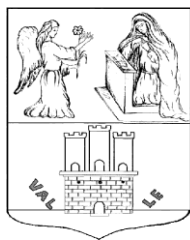


COMUNE DI VALLE DI MADDALONI

Provincia di Caserta



**REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E DEL
SERVIZIO ACQUEDOTTO EROGATO
DALL'ENTE**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 16.02.2024

INDICE

SOMMARIO

| | |
|---|---|
| TITOLO I° | 5 |
| DISPOSIZIONI GENERALI | 5 |
| Articolo 1 | 5 |
| Oggetto e scopo del regolamento | 5 |
| Articolo 2 | 5 |
| Limiti alla potestà regolamentare | 5 |
| Articolo 3 | 5 |
| Rapporti ed assistenza al contribuente/utente..... | 5 |
| Articolo 4 | 5 |
| Chiarezza delle norme regolamentari | 5 |
| Articolo 5 | 5 |
| Pubblicità dei provvedimenti comunali..... | 5 |
| TITOLO II° | 6 |
| ENTRATE COMUNALI – DEFINIZIONE E GESTIONE | 6 |
| Articolo 6 | 6 |
| Definizione delle entrate comunali..... | 6 |
| Articolo 7 | 6 |
| Soggetti Responsabili delle Entrate..... | 6 |
| Articolo 8 | 6 |
| Determinazione di aliquote, tariffe,..... | 6 |
| detrazioni e scadenze di versamento | 6 |
| Articolo 9 | 7 |
| Agevolazioni | 7 |
| TITOLO III° | 7 |
| RISCOSSIONE DELLE ENTRATE | 7 |
| Articolo 10 | 7 |
| Forme di gestione..... | 7 |
| Articolo 11..... | 7 |
| Modalità di pagamento dei tributi | 7 |
| Articolo 12 | 7 |
| Attività di verifica e controllo | 7 |
| Articolo 13 | 8 |
| Attività di accertamento delle entrate tributarie | 8 |
| Articolo 14 | 8 |
| Importo minimo per recupero tributario..... | 8 |
| Articolo 15 | 8 |
| Requisiti dell’atto di accertamento in rettifica o d’ufficio..... | 8 |
| Articolo 16 | 9 |

| | |
|---|-----------|
| Sanzioni tributarie ed interessi moratori..... | 9 |
| Articolo 17 | 9 |
| Notificazione degli atti, spese postali e oneri di riscossione a carico debitore | 9 |
| Articolo 18 Rateizzazione di debiti per tributi comunali e servizi erogati dall'ente..... | 10 |
| Articolo 19 | 12 |
| Riscossione coattiva delle entrate..... | 12 |
| Articolo 20 | 13 |
| Rimborsi..... | 13 |
| Articolo 21 | 13 |
| Compensazione: definizione, presupposti ed effetti | 13 |
| Articolo 22 | 13 |
| Compensazione su istanza del debitore | 13 |
| TITOLO IV | 14 |
| ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO: INTERPELLO, AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO CON ADESIONE | 14 |
| CAPO I° | 14 |
| INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE | 14 |
| Articolo 23 | 14 |
| Diritto di interpello del contribuente | 14 |
| Articolo 24 | 14 |
| Presentazione dell'istanza di interpello | 14 |
| Articolo 25 | 15 |
| Istanza di interpello | 15 |
| Articolo 26 | 16 |
| Adempimenti del Comune..... | 16 |
| Articolo 27 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello | 16 |
| CAPO II | 16 |
| AUTOTUTELA | 16 |
| Articolo 28 | 16 |
| Autotutela – Principi | 16 |
| Articolo 29 | 17 |
| Autotutela su istanza di parte | 17 |
| Articolo 30 | 17 |
| Procedimento in autotutela d'ufficio | 17 |
| CAPO III | 18 |
| RECLAMO/MEDIAZIONE | 18 |
| Art. 31 | 18 |

| | |
|---|-----------|
| CAPO IV° | 18 |
| RAVVEDIMENTO OPEROSO..... | 18 |
| Art. 32 | 18 |
| Ambito applicativo dell'istituto del ravvedimento operoso | 18 |
| TITOLO V° | 18 |
| DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE | 18 |
| Articolo 33 | 18 |
| Disposizioni finali | 18 |
| Articolo 34 | 18 |
| Entrata in vigore | 18 |

