REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

(Delibera del Consiglio Comunale n. XX del XX.XX.2018)

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI 3
Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento 3
Art. 2 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe 3
Art. 3 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni 3
Art. 4 - Soggetti responsabili delle entrate 3
TITOLO II - I RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE 3
Art. 5 - Principio di collaborazione 3
Art. 6 - Tutela della buona fede 3
Art. 7 - Violazioni formali 3
Art. 8 - Esercizio della autonomia regolamentare comunale 3
Art. 9 - Modelli di dichiarazione e dì comunicazione 4
Art. 10 - Diritto all'informazione 4
Art. 11 - Diritto di interpello-reclamo e mediazione 4
Art. 12 - Notificazione degli atti e ripetibilità delle spese di notifica 5
Art. 13 - Accesso agli immobili 6
TITOLO III - LA GESTIONE DELLE ENTRATE 6
Art. 14 - Gestione integrata 6
Art. 15 - Forme di gestione 6
Art. 16 - Partecipazione all'attività di accertamento 6
Art. 17 - Versamento spontaneo 6
Art. 18 – Cessione dei crediti 7
Art. 19 – Rateazione del pagamento 7
Art. 20 - Rimborsi 8
Art. 21 - Autotutela 8
Art. 22 – Dichiarazione tributaria 8
Art. 23 – Tutela giudiziaria 8
Art. 24 - Estinzione per compensazione 9
Art. 25 - Versamenti e limiti di esenzione per pagamenti e rimborsi delle entrate dell'Ente 9
Art. 26 - Arrotondamenti 10
Art. 27 - Solleciti di pagamento e gestione della riscossione coattiva 10
Art. 28 - Azioni cautelari ed esecutive 10
Art. 29 - Rimborso spese amministrative, spese di notifica e interessi riscossione coattiva 10
Art. 30 - Disposizioni finali 10

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento

Le disposizioni del presente regolamento, che riguardano le entrate proprie comunali, sono conformi alla vigente normativa e sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza tributaria.
Le entrate proprie, alle quali si applica il presente regolamento, sono costituite dalle entrate tributarie, extratributarie e patrimoniali.

Art. 2 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe

La determinazione delle aliquote, delle tariffe e di qualsiasi altra misura inerente le entrate proprie compete alla Giunta, salvo che la legge non disponga altrimenti, nel rispetto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge.

Art. 3 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Le agevolazioni, detrazioni ed esenzioni, nonché i soggetti destinatari delle medesime, sono disciplinati nei regolamenti comunali delle singole entrate e sono approvate dal Consiglio comunale, entro i termini di approvazione del bilancio di previsione.

Art. 4 - Soggetti responsabili delle entrate

Sono responsabili delle singole entrate i dirigenti e i responsabili di procedimento, cui le stesse sono state affidate dal piano esecutivo di gestione.

TITOLO II - I RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

Art. 5 - Principio di collaborazione

Nella gestione delle entrate proprie, i rapporti con i contribuenti sono informati a criteri di semplificazione, trasparenza e pubblicità delle procedure e dei provvedimenti.
Al contribuente non può essere richiesta la presentazione di documentazione già in possesso del Comune.

Art. 6 - Tutela della buona fede

Non sono irrogate sanzioni né applicati interessi moratori nel caso in cui il comportamento del contribuente sia stato posto in essere a seguito di ritardi, omissioni od errori del Comune.
Non è punibile la violazione derivante da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma violata.
Non sono irrogate sanzioni, né applicati interessi nel caso in cui il contribuente si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del comune, ancorché successivamente modificati.

Art. 7 - Violazioni formali

Non sono irrogate sanzioni quando la violazione non arreca pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo e non incide sulla determinazione della base imponibile e sul versamento del tributo.

Art. 8 - Esercizio della autonomia regolamentare comunale

Nell'esercizio della propria autonomia regolamentare, il Comune rispetta il principio in base al quale le obbligazioni tributarie comunali devono essere assolte con il minor numero di adempimenti possibili e nelle forme meno onerose e più snelle per il contribuente.

Art. 9 - Modelli di dichiarazione e di comunicazione

Il dirigente responsabile della singola entrata determina, con proprio provvedimento, i vari modelli relativi alla gestione della stessa; tali modelli sono inseriti anche nel sito internet istituzionale.

