



COMUNE DI CASTELBUONO  
CITTÀ METROPOLITANA DI PALERMO

**REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE  
ENTRATE COMUNALI**

*(Approvato con deliberazione di C.C n. 36 del 31/10/2020)*

## **INDICE**

TITOLO I - ENTRATE COMUNALI.....	3
CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento.....	3
Art. 2 – Aliquote e tariffe.....	3
Art. 3 – Rapporti con i cittadini.....	4
CAPO II – GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.....	4
Art. 4 – Forme di gestione.....	4
Art. 5 – Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali.....	4
Art. 6 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie.....	5
Art. 7 – Modalità di riscossione delle entrate comunali.....	5
Art. 8 – Minimi riscuotibili.....	6
CAPO III – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE.....	6
Art. 9 – Attività di controllo delle entrate e avviso bonario.....	6
Art. 10 – Accertamento delle entrate tributarie.....	6
Art. 11 - Requisiti dell’atto di accertamento ed intimazione ad adempiere.....	7
Art. 12 - Spese a carico del soggetto debitore.....	7
Art. 13 - Notifica degli atti.....	7
Art. 14 – Contestazione e recupero delle entrate non tributarie.....	7
Art. 15 – Ripetibilità delle spese di notifica.....	8
Art. 16 – Compensazioni.....	8
Art. 17 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d’ufficio.....	9
Art.18 - Compensazione su iniziativa dell’Amministrazione.....	9
Art. 19 – Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali.....	10
Art. 20 - Funzionario responsabile della riscossione.....	10
Art. 21 - Azioni cautelari ed esecutive.....	10
Art. 22 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione.....	10
Art. 23 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale.....	11
Art. 24 – sospensione termini di pagamento .....	11
Art. 25 - Rateizzazioni .....	11
Art. 26 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione.....	12
Art. 27 – Interessi sulle entrate locali.....	13
Art. 28 – Rimborsi.....	13

Art. 29 - Il rimborso incondizionato nel Sepa Direct Debit.....	13
Art. 30 – Contenzioso tributario.....	13
TITOLO II – STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO.....	14
CAPO 1 – AUTOTUTELA.....	14
Art. 31 – Oggetto e scopo dell’autotutela.....	14
Art. 32 – Richiesta del contribuente.....	14
Art. 33 – Conclusione del procedimento di riesame.....	14
Art. 34 – Autotutela in pendenza di giudizio.....	14
CAPO II - RAVVEDIMENTO OPEROSO E MISURE DEFLATTIVE.....	15
Art. 35 – applicazione del ravvedimento operoso.....	15
Art. 36 - Misure Deflattive.....	15
TITOLO III – SANZIONI AMMINISTRATIVE.....	16
Art. 37 – Violazioni non sanzionabili.....	16
Art. 38 – Omissioni dichiarative.....	16
Art. 39 – Riduzione della sanzione sproporzionata.....	16
TITOLO IV – NORME FINALI.....	16
Art. 40 – Norme abrogate.....	16
Art. 41 – Disposizioni finali e transitorie.....	16
Art. 42 – Rinvio Dinamico.....	16
Art. 43 – Entrata in vigore.....	17

# **TITOLO I - ENTRATE COMUNALI**

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento viene adottato da questo Comune, nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione (così come modificati dalla L.Cost. 18 ottobre 2001 n. 3) e dagli artt. 52 e 59 D.Lgs. 446/1997.
2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, costituiscono altresì norme di riferimento la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la vigente legislazione nazionale e regionale, il vigente Statuto comunale e le relative norme di applicazione.
3. Il regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
4. Le disposizioni del regolamento sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché a disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, nonché infine a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.
5. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
6. Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, che possono dettare una disciplina di dettaglio delle singole entrate, siano essi di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 2 – Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Salve diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di Approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.
3. Le variazioni di aliquote, canoni e tariffe, ove adottate entro il termine ultimo fissato a livello nazionale per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario (salvo diverse eventuali disposizioni specifiche di legge), hanno effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.
4. In caso di adozione di aliquote, canoni e tariffe oltre tale termine, le stesse esplicano invece efficacia dall'esercizio finanziario successivo.
5. In assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.
6. In ogni caso, le variazioni di aliquote, canoni e tariffe non possono comportare adempimenti a carico dei contribuenti e/o degli utenti, con scadenza anteriore al sessantesimo giorno dalla data di adozione.