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato in attuazione della disposizione dell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n° 446, disciplina in via generale le entrate comunali di natura tributaria e patrimoniale nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti, con obiettivi di equità, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento disciplina la riscossione delle entrate proprie sia tributarie che patrimoniali, le attività relative alla gestione, all'accertamento, alla liquidazione, al rimborso, al contenzioso e strumenti deflattivi, ai diritti del contribuente/utente ed ogni altra attività di definizione o pagamento delle entrate tributarie del Comune di Valle di Maddaloni.
3. Le norme del presente provvedimento si applicano in quanto non in contrasto con diverse disposizioni contenute nei regolamenti di disciplina specifica del singolo tributo/entrata.

Articolo 2

Limiti alla potestà regolamentare

1. Il presente regolamento non può regolare aspetti relativi alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, le aliquote e tariffe massime delle singole entrate, nonché tutte le materie che la legge sottrae espressamente alla disciplina regolamentare comunale.

Articolo 3

Rapporti ed assistenza al contribuente/utente

1. I rapporti con i contribuenti e gli utenti devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. La comunicazione in modalità telematica deve rispettare le norme di certezza della fonte di provenienza della istanza o richiesta e di individuazione del soggetto interessato.

Articolo 4

Chiarezza delle norme regolamentari

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.

Articolo 5

Pubblicità dei provvedimenti comunali

1. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia tributaria mediante:
 - a) apertura di sportelli di ricevimento del pubblico;
 - b) affissioni di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;
 - c) spazi informativi sul sito del Comune;
 - d) ogni altro mezzo di comunicazione ritenuto idoneo.

- e) pubblicazione sul sito internet istituzionale, www.comune.valledimaddaloni.ce.it

TITOLO II°

ENTRATE COMUNALI – DEFINIZIONE E GESTIONE

Articolo 6

Definizione delle entrate comunali

1. Entrate Tributarie

Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione delle vigenti 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. Entrate Patrimoniali

Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento dei 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.

Articolo 7

Soggetti Responsabili delle Entrate

Il Responsabile per la gestione dei tributi locali

Per ogni tributo di competenza dell'Ente, il Comune designa un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.

Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.

I Responsabili delle entrate non tributarie

Sono Responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Responsabili dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

Articolo 8

Determinazione di aliquote, tariffe, detrazioni e scadenze di versamento

1. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi sono deliberate entro la data fissata dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, si applicano le tariffe e le aliquote vigenti per l'anno precedente.
2. Le deliberazioni tariffarie delle entrate tributarie dei comuni sono inviate al Ministero dell'Economia e delle Finanze esclusivamente per via telematica, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti in materia.
3. Con deliberazione della Giunta Comunale i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie, anche derivanti dall'emissione di atti impositivi e dilazioni di versamento concesse sugli stessi, possono essere sospesi o differiti nel caso di eventi eccezionali non prevedibili e incidenti in maniera rilevante sul normale andamento economico dell'attività o vita familiare dei contribuenti.

Articolo 9 Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti di applicazione.
2. Le agevolazioni che non necessitino di essere disciplinate con norme regolamentari, stabilite dalle leggi successivamente all'adozione di dette deliberazioni, si intendono comunque applicabili, pur in assenza di una conforme previsione, salvo che l'Ente modifichi il Regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

TITOLO III°

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

Articolo 10 Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività, anche disgiunte, di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 5, del D. Lgs. 446/1997.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

Articolo 11 Modalità di pagamento dei tributi

1. Le modalità di pagamento dei tributi sono definite dalla legge ovvero nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base all'art 52 del D. Lgs. 446/1997 e s.m.i. e all'art. 2-bis del D.L. 193/2016 e s.m.i., fatta salva la disciplina particolare prevista dalla legge per il singolo tributo, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse e rendicontazione delle stesse.

