

- *Il “ Regolamento Comunale delle Entrate”* è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 26/03/1999 e modificato con deliberazione di C.C. n. **55** del 27/05/2008;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. **178** del 21/12/2009 sono stati modificati gli artt. n. 6, 8, 13, 14;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. **49** del 14/06/2010 sono stati nuovamente modificati gli artt. 13 al comma 1) e 14 al comma 1), ed è stato sostituito l’art. 20.
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 138 del 26/11/2014 è stato integrato l'art. 20-bis.



COMUNE DI TARANTO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

ART. 1

Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dal Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, dal Decreto Legislativo 15.12.1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni, della legge 27.07.2000, n. 212.
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, patrimoniali e assimilate, con riguardo alla determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, all'attività di accertamento, di riscossione, contenzioso, regime sanzionatorio, rimborsi
3. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa del Comune in ossequio ai principi di equità, efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti da parte dei contribuenti.
4. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

ART. 2

Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di Leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.



2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1) quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

ART. 3

Regolamento delle entrate

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.
2. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi alle autorità competenti e resi pubblici con le modalità ed i tempi stabiliti da leggi, regolamenti ed eventuali disposizioni ministeriali vigenti.
3. Ove non venga adottato nei termini il regolamento di cui al comma 1, si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché i regolamenti già adottati e compatibili con l'intervenuta normativa.

ART. 4

Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe

1. Le aliquote dei tributi sono determinate con apposita delibera entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio, 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.
2. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.
3. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinate con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano, e comunque in modo che con il gettito venga assicurata almeno la copertura dei costi del Servizio cui si riferiscono.

ART. 5

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

I criteri per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono iscritte in bilancio come autorizzazioni di spesa e la relativa copertura è assicurata da risorse delle entrate relative all'esercizio cui si riferisce l'iscrizione predetta.

ART. 6 *

Forme di gestione delle entrate

- 1. Le entrate sono normalmente gestite direttamente dall'ente.*
- 2. Il Comune può, con delibera motivata del Consiglio Comunale, scegliere un'altra forma di gestione delle proprie entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, in conformità ai criteri stabiliti dall'art. 52, comma 5, del D. Lvo n. 446 del 15.12.97, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.*
- 3. L'eventuale affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.*
- 4. La scelta della forma di gestione deve essere improntata a criteri di equità, economicità, efficienza, efficacia e funzionalità.*

ART. 7

Soggetti responsabili delle entrate

- 1 Sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica l'attività, di accertamento nonché sanzionatoria. Egli appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate.
3. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5. lettera b) del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446 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, con i poteri di cui ai commi precedenti.

* Così come modificato con deliberazione di C.C. n. 178 del 21/12/2009

ART. 8

Attività di verifica e controllo

1. È obbligo del Comune o dell'eventuale concessionario verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto a titoli di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.

I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 con esclusione delle disposizioni contenute nel Capo III, così come previsto dall'art. 13 comma 2, della legge medesima.
3. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione; utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.
4. Nel rispetto dei principi fissati dallo Statuto dei diritti del contribuente, introdotto con legge 27 luglio 2000 n° 212, il cittadino è invitato a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari allorché necessario ai fini del completamento delle procedure del controllo.
5. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di accertamento in ordine a omesse o infedeli dichiarazioni svolta dagli Uffici Comunali competenti possono essere stabiliti compensi incentivanti a favore dei dipendenti che hanno partecipato all'attività
6. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante l'ausilio di soggetti esterni all'Ente secondo quanto previsto dall'art. 52 del D. L.gs 446/97.

ART. 9

Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente l'Ente si avvale di tutti i poteri anche ispettivi, previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.
2. Il personale della Direzione preposta può essere specificatamente incaricato, ad effettuare sopralluoghi o accessi, ad eseguire accertamenti amministrativi e tecnici, richiedendo anche l'esibizione delle autorizzazioni e ricevute di versamenti.

3. Gli accessi e le attività di controllo di cui al punto 2 nei locali destinati all'esercizio di attività commerciali, professionali, artigianali, agricole ed industriali si svolgono, salvo casi eccezionali adeguatamente documentati, nei luoghi di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare il minor disagio possibile allo svolgimento ordinario delle attività.
4. Delle attività di cui ai punti precedenti viene redatto apposito processo verbale nel quale vengono annotate anche eventuali dichiarazioni rese dal contribuente o da persona dallo stesso delegata; il verbale è sottoscritto dal rilevatore e dal contribuente e a quest'ultimo viene rilasciata una copia.

