

# COMUNE DI PALMAS ARBOREA

PROVINCIA DI ORISTANO

## REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione C.C. n° 7 del 25.03.2002

Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n.13 del 29.06.2016

Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n.01 del 18.01.2017

Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 23.09.2020

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art.1 Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e le aliquote massime dei singoli tributi, riservate alla legge statale.
4. Il presente regolamento è in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del Decr. Lgs. 15/12/1997 n° 446, nel rispetto delle norme vigenti, ed in particolare delle disposizioni contenute nel Decr. Lgs. 267 del 18/8/2000.

#### **Art.2 Limiti**

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

#### **Art.3 Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, i responsabili dei servizi interessati, sottopongono alla Giunta Comunale, specifiche proposte per l'individuazione delle stesse, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
4. Salvo diversa disposizione legislativa, qualora le deliberazioni di cui al comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, si intendono prorogare le aliquote, tariffe e prezzi in vigore.

#### **Art.4 Agevolazioni**

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle tariffe di cui al precedente articolo 3.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni, esenzioni, esse sono applicabili secondo quanto indicato in ogni specifico regolamento. Eventuali agevolazioni, previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.

3. Con determina del responsabile del Tributi, si procede, ai sensi dell'art. 86 della Legge 28/12/1995 n°549, alla esenzione dal pagamento dei tributi comunali per gli esercizi commerciali ed artigianali situati in zone precluse al traffico a causa dello svolgimento di lavori per la realizzazione di opere pubbliche che si protraggono per oltre sei mesi.

## TITOLO II

### GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

#### Art.5 **Forme di gestione**

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

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

a. gestione associata con altri enti locali, ai sensi degli artt.30, 31, 32 del D. Lgs. n° 267 del 18/8/00 della fase dell'accertamento;

b. affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113 del decreto legislativo 18/08/2000, n° 267;

c. affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 113, comma 3, lettera e ) del Decr. Lgs 267/2000, i cui soci privati siano scelti, nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15.12.1997, n. 446;

d. affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28.1.1998, n. 43, iscritti nell'Albo di cui all'art. 53 del Decr. Lgs 446/97 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;

e. affidamento mediante concessione agli altri soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;

f. affidamento ai sensi dell'art.2 D.Lgs.n. 193/2016 s.m.i all'agente della riscossione nazionale ed eventuali altri soggetti che affiancano l'Agenzia delle Entrate-Riscossione in precisi ambiti territoriali;

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

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

#### **Art.6 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. Con decreto del Sindaco, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale di individuazione, viene nominato un funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi; il Sindaco determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

3. In particolare il funzionario responsabile cura:

a. tutte le attività inerenti, la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);

b. appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;

c. sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;

d. cura il contenzioso tributario;

e. dispone i rimborsi;

f. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;

g. esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

#### **Art.7 Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e della gestione inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi, ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano di gestione o con altro provvedimento amministrativo.

#### **Art.8 Attività di controllo delle entrate.**

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

2. La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori d'intervento.

3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

4. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti nel rispetto delle norme previste dai CCNL.

#### **Art.9 Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Sono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti postano in carico ai cittadini.
3. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

### **TITOLO III**

#### **RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI**

##### **Art.10 Oggetto**

1. Il presente titolo disciplina il ravvedimento e le cause di esimente nei tributi locali.

##### **Art.11 Cause ostative**

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto notificazione.
2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del cittadino.

##### **Art.12 Regolarizzazione dei versamenti irregolari od omessi**

1. In caso di violazione dell'obbligo di versamento dei tributi non dipendente da infedeltà od omissioni relative all'obbligo di dichiarazione, la sanzione è ridotta secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia o da specifica disposizione regolamentare.

##### **Art.13 Regolarizzazione di altre violazioni**

1. In caso di violazione di altri adempimenti tributari, incluse le violazioni che incidono sul contenuto della dichiarazione e l'omessa presentazione della dichiarazione, la sanzione è ridotta secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia o da specifiche disposizioni regolamentari.
2. Nelle ipotesi di violazioni incidenti sul contenuto della dichiarazione, quali ad esempio infedeltà, omissioni ed altro, la regolarizzazione richiede anche la presentazione di una dichiarazione integrativa, che sani le irregolarità ovvero le omissioni oggetto di ravvedimento.
3. In caso di violazioni non incidenti sul pagamento del tributo, salvo quanto previsto negli articoli seguenti in tema di esimenti, la regolarizzazione può avvenire senza applicazione di sanzioni se l'obbligo è assolto

entro tre mesi, con l'applicazione delle sanzioni previste nelle lettere b) e c) del primo comma di questo articolo, se l'obbligo è assolto nei termini rispettivamente fissati da quelle due disposizioni.