### **Art. 3 – Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati secondo quanto previsto dalla legge, vengono diffusi attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune al fine di renderli accessibili ai soggetti interessati.
3. Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso la pubblicazione sul sito internet del Comune al fine di renderli accessibili ai soggetti interessati.
4. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.
5. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
6. La mancata adozione da parte del Comune di ulteriori forme di pubblicità degli atti regolamentari e deliberativi non imposte dalla Legge non costituisce per il contribuente esimente dal rispetto degli obblighi fiscali, degli adempimenti alle obbligazioni tariffarie, oppure un limite alle attività di verifica e contestazione da parte degli uffici competenti.

## **CAPO II – GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

### **Art. 4 – Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali è possibile procedere, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, all'affidamento al competente Agente per la riscossione, ovvero, singolarmente per ogni entrata o cumulativamente per più categorie, ai soggetti indicati dagli artt. 52, comma 5 e 53 D.Lgs. 446/1997, come attuati dal D.M. 11 settembre 2000 n. 289 e secondo quanto stabilito nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata.
3. In ogni caso, ove l'attività di riscossione ed accertamento delle entrate comunali sia affidata ad un soggetto terzo, anche disgiuntamente, tale affidamento deve necessariamente intervenire nel rispetto dei principi di evidenza pubblica stabiliti dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
5. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed ottimale fruizione per i cittadini in condizioni di uguaglianza.
6. Devono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

### **Art. 5 – Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. È designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. 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, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);

- b. appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
  - c. sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti, gli atti di ingiunzione, in caso di riscossione diretta, ed ogni altro provvedimento che impegni 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 l'Agente per la riscossione ed il controllo della gestione;
  - g. esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione e la riscossione, anche forzata, del tributo.
3. Qualora sia deliberato di affidare a soggetti terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore.

#### **Art. 6 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. 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.
2. Soggetti di cui al precedente comma 1, 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.
3. Per la riscossione coattiva 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 Responsabili delle entrate individuati dal Piano esecutivo di gestione o loro delegati.

#### **Art. 7 – Modalità di riscossione delle entrate comunali**

1. Le entrate, siano esse di natura tributaria o patrimoniale e a qualsiasi titolo riscosse, quindi anche a seguito della procedura di accertamento o di riscossione coattiva, sono versati attraverso una delle seguenti modalità:
  - a. per cassa, presso la tesoreria comunale o l'agente contabile ove presente nello sportello comunale;
  - b. tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
  - c. mediante delega unica F24 (c.c. modello F24) fino alla sua integrazione con il sistema pagoPA (modalità esclusa per la riscossione delle entrate patrimoniali);
  - d. tramite strumenti elettronici a disposizione del soggetto passivo;
  - e. tramite POS integrati sistema "pagoPA" presso lo sportello comunale;
  - f. tramite ogni altra modalità prevista dalla legge che nel semplificare gli adempimenti dei contribuenti non comporti alcun maggiore onere per L'Ente.
2. Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza delle modalità di pagamento, del numero di conto corrente postale, delle coordinate bancarie e delle modalità d'indicazione nei documenti della causale di versamento.

#### **Art. 8 – Minimi riscuotibili**

1. Gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme dovute siano inferiori o uguali ad € 12,00 per anno, fatti salvi gli specifici limiti inferiori previsti dalle singole norme d'imposta, dagli specifici regolamenti di ciascun tributo, da specifici atti deliberativi in deroga alle disposizioni regolamentari nei modi e nei termini di legge. Per l'esecuzione dei versamenti, in particolare per quanto riguarda i tributi calcolati su base giornaliera (T.A.R.S.U. giornaliera e T.O.S.A.P./C.O.S.A.P. temporanea), per cui si riscuote l'importo dovuto in base a tariffa non sono previsti minimi.
2. 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.
3. 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).
4. Tale importo minimo riscuotibile si applica anche per periodi d'imposta precedenti e non deve in ogni caso intendersi come franchigia. I minimi riscuotibili di cui al comma precedente possono essere derogati dai regolamenti tributari di ciascun tributo.

