

COMUNE DI MATELICA

PROVINCIA DI MACERATA

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE
COMUNALI TRIBUTARIE E NON TRIBUTARIE.**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 12 del 28 maggio 2020

Indice

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Articolo 1 - Oggetto del regolamento	4
Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare	4
Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari	4
Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti	4
Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza	4
Titolo II - Definizione e gestione delle entrate comunali	5
Articolo 6 - Tipologia delle entrate comunali	5
Articolo 7 - Regolamentazione delle entrate	5
Articolo 8 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni	5
Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie	5
Articolo 10 - Forme di gestione	6
Articolo 11 - Attività di verifica e controllo	6
Articolo 12 - Modalità di pagamento	7
Titolo III - Entrate tributarie	7
Articolo 13 - Versamenti	7
Articolo 14 - Importi minimi riscossione ordinaria	7
Articolo 15 - Rimborsi	8
Articolo 16 - Compensazioni	8
Articolo 17 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio	9
Articolo 18 - Accertamento delle entrate tributarie	9
Articolo 19 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere	9
Articolo 20 - Importi minimi per recupero tributario	10
Articolo 21 - Sanzioni ed interessi	10
Articolo 22 - Spese a carico del soggetto debitore	10
Articolo 23 - Notifica degli atti	10
Articolo 24 - Rateizzazioni	10
Articolo 25 - Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento	11
Titolo IV - Contenzioso, interpello e autotutela	11
Articolo 26 - Diritto di interpello	11
Articolo 27 - Istanza di interpello	12
Articolo 28 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello	13
Articolo 29 - Autotutela	13
Articolo 30 - Autotutela su istanza di parte	13
Articolo 31 - Autotutela d'ufficio	14
Articolo 32 - Accertamento con adesione – presupposto	14
Articolo 33 - Avvio del procedimento di accertamento con adesione	14
Articolo 34 - Procedura per l'accertamento con adesione	15
Articolo 35 - Atto di accertamento con adesione	15
Articolo 36 - Adempimenti successivi	15
Articolo 37 - Perfezionamento della definizione	16
Titolo V - Entrate non tributarie	16
Articolo 38 - Agevolazioni	16
Articolo 39 - Contestazione in caso di mancato pagamento	16
Articolo 40 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni	16
Articolo 41 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie	17
Articolo 42 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione	18
Titolo VI - Riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie	18
Articolo 43 - Riscossione coattiva	18
Articolo 44 - Funzionario responsabile della riscossione	18

Articolo 45 - Azioni cautelari ed esecutive	19
Articolo 46 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	19
Articolo 47 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale	19
Titolo VII – Disposizioni transitorie e finali	19
Articolo 48 - Clausola di adeguamento	19
Articolo 49 - Applicazione	19

Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali tributarie e non tributarie, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del [D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446](#) e nel rispetto, per quanto riguarda le entrate tributarie, [della L. 27 luglio 2000, n. 212](#) "Statuto dei diritti del contribuente" e dell'art. 1, commi da 158 a 169 della L. [27 dicembre 2006, n. 296](#).
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e degli utenti dei servizi comunali.
3. La disciplina regolamentare indica le procedure e le modalità ed individua le competenze e le responsabilità di gestione delle entrate del Comune di Matelica.

Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare

1. Per le entrate tributarie il presente regolamento ed i regolamenti specifici dei singoli tributi gestiti non possono indicare norme in materia di identificazione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, nonché delle aliquote massime dei singoli tributi.

Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.

Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché delle tariffe e aliquote applicate, attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche e mediante ogni altra forma atta al raggiungimento dello scopo di fornire la massima diffusione delle informazioni riguardanti le aliquote e le tariffe dei tributi locali, le tariffe dei servizi, nonché le tempistiche e le modalità di pagamento.

Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), art. 9 ed art. 23 del [Regolamento UE 2016/679 \(GDPR\)](#) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché nel rispetto dei limiti previsti dalla suddetta normativa.
2. In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, gli affidatari sono onerati dall'obbligo di comunicare all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari nell'ambito dell'attività affidata restano di proprietà esclusiva del Comune e sono trattati in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a

distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

Titolo II - Definizione e gestione delle entrate comunali

Articolo 6 - Tipologia delle entrate comunali

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali.
2. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.