ART. 10

Attività inerente le entrate tributarie o patrimoniali

1. L'attività inerente le entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino con la pubblicazione presso l'ufficio preposto delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio.
Il Comune assicurerà, anche con un apposito sportello, tutte le informazioni e i chiarimenti necessari relativamente alle specifiche entrate.
2. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge apposito provvedimento, questo dovrà avere la forma scritta, con la indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito, con comunicazione dell'atto nelle forme stabilite dalla legge e nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
3. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti.

ART. 11

Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari preposti o dal concessionario, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto motivato nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.

2. Deve inoltre essere indicato l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto, nonché il nominativo del responsabile del procedimento.
3. L'atto di accertamento di cui al comma precedente deve essere comunicato al contribuente nelle forme stabilite dalla legge e nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali
4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra comune e tale soggetto.
5. In tutti i casi di abolizione dei tributi, l'attività di accertamento e di recupero degli stessi tributi, i cui presupposti di imposizione si verificano anteriormente alla data dalla quale ha effetto la loro abolizione, sono effettuate anche successivamente a tale data dal Comune o dal Concessionario, nel rispetto dei termini di decadenza previsti dalle singole leggi.

ART. 12

Tutela giudiziaria

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546 il funzionario responsabile del Comune o il concessionario ex art. 52, comma 5, lettera b), del D.L.gs. 15.12.1997, n. 446 è abilitato alla rappresentanza dell'Ente ed a stare in giudizio anche senza difensore.
2. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

ART. 13 *

Forme e modalità di riscossione volontaria

1. *Nel rispetto delle procedure di scelta della forma di gestione di cui all'art. 6 comma 2), se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione volontaria delle entrate può essere effettuata, anche utilizzando diverse modalità per la stessa entrata, tramite:*
 - *I soggetti affidatari di cui all'art. 52, comma 5, lett. B) del D.Lgs. n. 446/97 e s.m.i.);*
 - *Tesoreria comunale;*
 - *Conto corrente postale;*
 - *Banche o Istituti di credito convenzionati;*
 - *Altre forme ispirate ai principi di efficienza, trasparenza, economicità, semplificazione e parità di trattamento.*
2. Al fine di agevolare gli adempimenti relativi alle scadenze annuali delle entrate tributarie e non, il Comune o il concessionario possono inviare un avviso di scadenza con invito a pagare l'importo dovuto, allegando un modulo di versamento.

*** Così come modificato con deliberazioni di C.C. n. 178 del 21/12/2009 e n. 49 del 14/06/2010**

ART. 14 *

Forme e modalità di riscossione coattiva

1. *Nel rispetto delle procedure di scelta della forma di gestione di cui all'art. 6 comma 2), la riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate, avviene secondo la procedura di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29/09/1973, n. 602, se affidate agli agenti del servizio di riscossione, ovvero secondo quella indicata dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639 e della parte applicabile del DPR n. 602 del 1973, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.*
2. *In caso di gestione diretta delle proprie entrate, sia tributarie sia patrimoniali ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune dopo la notifica de/le richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsto degli atti di irrogazione del/e sanzioni e delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi nel rispetto della normativa in vigore al momento de/l'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti.*
3. *Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economo o di altri agenti contabili.*
4. *Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.*
5. *E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. B) del D.L.gs. 15.12.1997, n. 446, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate salvo che la legge disponga che la competenza spetti al funzionario responsabile. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.*

ART. 15

Accertamento con adesione

Si applicano, per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.Lgs. 218/97 in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali, la cui applicazione ai tributi locali è estesa per effetto dell'art. 50 della legge 449/97.

ART. 16

Autotutela

1. *Il Comune con provvedimento del funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata o dei soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D. L.gs. 15.12.1997, n. 446, può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.*

*** Così come modificato con deliberazioni di C.C. n. 178 del 21/12/2009 e n. 49 del 14/06/2010.**

2. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
 - a) grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
 - b) valore della lite;
 - c) costo della difesa;
 - d) costo derivante da inutili carichi di lavoro.
3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
 - a) doppia imposizione;
 - b) errore di persona;
 - c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti; d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
4. non procede all'annullamento per motivi sui quale sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune, salvo che il giudicato riguardi esclusivamente motivi di ordine formale, quali inammissibilità, improcedibilità, irricevibilità, ecc.

ART. 17

Rimborsi e compensazioni

Il rimborso del tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio su richiesta del contribuente interessato o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

L'attività di rimborso è espletata nelle forme previste dal regolamento del singolo tributo. Il termine di rimborso delle entrate tributarie, indebitamente versate dai contribuenti, è stabilita dalla legge.