Art. 10 - Diritto all'informazione

Tutti i regolamenti inerenti le entrate proprie, sono inseriti sul sito internet istituzionale. Gli avvisi e gli atti inviati o notificati al contribuente devono essere formulati nel rispetto della massima trasparenza, chiarezza e devono essere debitamente motivati.

Art. 11 - Diritto di interpello, reclamo e mediazione

Diritto di interpello

I contribuenti possono presentare istanze, riguardanti la corretta interpretazione della normativa dei tributi locali che riguardino la loro posizione contributiva, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni. L'interpello si propone attraverso l'invio di un'istanza al responsabile del tributo che gestisce l'entrata oggetto dello stesso, debitamente sottoscritta, contenente il quesito ed eventualmente corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso; il contribuente può eventualmente indicare un'interpretazione normativa. La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari. Il responsabile del tributo provvede a rispondere entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Diritto di reclamo e mediazione

Ai sensi dell'art. 17 bis del D. Lgs. 3 n. 546/92[1] il diritto di reclamo e mediazione si applica alle controversie instaurate sugli atti tributari emessi dal Comune di Civitavecchia a partire dal 01.01.2018 per le controversie di valore non superiore a quanto previsto dalla normativa sopra richiamata. Il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.

Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'art. 12, comma 2, del D.Lgs. 546/1992, vale a dire commisurato all'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

Presentazione del reclamo

L'istanza di reclamo può essere presentata avverso l'avviso di accertamento del tributo, l'avviso di liquidazione del tributo, il provvedimento che irroga le sanzioni, il ruolo e la cartella di pagamento, l'avviso di mora e tutti i casi previsti all'articolo 19 del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, ovvero ogni altro atto per cui la legge preveda l'autonoma impugnabilità davanti alle Commissioni tributarie. Possono essere oggetto di mediazione anche le controversie relative al silenzio rifiuto alla restituzione di tributi, sanzioni, interessi o altri accessori (art. 21, c. 2, D.lgs. n. 546/1992).

L'istanza di reclamo deve essere perfezionata sulla base di quanto previsto dall'articolo 18 e seguenti del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546. In ogni caso, requisiti minimi sono considerati: i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici del ricorrente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune; la circostanziata e specifica descrizione dell'atto impugnato e dei motivi del reclamo; la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante. Il reclamo può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa e deve essere proposto, a pena di inammissibilità, entro sessanta giorni dalla data di notificazione dell'atto impugnato.

[1] *Inserito dal Decreto-legge del 06/07/2011 n. 98 Articolo 39*

Effetti del reclamo
Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.
La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di novanta giorni come sopra indicato, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 17 bis del D.Lgs. 546/1992.
Competenza sul reclamo
Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi dell'art. 17 bis del D.Lgs. 546/1992 devono indicare: il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria; le informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.
La figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione è individuato dalla Giunta comunale all'interno della dotazione organica dell'ente tra le figure che assicurino terzietà di giudizio rispetto al responsabile del procedimento e competenza in materia.
Valutazione del reclamo
Entro il termine di novanta giorni dalla presentazione del ricorso, il Comune adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento. Se non si intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, il Comune formula una propria proposta con riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
Il procedimento può concludersi con:
- l'accoglimento totale del reclamo;
- la definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
- il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
- il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.

Gli atti emessi in esito al procedimento amministrativo di mediazione sono di norma portati a conoscenza del contribuente mediante PEC ovvero nella forma della notificazione prevista per gli atti tributari di cui all'articolo 60 del DPR n. 600/1973.
Perfezionamento e sanzioni
Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'art. 8 del D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218.
Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.
Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme, la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute, con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.

Art. 12 - Notificazione degli atti e ripetibilità delle spese di notifica

La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, viene effettuata a mezzo messi notificatori, a mezzo raccomandata AR, pec o Atto Giudiziario. Nel caso in cui il contribuente sia presente presso i locali comunali, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'avviso o dell'atto a mano, direttamente allo stesso da parte del personale addetto.

Le spese di notifica degli avvisi, degli atti di accertamento, solleciti di pagamento, messe in mora, anche in rettifica, contestazione, irrogazione di sanzioni ed ingiunzioni sono ripetibili nei limiti fissati dalla legge.