### **CAPO III – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**

#### **Art. 9 – Attività di controllo delle entrate e avviso bonario**

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni ed, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente ovvero nelle forme associate previste nell'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 446/1997.
3. La Giunta Comunale può indirizzare, ove sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo e di accertamento delle diverse entrate, in particolari settori di intervento.

#### **Art. 10 – Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il settore 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..

### **Art. 11 - 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.

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..

### **Art. 12 - 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.

### **Art. 13 - 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. L. 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.

### **Art. 14 – Contestazione e recupero delle entrate non tributarie**

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.

#### **Art. 15 – Ripetibilità delle spese di notifica**

1. Tra le diverse procedure di notifica previste dalla legge è rimessa al Funzionario Responsabile dell'Entrata la scelta, di volta in volta, della specifica modalità (es. Posta, Messo, UNEP, ecc), optando per quella che possa meglio contemperare l'efficacia del servizio ed i costi.
2. Sono a carico del soggetto debitore le spese relative all'elaborazione, stampa, recapito e notifica degli avvisi di accertamento e di eventuali solleciti.
3. 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..
4. In caso di riscossione coattiva gli interessi sono quelli determinati dalla normativa vigente anticipati dall'Ente.

#### **Art. 16 – Compensazioni**

1. Ai fini del presente Regolamento sussiste compensazione quando il contribuente è insieme titolare di un credito tributario nei confronti del Comune 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. E' consentita la compensazione verticale che può riguardare 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 non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.
5. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.
6. La compensazione è sempre esclusa quando il credito del Comune è contestato con atto scritto, recante data certa. Non è ammessa la compensazione con importi dovuti a fronte di avvisi di liquidazione/accertamento emessi dal Comune salvo che il contribuente abbia rinunciato ad impugnarli, presentando apposito atto di adesione al Comune, ovvero gli stessi siano divenuti definitivi.

#### **Art. 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.

#### **Art.18 - 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. Il Funzionario Responsabile del settore competente a liquidare le spese, per importi superiori a € 200,00( escluso IVA) è tenuto a richiedere preventivamente all'Ufficio Tributi l'esistenza di crediti comunali certi, liquidi ed esigibili. Lo stesso Funzionario indicherà nella Determina di liquidazione natura ed importo del credito comunale oggetto di compensazione specificando che lo stesso è certo liquido ed esigibile e provvederà a darne tempestiva comunicazione all'interessato ed all'Ufficio competente.
5. La procedura di verifica dell'esistenza di crediti comunali certi, liquidi ed esigibili, da portare in compensazione non deve determinare alcun ritardo nell'attività di liquidazione della spesa e di emissione degli ordinativi di pagamento.
6. In presenza di importi dovuti all'Ente per diversi anni d'imposta (entrate tributarie) o per diverse annualità (entrate patrimoniali), gli importi compensabili andranno a saldare dapprima i debiti più vecchi quindi, via via i più recenti.
7. Nei casi in cui l'importo compensabile risulti parziale rispetto la totalità del debito, sarà saldata dapprima la quota interessi, quindi la componente sanzionatoria, infine il tributo, il canone, la tariffa o il prezzo dovuto.

8. L'avvenuta compensazione sarà attestata da apposito provvedimento a firma dei Funzionari Responsabili degli Uffici competenti alla gestione dell'entrate coinvolte nella compensazione.

#### **Art. 19 – Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali**

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;
  - c. 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.

#### **Art. 20 - 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.

#### **Art. 21 - Azioni cautelari ed esecutive**

1. Il funzionario responsabile della riscossione, di cui al precedente articolo 20, 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.