ART. 18 *

Interessi

1. *Se non diversamente previsto, nello specifico regolamento del singolo tributo o entrata patrimoniale, sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento, si applicano gli interessi al tasso legale maggiorato di 2 punti.*
2. *Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.*
3. *Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno a decorrere dalla data in cui sono divenuti esigibili e/o dalla data dell'eseguito versamento.*

** Così come modificato con deliberazione di C.C. n. 178 del 21/12/2009.*

ART. 19

Limiti per riscossioni e rimborsi

- 1 Per ragioni connesse alla economicità del procedimento di istruttoria e verifica da parte dell'ufficio comunale, non si fa luogo all'accertamento, al rimborso, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione del credito dovuto dallo stesso soggetto nell'ambito dello stesso esercizio finanziario, qualora l'ammontare dovuto comprensivo di sanzioni e interessi non superi € 12,00, salvo che la legge non preveda altro limite.
2. in deroga al limite di cui al comma 1 viene fissato la seguente misura per le entrate:
 - €6,00 per l'imposta di pubblicità a carattere annuale e diritti sulle pubbliche affissioni;
 - €3,00 per l'imposta di pubblicità temporanea.
3. il limite di cui ai punti precedenti non si applica qualora il credito tributario, comprensivo di eventuali sanzioni o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.

ART. 20 *

Rateizzazione del pagamento

1. Il responsabile dell'entrata, su richiesta motivata del soggetto debitore, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di oggettiva difficoltà dello stesso, la rateizzazione del pagamento delle somme dovute.
2. Se non diversamente disposto dai Regolamenti Comunali dei singoli tributi, la rateizzazione di pagamento viene concessa tenendo conto dei seguenti criteri e modalità:
 - Ripartizione della somma in un numero di rate dipendenti dall'entità della somma rateizzata e, comunque, fino ad un massimo di trentasei rate mensili, oppure sospensione del pagamento per un periodo massimo di un anno e successiva ripartizione della somma fino ad un massimo di ventiquattro rate mensili;
 - Se il numero delle rate è superiore a dodici, il riconoscimento del beneficio di rateizzazione è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria;
 - Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato rateizzato, ai sensi del comma 1, scadono nel giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di rateizzazione;
 - Applicazione degli interessi legali su base giornaliera, con decorrenza dalla data di scadenza del termine di pagamento, se l'istanza è stata presentata prima di tale data, o con decorrenza dalla data di presentazione dell'istanza se questa è stata presentata dopo la data di scadenza del termine di pagamento. In questo caso si applicano gli interessi di mora di cui all'art. 30 del D.P.R. n. 602/73 dalla data di scadenza del termine di pagamento a quella di presentazione dell'istanza;
 - Decadenza automatica del beneficio di rateazione in caso di mancato pagamento, previo sollecito, anche di una sola rata;
 - Riscossione immediata e automatica del debito residuo in un'unica soluzione, nel caso di non ottemperanza al sollecito;
 - In caso di decadenza dal beneficio, l'importo non può essere più rateizzato.
3. In caso di affidamento della riscossione volontaria e/o coattiva a soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 446/97 gli stessi dovranno, se non diversamente

previsto dalla legge, nella concessione della rateizzazione delle somme dovute, applicare le norme contenute nel presente articolo.

*** Così come modificato con deliberazione di C.C. n. 49 del 14/06/2010.**

Articolo 20-bis *
Rateizzazione della riscossione coattiva

- 1) Per le somme dovute a seguito di accertamento e/o riscossione coattiva, ante 31/12/2013, relativamente alle entrate comunali, al fine di assicurare il meccanismo della rateazione, vengono identificate 2 tipologie di piani di rateazione concedibili:
- piano di rateazione ordinario, nella ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà;
 - piano di rateazione straordinario, ove il debitore si trovi per ragioni estranee alla propria responsabilità in una comprovata e grave situazione di difficoltà legata alla congiuntura economica;

Piano di rateazione ordinario

Il Responsabile dell'entrata, su richiesta del debitore/contribuente, può concedere, nella ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà, la ripartizione del pagamento dell'importo e/o tributo dovuto, sanzioni ed interessi, per la sola quota di competenza del Comune, fino ad un massimo di 72 rate mensili.

L'importo minimo di ogni rata è di regola pari ad € 100,00.

Si definisce situazione di obiettiva difficoltà tutto ciò che comporta una diminuzione considerevole del reddito e può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nella difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa e/o persona fisica, in calamità naturali riconoscibili ovvero negli elementi soggettivi specificati al comma seguente.