Articolo 12 Attività di verifica e controllo

1. Il Soggetto Passivo del Tributo, ovvero colui che ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabilite dalla Legge o dal Regolamento.
2. Ai fini dello svolgimento delle attività di verifica e di controllo, il Servizio Entrate/Tributi e i soggetti incaricati della gestione/riscossione delle entrate, si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti, purché autorizzati e previa comunicazione al contribuente.
3. Nell'intento di perseguire obiettivi di efficienza e di potenziare le attività di accertamento dei tributi propri, i controlli vengono effettuati sulla base degli obiettivi e criteri individuati dalla Giunta Comunale in occasione dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
4. Al fine di potenziare l'azione di contrasto all'elusione ed evasione relative a:
 - a) risorse tributarie comunali,
 - b) risorse tributarie erariali dirette ed indirette ai sensi dell'art. 1 del D.L. 203/2005, individuate ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della L. 145/2018 es.m.i. è istituito il Fondo di incentivazione e potenziamento degli uffici tributari; tale fondo è costituito da un importo percentuale delle maggiori somme a titolo di tributo o maggior tributo, interessi e sanzioni

riscossi a titolo definitivo e destinato all'incentivazione del personale degli uffici tributari, nonché di personale dipendente del Comune di Valle di Maddaloni specificamente individuato ed incaricato delle attività di partecipazione alle attività di verifica e controllo. La disciplina relativa all'ambito di applicazione del Fondo di cui al comma precedente, l'individuazione del personale incaricato, le modalità di costituzione, i criteri di ripartizione e la liquidazione dei compensi incentivanti è demandata alla competenza della Giunta Comunale.

Articolo 13

Attività di accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il Servizio Entrate/Tributi o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, procede notificando apposito avviso motivato:
 - a) alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti
 - b) all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.
3. L'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
4. Entro gli stessi termini devono essere contestate e irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma delle relative disposizioni legislative in materia.

Articolo 14

Importo minimo per il recupero tributario

1. Non si fa luogo all'accertamento e riscossione di crediti tributari, comprensivi o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi, qualora l'ammontare dovuto, con riferimento ad ogni periodo di imposta, non superi l'ammontare fissato in Euro 12,00 (dodici/00); il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di separati atti di accertamento o riscossione che superano cumulativamente l'importo sopra indicato.
2. In caso di riscossione coattiva diretta o di affidamento della stessa ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 446/1997, non si procede all'attivazione di misure cautelari od esecutive se l'importo del titolo esecutivo (comprensivo di sanzioni ed interessi) è inferiore ad Euro 12,00 (dodici/00); il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero in via cumulativa, sempre superiore all'importo sopra indicato, con crediti oggetto di successiva notifica di separati atti.
3. Non si procede alla riscossione di somme residue, a seguito di pagamento parziale di crediti posti in riscossione coattiva, se l'importo complessivo dovuto a titolo di oneri di riscossione, spese, interessi risulta inferiore ad Euro 12,00 (dodici/00)

Articolo 15

Requisiti dell'atto di accertamento in rettifica o d'ufficio

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

- d) delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
 - e) del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;
 - f) dell'importo degli oneri di riscossione connessi all'emissione dell'atto impositivo;
 - g) della indicazione dei maggiori oneri connessi all'attivazione delle procedure di riscossione coattiva.
3. Nel caso in cui l'avviso di accertamento provveda alla contestuale irrogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie, lo stesso dovrà dare indicazione dei fatti attribuiti al trasgressore, degli elementi probatori, delle norme applicate, dei criteri utilizzati per la determinazione delle sanzioni comminate e della loro entità nei limiti minimi e massimi previsti dalla legge.
 4. L'avviso di accertamento deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del D.Lgs 472/1997 relativo alla riscossione frazionata delle sanzioni in pendenza di giudizio.
 5. L'avviso deve inoltre espressamente dare indicazione che, in caso di inutile decorso del termine per il versamento degli importi richiesti, lo stesso acquisisce l'efficacia di titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari di cui al Titolo II del D.P.R. n. 602/1973, senza la necessità di procedere a successiva emissione di altro atto.
 6. L'avviso deve altresì recare indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione, anche ai fini dell'esecuzione forzata, delle somme richieste e non versate secondo le disposizioni di cui al successivo articolo 19.