Art. 13 - Accesso agli immobili

Nell'ambito dell'attività di verifica delle entrate proprie, possono essere disposti controlli afferenti gli immobili, da effettuarsi con le modalità previste dalla vigente normativa.
Nel caso in cui l'accesso sia vietato da disposizioni di legge che tutelano l'immunità od il segreto militare, il responsabile dell'istituzione è tenuto a fornire apposita dichiarazione sostitutiva in merito ai dati oggetto della rilevazione.

TITOLO III - LA GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 14 - Gestione integrata

La gestione delle entrate proprie è informata a criteri di efficienza, efficacia ed ottimizzazione delle risorse disponibili. A tali fini è promossa, ove possibile, la gestione integrata delle diverse entrate e dello scambio reciproco di informazioni fra aree diverse, con modalità concordate fra i dirigenti interessati.

Art. 15 - Forme di gestione

Le diverse entrate sono gestite, in via prioritaria, in forma diretta, al fine del conseguimento dei più alti livelli di efficienza, funzionalità, e collaborazione con i contribuenti. L'affidamento della gestione a terzi, non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente. In questo caso devono essere previste nel contratto forme di controllo dell'attività svolta dal terzo incluso il raggiungimento degli obiettivi prefissati. L'assunzione, o la riassunzione, in forma diretta della gestione di un'entrata è deliberata dal Consiglio Comunale. La gestione diretta tiene conto della necessità di dotare la struttura organizzativa di risorse strumentali adeguate a perseguire elevati livelli di efficienza, efficacia, economicità, snellimento e semplificazione amministrativa. Le attività di supporto esterne alla struttura organizzativa dell'ente, in caso di gestione diretta, possono essere affidate a terzi nel rispetto della vigente normativa in materia di codice degli appalti. Le attività di liquidazione, accertamento e riscossione delle entrate proprie sono gestite, in via prioritaria, in forma diretta, salvo la possibilità di affidamento a terzi, nel rispetto della vigente normativa in materia di codice degli appalti.

Art. 16 - Partecipazione all'attività di accertamento

La giunta, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale, delibera la partecipazione del Comune all'attività di accertamento ai sensi dell'articolo 1 del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203 convertito, con modificazioni, dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248.

Art. 17 - Versamento spontaneo

I contribuenti possono effettuare il pagamento di imposte, tasse, canoni, tariffe, ecc. con le modalità stabilite con specifico provvedimento dal responsabile dell'entrata alle quali viene data adeguata pubblicità, fra le seguenti:

a) bollettino di c/c postale;
b) mediante modello F/24;
c) PagoPA;
d) versamento diretto presso lo sportello della tesoreria comunale;
e) versamento effettuato attraverso procedure telematiche.

Le modalità di pagamento potranno essere oggetto di variazione nel caso intervenissero nuove disposizione normative successive all'entrata in vigore del presente regolamento.
La determinazione del numero delle rate e delle scadenze è deliberata dalla Giunta comunale.

Art. 18 – Cessione dei crediti

Dopo aver esperito le procedure ordinarie previste per la riscossione delle entrate proprie, al fine di conseguirne celermente l'incasso, previa delibera di indirizzo di giunta comunale, può essere effettuata la cessione del credito nel rispetto della vigente normativa in materia.

Art. 19 – Rateazione del pagamento

Rateizzazione Entrate Patrimoniali ed extra tributarie

Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili di natura patrimoniale e extra tributarie oggetto di sollecito di pagamento o messa in mora, su specifica domanda dell'interessato e prima dell'inizio delle procedure di esecuzione, possono essere concesse rateizzazioni, dal Funzionario responsabile dell'entrata, per ragioni di stato temporaneo di difficoltà e/o disagio economico accertate dall'ufficio, nelle seguenti misure:

- Fino a n. 12 rate mensili per importi complessivi fino ad Euro 1.000,00;
- Fino a n. 16 rate mensili per importi complessivi da Euro 1.000,01 a Euro 2.000,00;
- Fino a n. 20 rate mensili per importi complessivi da Euro 2.000,01 a Euro 3.500,00;
- Fino a n. 24 rate mensili per importi complessivi da Euro 3.500,01 a Euro 5.000,00;
- Fino a n. 36 rate mensili per importi complessivi superiori ad Euro 5.000,01;