Articolo 7 - Regolamentazione delle entrate

1. I regolamenti che disciplinano le entrate comunali sono deliberati entro la data fissata da norme statali. I Regolamenti adottati entro il predetto termine hanno comunque effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative in materia.
2. Ove non vengano adottate, entro i termini di cui ai precedenti commi, modifiche regolamentari dei singoli tributi, canoni o altre entrate si applicano le disposizioni vigenti.
3. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie sono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi di legge.
4. I criteri per l'applicazione di riduzioni ed esenzioni sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti.
5. Si intendono recepite ed integralmente acquisite ai regolamenti che disciplinano le entrate comunali di ogni natura tutte le successive modificazioni ed integrazioni delle normative che regolano le singole entrate.

Articolo 8 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni

1. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi e alle altre entrate comunali, individuate nell'art. 6 del presente regolamento, sono deliberate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve le eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie

1. Per le entrate tributarie, ai sensi di legge, è designato un funzionario responsabile a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo. Il funzionario responsabile è identificato con provvedimento della Giunta Comunale. Può essere attribuita al funzionario la responsabilità di più tributi.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso, esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario

previste dal regolamento di contabilità, esercita il potere di autotutela. In caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.

3. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.

4. I soggetti di cui al precedente comma 3, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appongono il visto di esecutività sui ruoli e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.

5. La responsabilità dell'attività di gestione della riscossione coattiva (emissione e controllo liste di carico, trasmissione al soggetto gestore della riscossione coattiva, controlli, regolarizzazione contabile, discarichi, inesigibilità) è in capo ai dirigenti responsabili delle entrate individuati dal Piano esecutivo di gestione o loro delegati.

Articolo 10 - Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione dei tributi e delle altre entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 5 del D. [Lgs. 446/1997](#) o da normative di riferimento per specifiche entrate.

2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

3. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.

4. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate.

5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri a carico dei cittadini.

6. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al dirigente responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza del contratto di affidamento secondo quanto meglio definito nel contratto stesso.

7. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

Articolo 11 - Attività di verifica e controllo

1. I Funzionari Responsabili di ciascuna entrata, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolarità degli adempimenti posti a carico dei cittadini in base alle leggi ed ai regolamenti, devono utilizzare tutte le risorse e le informazioni disponibili, al fine di semplificare le procedure e ottimizzarne i risultati.

2. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, i soggetti incaricati della gestione/riscossione delle entrate si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti.

Articolo 12 - Modalità di pagamento

1. Il pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di accertamento e riscossione coattiva, avviene attraverso il Sistema "pagoPA" che rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione, in attuazione dell'art. 5 del [Codice dell'Amministrazione Digitale](#) e dal [D. L. 179/2012 e s.m.i.](#)
2. Sono previsti anche i seguenti metodi di pagamento, alternativi al sistema "pago PA" e comunque utilizzabili fino alla completa operatività dello stesso:
 - a. "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA";
 - b. Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA";
 - c. POS integrati sistema "pagoPA" presso gli sportelli degli Uffici Comunali che ne sono dotati;
 - d. per cassa, su Conto Corrente Postale o Bancario, presso la tesoreria comunale o l'agente contabile ove presente nello sportello comunale.
3. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta. In ogni caso salvo buon fine del relativo incasso.

Titolo III - Entrate tributarie

Articolo 13 - Versamenti

1. Le scadenze di pagamento dei tributi locali sono stabilite, per ogni singolo tributo, da norme statali o regolamentari. Ogni anno, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, o comunque prima della scadenza del termine di pagamento, è pubblicata sul sito dell'ente specifica informativa sui termini di pagamento dei tributi locali.
2. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge o da disposizioni regolamentari.
3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

Articolo 14 - Importi minimi riscossione ordinaria

1. Non sono dovute l'imposta municipale propria, la tassa sui rifiuti e l'imposta comunale sulla pubblicità annuale qualora l'importo da versare sia uguale o inferiore ad euro 6,00 (sei/00) per ogni anno di tassazione. Tale importo si intende riferito al tributo complessivamente dovuto per l'anno solare e non alle singole rate e non deve in nessun caso essere considerato come franchigia. Sono fatte salve le eventuali specifiche disposizioni in materia, anche disciplinate negli appositi regolamenti.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano alla TARI giornaliera, all'imposta comunale sulla pubblicità temporanea, all'addizionale IRPEF ed all'Imposta di soggiorno.
3. I rimborsi relativi alle entrate comunali di natura tributaria di carattere permanente e annuale, non vengono disposti qualora il tributo a credito sia inferiore o uguale ad euro 6,00 (sei/00). Analogamente non si procede all'emissione di provvedimento di discarico/sgravio di cartelle di pagamento relative a crediti tributari per importi pari o inferiori ad euro 6,00 (sei/00).