Articolo 16

Sanzioni tributarie ed interessi moratori

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate, graduate ed irrogate ai sensi delle singole disposizioni di legge vigenti nonché dei decreti legislativi nn. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i; nell'atto impositivo sono indicate le eventuali riduzioni della sanzione in caso di acquiescenza alle risultanze dell'atto, correlato al versamento degli importi complessivamente entro il termine indicato ed intimato nell'atto.
2. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.
3. Gli interessi moratori sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale; l'avviso di accertamento provvede altresì a liquidare l'importo degli interessi nonché intimare il versamento entro il termine per la presentazione del ricorso avverso il medesimo atto.
4. In caso di omesso pagamento dell'importo indicato nell'avviso di accertamento o dell'ingiunzione e sino ad avvenuto pagamento dello stesso maturano gli interessi moratori sulle somme dovute a titolo di tributo determinati nella misura annua del tasso legale.
5. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili o da diversa data prevista dalla legge.

Articolo 17

Notificazione degli atti, spese postali e oneri di riscossione a carico debitore

1. Gli atti di accertamento devono essere notificati in forma diretta dal Servizio Entrate/Tributi o a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del Codice di procedura civile, ovvero a mezzo del servizio postale o a mezzo PEC; analogamente devono essere notificati con una delle modalità sopra indicate gli atti in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni quali, ad esempio, quelli connessi a procedure di autotutela decisoria, a procedure di accertamento con adesione disciplinato dal presente regolamento ovvero di mediazione tributaria di cui all'art. 17 bis del D.Lgs 546/192 e s.m.i..
2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio, devono essere svolte secondo le modalità

contenute nei regolamenti ed indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

3. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto.
4. Per la notifica degli atti di accertamento e delle ingiunzioni fiscali emanate ai sensi del Regio Decreto 14 aprile 1910, n° 639 e s.m.i. il Responsabile, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori. I messi notificatori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale o tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi che per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previo superamento di esame di idoneità.
5. Gli atti di accertamento e/o irrogazione delle sanzioni liquidano ed intimano il versamento degli importi dovuti a titolo di spese di notifica dell'atto stesso e di oneri di riscossione, determinati dalle vigenti disposizioni di legge, posti a carico del debitore.

Articolo 18

Rateizzazione di debiti per tributi comunali e servizi erogati dall'ente

18.1 Criteri di ammissione al beneficio della rateizzazione

1. Il provvedimento di rateizzazione viene applicato in caso di situazioni di obiettiva difficoltà economica a richiesta del contribuente.
2. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto sulla base degli atti di sopra indicati, ma è in grado di far fronte all'onere finanziario risultante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congruo e sostenibile rispetto alla sua condizione reddito-patrimoniale.
3. Il debitore dovrà esibire a comprova dello stato di difficoltà:
 - a) con importo del debito fino a € 700,00, sia per le persone fisiche e ditte individuali: semplice dichiarazione dello stato di temporanea difficoltà;
 - b) con importo del debito da € 500,00 e fino a € 1.000,00, per le persone giuridiche: semplice dichiarazione dello stato di temporanea difficoltà
 - c) con importo del debito superiore ad € 700,00 per le persone fisiche e ditte individuali e superiore a € 1.000,00 per le persone giuridiche
 - per le persone fisiche: certificazione ISEE inferiore ad € 15.000,00, o stato di temporanea inoccupazione;
 - per le società di persone: l'ultimo bilancio approvato o, se in contabilità semplificata, l'ultima dichiarazione dei redditi trasmessa all'Agenzia delle entrate, da cui deve emergere un risultato economico fra 0 e 10.000 euro;
 - per le società di capitali e gli enti del terzo settore: l'ultimo bilancio approvato, da cui emerga un risultato economico fra 0 e 15.000 euro.
4. Il piano di rientro del debito per cui è stata presentata l'istanza sarà elaborato con rate a scadenza mensile, di pari importo.
5. Il carico di entrate arretrate di cui si chiede la rateizzazione, comprensivo di oneri e spese, è ripartito, di norma, in rate mensili, di pari importo, da ripartire secondo i seguenti criteri:
 - a) fino a € 200,00 : fino a 2 rate rateizzazione;
 - b) da euro 200,01 a euro 400,00: fino a 4 rate mensili;

- c) da euro 400,01 a euro 600,00: fino a 6 rate mensili;
- d) da euro 600,01 a euro 1.000,00: fino a dieci rate mensili;
- e) da euro 1.000,01 a euro 4.000,00: fino a sedici rate mensili;
- f) da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a venti rate mensili;
- g) da euro 6.000,01 a euro 8.000,00: fino a ventisei rate mensili;
- h) oltre euro 8.000,00: fino a trentadue rate.

6. Per importi superiori ad €. 5.000,00 la concessione della dilazione è subordinata alla prestazione di idonea garanzia sotto forma di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa rilasciata da soggetto specificatamente iscritto negli elenchi dei soggetti bancari/assicurativi/intermediari finanziari autorizzato al rilascio di garanzie a favore di enti pubblici.
7. È possibile chiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purché tutti attinenti alla medesima entrata e della medesima tipologia (es. più avvisi di accertamento IMU ovvero più richieste di pagamento per il servizio acquedotto): in tal caso le soglie d'importo di cui ai commi 3 e 5 si applicano con riferimento alla somma degli importi inerenti la medesima tipologia di tributo di tutti i provvedimenti di cui si chiede la dilazione.
8. Nel caso in cui gli atti siano relativi a entrate e/o servizi diversi, il contribuente dovrà presentare, per ciascuna entrata, distinte domande di rateizzazione.
9. Nel caso in cui il contribuente abbia in corso altre rateizzazioni concesse ai sensi del presente Regolamento, ai fini della sola garanzia, il limite di cui al comma 6 deve essere valutato tenendo conto anche del debito residuo ancora da estinguere.
10. La presentazione dell'istanza di rateazione e il relativo accoglimento implicano la rinuncia ad avvalersi della facoltà di presentare il ricorso.
11. L'accoglimento dell'istanza di rateazione è subordinata al pagamento della somma di € 100,00 quale acconto da detrarre dall'importo relativo all'ultima rata.

18.2 Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di rateizzazione, presentata mediante apposito modulo pubblicato sul sito istituzionale del Comune, deve essere presentata all'Ufficio competente in materia di gestione del tributo entro il termine di proposizione del ricorso.
2. È facoltà del Responsabile dell'Ufficio competente in materia di gestione del tributo richiedere al debitore ulteriore documentazione ad integrazione della pratica, da presentarsi entro il termine 30 giorni dalla richiesta. La mancata esibizione della documentazione richiesta entro il termine fissato comporta il diniego della domanda di rateizzazione.
3. In presenza di atti divenuti definitivi, la richiesta di rateizzazione può essere accolta a condizione che non siano state avviate le varie fasi delle procedure coattive.

18.3 Modalità di rateizzazione

1. La rateizzazione è calcolata sull'importo totale dell'atto, comprensivo di oneri e spese, secondo un piano di ammortamento a rate costanti. La prima rata decorre dalla fine del mese successivo a quello di concessione. Le rate successive scadono l'ultimo giorno di ogni mese e sono di eguale importo.
2. Nel caso di avvisi divenuti definitivi, l'importo da rateizzare comprenderà l'imposta, le sanzioni intere, gli interessi e tutti gli oneri accessori indicati negli avvisi di accertamento nonché gli ulteriori interessi calcolati, dalla data di definitività dell'avviso fino alla scadenza

dell'ultima rata, con le modalità indicate nel successivo punto.