Rateizzazione Entrate Tributarie

Per i soli accertamenti ed avvisi di pagamento con notifica di natura tributaria gli importi potranno essere rateizzati nelle seguenti misure:

IMPORTO	N. MASSIMO RATE
fino ad € 1.000,00	Massimo 12 rate
da € 1.000,01 ad € 5.000,00	Massimo 16 rate
da € 5.000,01 ad € 10.000,00	Massimo 20 rate
da € 10.000,01 ad € 15.000,00	Massimo 24 rate
superiori a € 15.000,01	Massimo 30 rate

Rateizzazione Riscossione Coattiva

Per i soli atti di riscossione coattiva gli importi potranno essere rateizzati nelle seguenti misure:

IMPORTO	N. MASSIMO RATE
Fino ad € 1.000,00	Massimo 12 rate
Da € 1.001,01 ad € 2.000,00	Massimo 16 rate
Da € 2.001,01 ad € 3.500,00	Massimo 20 rate
Da € 3.500,01 ad € 5.000,00	Massimo 24 rate
Da € 5.000,01 ad € 10.000,00	Massimo 36 rate
Da € 10.000,01 ad € 15.000,00	Massimo 44 rate
Superiori da € 15.000,01	Massimo 54 rate

Modalità e termini per la rateizzazione

L'istanza deve essere presentata entro e non oltre il termine di 60 gg dalla data di notifica degli avvisi di pagamento e degli avvisi di accertamento.
L'istanza di rateizzazione su ingiunzioni di pagamento può essere presentata anche al Concessionario della riscossione.
La rateazione sarà concessa con provvedimento del responsabile della gestione dell'entrata alle seguenti condizioni:

- ✓ importo minimo della rata pari ad Euro 30,00;

- ✓ applicazione degli interessi nella misura del tasso legale vigente;
- ✓ verificata inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni dello stesso contribuente per la stessa entrata;

Per importi superiori ad Euro 50.000,00 (cinquantamila euro), il riconoscimento del beneficio può essere subordinato, se l'ufficio competente lo ritenesse necessario, alla prestazione di idonea garanzia, mediante polizza fidejussoria assicurativa o fidejussione bancaria di primaria istituzione a livello nazionale, accettata dal Comune, per una cifra corrispondente all'importo totale comprensivo degli interessi, liquidabile a semplice richiesta del Comune creditore ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.
In caso di mancato pagamento della prima rata o di tre rate consecutive (due rate nel caso di rateizzazioni che non superano le tre rate mensili), il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'importo residuo sarà riscosso coattivamente. Nel caso sia stata prestata la garanzia fidejussoria di cui sopra, questa dovrà essere immediatamente escussa.
E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni di singole rate o di importi già rateizzati e parzialmente pagati.
La procedura di rateizzazione si perfeziona con il pagamento della prima rata e con le modalità sopra indicate, con conseguente sospensione delle misure cautelari eventualmente già avviate.
La rateazione degli importi iscritti nelle liste di carico è eseguita tenendo conto di quanto stabilito dalla vigente normativa.

Art. 20 - Rimborsi

Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. Entro 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, il responsabile dell'entrata notifica il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego della medesima istanza. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito del rimborso.
Nel caso in cui risultasse che il contribuente abbia maturato debiti di diversa natura nei confronti dell'Ente, lo stesso provvederà alla compensazione dietro comunicazione scritta al contribuente.

Art. 21 - Autotutela

I provvedimenti concernenti le entrate proprie dei quali sia riscontrata l'illegittimità od erroneità, totale o parziale, possono essere annullati in qualsiasi momento, totalmente o parzialmente, dal dirigente competente nell'esercizio del potere di autotutela, a prescindere dall'istanza di parte.