#### **Art.14 Procedura**

1. Competente alla gestione della procedura è il soggetto gestore delle entrate comunali.
2. Per i tributi per i quali fosse previsto il versamento su liquidazione dell'amministrazione, l'interessato dovrà presentare la dichiarazione integrativa nel termine stabilito dalla norma in vigore, evidenziando le violazioni che intende regolarizzare. L'amministrazione provvederà di conseguenza a liquidare il tributo, gli interessi legali e la sanzione ridotta secondo la disciplina della relativa entrata. Il ravvedimento si perfeziona con il pagamento della somma.

#### **Art.15 Errore scusabile**

1. Nel caso di errore scusabile commesso nell'effettuazione di un pagamento ovvero nella compilazione di una dichiarazione integrativa, relativi ad una ipotesi di ravvedimento, la regolarizzazione sarà comunque valida se l'interessato versa la differenza ovvero rimuove l'irregolarità entro trenta giorni dalla richiesta di regolarizzazione.

#### **Art.16 Cause di non punibilità**

1. Non si fa luogo all'applicazione di sanzioni nei casi di violazioni formali che non siano di ostacolo all'attività di accertamento. Resta ferma la diretta applicabilità di ogni altra norma di legge in materia di esimenti, che stabilisca un trattamento più favorevole per il contribuente.
2. La nullità della dichiarazione non sottoscritta può essere sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

#### **Art.17 Rinvio**

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente capo in maniera più favorevole per il contribuente, resta ferma l'applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, ed ogni altra sul sanzionamento tributario.

### **TITOLO III**

#### **DIRITTO D'INTERPELLO**

[nota: si rinvia al Regolamento comunale in materia]

### **TITOLO IV**

#### **COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI**

#### **Art.23 Oggetto**

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi comunali secondo le norme previste dal regolamento relativo ad ogni singolo tributo, in caso di assenza di regolamentazione specifica per singolo tributo, si applica quanto previsto dal presente titolo.

#### **Art.24 Compensazione verticale**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

2. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
- l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

4. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo.

#### **Art.25 Compensazione orizzontale**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altri tributi comunali del medesimo anno o degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso e subordinatamente alla presentazione, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, di una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo;
- l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

2. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

3. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo.

#### **Art.26 Competenza sulla dichiarazione di compensazione**

1. Le dichiarazioni di compensazione previste nel presente titolo sono indirizzate al funzionario responsabile del tributo sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario predetto.

## TITOLO V

### LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO

#### **Art.27 Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie devono essere informati a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e d'accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge e dai regolamenti comunali.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. In caso d'affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento devono essere effettuati dal concessionario, con le norme stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare della concessione.

#### **Art.28 Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica); determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo).
3. Il Responsabile del Servizio che accerta l'entrata è tenuto a trasmettere al Responsabile del Servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento stesso entro i dieci giorni successivi.

#### **Art.29 Contenzioso tributario**

1. Se non diversamente previsto da apposite norme o regolamentazioni in materia, spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

#### **Art.30 Sanzioni tributarie**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18.12.1997 e successive modifiche ed integrazioni, nonché in osservanza delle disposizioni normative specifiche relative ai singoli tributi.

2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo siano derivati da accertamenti eseguiti dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede all'irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso d'irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

#### **Art.31 Autotutela**

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

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

3. Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

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

## **TITOLO VI**

### **RISCOSSIONE**

#### **Art.32 Modalità di pagamento**

1. In via generale, e salvo le eventuali modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi entrata comunale, tributaria e non, può essere pagata nel seguente modo:

a. versamento diretto alla Tesoreria Comunale;

b. versamento sul conto corrente postale intestato al Comune – Servizio Tesoreria - per le Entrate non tributarie, ovvero sul conto corrente intestato al singolo tributo, per le entrate tributarie;

c. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria Comunale;

d. carta di credito di istituto finanziario convenzionato con il tesoriere comunale o con il concessionario della riscossione. Le convenzioni predette debbono essere preventivamente approvate dal Comune.

2. La riscossione coattiva sia dei tributi sia delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29.9.1973, n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, o con quella indicata dal R.D. 14.4.1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti. Si applica quanto previsto dalla L. n.160/2019 art. 1 s.m.i.

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

4. Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dai rispettivi regolamenti.

5. Agli agenti contabili e riscuotitori speciali, anche di fatto, si applicano le disposizioni previste dall'art. 233 del D.Lgs. 18.08.2000., n. 267, con l'obbligo di produrre rendiconto della loro gestione entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario, allegando la relativa documentazione giustificativa.

6. Gli stessi sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

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

#### Articolo 32 bis – **Gestione della riscossione coattiva**

1. La gestione delle attività relative alla riscossione coattiva delle entrate tributarie è assicurata dall'Ufficio Tributi anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni.

2. Con il pagamento delle rate si considerano pagati gli importi relativi ai tributi e alle annualità secondo l'ordine indicato nel dettaglio delle ingiunzioni fiscali o degli atti di cui al comma 792 art. 1 L. n.160/2019.

#### Articolo 32 ter – **Criteri di ammissione al beneficio della rateizzazione (abrogato)**

#### Articolo 32 quater–**Modalità rateazione del pagamento (abrogato)**

#### Articolo 32 quinquies **Interessi (abrogato)**

#### Articolo 32 sexies–**Contenuto della domanda di rateizzazione (abrogato)**

#### Articolo 32 septies–**Termini e modalità di presentazione della domanda di rateizzazione (abrogato)**

#### Articolo 32 octies–**Provvedimento di concessione o diniego (abrogato)**

#### Articolo 32 nonies–**Garanzia Fideiussoria (abrogato)**

#### Articolo 32 decies–**Controlli (abrogato)**

#### Art. 32 undecies **Rateizzazione dei pagamenti degli atti emessi dalla data del 1° gennaio 2020**

1. In riferimento agli atti di cui ai commi 792 e 804 dell'art.1 L.160/2019, può essere richiesta la ripartizione del pagamento (di seguito rateizzazione) delle somme dovute (a titolo di tributo/entrata

patrimoniale, sanzioni, interessi, spese ed eventuali ulteriori oneri) in osservanza di quanto disposto con i commi seguenti nonché, per quanto non specificamente indicato, della normativa vigente.

2. Il Responsabile dell'Entrata, su richiesta del contribuente che versi in stato di temporanea e obiettiva situazione di difficoltà, può concedere la ripartizione, di cui al comma 1 del presente articolo, in rate mensili di pari importo (rate costanti) secondo il seguente schema:

Importo debito da €	Importo debito a €	Modalità di rateizzazione
fino a € 100,00	Nessuna rateizzazione	
da € 100,01	a € 400,00	Fino a n. 3 rate mensili
da € 400,01	a € 800,00	Fino a n. 5 rate mensili
da € 800,01	a € 1.500,00	Fino a n. 8 rate mensili
da € 1.500,01	a € 2.500,00	Fino a n. 12 rate mensili
da € 2.500,01	a € 6.000,00	Fino a n. 18 rate mensili
Oltre € 6.000,01		Fino a n. 36 rate mensili

3. Ai fini della presente regolamentazione:

a) si definisce "temporanea ed obiettiva situazione di difficoltà" tutto ciò che comporta una diminuzione considerevole di reddito e può trovare causa in un momento di congiuntura economica negativa, nella difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa e/o persona fisica, in calamità naturali riconoscibili, ovvero per cause soggettive ostative di seguito indicate:

- condizioni di salute propria o dei propri familiari che impediscano di svolgere la normale attività lavorativa con la conseguente diminuzione del reddito familiare, tale da non consentire l'assolvimento del debito tributario verso il comune in unica soluzione;
- qualunque altra condizione documentabile di impedimento al lavoro che comporta una diminuzione considerevole del reddito familiare, tale da non consentire l'assolvimento del debito tributario verso il comune in unica soluzione;
- qualunque altra condizione economica sfavorevole, anch'essa documentabile, che non consenta l'assolvimento del debito tributario verso il comune in unica soluzione.

b) Si stabilisce che il carattere **temporaneo** della situazione di obiettiva difficoltà è riferito:

- per le persone fisiche a dieci mesi precedenti alla presentazione della domanda;
- per le **imprese individuali e le società di persone** (S.s., S.n.c, S.a.s.), ai dieci mesi precedenti alla presentazione della domanda;
- per le **società di capitali**, (S.p.A., S.a.p.A, S.r.l., S.r.l.s.), società Cooperative e altri soggetti diversi da quelli indicati nei punti precedenti ai 12 mesi precedenti alla presentazione della domanda .

c) Si stabilisce che lo stato di **difficoltà** è riferito alle seguenti situazioni:

c.1) Nel caso di **Persona Fisica e Ditte Individuali (all'interno del nucleo familiare del dichiarante)**

- Anziano con più di 60 anni titolare di pensione sociale o assegno minimo;
- Disoccupato iscritto ai centri per l'impiego;
- Lavoratore non occupato in mobilità o cassa integrazione;
- Inoccupato che ha perso l'indennità di cassa integrazione o mobilità;

- Disabile con invalidità non inferiore al 75% (allegare certificato rilasciato dalla struttura pubblica);
- Soggetto in cura presso comunità terapeutica;
- Soggetto in stato di detenzione presso istituto di pena;
- Soggetto in stato di indigenza che usufruisce di assistenza sociale o alloggiativa, prestata dal Comune;

c.2) Nel caso di: **Società di persone, Società di capitali, Società cooperative, Enti con personalità giuridica e soggetti non riconducibili ai precedenti punti:**

- Società, Enti o soggetti in momentanea difficoltà economica

d) la situazione di temporanea ed obiettiva di difficoltà deve essere comprovata allegando alla richiesta di rateizzazione la seguente documentazione:

- Persone fisiche, le imprese individuali e le società di persone (S.s.,S.n.c, S.a.s.): la documentazione che si ritiene essere idonea a comprovare la situazione di difficoltà;

- Società di persone, Società di capitali, Società cooperative, Enti con personalità giuridica e soggetti non riconducibili ai precedenti punti obbligati alla redazione del bilancio, la situazione di difficoltà in trattazione deve essere dimostrata allegando, alla stessa, la seguente documentazione:

- Modello Unico;
- Prospetto per la determinazione dell'indice di Liquidità (nel caso in cui l'indice di liquidità sia uguale o superiore a 1, non sussiste il requisito della temporanea difficoltà che permette di ottenere il beneficio della rateizzazione delle somme dovute; al contrario, se l'indice di liquidità è inferiore a 1, sussiste il requisito della temporanea difficoltà che permette di ottenere il beneficio della rateizzazione)

Modalità di calcolo	Valore
(Liquidità immediata + liquidità differita)/passività correnti	<p>≥ 1: rateizzazione non ammessa</p> <p>&lt; 1: rateizzazione ammessa</p>

- Visura camerale aggiornata;
- Ultimo bilancio approvato;
- Altra documentazione, qualora non sia possibile produrre quella in precedenza elencata considerata la natura del soggetto richiedente.

4. È consentito presentare domanda al fine di ottenere la dilazione del debito dovuto in relazione a più atti; in tal caso occorre presentare, per ciascun atto, una distinta domanda di dilazione debitamente documentata, parimenti l'eventuale rilascio del provvedimento di concessione della rateizzazione interessa in maniera distinta ogni singolo atto applicando le disposizioni di cui al presente regolamento. Nel caso in cui venga presentata richiesta di rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti attinenti al medesimo tributo e delle medesima tipologia, al fine di definire il numero di rate applicabili di cui al precedente comma 2, si considera la somma degli importi dovuti di tutti i provvedimenti di cui si chiede la ripartizione di pagamento e tale numero di rate si applica in ogni singolo piano di rateizzazione riferito ad ogni singolo atto.

5. Il pagamento delle rate avviene ai sensi del comma 801 art.1 L.160/2019 l'ultimo giorno di ciascun mese; l'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione prevede la scadenza della prima rata entro il mese in cui viene emesso lo stesso atto di accoglimento se questo riporta una data antecedente al giorno 10 del mese, in caso contrario la prima scadenza viene indicata in riferimento al mese successivo. In caso di concessione di più dilazioni relative ad atti diversi le scadenze seguono quanto disposto dal presente regolamento anche in caso di coincidenza delle stesse in riferimento ad atti diversi.

6. Il debitore presenta richiesta di rateizzazione utilizzando l'apposito modello predisposto e reso disponibile dal Comune, compilato in ogni sua parte e debitamente sottoscritto, indicando gli allegati a supporto della stessa. In caso il debitore sia una persona fisica o una ditta individuale, il soggetto istante deve coincidere con il soggetto intestatario dell'atto oggetto di rateizzazione (o dei suoi eredi); nel caso si tratti di persona giuridica la richiesta di rateizzazione deve essere presentata dal rappresentante legale. Quanto dichiarato nella domanda di rateizzazione costituisce dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e viene fatto oggetto, insieme ad eventuali allegati, degli opportuni controlli di veridicità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, anche tramite collaborazione con altri Enti. La domanda può essere presentata dal richiedente personalmente oppure trasmessa per posta elettronica certificata ad esso intestata o per posta a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, allegando copia di un documento di identità in corso di validità. Nel caso di spedizione tramite posta o PEC le domande devono pervenire entro i termini di cui al successivo comma 7.

7. La domanda di rateizzazione, motivata, deve essere presentata presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente **entro** il termine in cui l'atto per cui si chiede il pagamento rateale diventa esecutivo e comunque prima dell'avvio della riscossione coattiva, o della trasmissione ad altro soggetto al fine di effettuare la riscossione coattiva. Nel caso in cui la domanda di rateizzazione venga presentata dopo che l'atto oggetto della stessa rateizzazione sia divenuto definitivo, il periodo di dilazione decorre dalla data di definitività dell'atto, pertanto la concessione di rateizzazione potrà considerare solo il periodo che ancora residua rispetto al limite massimo di cui al precedente comma 2 del presente articolo.

8. Entro **30 (trenta) giorni** dal ricevimento della domanda o della documentazione richiesta il Funzionario Responsabile dell'Entrata competente, compiuta l'istruttoria, adotta il provvedimento di concessione della rateizzazione ovvero il diniego sulla base dell'istruttoria compiuta. Nel caso in cui vengano richiesti al contribuente ulteriori dati e/o documenti ad integrazione della pratica, questi dovranno essere presentati perentoriamente entro il termine indicato in apposito atto dal Funzionario richiedente, pena la decadenza dal beneficio alla rateizzazione del debito. La rateizzazione può essere concessa previa eventuale acquisizione di pareri da parte di altri Servizi in capo all'Ente.

9. Il provvedimento di concessione o diniego viene comunicato al richiedente e, nel caso di concessione contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze, il tasso di interesse applicato e le modalità di pagamento. Il tasso di interesse applicato è quello legale vigente al momento della presentazione della domanda di rateizzazione con maturazione giorno per giorno e con decorrenza dalla data successiva a quella in cui l'atto oggetto di rateizzazione è divenuto definitivo fino alla scadenza dell'ultima rata. Gli interessi devono essere corrisposti unitamente alla rata dovuta (in modo che l'importo della rata sia costante).

10. Per somme dovute a titolo di tributo, sanzione, interessi ed eventuali ulteriori oneri, di ammontare complessivo **pari o superiore a 6.000,01 Euro** (da intendersi come il totale del debito residuo ottenuto sommando tutte le somme in corso di rateizzazione in capo al medesimo soggetto, concesse ai sensi del presente TITOLO, ed ancora da estinguere, salvo le stesse non siano già oggetto di altra garanzia già presentata) la concessione della rateizzazione è subordinata alla presentazione di idonea garanzia da prestarsi mediante polizza fideiussoria assicurativa o bancaria per un importo pari alla somma dovuta. La fideiussione deve avere validità dalla data in cui è stata concessa la rateizzazione e per l'intero periodo della stessa, aumentato di un anno. Il rilascio e la trasmissione al Comune della polizza fideiussoria deve avvenire entro il termine di **15 giorni** dalla data di ricezione del provvedimento di accoglimento. Trascorso inutilmente tale termine, nel rispetto di quanto previsto dal presente articolo, il contribuente dovrà riproporre l'istanza di rateizzazione. La garanzia fideiussoria di cui al presente articolo deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Palma Arborea, anche in caso di contestazioni da parte del debitore garantito.

11. Per ogni rateizzazione concessa in caso di mancato pagamento entro i termini di due rate anche non consecutive, nell'arco di **sei mesi** nel corso del periodo di rateizzazione, il debitore decade

automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione. La riscossione del debito residuo viene effettuata prioritariamente tramite escussione dell'eventuale fideiussione, fermo restando la possibilità di attivare ogni altro strumento previsto dalla normativa per la riscossione coattiva.

12. Le rateizzazioni già concesse non possono essere oggetto di rinegoziazione.

13. Le disposizioni di cui al presente articolo, ai sensi del comma 804 art. 1 L. 160/2019, si applicano anche alle ingiunzioni previste dal testo unico di cui al R.D. n.639/1910 fino all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 792 dell'art.1 L.160/2019.

14. Nei casi in cui il termine di pagamento delle rate cada in un giorno festivo, tale scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

#### **Art.33 Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione.

#### **Art.34 Rimborsi**

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

2. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riservata allo stesso.

## **TITOLO VII**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 35 Norme finali**

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

2. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2020.

3. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni ed alle novità normative in materia.

4. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si devono intendere riferiti al testo vigente delle norme stesse.