18.4 Interessi

1. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura pari all'interesse legale in vigore alla data del provvedimento di concessione emesso da Responsabile del competente ufficio.
2. Gli interessi, applicati in ragione dei giorni che intercorrono dalla data di scadenza del termine di pagamento fino alla scadenza di ciascuna rata, saranno corrisposti unitamente all'importo dilazionato e/o rateizzato alle scadenze stabilite.

18.5 Provvedimenti di concessione o diniego

1. Entro 30 giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta, il Comune adotta il provvedimento di concessione o di diniego.
2. Il provvedimento di concessione o diniego viene comunicato al contribuente in forma scritta.
3. Il provvedimento di concessione contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze, il tasso di interesse e le modalità di pagamento.
4. Per ogni rateizzazione concessa, in caso di mancato versamento di **tre** rate consecutive il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione medesima.
L'intero importo residuo non versato è riscuotibile in unica soluzione e non può più essere oggetto di ulteriore rateizzazione. La riscossione del debito residuo verrà effettuata mediante ogni strumento esistente per la riscossione coattiva.
5. È inammissibile usufruire della rateazione per i contribuenti che non abbiano rispettato piani di rateazioni concessi nel biennio precedente.

Articolo 19

Riscossione coattiva delle entrate

1. La riscossione coattiva è effettuata secondo le disposizioni di cui all'art. 1, commi 792-804 della L. n. 160/2019 e s.m.i.e delle misure disciplinate dal titolo II del DPR 602/1973, con l'esclusione di quanto previsto all'articolo 48-bis del medesimo decreto.
2. La riscossione coattiva delle entrate tributarie può essere effettuata:
 - a) in forma diretta dal Comune;
 - b) mediante soggetti concessionari delle relative potestà di cui all'art. 52, comma 5 lett. b) del D.Lgs n. 446/1997 e s.m.i.;
 - c) mediante l'agente nazionale della riscossione affidatario del relativo servizio, ai sensi delle disposizioni di cui al D.L. n. 193/2016 e s.m.i.
 - d) mediante soggetti ai quali, alla data del 31/12/2013, risulta affidato il servizio di gestione dei rifiuti o di accertamento e riscossione del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi di cui all'articolo 14 del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214 e fino alla scadenza del relativo contratto;
3. La riscossione coattiva può essere effettuata a seguito dell'intervenuta esecutività di :
 - a) avviso di accertamento con efficacia di titolo esecutivo ai sensi dell'art. 1 c. 792 della L. 160/2019 e s.m.i.;
 - b) ingiunzione di pagamento sulla base di quanto previsto dal R.D. 14.4.1910, n° 639;
 - c) cartella di pagamento sulla base delle disposizioni di cui al D.P.R. 29/09/1973, n° 602;
4. Il titolo esecutivo di cui alle lett. b) e c) del comma precedente deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

5. In relazione agli atti di cui al comma 3 lett. a) ed in relazione all'avvenuta presentazione di ricorso il dirigente/ funzionario responsabile del tributo valuta la possibilità di immediata attivazione delle procedure di riscossione in pendenza di giudizio, allorquando sussista fondato pericolo per la riscossione, avendo riferimento alla natura del creditore, entità del credito.

Articolo 20

Rimborsi

1. Per tutti i tributi comunali i contribuenti possono richiedere, con apposita istanza, il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
2. Il rimborso è disposto entro 180 giorni dalla data di ricezione della relativa richiesta. In caso di mancata comunicazione entro detto termine al contribuente dell'esito dell'istanza, sull'istanza stessa si forma il silenzio-rigetto, contro il quale sono esperibili i rimedi di legge.
3. Nello stesso termine l'Ufficio può richiedere, tramite invio di raccomandata A/R o di PEC (laddove presente), al contribuente ulteriori chiarimenti necessari per completare il procedimento di rimborso. In tale caso il termine di cui al comma precedente è interrotto e decorre nuovamente dalla data della richiesta.
4. I rimborsi non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali ad Euro 12,00 (dodici/00).

Articolo 21

Compensazione: definizione, presupposti ed effetti

1. Ai fini del presente Regolamento sussiste il diritto a richiedere compensazione quando il contribuente è titolare di un credito tributario non prescritto nei confronti del Comune e debitore assoggettato ad obbligazione tributaria nei confronti dello stesso Comune.
2. Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito tributario nei confronti del Comune solo se riconosciuto certo, liquido ed esigibile dal Servizio Entrate/Tributi.
3. La compensazione è definita verticale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale; il contribuente, entro le scadenze di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso od a quelli precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
4. È ammessa la compensazione orizzontale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta di tributi comunali diversi; il contribuente, entro le scadenze di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi comunali, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
5. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.

Articolo 22

Compensazione su istanza del debitore

1. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente articolo deve presentare, almeno 60 giorni prima della scadenza di pagamento per la quale intende valersi della compensazione, una istanza contenente i seguenti elementi:
 - a) generalità e codice fiscale del contribuente;
 - b) il tributo dovuto al lordo della compensazione;
 - c) l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende portare in compensazione distinte per l'anno di imposta e per tributo;
 - d) l'attestazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.

2. La richiesta di compensazione può essere presentata anche con riferimento ad un'istanza di rimborso precedentemente formulata all'Ente. In tal caso dovrà essere allegata copia dell'istanza di rimborso o dovranno essere indicati tutti i dati necessari alla sua individuazione.
3. Il Responsabile del Servizio del Servizio Entrate/Tributi o il Funzionario responsabile del tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di 30 giorni comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare e il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.

TITOLO IV

ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO: INTERPELLO ED AUTOTUTELA

CAPO I°

INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE

Articolo 23

Diritto di interpello del contribuente

1. Il diritto di interpello del contribuente in materia di tributi comunali è disciplinato dal presente regolamento in attuazione e sulla base dei principi degli artt.1 e 11 della legge n. 212/2000 e s.m.i. e del D. Lgs. n. 156/2015 e s.m.i..
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.

Articolo 24

Presentazione dell'istanza di interpello

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello; l'istanza di interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
2. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente per le quali il Comune ha già reso note istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale mediante atti pubblicati ai sensi dell'articolo 27.
3. L'istanza di interpello può essere presentata dal contribuente, anche non residente, obbligato a porre in essere adempimenti tributari dichiarativi o di versamento relativi a tributi di competenza del Comune di Valle di Maddaloni; l'istanza può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del predetto contribuente.
4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale e gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 28.

5. L'istanza di cui al comma 1 deve essere presentata:
 - a) prima della scadenza dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti comunali per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta;
 - b) prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
7. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

Articolo 25

Istanza di interpello

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
 - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
 - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione o l'applicazione;
 - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni; i termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
 - a) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett a) e b);
 - b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 25, comma 5;
 - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 25;
 - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
 - e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;
 - f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Articolo 26

Adempimenti del Comune

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante messo comunale, servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di tre mesi comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
3. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet del Comune di Valle di Maddaloni.

Articolo 27

Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 26 comma 1, lettera d), non pervenga entro il termine di cui all'articolo 27 si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

CAPO II

AUTOTUTELA

Articolo 28

Autotutela – Principi

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il Responsabile del Servizio Entrate/Tributi o il Funzionario Responsabile del tributo, può annullare parzialmente o totalmente un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, con provvedimento motivato.
2. Il provvedimento in autotutela deve essere finalizzato al perseguimento dei seguenti obiettivi:
 - a) realizzare l'interesse pubblico;
 - b) ripristinare la legalità;
 - c) ricercare nello stesso ordine amministrativo una soluzione alle potenziali controversie insorte evitando il ricorso a mezzi giurisdizionali;
 - d) migliorare il rapporto con i cittadini, favorendo, in sede di riesame dell'atto, il contraddittorio con il contribuente.

3. Tale provvedimento può essere disposto d'ufficio dall'Amministrazione o a seguito di formulazione di istanza da parte del contribuente come indicato negli articoli seguenti.
4. Il potere di autotutela può essere esercitato in ogni tempo anche in pendenza di giudizio, nel qual caso deve esserne data ritualmente comunicazione all'Autorità Giudiziaria procedente.
5. L'atto di annullamento può intervenire fino all'emissione di sentenza con efficacia di giudicato tra le parti.
6. Le sentenze passate in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità ecc.) non escludono la facoltà di esercitare il potere di autotutela.
7. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appare illegittimo o infondato.
8. Nel caso di annullamento o revoca parziale dell'atto nel corso del giudizio il contribuente può avvalersi degli istituti di definizione agevolata della sanzione, previsti per l'atto oggetto di annullamento o revoca, alle medesime condizioni previste dalle disposizioni alla data di notifica dell'atto originario, purché rinunci al ricorso e le spese rimangono a carico delle parti che le hanno sostenute; annullamento e revoca parziale non sono autonomamente impugnabili.

Articolo 29 **Autotutela su istanza di parte**

1. Il contribuente può chiedere l'annullamento dell'atto, totale o parziale, con istanza motivata in fatto o in diritto.
2. La richiesta deve riportare i dati anagrafici e il codice fiscale dell'istante, l'indicazione dell'atto gravato e deve essere corredata della documentazione addotta a sostegno della domanda.
3. All'interessato viene comunicato l'esito dell'istanza con atto scritto motivato in fatto e in diritto, indicando i documenti e gli altri elementi di prova su cui la decisione è fondata.

Articolo 30 **Procedimento in autotutela d'ufficio**

1. Il Responsabile del Servizio Entrate/Tributi o il Funzionario Responsabile del tributo, può procedere all'annullamento in autotutela di un provvedimento tributario illegittimo, anche in assenza di specifica istanza del contribuente. A titolo esemplificativo ma non esaustivo si elencano di seguito casi tipici di autotutela:
 - a) errore di persona;
 - b) evidente errore logico o di calcolo;
 - c) errore sul presupposto;
 - d) doppia imposizione;
 - e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione sanata dalla successiva produzione entro i termini di decadenza;
 - g) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile.
2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.
3. Nei casi in cui il provvedimento sia divenuto definitivo per decorrenza dei termini di impugnazione il funzionario responsabile del tributo, anche su istanza della parte interessata, può procedere in tutto o in parte all'annullamento del medesimo nei casi di illegittimità dell'atto nonché nel caso delle fattispecie di cui al comma 1.
4. Nell'esercizio dell'autotutela il Dirigente/Responsabile del Servizio Entrate/Tributi o il Funzionario Responsabile del tributo, dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale pronunciato sulla questione sottoposta al suo esame nonché della probabilità di soccombenza in un eventuale contenzioso e di condanna al rimborso delle spese di giudizio.

CAPO III

RECLAMO/MEDIAZIONE

Art. 31

Reclamo/ Mediazione- ambito di applicazione

1. Per quanto riguarda l'istituto del reclamo/mediazione, si rinvia alla normativa vigente.

CAPO IV°

RAVVEDIMENTO OPEROSO

Art. 32

Ambito applicativo dell'istituto del ravvedimento operoso

1. L'Istituto del ravvedimento operoso è applicabile in conformità alla normativa di tempo in tempo vigente.

TITOLO V°

DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Articolo 33

Disposizioni finali

1. A far data dalla sua entrata in vigore il presente Regolamento abroga:
2. Il Regolamento Generale delle entrate tributarie approvato con deliberazione C.C. n° 11 del 02/04/2007 e s.m.i.;
3. Le disposizioni di cui al titolo III del presente Regolamento si applicano anche ai rapporti pendenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
4. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di leggi e regolamentari vigenti.

Articolo 34

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, pubblicato nei modi di legge, entra in vigore dal 1° gennaio 2024.