Art. 22 – Dichiarazione tributaria

Il contribuente deve presentare la dichiarazione relativa al tributo entro i termini e secondo le modalità stabiliti dalla vigente normativa.
In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il responsabile dell'entrata, previo avviso di contestazione della violazione formale, invita il contribuente interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito.
Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti.
La stessa può essere integrata, per rettificare errori ed omissioni ed inoltrata entro il termine utile per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

Art. 23 – Tutela giudiziaria

Per la difesa in giudizio delle proprie ragioni relative a controversie inerenti la gestione delle entrate tributarie, l'ente si avvale del dirigente e, se lo ritiene opportuno, in aggiunta od in via sostitutiva, di uno o più professionisti all'uopo incaricati a seconda delle fattispecie ed in rapporto al grado di giudizio. A seguito di emissione dell'ingiunzione, una volta ricevuto l'originale della

stessa munita del certificato di eseguita notificazione, ai sensi dei vigente R.D. 639 del 1910, il prosieguo del procedimento di coazione viene seguito dall'avvocatura interna, se istituita, o altrimenti da professionisti esterni, all'uopo incaricati.
Per la difesa in giudizio relativa a controversie inerenti entrate extratributarie l'ente si avvale dell'avvocatura interna o altrimenti di professionisti esterni all'uopo incaricati.
Nel caso di gestione affidata a soggetti esterni, anche la tutela giudiziaria è seguita dal medesimo soggetto gestore.
In tutti i predetti casi di incarico a professionisti esterni, la predisposizione dell'atto di conferimento, la preparazione e la trasmissione del fascicolo relativo alla causa, competono al dirigente dell'entrata; quest'ultimo è comunque tenuto a seguire tutte le fasi del procedimento contenzioso, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

Art. 24 - Estinzione per compensazione

L'importo dovuto dal contribuente può essere estinto per compensazione, totale o parziale, con eventuali crediti certi che lo stesso risulti avere nei confronti dell'ente.
Per crediti certi si intendono fatture elettroniche (o altre notule di pagamento) da liquidare dagli Uffici comunali a favore del creditore e regolarmente contabilizzate dall'Ufficio Ragioneria del Comune, ai sensi dell'Art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000.
La compensazione avviene sia su istanza di parte, che su proposta dell'ufficio; in ogni caso, la compensazione, è disposta con proprio provvedimento dal dirigente responsabile dell'entrata interessata ed inviata al dirigente dei servizi finanziari; nel provvedimento è indicato l'importo, la natura dell'entrata ed ogni altro dato utile alla compensazione.
Resta inteso che in caso di istanza il contribuente rinuncia ai giudizi pendenti aventi ad oggetto le somme oggetto della compensazione stessa.
L'esito della compensazione sarà comunicato al contribuente a mezzo pec o raccomandata AR.

Art. 25 - Versamenti e limiti di esenzione per pagamenti e rimborsi delle entrate dell'Ente

Nei casi in cui il pagamento delle entrate tributarie, patrimoniali o extra tributarie deve avvenire a seguito di denuncia del contribuente, sono fissati i seguenti limiti di esenzione, che si intendono comprensivi di sanzioni, interessi e di ogni altro accessorio gravante sul tributo ordinario:

- ✓ IMU e TASI: € 4,00
- ✓ Tassa sui Rifiuti: giornaliera € 3,00; annuale: € 10,00
- ✓ TOSAP: permanente: € 5,16; temporanea: € 2,58
- ✓ Imposta di pubblicità: permanente: € 3,10; temporanea: € 2,58
- ✓ Diritto pubbliche affissioni: € 2,00
- ✓ Tassa d'ingresso: € 2,00
- ✓ Imposta di soggiorno:€ 6,00
- ✓ Altre entrate di natura patrimoniale o extra tributarie : € 6,00

Nei casi in cui il pagamento del tributo viene richiesto a seguito di controlli o per i casi di rimborso da parte dell'ente, sono fissati i seguenti limiti di esenzione:

- ✓ IMU e TASI: € 12,00
- ✓ Tassa sui Rifiuti: giornaliera € 10,00; annuale: € 10,00
- ✓ TOSAP: permanente € 3,10; temporanea € 3,10
- ✓ Imposta di Pubblicità: permanente €. 3,10; temporanea €3,10
- ✓ Tassa d'ingresso: € 12,00
- ✓ Imposta di soggiorno: € 12,00
- ✓ Altre entrate di natura patrimoniale o extra tributarie : € 12,00

Non si procede all'emissione di Ingiunzione fiscale per somme inferiori a 30,00 euro. Tale limite s'intende riferito all'intero debito dovuto, anche derivante da più annualità. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e sarà inserito in future Ingiunzioni fiscali, salva prescrizione.
I rimborsi delle somme inserite in Ingiunzioni fiscali, riconosciute dall'Ente indebite, sono effettuati entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta del soggetto interessato. Non sono

effettuati rimborsi qualora l'importo del credito sia inferiore ad 30,00 euro. Il credito rimane comunque attivo e verrà rimborsato in caso di maturazione di ulteriori crediti complessivamente superiori a 30,00 euro, salva prescrizione.