#### **Art. 22 - 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.

#### **Art. 23 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale**

1. E' obiettivo del Comune di Castelbuono 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.
3. A tal fine, previo esperimento di procedura ad evidenza pubblica e senza necessità di preventiva cessione dei propri crediti, il Comune può avvalersi di soggetti terzi in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento di tale attività di recupero, i cui costi vengono posti interamente a carico del contribuente/utente moroso.

#### **Art. 24 – sospensione termini di pagamento**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento delle imposte e delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato del Sindaco.
3. I regolamenti di ogni entrata possono individuare in modo specifico particolari agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, con riferimento ad ogni singola fattispecie impositiva e ad ogni tipologia di entrata patrimoniale.

#### **Art. 25 - Rateizzazioni**

1. Su richiesta dell'interessato, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può essere concessa, dal funzionario responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, in rate mensili, aventi scadenza l'ultimo giorno di ciascun mese e alle condizioni e nei limiti seguenti: per debiti relativi ad annualità arretrate di natura tributaria, previa emissione di Avviso di Accertamento;
  - per debiti di entrate non tributarie anche dell'annualità in corso, previa messa in mora/sollecito;
  - su istanza del debitore quando lo stesso si trovi in temporanea situazione di difficoltà finanziaria, debitamente autocertificata dal debitore stesso;
  - l'accoglimento dell'istanza è subordinata alla presentazione di idonea documentazione comprovante lo stato di disagio economico-finanziario;
  - secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e sottoscritto per accettazione dal richiedente, che impegna quest'ultimo a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, con obbligo di presentare all'Ufficio titolare dell'entrata la ricevuta di versamento.
  - secondo un piano rateale richiesto dal contribuente nei limiti del seguente schema:
    - a) fino a € 100,00 nessuna rateizzazione;
    - b) da € 100,01 fino a € 500,00 fino a quattro rate;

- c) da € 500,01 fino a € 3.000,00 fino a dodici rate con un minimo di sei rate;
  - d) da € 3.000,01 fino a € 6.000,00 fino a ventiquattro rate con un minimo di tredici rate;
  - e) da € 6.000,01 fino a € 13.000,00 fino a trentasei rate con un minimo di ventiquattro rate;
  - f) oltre € 13.000,01 fino a settantadue rate con un minimo di trentasei rate.
    - Il piano rateale, una volta accettato dall'ufficio, impegna il contribuente richiedente a versare le somme dovute secondo il piano medesimo, con obbligo di presentare all'ufficio titolare dell'entrata la ricevuta di versamento;
    - se l'importo da rateizzare è superiore a Euro 13.000,00 è necessaria una fidejussione assicurativa o bancaria;
    - all'importo rateizzato vanno aggiunti gli interessi legali da corrispondere all'atto del pagamento della prima rata;
    - il debitore non deve essere in mora per eventuali precedenti provvedimenti di rateizzazione o dilazione di pagamento per debiti tributari e non tributari concessi dal Comune.
    - le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono nell'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione
2. In caso di definizione agevolata della sanzione di Avvisi di accertamento tributari, le disposizioni di cui al presente articolo sono applicabili a condizione che entro il termine previsto per l'adesione il contribuente versi l'importo della sanzione ridotta; in caso contrario la rateizzazione potrà essere concessa solamente sull'importo con sanzione intera.
  3. Nel caso di domanda di dilazione e rateizzazione dei pagamenti presentata dopo l'inizio delle procedure esecutive può essere concessa una rateizzazione di pagamento con le modalità e limiti di cui al comma 1 e 2 solo previo versamento del 10% della somma dovuta e previo rimborso integrale degli oneri delle procedure già avviate. Il concessionario potrà sospendere le procedure solo previa autorizzazione dell'Ente.
  4. Nel caso di mancato pagamento alle scadenze prescritte di cui ai commi 1 e 3 di massimo due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade dal beneficio della rateizzazione e deve provvedere al pagamento del debito residuo in unica soluzione;
  5. Il piano di rateizzazione in corso non potrà mai comportare la decadenza o la prescrizione dei termini affinché l'Ente possa agire a tutela del proprio credito residuo. Pertanto rimarrà onere dell'Ufficio Tributi vigilare affinché i piani di rateizzazione concessi non prevedano la scadenza dell'ultima rata a ridosso dei termini di decadenza o prescrizione del credito. Laddove dovesse verificarsi tale circostanza, a tutela del credito residuo, il Funzionario Responsabile dovrà provvedere alla notifica di ogni ulteriore atto procedimentale esecutivo o interruttivo necessario, ferme rimanendo le preclusioni di cui al comma precedente.
  6. 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.

#### **Art. 26 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. Per i crediti non tributari di incerta riscossione il Responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno un parte del dovuto.
2. La disposizione di cui al comma precedente è applicabile ai crediti tributari nei limiti in cui la legge consenta la disponibilità dell'obbligazione tributaria.
3. L'insinuazione ordinaria nel passivo di un fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da soggetti dichiarati falliti, solo ove l'importo complessivo del credito vantato dall'Amministrazione sia superiore ad € 300,00.
4. L'insinuazione tardiva nel passivo di un fallimento è invece disposta solo ove l'importo complessivo del credito vantato dall'Amministrazione sia superiore ad € 800,00, previa verifica della massa attiva del fallimento da richiedersi al curatore fallimentare, cui potrà

seguire la decisione – da formalizzarsi tramite apposita deliberazione di Giunta Comunale – di non procedere all'insinuazione, ove il fallimento risulti incapiente o tale da non consentire il recupero di somme superiori a quelle che l'Amministrazione dovrebbe sostenere per l'insinuazione tardiva.

#### **Art. 27 – Interessi sulle entrate locali**

1. Ai sensi dell'art. 13 L. 13 maggio 1999 n. 133 e dell'art. 1, comma 165 L. 27 dicembre 2006 n. 296, la misura degli interessi per la riscossione, la sospensione e la dilazione di pagamento dei tributi locali è stabilito in misura pari al tasso di interesse legale vigente *pro tempore*.
2. Eventuali variazioni del tasso di interesse legale determineranno, in assenza di una specifica modifica regolamentare, l'automatico adeguamento del tasso di interesse annuo applicabile ai tributi locali, come individuato al comma precedente.
3. Alla riscossione così come al rimborso, alla sospensione ed alla dilazione di pagamento delle entrate patrimoniali si applicano invece i tassi di interesse legale, su base giornaliera, da individuarsi in conformità alle previsioni contenute nell'art. 1284 codice civile.

#### **Art. 28 – Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato e nel rispetto dei termini di legge.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. I rimborsi d'ufficio non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a € 12,00 per anno.

#### **Art. 29 - Il rimborso incondizionato nel Sepa Direct Debit**

1. Fermo restando l'applicazione da parte delle amministrazioni pubbliche della direttiva sui servizi di pagamento 2015/2366/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, recepita con il decreto legislativo 15 dicembre 2017, n. 218 e s.m.i., secondo la quale, il soggetto debitore gode del diritto incondizionato al rimborso del pagamento entro le otto settimane, il responsabile dell'entrata è sempre onerato dalla verifica del perdurare dell'esigibilità della stessa e delle azioni conseguenti.

#### **Art. 30 – Contenzioso tributario**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11, comma 3 D.Lgs. 546/1992, come modificato dall'art. 3bis D.L. 31 marzo 2005 n. 44, convertito in L. 31 maggio 2005 n. 88, spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente, previa deliberazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello o ricorso per Cassazione ovvero in altri gradi di giudizio.
2. Il Sindaco può delegare alla rappresentanza dell'Ente nel procedimento giudiziario il Funzionario Responsabile od altro dipendente o in alternativa a Legali del libero Foro.
3. Nel caso di entrate la cui gestione e riscossione sia stata affidata ad un Concessionario esterno, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 446/1997, la legittimazione ad agire ed a resistere in giudizio, per conto e nell'interesse del Comune, spetta al Concessionario stesso, senza necessità di preventiva autorizzazione da parte dell'organo competente del Comune.

4. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
5. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente, a fronte di apposito mandato conferito dal Sindaco.

## **TITOLO II – STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO**

### **CAPO 1 – AUTOTUTELA**

#### **Art. 31 – Oggetto e scopo dell'autotutela**

1. Nell'ambito del potere di autotutela di cui alla L. 18 febbraio 1999 n. 28, il Comune, tramite provvedimento motivato adottato dal Funzionario responsabile, può riformare o annullare, in tutto o in parte, senza che vi sia necessità di istanza di parte, un proprio provvedimento ritenuto illegittimo o errato, ovvero procedere alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo, anche in pendenza di giudizio ed anche nel caso in cui il provvedimento notificato sia divenuto definitivo per decorso dei termini previsti per proporre ricorso alla commissione tributaria provinciale competente.

#### **Art. 32 – Richiesta del contribuente**

1. Le richieste di annullamento o di rinuncia all'imposizione presentate dai contribuenti, redatte in carta libera, devono essere motivate ed indirizzate all'ufficio del Comune che ha emesso l'atto di cui si chiede l'annullamento o che ha attivato il procedimento di accertamento.
2. Le richieste di cui al comma precedente non comportano alcun dovere da parte dell'ufficio di riesaminare il provvedimento emesso o di interrompere ogni attività di accertamento già iniziata.
3. Nel caso in cui la richiesta sia stata inviata ad un ufficio o ad un soggetto diverso da quello competente, l'ufficio che ha ricevuto l'istanza provvederà a trasmetterla all'ufficio competente.

#### **Art. 33 – Conclusione del procedimento di riesame**

1. Il procedimento di riesame del provvedimento amministrativo si conclude con l'emissione dell'atto di annullamento o di revoca, che deve essere adeguatamente motivato.

#### **Art. 34 – Autotutela in pendenza di giudizio**

1. In pendenza di giudizio o in ipotesi di giudizio instaurato e fino alla decisione di primo grado, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a. derivante da inutili carichi di lavoro.
  - b. grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
  - c. valore della lite;
  - d. costo della difesa;
  - e. costo della soccombenza;
  - f. possibilità di ottenere la compensazione delle spese processuali fino ad allora sostenute;

2. Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di coltivare la lite, il Funzionario, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente ed al Sindaco o suo delegato, per l'eventuale desistenza dal contenzioso.
3. Analoga comunicazione deve altresì essere inoltrata all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia, ai fini della cessazione della materia del contendere, previa verifica dell'accettazione da parte del ricorrente, anche con riferimento alla compensazione delle spese di lite.
4. Nei casi di sentenza passata in giudicato favorevole al Comune, si può procedere all'annullamento o alla rinuncia all'imposizione, per i soli motivi sui quali non si sa pronunciata sul merito la commissione tributaria competente.
5. Nell'ipotesi in cui il soggetto che svolge l'attività di accertamento sia diverso da quello che svolge l'attività di riscossione, il potere di annullamento in sede di autotutela spetta ad entrambi, con riferimento esclusivo agli atti di propria competenza emanati.

## **CAPO II - RAVVEDIMENTO OPEROSO E MISURE DEFLATTIVE**

### **Art. 35 – applicazione del ravvedimento operoso**

1. Per le modalità applicative del ravvedimento operoso, applicabile limitatamente alle entrate tributarie si rinvia a quanto disposto dall'art. 13 D.Lgs. 472/1997 e smi.