Articolo 15 - Rimborsi

1. Per le entrate tributarie il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. In caso di procedimento contenzioso si intende come giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione quello in cui è intervenuta decisione definitiva.
2. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, in esito all'esame della medesima, provvede ad effettuare il rimborso in caso di accoglimento o a comunicare il diniego.
3. La richiesta di rimborso, a pena di inammissibilità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. In caso di documentazione incompleta il termine di centottanta giorni decorre dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.
4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal [D. M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016](#), e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.
7. Gli importi minimi per i rimborsi sono disciplinati all'art. 14, comma 3.
8. Sulle somme che vengono riconosciute a titolo di rimborso sono dovuti gli interessi nella misura determinata all'art. 21, comma 3 del presente Regolamento e sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.
9. Nel caso in cui il rimborso abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di rimborso deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare il rimborso a favore del richiedente.

Articolo 16 - Compensazioni

1. Ai fini del presente Regolamento sussiste compensazione quando il contribuente è insieme titolare di un credito tributario nei confronti del Comune di Matelica e soggetto passivo di una obbligazione tributaria.
2. Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito tributario nei confronti del Comune solo se riconosciuto e liquidato dal funzionario responsabile.
3. La compensazione è definita verticale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale. In tal caso il funzionario responsabile del tributo effettua la compensazione a seguito di comunicazione del debitore o d'ufficio secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
4. La compensazione è definita orizzontale quando riguarda tributi comunali diversi. A seguito di istanza del contribuente, il funzionario responsabile procede alla compensazione solo se risultano insussistenti obiettive condizioni di improcedibilità della compensazione medesima.
5. La compensazione non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.
6. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.

Articolo 17 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio

1. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare apposita comunicazione, indirizzata al funzionario responsabile, contenente almeno i seguenti elementi:
 - a. dati anagrafici e fiscali dell'istante;
 - b. il debito tributario di cui si chiede l'estinzione;
 - c. il credito vantato;
 - d. la ragione giustificativa del credito vantato con allegazione delle ricevute di versamento;
 - e. gli anni di riferimento.
2. Il Funzionario responsabile del tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di 180 giorni, comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare ed il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.
3. Il Funzionario Responsabile del tributo che, nello svolgimento dell'attività di accertamento riconosca la sussistenza di un credito in capo al debitore, procede a compensare i relativi importi, imputando la somma al periodo di imposta più antico.
4. Gli atti successivi riportano gli importi dovuti, unitamente ai calcoli relativi all'operazione effettuata ed alla indicazione della differenza dovuta.
5. Nel caso in cui il credito abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di compensazione deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare la compensazione a favore del richiedente.

Articolo 18 - Accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. La Direzione comunale che gestisce le entrate tributarie o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, procedono, notificando apposito avviso motivato:
 - a. alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti;
 - b. all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.
3. L'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
4. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli artt. 16 e 17 [del D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472](#) e s.m.i..

Articolo 19 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. L'obbligo si ritiene assolto qualora dall'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.
2. Gli atti devono, altresì, contenere l'indicazione:
 - a. dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
 - b. del responsabile del procedimento;
 - c. dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;
 - d. delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
 - e. del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;

f. dell'intimazione ad adempiere all'obbligo del pagamento degli importi nello stesso indicati, entro il termine di presentazione del ricorso, e deve recare espressamente quanto previsto dal comma 792 dell'art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i..

Articolo 20 - Importi minimi per recupero tributario

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di euro 20,00 (venti/00), con riferimento ad ogni periodo di tassazione.
2. Il Comune non procede alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00 (dieci/00).

Articolo 21 - Sanzioni ed interessi

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei D. Lgs. [471](#), [472](#), [473 del 18 dicembre 1997](#) e s.m.i. e fatte salve eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia.
2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.
3. Gli interessi sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale.
4. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili.

Articolo 22 - Spese a carico del soggetto debitore

1. Sono a carico del soggetto debitore le spese relative all'elaborazione, stampa, recapito e notifica degli avvisi di accertamento e di eventuali solleciti.
2. Per la riscossione coattiva sono addebitati al soggetto moroso tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente previsti dal comma 803 dell'art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i..
3. In caso di riscossione coattiva gli interessi sono quelli determinati dalla normativa vigente.

Articolo 23 - Notifica degli atti

1. Gli atti di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, devono essere notificati a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del [Codice di procedura civile](#), a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC secondo le modalità previste per legge.
2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute sono svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti e nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio indicate nel contratto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.
3. Nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. [196/2003](#) (Legge sulla privacy) e al [GDPR \(General Data Protection Regulation\)](#) le modalità di notificazione devono essere tali da garantire che il contenuto degli atti non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.
4. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto.

Articolo 24 - Rateizzazioni

1. Si applicano le disposizioni sulla rateizzazione che gli specifici regolamenti o la normativa prevedono per le singole entrate tributarie.

2. Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di obiettiva difficoltà economica, può essere concessa la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dal responsabile del tributo e l'istanza di rateizzazione può essere accettata solo a seguito di esame complessivo della situazione del debitore alla data di presentazione della domanda.
3. La dilazione viene concessa tenendo conto dei seguenti criteri e modalità:
 - a. ripartizione della somma in un numero di rate dipendenti dall'entità della somma da versare e dalle condizioni economiche del debitore;
 - b. scadenza di ciascuna rata entro l'ultimo giorno del mese;
 - c. per importi fino a euro 100,00 (cento/00) nessuna rateizzazione;
 - d. per importi superiori a euro 100,01 (cento/01) durata del piano rateale da un minimo di quattro ad un massimo di 48 rate mensili;
 - e. ammontare di ogni rata, di norma, non inferiore ad euro 100,00 (cento/00);
 - f. applicazione degli interessi come disciplinati dal presente regolamento;
 - g. decadenza automatica del beneficio in caso di mancato pagamento di quattro rate anche non consecutive e riscossione del debito residuo in un'unica soluzione con preclusione, salvo casi particolari da definire volta per volta, di altre dilazioni, in caso di avvenuta decadenza.
4. Nel caso in cui la richiesta di rateizzazione sia presentata dopo che l'avviso è diventato esecutivo, per la dilazione di pagamento si applicano i criteri e le modalità previsti dall'art. 1, commi da 796 a 801 della [L. 160/2019](#) s.m.i..
5. In casi di dubbia esigibilità o di ammontare elevato è facoltà del Comune richiedere prestazione di idonea garanzia, mediante fidejussione bancaria o polizza fidejussoria.

Articolo 25 - Insinuazione al passivo delle procedure concorsuali e da sovra indebitamento

1. L'insinuazione ordinaria e tardiva nel passivo è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico interessato da procedure concorsuali.
2. Potrà essere previamente contattato il curatore al fine di effettuare un'analisi sulla massa passiva disponibile e, in assenza di massa passiva, sarà facoltà dell'ente procedere o meno all'insinuazione al passivo.
3. L'insinuazione al passivo della composizione della crisi da sovraindebitamento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrata tributaria dal soggetto giuridico interessato.

Titolo IV - Contenzioso, interpello e autotutela e accertamento con adesione

Articolo 26 - Diritto di interpello

1. Il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt. 1 ed 11 della [L. 212/2000](#) e s.m.i. e del [D. Lgs. 156/2015](#) e s.m.i..
2. I contribuenti, anche non residenti, e i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie, possono interpellare il Comune per ottenere una risposta riguardante l'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi siano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni e/o sulla corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime.
3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.
4. Il Comune risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.

5. Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione, da parte del Comune, della soluzione prospettata dal contribuente.
6. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 5, comma 2 della [L. 212/2000](#) (Statuto del contribuente).
7. La presentazione delle istanze non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
8. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'articolo 11 della [L. 27 luglio 2000, n. 212](#), recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

Articolo 27 - Istanza di interpello

1. L'istanza di interpello deve essere presentata:
 - a. prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;
 - b. prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
2. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC secondo le modalità previste per legge.
3. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
 - a. i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
 - b. la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
 - c. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione o l'applicazione;
 - d. l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - e. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
4. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
5. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 3, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni; i termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
6. L'istanza è inammissibile se:
 - a. è priva dei requisiti di cui al comma 3;
 - b. non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 1 del presente articolo;
 - c. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;
 - d. ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
 - e. verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della [L. 147/2013](#);
 - f. il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 5, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

7. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
8. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune di Matelica.

Articolo 28 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 27, comma 3, non pervenga entro il termine di cui all'articolo 27 comma 7 si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

Articolo 29 - Autotutela

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il responsabile dell'entrata può annullare parzialmente o totalmente un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, con provvedimento motivato.
2. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:
 - a. realizzare l'interesse pubblico;
 - b. ripristinare la legalità;
 - c. ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;
 - d. migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente.
3. Tale provvedimento può essere disposto d'ufficio dall'Amministrazione o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente come indicato negli articoli seguenti.
4. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data ritualmente comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.
5. L'atto di annullamento può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti.
6. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc.) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela.
7. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.

Articolo 30 - Autotutela su istanza di parte

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o in diritto.
2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici ed il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.

3. All'interessato viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.
4. L'atto di annullamento può essere disposto relativamente ad un atto manifestamente illegittimo anche quando il contribuente si attiva oltre i 60 giorni previsti per opporsi all'atto stesso.
5. L'autotutela non interrompe i termini del ricorso, salvo la proroga per la mediazione.

Articolo 31 - Autotutela d'ufficio

1. Il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano di seguito casi tipici di autotutela:

- a. errore di persona;
 - b. evidente errore logico o di calcolo;
 - c. errore sul presupposto;
 - d. doppia imposizione;
 - e. mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f. mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;
 - g. errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.
2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.
3. Nell'esercizio dell'autotutela il funzionario responsabile dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna al rimborso delle spese di giudizio.

Articolo 32 – Accertamento con adesione – Presupposto

1. È introdotto, in questo comune, ai sensi del D. Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente.
2. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione del contribuente è il funzionario responsabile del tributo oggetto dell'accertamento.
3. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
4. 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.
5. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
6. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costi-benefici della operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.

Articolo 33 – Avvio del procedimento per l'accertamento con adesione

1. Il procedimento definitorio può essere attivato:
 - a) a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
 - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

1. Il responsabile del tributo, prima di dare corso alla notifica di qualsiasi accertamento, invia, ai soggetti obbligati, invito a comparire, nel quale sono indicati:

- a) gli elementi identificativi dell'atto, della denuncia o della dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;
- b) il giorno, l'ora e il luogo della comparizione per eventualmente definire l'accertamento con adesione.

1. Trascorsi i termini di comparizione di cui al comma precedente, il responsabile del servizio dispone, entro i trenta giorni successivi, la notificazione dell'atto di accertamento.

2. Il contribuente, ricevuta la notifica dell'atto di cui al precedente comma 2, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi la commissione tributaria provinciale, può formulare, in carta libera, istanza di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito, anche telefonico.

3. La presentazione dell'istanza di cui al precedente comma 3, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione del tributo in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. L'impugnazione dell'atto da parte del soggetto che ha richiesto l'accertamento con adesione comporta rinuncia all'istanza.

4. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza, l'ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.

5. All'atto del perfezionamento della definizione l'atto di cui al comma 2 perde efficacia.

Articolo 34 – Procedura per l'accertamento con adesione

1. L'accertamento con adesione del contribuente, di cui ai precedenti articoli, può essere definito anche da uno solo degli obbligati, secondo le disposizioni seguenti.

2. La definizione dell'accertamento con adesione ha effetto per tutti i tributi cui si riferisce ciascun atto, denuncia o dichiarazione che ha formato oggetto di imposizione. I valori definiti vincolano l'ufficio ad ogni ulteriore effetto limitatamente all'oggetto del verbale. Sono escluse adesioni parziali riguardanti lo stesso atto o dichiarazione.

Articolo 35 – Atto di accertamento con adesione

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal responsabile del servizio o da un suo delegato.

2. Nell'atto sono indicati i singoli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione dei maggiori tributi, delle sanzioni e delle altre somme eventualmente dovute, anche in forma rateale.

3. La sanzione dovuta, da ricalcolare sull'ammontare del maggiore tributo, è ridotta a un terzo del minimo previsto dalla legge.

4. L'atto di accertamento con adesione deve contenere quanto indicato all'art. 1, comma 792 e seguenti della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

Articolo 36 – Adempimenti successivi

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro 30 giorni dalla redazione dell'atto di cui al precedente articolo e con le modalità di cui al successivo art. 29.

2. Le somme dovute possono essere versate, a richiesta del contribuente, anche ratealmente, in un numero massimo da concordare con l'Ufficio. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Sull'importo delle rate successive sono dovuti gli interessi al saggio legale, calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto di adesione.

3. Non è richiesta la prestazione di garanzia.

4. In caso di mancato versamento, anche di una sola rata, fermo restando l'ammontare del tributo concordato, il contribuente:

a) perde il beneficio della riduzione della sanzione;

b) corrisponde gli ulteriori interessi, nella misura del saggio legale, calcolati sulla somma ancora dovuta, dalla data di scadenza della rata non versata.

1. Per la riscossione di quanto dovuto è dato corso alla procedura coattiva ai sensi dell'art. 1, comma 792 e seguenti della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

Articolo 37 – Perfezionamento della definizione

1. La definizione si perfeziona con il versamento di cui al precedente articolo 22, comma 1, ovvero con il versamento rateale di cui al successivo comma 2 o, infine, con l'avvenuto pagamento coattivo di cui al successivo comma 5 dello stesso art. 22

Titolo V - Entrate non tributarie

Articolo 38 - Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali non tributarie sono individuati dal Consiglio Comunale nell'ambito degli specifici provvedimenti di applicazione.

2. Le agevolazioni, che non necessitano di essere disciplinate con norme regolamentari stabilite dalle leggi successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, pur in assenza di una conforme previsione, salvo che l'Ente modifichi il Regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

Articolo 39 - Contestazione in caso di mancato pagamento

1. I responsabili dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante atto finalizzato alla riscossione. L'atto finalizzato alla riscossione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni nella misura prevista dall'art. 1224 e ss. del [Codice Civile](#), del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è reso noto al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta certificata.

2. L'atto finalizzato alla riscossione deve contenere l'intimazione ad adempiere secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i..

3. Per quanto riguarda la riscossione coattiva, il Comune non procede qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00.

Articolo 40 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni

1. Sino a quando non abbiano avuto inizio le procedure di esecuzione forzata, ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili possono essere concesse dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, secondo le modalità, alle condizioni e nei limiti di cui al presente articolo. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge che, in particolari materie, prevedano specifiche modalità, limiti e condizioni per la concessione di rateazioni.

2. Fatto salvo quanto previsto al comma 7, il debitore è ammesso, previa sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento di cui al successivo comma 5, alla rateizzazione in presenza delle seguenti condizioni soggettive:

a) sussistenza di una situazione di difficoltà economica, risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio o valutata d'ufficio, che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato, o sulla possibilità di estinguere il debito in un'unica soluzione secondo quanto enunciato all'art. 12 comma 3;

b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

3. L'atto formale di autorizzazione alla rateizzazione e/o comunque l'atto di impegno al pagamento devono obbligatoriamente prevedere le seguenti clausole:

a) durata massima dodici mesi, con possibilità per il Responsabile della specifica entrata di prevedere, in particolari ed eccezionali situazioni, un periodo di dilazione più prolungato, comunque proporzionato all'importo del debito da rateizzare e di norma non superiore a 24 mesi. La concessione di un periodo di dilazione superiore a 12 mesi deve, in ogni caso, essere adeguatamente motivata nel provvedimento di concessione della dilazione;

b) decadenza dal beneficio di rateizzazione concesso nel caso di mancato pagamento di quattro rate nel termine previsto;

c) importo minimo della rata: euro 100,00 mensili; per i recuperi di crediti di utenti seguiti dai servizi sociali l'importo minimo è di euro 50,00;

d) applicazione degli interessi legali su ogni rata dalla data di sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento, solo nel caso di rateizzazioni aventi durata superiore a dodici mesi o, comunque, qualora le singole rate siano superiori ad euro 500,00; ove previsti, gli interessi si applicano dal primo mese di rateizzazione;

e) pagamento della prima rata alla sottoscrizione dell'atto di impegno, tramite SDD o in alternativa con le modalità previste all'art. 12;

f) prestazione di idonea garanzia ai sensi del successivo comma 7.

4. Al fine di ottenere la dilazione, il debitore deve presentare apposita domanda. Qualora la domanda rispetti le condizioni ed i criteri di cui al presente articolo, il dirigente Responsabile rilascia apposito atto formale di autorizzazione alla rateizzazione, che ne detta le condizioni ed i limiti, in conformità ai commi 2 e 3, e che stabilisce: il numero di rate, l'importo di ciascuna rata, il termine di pagamento di ciascuna, le modalità di pagamento.

5. La concessione della rateizzazione si perfeziona in ogni caso con la sottoscrizione da parte del debitore di apposito "atto di impegno" al pagamento rateale, che riporta le condizioni ed i limiti stabiliti dal dirigente nell'atto di cui al comma precedente.

6. L'atto di impegno è sottoscritto dal debitore e controfirmato dal dirigente Responsabile.

7. Fatti salvi i vincoli di legge con riferimento alla prestazione di idonea garanzia fideiussoria, è facoltà del dirigente responsabile concedere dilazioni e/o rateizzazioni anche in assenza della condizione soggettiva di cui al comma 2 lettera b) e disapplicando una o più delle clausole previste al comma 3, dandone adeguata motivazione negli atti di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo.

Articolo 41 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie

1. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal Responsabile dell'entrata su richiesta dell'utente.

2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

3. Nel caso di rimborso su iniziativa dell'Ente, al cittadino interessato verrà data apposita comunicazione, in cui verranno indicate le motivazioni e le modalità di versamento. Nel caso in cui

il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità sui media locali.

4. Il rimborso deve essere effettuato preferibilmente tramite bonifico.

Articolo 42 - Compensazione su iniziativa dell'Amministrazione

1. Il Comune può estinguere le proprie obbligazioni mediante compensazione legale con propri crediti certi, liquidi ed esigibili o mediante compensazione volontaria, secondo i principi stabiliti dal codice civile.

2. La compensazione legale è sempre esclusa quando il credito del Comune risulta contestato e nei casi esplicitamente previsti dalla legge.

3. La compensazione legale è attuata dal dirigente che liquida la spesa nei confronti di un soggetto verso il quale l'Amministrazione vanta un credito certo liquido ed esigibile.

4. Tale dirigente comunica la compensazione all'interessato nonché al dirigente responsabile del credito comunale e al Servizio Finanziario, per le conseguenti regolarizzazioni contabili.

5. La procedura di verifica dell'esistenza di crediti da portare in compensazione non deve comportare alcun ritardo nei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Titolo VI - Riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie

Articolo 43 - Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla [L. 160/2019](#) e s.m.i..

2. La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:

a. mediante emissione di ruolo;

b. mediante ingiunzione di pagamento;

in base alla normativa vigente in materia.

3. La riscossione coattiva può essere effettuata direttamente dall'Ente o mediante soggetto incaricato della riscossione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

4. Per gli atti di cui al punto 1., il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della [L. 160/2019](#) e s.m.i..

5. Per gli atti di cui al punto 2., relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo. Per gli atti di cui al punto 2., relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.

Articolo 44 - Funzionario responsabile della riscossione

1. Nel caso di gestione diretta, verranno nominati ai sensi di legge uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione.

Articolo 45 - Azioni cautelari ed esecutive

1. Il funzionario responsabile della riscossione, di cui al precedente articolo 44, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del responsabile dell'entrata ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dall'ordinamento.

Articolo 46 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.

3. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

4. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva.

Articolo 47 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale

1. E' obiettivo del Comune potenziare tutte le possibili forme di riscossione per ridurre il ricorso alla riscossione coattiva.

2. Prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione il Comune si riserva la possibilità di intraprendere una attività precoattiva con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti di natura tributaria e patrimoniale.

Titolo VII – Disposizioni transitorie e finali

Articolo 48 - Clausola di adeguamento

1. Si intendono recepite ed integralmente acquisite al presente regolamento tutte le successive modificazioni e integrazioni della normativa regolante la specifica materia.

Articolo 49 - Applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano dal 1° gennaio 2020.