Art. 26 - Arrotondamenti

Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è minore o uguale a 49 centesimi ovvero per eccesso se superiore al predetto importo.

Art. 27 - Solleciti di pagamento e gestione della riscossione coattiva

Preventivamente all'attivazione delle procedure per la riscossione coattiva si potrà procede all'invio di un sollecito di pagamento, per e-mail o tramite posta elettronica certificata PEC ed all'invio, in particolare per le entrate di natura patrimoniale, di un'intimazione di pagamento con raccomandata A/R ai sensi dell'art. 1219 del Codice Civile.

Al fine di evitare la prescrizione di crediti e di agevolare la gestione, le Ingiunzioni Fiscali/o altro titolo esecutivo sono inviate con cadenza periodica, di norma una volta al mese. Nelle Ingiunzioni sono comprese, in un unico atto, tutte le somme afferenti ad un singolo contribuente dovute all'Ente.

Art. 28 - Azioni cautelari ed esecutive

Il Responsabile del Servizio competente, valuta l'opportunità di attivare procedure di natura cautelare ed esecutiva con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità del creditore ed all'economicità dell'azione da intraprendere.

Il Funzionario responsabile per la riscossione, che esercita le funzioni demandate agli Ufficiali della riscossione, nominato ai sensi dell'art. 4, comma 2-septies del D.L. 209/2002 convertito dalla L. 265/2002, provvede alla formazione degli atti esecutivi.

Art. 29 - Rimborso spese amministrative, spese di notifica e interessi riscossione coattiva

Ai soggetti che non hanno assolto al pagamento di quanto dovuto nei termini stabiliti sono addebitati, a titolo di rimborso degli oneri sostenuti dal Comune, i seguenti oneri aggiuntivi:

- le spese postali per la notifica di solleciti di pagamento e intimazioni di pagamento, le spese di produzione e notifica dell'Ingiunzione di pagamento o altro titolo idoneo, con le modalità stabilite mediante delibera di Giunta Comunale;
- le spese inerenti l'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive (fermo amministrativo, ipoteca, pignoramenti), nella misura prevista dalla tabella allegata al D.M. 21 novembre 2000, oltre a quelle eventualmente sostenute per la difesa legale.
- Aggio della riscossione coattiva tramite ingiunzione.

Nell'Ingiunzione di pagamento sono conteggiati gli interessi legali nel tempo vigenti, con maturazione giorno per giorno, decorrenti dalla data in cui è divenuto esigibile il credito.
Gli interessi non sono applicati per le entrate per le quali sono previste maggiorazioni dell'importo in via capitale in ragione del ritardo nell'adempimento.

Art. 30 - Disposizioni finali

Tutte le norme contenute in altri regolamenti comunali che contrastano con quelle indicate nel presente regolamento si intendono abrogate. Il precedente regolamento per la gestione delle entrate, nonché le modifiche ad esso intervenute sono abrogati.

Allegato

MODELLO DI ISTANZA

ISTANZA DI COMPENSAZIONE

(Art. XX del Regolamento Comunale approvato con DCC n. XX/2018)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ (Prov. _____) il __ / __ / ____, C.F. _____

- ☐ in proprio (per persone fisiche);
- ☐ in qualità di titolare/rappresentate legale/tutore/curatore della società

_____ C.F./P.IVA: _____

ai fini della trattazione di questa richiesta dichiara di **essere domiciliato** presso:

- ☐ indirizzo PEC (***obbligatorio per aziende***): _____
- ☐ la propria abitazione;
- ☐ il proprio ufficio/la propria azienda;
- ☐ altro (indicare eventuale domiciliatario): _____

Comune _____ (Prov. ____) Indirizzo _____

_____ CAP _____ Tel. _____

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare le eventuali variazioni di domicilio, e riconosce che il Comune non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario all'indirizzo anagrafico o di posta elettronica dichiarato.