Di conseguenza si considerano cause soggettive:

1. lo stato di salute proprio o dei propri familiari - ovvero qualunque altra condizione che impedisca di svolgere la normale attività lavorativa;
2. qualunque altra condizione economica sfavorevole che non consenta l'assolvimento del debito tributario di cui al precedente punto. Si stabilisce che il carattere temporaneo della situazione di obiettiva difficoltà è riferito:
 1. per le imprese individuali e le società di persone, ai sei mesi precedenti la presentazione della domanda;
 2. per le società di capitali, all'anno precedente la presentazione della domanda;

Lo stato di disagio è riferito alle seguenti situazioni:

- Nel caso di Persona Fisica e Ditte Individuali

- a. Anziano/a con più di 60 anni titolare di pensione sociale o assegno al minimo;
- b. Disoccupato/a iscritto/a al collocamento;
- c. Lavoratore non occupato in mobilità o in cassa integrazione;
- d. Inoccupato/a che ha perso il lavoro e/o l'indennità di cassa integrazione e/o mobilità nell'anno precedente;
- e. Disabile con lo stato di handicap accertato e invalido civile con percentuale non inferiore al 75% (allegare certificato rilasciato dalla struttura pubblica);
- f. Soggetto in cura presso comunità terapeutica;
- g. Soggetto in stato di detenzione presso istituto di pena;
- h. Soggetto in stato di indigenza che usufruisce di assistenza sociale o alloggiativa, prestata dal Comune o dall'Ente e/o associazione competente;
- i. Altro, con riferimento a particolari e momentanee situazioni di difficoltà economiche autocertificate dal richiedente.

- Nel caso di Società ed Enti con personalità giuridica:

Società o Enti in momentanea difficoltà economica

ISTRUTTORIA- PROCEDIMENTO PIANO DI RATEAZIONE ORDINARIO

La domanda di rateizzazione per ottenere il piano di rateazione ordinario deve essere presentata all'Ufficio di competenza dell'Ente e dovrà contenere:

- l'indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;
- gli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito;
- la motivazione per la quale si chiede la rateizzazione del debito

Le istanze di rateizzazione relative a debiti nei confronti del Comune fino ad € 25.000,00, sia per le persone fisiche che giuridiche, dovranno essere accettate senza la necessità per il richiedente di dover allegare alcuna documentazione comprovante la situazione di temporanea obiettiva difficoltà economica.

Per debiti oltre € 25.000,00 la concessione della rateizzazione è subordinata alla verifica della situazione di difficoltà economica.

A dimostrazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- Nel caso di Persona Fisica e Ditte Individuali

- a. Certificato ISEE (Indicatore della situazione economica equivalente);
- b. Certificazione mobilità/cassa integrazione;
- c. Certificato disoccupazione;

d. Ogni altra documentazione e/o certificazione ed autocertificazione attestante la motivazione della situazione dichiarata;

- Nel caso di Società ed Enti con personalità giuridica

- Relazione economico-patrimoniale approvata dall'organo di controllo o dall'assemblea e relativa al periodo di riferimento;
- Visura camerale aggiornata;
- Altro

L'istruttoria viene compiuta dal Funzionario incaricato.

Nel corso dell'istruttoria il Funzionario verifica la completezza della domanda e della documentazione presentata.

Può procedere a richiedere al debitore/contribuente ulteriore documentazione ad integrazione della pratica, da presentarsi perentoriamente entro il termine che il Funzionario stesso indicherà nell'atto di richiesta e/o eventualmente disporre accertamenti sugli atti e sulle dichiarazioni rese dal contribuente.

La mancata esibizione da parte del debitore/contribuente della documentazione richiesta entro il termine fissato comporterà la decadenza al beneficio della rateizzazione del debito. L'esibizione di atti contenenti dichiarazioni mendaci o false nei casi previsti dalla Legge 4 gennaio 1968, n. 15 sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ciò comporta, inoltre, la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 403/98.

Entro trenta giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta il Funzionario Responsabile di ogni singolo entrata comunale adotta il provvedimento di concessione della rateizzazione ovvero di diniego sulla base dell'istruttoria compiuta.

Il provvedimento di concessione deve specificare le modalità di rateizzazione accordate, il numero, la decorrenza delle singole rate e l'ammontare degli interessi dovuti.

Sia il provvedimento di concessione che, eventualmente, il provvedimento di diniego sono comunicati all'interessato mediante notificazione tramite posta elettronica certificata o con raccomandata con avviso di ricevimento addebitandone il costo.

Piano di rateazione straordinario

Ove il debitore si trovi per ragioni estranee alla propria responsabilità in una comprovata e grave situazione di difficoltà legata alla congiuntura economica, la rateazione può essere aumentata fino a 120 rate mensili.