### **Art. 36 - Misure Deflattive**

1. Per violazioni già contestate con atto di accertamento e ripetute per successivi periodi d'imposta, **anche se incidenti sulla determinazione e sul pagamento del tributo**, l'Ufficio, allo scopo di incentivare gli adempimenti tardivi e il contraddittorio con i contribuenti, può anticipare l'avviso di accertamento per annualità successive con una proposta di liquidazione del tributo formulata sulla base degli elementi dell'ultimo accertamento divenuto definitivo e su elementi ulteriori se disponibili.
2. L'adesione alla proposta di cui al superiore comma 1 si perfezionerà con il pagamento degli importi liquidati entro 60gg dalla notifica dell'atto, rimanendo impregiudicata la possibilità dell'Ente all'ordinaria attività di accertamento in caso di mancato rispetto del precedente termine da parte del contribuente.
3. Entro i termini di cui al superiore comma 2 permane la possibilità per il contribuente di instaurare un contraddittorio con l'Ufficio al fine di meglio definire la materia imponibile e la liquidazione del tributo dovuto. Il presupposto, l'imponibile ed ogni altro elemento tratto dalla proposta di liquidazione che si perfezioni con il pagamento o a seguito del contraddittorio sarà considerato sostitutivo della dichiarazione o varrà ad integrare i dati già nella disponibilità dell'Ufficio.
4. L'instaurarsi di tale contraddittorio, anche solo documentale, non costituisce sospensione del termine di cui al comma 2.
5. Per gli importi liquidati con la proposta di cui al comma 1 è possibile richiedere una rateazione in cui il pagamento dell'ultima rata sia previsto entro i termini di cui al comma 2 (60gg dalla notifica dell'atto); ogni eventuale importo pagato oltre tale data sarà comunque detratto dall'atto impositivo che l'Ufficio notificherà entro i termini di legge e per le violazioni contestabili al contribuente.
6. Alla proposta di liquidazione di cui al comma 1, per le violazioni di cui all'art. 13 D.lgs 471 del 1997, sarà applicata una riduzione ad un terzo (misura della sanzione = 10% del

tributo dovuto), saranno altresì applicati gli interessi calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno e le spese di notifica dell'atto.

### **TITOLO III – SANZIONI AMMINISTRATIVE**

#### **Art. 37 – Violazioni non sanzionabili**

1. Ai sensi dell'art. 10 L. 212/2000 (Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente), non possono essere irrogate sanzioni nell'ipotesi in cui:
  - il contribuente si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione finanziaria;
  - gli errori nell'applicazione del tributo siano la conseguenza di precedenti accertamenti effettuati dal Comune, contro i quali i contribuenti non abbiano presentato opposizione;
  - il comportamento del contribuente risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa;
  - la violazione dipenda da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria;
  - la violazione si traduca in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.

#### **Art. 38 – Omissioni dichiarative**

1. L'omessa indicazione, nella dichiarazione o nella denuncia, anche di un solo cespite o bene soggetto ad autonoma imposizione costituisce omessa dichiarazione (o denuncia) dello stesso cespite ed è punibile a titolo di «*omessa presentazione della dichiarazione o denuncia*» e non invece a titolo di «*dichiarazione o denuncia infedele*».

#### **Art. 39 – Riduzione della sanzione sproporzionata**

1. Con riferimento al disposto di cui all'art. 7, comma 4 D.Lgs. 472/1997, che ammette la riduzione della sanzione fino alla metà del minimo qualora ricorrano eccezionali circostanze che rendono manifesta la sproporzione fra l'entità del tributo, cui la violazione si riferisce, e la sanzione medesima, si stabilisce che detta sproporzione ricorra allorché l'ammontare della sanzione sia superiore al doppio dell'intero tributo dovuto negli anni oggetto di accertamento, che verrà a costituire quindi la misura massima della sanzione irrogabile.

### **TITOLO IV – NORME FINALI**

#### **Art. 40 – Norme abrogate**

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

#### **Art. 41 – Disposizioni finali e transitorie**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti, nonché le disposizioni dello Statuto e dei regolamenti comunali rilevanti in materia.

#### **Art. 42 – Rinvio Dinamico**

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti regionali e statali che si applicano nelle more della formale modifica del regolamento;

**Art. 43 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno 1 gennaio 2020.
2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento Generale per la Gestione delle Entrate Comunali, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 36 del 28.03.2003 e ss.mm.ii.