

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

I N D I C E

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

» 2 - Definizione delle entrate

» 3 - Aliquote e tariffe

» 4 - Agevolazioni

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

» 5 - Forme di gestione

» 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

» 7- Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

» 8 - Attività di controllo delle entrate

» 9 - Rapporti con i cittadini

» 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

» 11 - Accertamento delle entrate non tributarie

» 12 - Contenzioso tributario

» 13 - Sanzioni tributarie

» 14 - Autotutela

» 15 - Accertamento con adesione

» 16 - Rateizzazione e sospensione degli importi iscritti a ruolo

» 17 - Rateizzazione e sospensione delle entrate non tributarie

TITOLO III

RISCOSSIONE E RIMBORSI

» 18 - Riscossione

» 19 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

» 20 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie

» 21 - Rimborsi e compensazioni

» 22 - Crediti di modesta entità

TITOLO IV

NORME FINALI

» 23 - Disposizioni finali

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti e con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

Il presente regolamento detta norme relative alle procedure ed alle modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento ed i regimi sanzionatori, la fase contenziosa e le procedure per i rimborsi.

Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e la definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.

Restano salve tutte le norme contenute nei regolamenti dell'ente e non espressamente derogate dalle disposizioni del presente regolamento, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni previste dal regolamento comunale di contabilità.

Art. 2

Definizione delle entrate

Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, provinciali o comunitarie.

Art. 3

Aliquote e tariffe

Le aliquote, le tariffe ed i prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe e/o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, le tariffe ed i prezzi fissati per l'anno in corso.

Art. 4

Agevolazioni

I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. In casi eccezionali di particolare urgenza, le determinazioni in materia di agevolazioni potranno essere adottate dalla Giunta Comunale e successivamente sottoposte alla ratifica dell'Organo Consiliare.

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5

Forme di gestione

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:

- a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi degli artt. 30 e ss. del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 114 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113 del T.U. sull'Ordinamento degli Enti Locali D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii., i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15-12-1997, n. 446;
- d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28-1-1988, n.43;
- e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 6

Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Responsabile della gestione dei tributi è il Responsabile dell'Area finanziaria.

Laddove si voglia individuare un soggetto responsabile diverso, con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi di accertamento ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

In caso di affidamento mediante convenzione a società per azioni (di cui alla lettera c) del precedente articolo) tutte le funzioni ed attività di gestione, comprese quelle di riscossione, liquidazione, accertamento, di tutte le entrate tributarie comunali faranno capo alla medesima società. Allo stesso soggetto gestore saranno eventualmente affidate le stesse funzioni ed attività inerenti la tariffa di smaltimento dei rifiuti (a decorrere dalla sua istituzione). Il soggetto gestore svolgerà le proprie funzioni con tutti i poteri, le prerogative ed i doveri che spettano all'Amministrazione comunale; lo stesso individuerà, secondo la propria organizzazione, il Funzionario responsabile di ciascun tributo o altra entrata affidatagli in gestione.

Art. 7

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o in virtù di altro provvedimento amministrativo. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario la documentazione prescritta; curano l'attività istruttoria, di controllo e di verifica, l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria nonché l'attività necessaria per la riscossione coattiva; dispongono rimborsi, appongono il visto di esecutorietà sui ruoli, ove formati, per la riscossione volontaria e/o coattiva delle entrate, ovvero firmano ingiunzioni per la riscossione coattiva ai sensi del R.D. 639/10.

Nel caso in cui, risulti infruttuosa la procedura coattiva di cui al comma precedente ovvero si ritenga di richiedere l'esecuzione forzata in via ordinaria, la documentazione è inviata, entro un congruo termine, al funzionario responsabile del servizio al quale, secondo il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, è attribuito il compito di provvedere alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune.

Art. 8

Attività di controllo delle entrate

Gli uffici comunali o il soggetto gestore competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio o il soggetto gestore invita il cittadino a fornire chiarimenti, risposte a quesiti o questionari ed a produrre documenti, allorché necessario ai fini del completamento delle procedure di controllo.

Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di accertamento e liquidazione in ordine ad omesse o infedeli dichiarazioni, svolta dagli uffici comunali competenti, possono essere stabiliti remunerazioni incentivanti a favore dei dipendenti degli stessi.

Art. 9

Rapporti con i cittadini

I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità in ottemperanza ai principi stabiliti dallo Statuto del Contribuente.

Vengono resi pubblici, con i mezzi ritenuti maggiormente idonei allo scopo, le tariffe, le aliquote ed i prezzi, nonché le modalità di computo delle entrate municipali e gli adempimenti posti in carico dei cittadini.

Presso gli uffici competenti e/o presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (se istituito), vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate comunali.

Art. 10

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta raccomandata, posta elettronica certificata o a mezzo messo notificatore.

In caso di affidamento della gestione delle entrate in concessione o mediante convenzione con una società per azioni a prevalente capitale pubblico, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal soggetto gestore, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali (ivi compreso il presente), dal disciplinare della concessione o dalla convenzione.

Sono ripetibili dal contribuente le spese per la notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione e di irrogazione delle sanzioni, stabiliti in applicazione della legge 20 novembre

1982, n. 890 e successive modificazioni, nonché quelle derivanti dall'esecuzione delle notifiche in base alle procedure di cui agli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile, nonché le spese derivanti dall'applicazione degli altri procedimenti notificatori previsti da specifiche disposizioni normative in materia di tributi comunali.

Art. 11

Accertamento delle entrate non tributarie

L'entrata non tributaria è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica);

Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro iscrizione (reimputazione) tra le previsioni di competenza degli esercizi successivi, se i crediti sorgono nell'esercizio successivo sono sempre di competenza dell'esercizio successivo.

Art. 12

Contenzioso tributario

Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente, di comprovata esperienza nella materia contenziosa.

Nel caso in cui la gestione delle entrate comunali (tributarie e non) non sia svolta direttamente dal Comune ma sia affidata ai soggetti di cui all'art. 5 lett. b), c), d) ed e), l'eventuale insorgenza di controversie amministrative o giudiziarie relative alle attività di accertamento, liquidazione e riscossione, posta in essere dal soggetto gestore, comporterà l'assunzione a carico dello stesso di tutti gli oneri, economici e non, relativi a dette controversie; legittimato a stare in giudizio sarà lo stesso soggetto gestore che, pertanto, subentrerà al Comune nel contenzioso.

Art. 13

Sanzioni tributarie

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n.471, 472, 473 del 18-12-1997 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da avvisi di accertamento emessi dal Comune ed avverso i quali i contribuenti non abbiano presentato opposizione, su istanza dell'interessato, il Comune procederà in autotutela alla rideterminazione delle sanzioni per il maggior tributo dovuto.

Ove la contestazione delle violazioni delle norme tributarie non sia posta in essere con l'avviso di accertamento, l'atto di irrogazione delle sanzioni deve essere notificato con le stesse modalità previste dall'art. 10 per gli avvisi di rettifica, liquidazione ed accertamento dei tributi.

In ogni caso, la contestazione deve manifestare tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione accertata e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa, con la precisazione del termine entro il quale il contribuente può eventualmente presentare ricorso, dell'Autorità Giudiziaria competente a conoscere della causa e delle modalità di presentazione dell'opposizione.

In caso di gestione diversa da quella diretta da parte del Comune le sanzioni sono determinate direttamente dal suddetto gestore, osservando i principi di legge e del presente regolamento.

Art. 14 **Autotutela**

Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, deve procedere – autonomamente o su istanza dell'interessato – all'annullamento o alla revisione, anche parziale, dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

Trattandosi di un potere a discrezionalità vincolata, nella valutazione dell'opportunità di attivare il procedimento di autotutela, il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti gli oneri accessori.

Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

Art. 15 **Accertamento con adesione**

Al fine di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, anche attraverso la riduzione di adempimenti per i contribuenti, nonché per garantire l'equità della tassazione e ridurre le controversie tributarie, nell'esercizio della propria potestà regolamentare in materia di disciplina delle entrate tributarie, viene introdotto l'istituto dell'accertamento con adesione.

Può essere definito con adesione secondo le modalità del presente articolo l'accertamento di tutti i tributi, le tasse ed i canoni comunali.

Non possono essere oggetto di definizione mediante adesione le controversie relative all'omesso versamento, in tutto o in parte, di tributi riferiti alla stessa base imponibile, nuovamente oggetto della tassazione in capo allo stesso Contribuente, quando l'indicata base imponibile:

- sia stata dichiarata dal contribuente o definita ai sensi del presente Regolamento;
- risulti da accertamento dell'Ufficio divenuto definitivo per mancata proposizione del ricorso avverso l'accertamento;
- risulti da sentenza passata in giudicato.

L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati al rapporto tributario e svolge i propri effetti anche nei riguardi degli altri coobbligati.

Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

L'accertamento definito con adesione non rileva a fini extratributari, non è soggetto ad impugnazione e non può essere integrato o modificato dall'Ufficio comunale.

La definizione non esclude l'esercizio dell'ulteriore azione accertatrice entro i termini previsti dalla disciplina di ciascuno dei tributi, nel caso in cui sopravvenga la conoscenza di nuovi elementi in base ai quali è possibile accertare un tributo dovuto in misura superiore al cinquanta per cento di quello definito.

A seguito della definizione, le sanzioni applicabili per le violazioni commesse nel periodo d'imposta cui si riferisce la definizione si applicano nella misura di un quarto del minimo previsto dalla legge.

Competente alla definizione dell'accertamento è il soggetto individuato dall'art. 6 del presente regolamento.

Il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione può essere avviato dall'Ufficio competente, con invito a comparire, ovvero dal contribuente che formuli apposita istanza.

L'avvio del procedimento sospende per il tempo di 90 giorni i termini per l'opposizione al provvedimento impositivo.

L'istanza può essere presentata solo in pendenza dei termini per la proposizione del ricorso e qualora il procedimento non si concluda con la definizione dell'accertamento, l'avvenuta proposizione dell'istanza non impedisce al contribuente l'integrale contestazione in giudizio del contenuto dell'atto impositivo notificato.

La proposizione del ricorso contro l'avviso di accertamento preclude l'avvio del procedimento. Ove il ricorso sia proposto dopo l'avvio del procedimento di adesione, esso comporta tacita rinuncia del contribuente al procedimento stesso. Il contribuente può in ogni caso rinunciare espressamente al procedimento.

Entro 10 giorni dalla ricezione dell'istanza, l'Ufficio deve comunicare al Contribuente, anche telematicamente, l'invito a comparire

L'Ufficio comunale deve redigere un sintetico verbale di quanto viene detto o fatto nel corso del contraddittorio. In esso sarà specificamente elencata la documentazione e gli altri elementi prodotti dal contribuente da accludere al fascicolo dell'Ufficio.

Qualora l'Ufficio ed il Contribuente pervengano alla definizione del tributo, l'Ufficio predisponde la proposta di definizione con adesione e la sottopone all'interessato.

Nella proposta di definizione dell'accertamento con adesione devono essere indicati:

- a. - gli elementi di fatto e di diritto sui quali si fonda la definizione;
- b. - la motivazione della definizione;
- c. - le somme dovute, comprensive dell'importo dovuto a titolo di sanzioni ed interessi;
- d. - le modalità, i termini e le garanzie nel caso in cui il Contribuente opti per il versamento rateale delle somme dovute secondo quanto previsto dal quarto comma del successivo articolo.

La definizione dell'accertamento con adesione è redatta con atto scritto in duplice esemplare, che deve essere sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore generale o speciale e dal Responsabile dell'Ufficio.

Il versamento delle somme dovute per effetto della definizione dell'accertamento con adesione deve essere eseguito entro quindici giorni dalla redazione del verbale di adesione.

L'Accertamento con adesione del contribuente si perfeziona con il versamento delle somme dovute, ovvero con il pagamento della prima rata, secondo quanto previsto dall'articolo seguente.

Il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione del rapporto tributario.

Dell'eventuale esito negativo dovrà essere dato atto nel verbale.

Art. 16

Rateizzazione di pagamenti

Per le entrate di natura tributaria possono essere concesse a cura del funzionario responsabile, a seguito di specifica domanda, rateizzazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti.

La richiesta di rateizzazione o di sospensione deve essere presentata al Comune, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.

La rateizzazione è concessa a seguito di presentazione di apposita istanza da parte del debitore, redatta sul modello messo a disposizione dall'Ufficio.

La rateizzazione può essere concessa solo nei casi in cui sussiste una situazione di temporaneo disagio economico del debitore, la quale deve essere adeguatamente documentata nell'istanza.

Se l'importo da rateizzare è superiore a €. 5.000,00 il provvedimento di rateizzazione è subordinato alla presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa che copra l'importo totale comprensivo degli interessi, avente scadenza un anno dopo la data prevista per il pagamento dell'ultima rata, con rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale (ex. art. 1944 del Codice Civile) e che preveda la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale.

Non può essere ammesso al pagamento dilazionato chi nell'ultimo quinquennio:

- è stato dichiarato dal Comune decaduto dal beneficio della dilazione concesso dall'Ente anche per altri crediti;

- si è sottratto al pagamento di tributi o di altre somme dovute al Comune, salvo che non dimostri, con istanza adeguatamente documentata, che l'insolvenza era dovuta a precarie condizioni economiche.

Può essere concessa la rateizzazione secondo i seguenti termini:

- da €. 200,01 a €. 1.000,00 fino a 10 rate, con cadenza mensile;
- da €. 1.000,01 a €. 3.000,00 fino a 18, con cadenza mensile;
- da €. 3.000,01 a €. 4.500,00 fino a 24, con cadenza mensile;
- da €. 4.500,01 a €. 6.000,00 fino a 36, con cadenza mensile;
- da €. 6.000,01 a €. 7.500,00 fino a 48, con cadenza mensile;
- da €. 7.500,01 a €. 9.000,00 fino a 60, con cadenza mensile.

La rateazione non può essere concessa per somme inferiori ad € 200,00.

Tale importo deve essere calcolato sul totale degli atti relativi alla stessa entrata ed aventi medesima natura, purché la richiesta di rateazione pervenga con unica istanza.

Richieste di rateazione di più atti relativi alla stessa entrata ed aventi medesima natura presentate in tempi diversi, saranno considerate come richieste di rateazione di singoli atti.

La prima rata scade l'ultimo giorno del mese successivo alla data di concessione della rateazione; ogni rata ulteriore scade il trentesimo giorno successivo alla scadenza della rata immediatamente precedente.

Per le entrate tributarie la durata del piano rateale non può eccedere i 24 mesi.

Per le entrate extra-tributarie la durata del piano rateale non può eccedere i 60 mesi.

L'ammontare di ogni singola rata non può essere inferiore a 100,00 euro di sorte capitale.

In caso di richiesta di rateazione di una pluralità di atti relativi alla stessa entrata ed aventi medesima natura, nell'ipotesi in cui la richiesta di rateazione pervenga con unica istanza, la somma delle rate aventi medesima scadenza non può essere inferiore ad €. 100,00 per sorte capitale.

Dalla data di scadenza dell'ultima rata fino al successivo eventuale termine di decadenza, per la notificazione del titolo esecutivo ai fini della riscossione coattiva, deve intercorrere, in ogni caso, almeno sei mesi.

Non possono essere concesse rateazioni in caso di morosità relative a precedenti rateazioni.

Sulle somme rateizzate sono applicati gli interessi di rateazione nella misura legale, con maturazione giornaliera, nonché le ulteriori spese di riscossione.

Nel caso in cui la richiesta venga prodotta dopo il termine di scadenza del pagamento indicata sull'atto per il quale si richiede la rateazione, oltre agli interessi di rateazione dovranno essere applicati gli interessi di mora per il periodo intercorrente tra la data di scadenza ordinaria del pagamento e quella di scadenza della prima rata.

Il mancato versamento anche di una sola rata, ovvero non sanato con il versamento della rata immediatamente successiva, comporta la decadenza del beneficio e l'obbligo di corrispondere per intero l'importo residuo che, comprensivo di interessi e sanzioni e dedotto quanto versato, sarà inviato a riscossione coattiva secondo le procedure previste dalla normativa al tempo vigente.

E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni per somme già rateizzate.

La Giunta Comunale può eccezionalmente consentire la rateizzazione fino a cinque anni di importi maggiori di €. 9.000,00 in considerazione delle condizioni economiche del debitore o del credito vantato.

La Giunta, previa istanza del debitore correlata da idonea documentazione, può disporre l'esclusione della prestazione delle garanzie di cui al precedente comma 5.

Sulle somme già iscritte a ruolo il cui pagamento è stato rateizzato o sospeso si applicano dalla data di scadenza del termine di pagamento, a cura del competente Concessionario per la riscossione, gli interessi di dilazione di cui all'art. 21 del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602.

Ogni atto di rateazione è oggetto di autonomo provvedimento. Il provvedimento con il quale viene concessa la rateizzazione o la sospensione di cui al presente articolo, ovvero con il quale viene respinta l'istanza, è adottato dal funzionario responsabile entro 30 giorni dalla presentazione della domanda. In caso di domanda irregolare o incompleta, il funzionario responsabile, entro 10 giorni dalla presentazione, provvede a richiederne la regolarizzazione.

Al debitore può essere richiesta ulteriore documentazione, anche il relazione all'entità della somma che si chiede di rateizzare, da presentarsi entro il termine che verrà indicato, a pena di improcedibilità della domanda di rateazione.

Il termine per la conclusione del procedimento decorre dalla data di regolarizzazione della domanda.

Il provvedimento di concessione della rateazione deve essere sottoscritto per accettazione dal debitore, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni in esso contenute.

Sull'istanza di rateazione e sul relativo provvedimento si applica l'imposta di bollo ove prevista.

Art. 17

Rateazione delle entrate non tributarie

La disciplina di cui al precedente articolo 16 si applica anche alle entrate di natura non tributaria, per quanto compatibili. La richiesta di rateizzazione o di sospensione deve essere presentata al Comune, a pena di decadenza, prima dell'inizio delle procedure esecutive di riscossione.

TITOLO III RISCOSSIONE

Art. 18

Riscossione

Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi, ovvero direttamente dalla Tesoreria Comunale, mediante versamento su c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati.

La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29-9-1973, n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14-4-1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità per ogni singola entrata.

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 75 del D. Lgs. 25-02-1995, n. 77, per cui entro il 28 febbraio, l'Economo ovvero gli altri agenti contabili interni devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione e sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

In caso di gestione diversa da quella diretta da parte del Comune la riscossione delle entrate tributarie (sia spontanea che coattiva) è effettuata dal soggetto gestore con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali e, in base a convenzione, potranno essergli affidate anche altre entrate del Comune, comprese quelle derivanti dall'applicazione di sanzioni amministrative.

Al soggetto gestore, a seguito di apposita convenzione con il Comune, potrà essere affidata anche la riscossione sia spontanea che coattiva delle entrate patrimoniali quali, al solo fine esemplificativo, le sanzioni amministrative per violazioni al codice della strada, affitti, canoni, rette scolastiche, ecc.

Art. 19

Crediti inesigibili o di difficile riscossione

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termine di prescrizione.

Art. 20

Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, c. 3 del D. Lgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei "residui attivi" e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 21

Rimborsi e Compensazione

Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal responsabile del servizio su richiesta del cittadino o d'ufficio.

La richiesta di rimborso da parte del cittadino deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.

In deroga ad eventuali termini di decadenza disposti dalle leggi tributarie, è comunque riconosciuto il diritto al rimborso, fino a prescrizione decennale, nel caso in cui l'imposta sia stata erroneamente versata al Comune di Oratino per immobili ubicati in un Comune diverso e solo se siano possibili le azioni di accertamento e recupero da parte del Comune soggetto attivo del tributo.

Il rimborso non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 10,00.

I contribuenti possono compensare i propri crediti nei confronti dell'Ente con gli importi dovuti al Comune a qualsiasi titolo. A tal fine, il contribuente deve presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza, contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.

L'istanza prevista al comma 5 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.

Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

Art. 22

Crediti di modesta entità

Fino all'emanazione dei regolamenti previsti dall'art. 16 della legge 8 maggio 1998, n.146, continuano ad applicarsi le norme anche regolamentari vigenti, per effetto delle quali non si eseguono versamenti né rimborsi d'importo inferiore ai limiti minimi già stabiliti.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 23

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni previste dalla leggi vigenti.

Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data del 1 gennaio 2019.