Il funzionario concede i piani di rateazione straordinari nel caso in cui ricorrano congiuntamente la condizione di accertata impossibilità per il debitore di eseguire il pagamento del debito secondo un piano ordinario e quella di solvibilità dello stesso debitore, valutata in relazione al piano di rateazione concedibile.

Tali condizioni sussistono quando l'importo della rata, secondo il piano di rateazione ordinario sia:

- per le persone fisiche e le ditte individuali è superiore al 20% del reddito mensile del nucleo familiare del richiedente, risultante dall'Indicatore della Situazione Reddituale (ISR) indicato nel modello ISEE, da allegare all'istanza;
- per le altre imprese, quando la rata è superiore al 10% del valore della produzione mensile, risultante dal conto economico voci 1, 3 e 5, da documentare unitamente all'istanza.

ISTRUTTORIA- PROCEDIMENTO PIANO DI RATEAZIONE STRAORDINARIO

La domanda di rateizzazione per ottenere il piano di rateazione straordinario deve essere presentata all'Ufficio competente dell'Ente, e dovrà contenere:

- l'Indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;
- gli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito;
- la motivazione per la quale si chiede la rateizzazione del debito

Le istanze di rateizzazione devono essere documentate, fino all'importo di € 30.000,00:

- per le persone fisiche e le ditte individuali, allegando all'istanza l'Indicatore della Situazione Reddituale (ISR) indicato nel modello Isee;
- per le altre imprese, allegando il conto economico.

Per le istanze di rateazione per entrate e/o tributi superiori ad € 25.000,00, all'istanza va allegata l'ulteriore documentazione prevista per il piano di rateazione ordinario

L'istruttoria viene compiuta dal Funzionario incaricato.

Nel corso dell'istruttoria il Funzionario verifica la completezza della domanda e della documentazione presentata, oltre a verificare la condizione di accertata impossibilità per il debitore di eseguire il pagamento del debito secondo un piano ordinario e quella di solvibilità dello stesso debitore.

Può procedere a richiedere al contribuente ulteriore documentazione ad integrazione della pratica, da presentarsi perentoriamente entro il termine che il Funzionario stesso indicherà nell'atto di richiesta e/o eventualmente disporre accertamenti sugli atti e sulle dichiarazioni rese dal contribuente.

La mancata esibizione da parte del contribuente della documentazione richiesta entro il termine fissato comporterà la decadenza al beneficio della rateizzazione del debito. L'esibizione di atti contenenti dichiarazioni mendaci o false nei casi previsti dalla Legge 4 gennaio 1968, n. 15 sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ciò comporta, inoltre, la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti a seguito del provvedimento adottato ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. n. 403/98.

Entro trenta giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta il Funzionario Responsabile di ogni singola entrate e/o tributo comunale adotta il provvedimento di concessione della rateizzazione ovvero di diniego sulla base dell'istruttoria compiuta.

Il provvedimento di concessione deve specificare le modalità di rateizzazione accordate, il numero, la decorrenza delle singole rate e l'ammontare degli interessi dovuti.

Sia il provvedimento di concessione che, eventualmente, il provvedimento di diniego sono comunicati all'Interessato mediante notificazione tramite posta elettronica certificata o con raccomandata con avviso di ricevimento addebitandone il costo.

Decadenza

- si **decade** dal beneficio della dilazione **in caso di mancato pagamento di 2 rate anche non consecutive** ed il debito è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione;
- il Comune **non può iscrivere ipoteca, né attivare qualsiasi altra procedura cautelare ed esecutiva** finché si è in regola con i pagamenti;

Scadenze

Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato rateizzato scadono nel giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza.

Importo dovuto

L'importo dovuto comprende l'entrata o il tributo o il maggior tributo accertato risultante dal complesso degli avvisi di accertamento o ingiunzioni notificati al contribuente, riferiti anche a più annualità, comprensivi degli interessi maturati sul tributo, nonché dell'importo delle sanzioni irrogate. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi legali, calcolati dal giorno successivo a quello previsto per il pagamento della prima rata e fino alla scadenza di ogni singola rata. Gli interessi legali, computati su base giornaliera, vanno versati cumulativamente all'importo dovuto. L'accoglimento dell'istanza comporta la rinuncia automatica ad eventuali ricorsi presentati dal contribuente.

- 2) In caso di affidamento della riscossione volontaria e/o coattiva a soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 446/97 gli stessi dovranno, nella concessione delle somme dovute, applicare le norme contenute nel presente articolo.

*Così come integrato con deliberazione di C.C. n. 138 del 26/10/2014.

ART. 21

Norma di rinvio

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

ART. 22

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dall'1-1-2008.