DICHIARA

di riconoscere la pretesa tributaria a favore del Comune di Civitavecchia e di essere quindi debitore nei confronti dell'Ente per i seguenti atti di natura tributaria:

N° Cron. Atto	Data Notifica	Imposta	Sanzione	Interessi	Spese	Totale
					Totale Complessivo	

CHIEDE

di procedere alla COMPENSAZIONE del debito tributario sopra evidenziato, fino a concorrenza dell'importo medesimo, con le somme a credito vantate dal dichiarante nei confronti dell'Ente Comunale ed allegate alla presente istanza.

DICHIARA INOLTRE

□ che non vi sono giudizi pendenti aventi a oggetto i carichi ai quali si riferisce questa dichiarazione;

oppure

□ che assume l'impegno a RINUNCIARE ai giudizi pendenti aventi a oggetto i carichi ai quali si riferisce questa dichiarazione.

□ che non risultano piani di rateizzazione precedentemente accordati alla data della presente istanza, o alla data di presentazione dell'istanza se antecedente;

oppure

□ che risultano piani di rateizzazione precedentemente accordati, o alla data di presentazione dell'istanza se antecedente, e per i quali risultano effettuati tutti i versamenti (allegare fotocopia di tutte le ricevute di versamento);

oppure

□ che risultano piani di rateizzazione precedentemente accordati, o alla data di presentazione dell'istanza se antecedente, e per i quali non risultano effettuati tutti i versamenti (allegare fotocopia di tutte le ricevute di versamento) pari ad € _____ che saranno inclusi nella presente compensazione;

DICHIARA INFINE

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto (in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi)

□ di essere tutore/rappresentante legale/curatore della persona/ditta/società/ente/associazione sopra indicata (*barrare solo in caso di dichiarazione da parte di tutore, ditta, società, ente o associazione*).

Relativamente al trattamento consentito ai sensi e per gli effetti agli cui agli artt. 6 e 6 ter del D.L. n. 193/2016, convertito con modificazioni dalla Legge n. 225/2016, dei dati personali conferiti, il sottoscritto dichiara di aver preso visione del Regolamento in materia e di accettarne i contenuti.

Luogo e data _____ Firma _____

N.B.
- Allegare copia del documento di identità. Nell'ipotesi di presentazione, anche tramite PEC, da parte di un soggetto diverso dal dichiarante, è necessario compilare il riquadro "DELEGA ALLA PRESENTAZIONE".
- Copia integrale degli atti ingiuntivi o di accertamento oggetto di compensazione.
*- **Solo in caso di rateizzazione precedentemente accordata**, allegare copia di tutte le ricevute di versamento.*

ELENCO FATTURE/CREDITI nei confronti dell'Ente Comunale

pagina ___ di ___

Descrizione della prestazione	**N° Fattura**	**Data Fattura**	**Imponibile**	**IVA** (se non in regime di split-payment)	**Totale**
				Totale complessivo	

Luogo e data ______________________________ Firma _______________________

N.B. *– Gli importi sopra dichiarati saranno oggetto di verifica da parte della Ragioneria Comunale. Si ricorda che saranno considerati titoli di credito certi, liquidi ed esigili, le somme già liquidate dagli Uffici Comunali con apposito "atto di liquidazione", ai sensi dell'Art. 184 del TUEL.*

DELEGA ALLA PRESENTAZIONE

(da compilare esclusivamente nell'ipotesi di presentazione, anche tramite PEC, da parte di un soggetto diverso dal richiedente)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ (Prov. _____) il __ / __ / ____, C.F. _____

- ☐ in proprio (per persone fisiche);
- ☐ in qualità di titolare/rappresentate legale/tutore/curatore della società

_____ C.F./P.IVA: _____

DELEGA il/la Sig./Sig.ra: _____

- ☐ a consegnare la presente dichiarazione di adesione alla definizione agevolata;
- ☐ a modificare (sottoscrivendone le parti modificate) la presente dichiarazione di adesione alla definizione agevolata;
- ☐ a ritirare, sottoscrivendone copia per ricevuta, qualsiasi ulteriore comunicazione connessa alla presente dichiarazione di adesione.

Luogo e data _____ Firma del delegante _____

N.B. - Allegare fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato.