



# **COMUNE DI AFRAGOLA**

**Città Metropolitana di Napoli**

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

**Approvato con:**

**delibera del Consiglio Comunale n.40 Del 29.09.2020**

**mod. con delibera Commissariale n. 6 del 04.03.2021**

**mod. con delibera del Consiglio Comunale n. 67 del 26/07/2022**

## Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI

## Indice

Articolo 1 - Oggetto del regolamento	2
Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare	2
Articolo 3 - Chiarezza delle norme regolamentari	2
Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti	2
Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza	2
<b>Titolo II - Definizione e gestione delle entrate comunali</b>	
Articolo 6 - Tipologia delle entrate comunali	3
Articolo 7 - Regolamentazione delle entrate	4
Articolo 8 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni	4
Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie	4
Articolo 10 - Forme di gestione	5
Articolo 11 - Attività di verifica e controllo	5
Articolo 11 bis- Misure per il contrasto all'evasione dei tributi locali	5
Articolo 11 ter - Situazioni debitorie	6
Articolo 11quater - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali	8
Articolo 12 - Modalità di pagamento	8
<b>Titolo III - Entrate tributarie</b>	
Articolo 13 - Versamenti	9
Articolo 14 - Importi minimi riscossione ordinaria	9
Articolo 15 - Rimborsi	9
Articolo 16 - Compensazioni	10
Articolo 17 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio	10
Articolo 18 - Accertamento delle entrate tributarie	11
Articolo 19 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere	11
Articolo 20 - Importi minimi per recupero tributario	11
Articolo 21 - Sanzioni ed interessi	12
Articolo 22 - Spese a carico del soggetto debitore	12
Articolo 23 - Notifica degli atti	12
Articolo 24 - Rateizzazioni	12
<b>Titolo IV – Contenzioso tributario e autotutela</b>	
Articolo 25 – Contenzioso tributario	13
Articolo 26 - Autotutela	14
Articolo 27 - Autotutela su istanza di parte	14
Articolo 28 - Autotutela d'ufficio	14
<b>Titolo V - Entrate non tributarie</b>	
Articolo 29 - Agevolazioni	15
Articolo 30 - Contestazione in caso di mancato pagamento	15
Articolo 31 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni	15
Articolo 32 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie	16
<b>Titolo VI - Riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie</b>	
Articolo 33 - Riscossione coattiva	17
Articolo 34 - Funzionario responsabile della riscossione	17
Articolo 35 - Azioni cautelari ed esecutive	17
Articolo 36 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	17
Articolo 37 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale	18
<b>Titolo VII – Disposizioni transitorie e finali</b>	
Art. 38 - Clausola di adeguamento	18
Art. 39 - Applicazione	18
	19

## **Titolo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali tributarie e non tributarie, in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e nel rispetto, per quanto riguarda le entrate tributarie, della L. 27 luglio 2000, n. 212 "Statuto dei diritti del contribuente" e dell'art. 1, commi da 158 a 169 della L. 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e degli utenti dei servizi comunali.
3. La disciplina regolamentare indica le procedure e le modalità ed individua le competenze e le responsabilità di gestione delle entrate del Comune di Afragola.

### **Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare**

1. Per le entrate tributarie il presente regolamento ed i regolamenti specifici dei singoli tributi gestiti non possono indicare norme in materia di identificazione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi, nonché delle aliquote massime dei singoli tributi.

### **Articolo 3 - 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.

### **Articolo 4 - Rapporti con i cittadini e pubblicità dei provvedimenti**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, nonché delle tariffe e aliquote applicate, attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche e mediante ogni altra forma atta al raggiungimento dello scopo di fornire la massima diffusione delle informazioni riguardanti le aliquote e le tariffe dei tributi locali, le tariffe dei servizi, nonché le tempistiche e le modalità di pagamento.

### **Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza**

1. La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e), art. 9 ed art. 23 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per esclusive finalità di interesse pubblico, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente, nonché nel rispetto dei limiti previsti dalla suddetta normativa.
2. Salvo che non sia altrimenti disposto, il titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune Di Afragola, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore, con sede in P.zza Municipio n. 1. Le informazioni relative all'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali per il Comune di Afragola (DPO) sono disponibili sul sito.
3. In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, gli affidatari sono onerati dall'obbligo di comunicare all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari

nell'ambito dell'attività affidata restano di proprietà esclusiva del Comune e sono trattati in conformità alle disposizioni richiamate nel presente articolo. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

## **Titolo II - Definizione e gestione delle entrate comunali**

### **Articolo 6 - Tipologia delle entrate comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti, addizionali così come istituite dalle norme statali che individuano e definiscono le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e l'aliquota massima dei tributi comunali. Tali entrate sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei seguenti tributi:
  - Diritti sulle Pubbliche Affissioni;
  - Imposta Comunale sugli Immobili;
  - Imposta Municipale sugli Immobili;
  - Tassa sui rifiuti;
2. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune. Tali entrate sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei seguenti tributi:
  - Canoni del servizio idrico integrato;
  - Canoni di concessione del mercato ortofrutticolo;
  - COSAP;
  - CIMP;
  - Canone Unico Patrimoniale
  - Fitti attivi;
  - Rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
  - Proventi dei servizi pubblici;
  - corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
  - canoni di uso;
  - qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, Regolamenti o a titolo di liberalità;
  - Sanzioni amministrative derivanti da contravvenzioni al Codice della Strada;
  - Sanzioni amministrative derivanti da violazioni ai Regolamenti comunali;
  - Sanzioni amministrative in genere

### **Articolo 7 - Regolamentazione delle entrate**

1. I regolamenti che disciplinano le entrate comunali sono approvati con delibera di Consiglio Comunale previo parere reso dal Collegio dei Revisori dei conti, ai sensi dell'art. 239 del Tuel e deliberati entro la data fissata da norme statali. I Regolamenti adottati entro il predetto termine hanno comunque effetto a partire dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve eventuali specifiche disposizioni normative in materia.
2. Ove non vengano adottate, entro i termini di cui ai precedenti commi, modifiche regolamentari dei singoli tributi, canoni o altre entrate si applicano le disposizioni vigenti.
3. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie sono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, ai sensi di legge.
4. I criteri per l'applicazione di riduzioni ed esenzioni sono individuati nell'ambito degli specifici regolamenti.
5. Si intendono recepite ed integralmente acquisite ai regolamenti che disciplinano le entrate comunali di ogni natura tutte le successive modificazioni ed integrazioni delle normative che regolano le singole entrate.

### **Articolo 8 - Determinazione di aliquote, tariffe, diritti e detrazioni**

1. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi e alle altre entrate comunali, individuate nell'art. 6 del presente regolamento, sono deliberate entro la data fissata da 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, fatte salve le eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

### **Articolo 9 - Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie**

1. Per le entrate tributarie, ai sensi di legge, è designato un funzionario responsabile a cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo. Il funzionario responsabile è identificato con provvedimento della Giunta Comunale. Può essere attribuita al funzionario la responsabilità di più tributi.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione del tributo, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. Il funzionario, sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appone il visto di esecutività sui ruoli e dispone i rimborsi; cura il contenzioso, esegue le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercita il potere di autotutela. In caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario.
3. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.
4. I soggetti di cui al precedente comma 3, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti e gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, appongono il visto di esecutività sui ruoli e dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.

### **Articolo 10 - Forme di gestione**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione dei tributi e delle altre entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'articolo 52, comma 5 del D. Lgs. 446/1997 o da normative di riferimento per specifiche entrate.
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.
3. In caso d'affidamento a terzi, le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali possono essere affidate anche disgiuntamente.
4. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni ed obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti comunali per i funzionari e dirigenti del Comune preposti alla gestione delle entrate, nonché la nomina di funzionario responsabile del tributo.
5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri a carico dei cittadini.
6. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi, compete al dirigente responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza del contratto di affidamento secondo quanto meglio definito nel contratto stesso.
7. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi del Comune; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

### **Articolo 11 - Attività di verifica e controllo**

1. I Funzionari Responsabili di ciascuna entrata, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolarità degli adempimenti posti a carico dei cittadini in base alle leggi ed ai regolamenti, devono utilizzare tutte le risorse e le informazioni disponibili, al fine di semplificare le procedure e ottimizzarne i risultati.
2. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, i soggetti incaricati della gestione/riscossione delle entrate si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti.

### **Articolo 11 bis – Misure per il contrasto all'evasione dei tributi locali**

- 1. Nell'ambito dell'esercizio di attività commerciali o produttive il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e i relativi rinnovi di competenza dello sportello unico delle attività produttive del Comune di Afragola è subordinato alla verifica dell'assenza di debiti afferenti le entrate tributarie e non tributarie da parte del soggetto richiedente secondo la disciplina di cui ai commi successivi. L'assenza dei debiti di cui al periodo precedente costituisce, ai sensi del comma 1 dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241, requisito e presupposto per la presentazione di segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate, concernenti attività commerciali o produttive.**
- 2. Oggetto della verifica di cui al comma 1 sono l'imposta comunale sugli immobili (Ici), l'imposta municipale propria (Imu), la tassa sui rifiuti (Tari) e canone unico patrimoniale (cup), canone idrico e sanzioni amministrative, anche se oggetto di riscossione coattiva. La verifica si estende anche agli eventuali tributi introdotti in sostituzione di quelli di cui al periodo precedente ed aventi i medesimi presupposti.**
- 3. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni contenute nel presente articolo, si**

considerano tutti i debiti scaduti, comprese eventuali sanzioni ed interessi, anche se relativi ad annualità d'imposta precedenti a quella di entrata in vigore del presente regolamento ed anche se oggetto di impugnazione per la quale vi è stata sospensiva o sentenza di accoglimento, comunque non entro i termini prescrizionali previsti per legge.

4. Per le ditte individuali la verifica è effettuata nei confronti della persona fisica; per le persone giuridiche e/o gli enti, nei confronti della persona giuridica. La verifica ha ad oggetto sia debiti tributari afferenti l'attività per la quale è richiesto il rilascio o il rinnovo della licenza, autorizzazione o concessione ovvero è presentata la segnalazione certificata di inizio attività, sia debiti tributari e non tributari personali dei soggetti di cui al primo periodo del presente comma.
5. La verifica è effettuata prima del rilascio o del rinnovo di licenze, autorizzazioni o concessioni ed è, altresì, effettuata a seguito del ricevimento delle segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate. La verifica è, infine, effettuata una volta all'anno per le attività commerciali o produttive in esercizio.
6. La verifica di cui al comma 5 primo periodo è effettuata dagli uffici competenti per materia o dai Concessionari, anche attraverso appositi portali su cui effettuare le interrogazioni, su segnalazione dello sportello unico delle attività produttive. In ipotesi di riscontrata situazione debitoria, lo sportello unico delle attività produttive notifica al debitore l'esito della verifica entro e non oltre giorni 15 dalla comunicazione.
7. Con la notifica di cui al precedente comma 6 lo sportello unico delle attività produttive assegna al debitore il termine di 60 giorni per la regolarizzazione della situazione debitoria, avvertendo che in mancanza provvederà al rigetto dell'istanza di rilascio o rinnovo della licenza, autorizzazione o concessione ovvero ad emettere ordine di cessazione dell'attività avviata a seguito di segnalazione certificata di inizio attività ai sensi dei commi 3 e 4 dell'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241. Per le attività già in esercizio, diverse da quelle di cui al periodo precedente, lo sportello unico delle attività produttive con il provvedimento di cui al precedente comma 6 notifica all'interessato la comunicazione di avvio del procedimento di divieto di prosecuzione dell'attività di cui alla licenza, autorizzazione, concessione o segnalazione certificata di inizio di attività, assegnando un termine di 60 giorni per la regolarizzazione della posizione debitoria. Decorso infruttuosamente il termine di cui al periodo precedente, nei sessanta giorni successivi lo sportello unico delle attività produttive emette il provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività.
8. Per la regolarizzazione della posizione debitoria il contribuente può accedere al beneficio della dilazione di pagamento come disciplinata dal presente regolamento.

#### **Articolo 11 ter – Situazioni debitorie**

1. Il Comune di Afragola instaura rapporti e fornisce servizi, ovvero procede alla proroga o rinnovo degli stessi, esclusivamente in ipotesi di assenza di situazioni debitorie non oggetto di dilazioni di pagamento secondo quanto disciplinato dal presente articolo.
2. La verifica dell'assenza di situazioni debitorie è effettuata con riferimento all'imposta comunale sugli immobili (Ici), l'imposta municipale propria (Imu), la tassa sui rifiuti (Tari) e canone unico patrimoniale (cup), canone idrico e sanzioni amministrative, anche se oggetto di riscossione coattiva. La verifica si estende

anche agli eventuali tributi introdotti in sostituzione di quelli di cui al periodo precedente ed aventi i medesimi presupposti.

3. La verifica dell'assenza di situazioni debitorie è effettuata nei confronti delle persone fisiche e delle persone giuridiche parti dei procedimenti, di cui al successivo comma 4. Per le persone fisiche la verifica attiene tutti i componenti del nucleo familiare, quale risultante dai registri anagrafici. La verifica ai componenti del nucleo familiare è limitata solo alla Tari; per le persone giuridiche la verifica riguarda la società e/o l'ente nei confronti dei soggetti con responsabilità illimitata e solidale.
4. La società ovvero l'ente risultante dalla trasformazione, ovvero fusione anche per incorporazione, ovvero il soggetto cessionario di ramo d'azienda, subentra negli obblighi della società trasformata, fusa o del cedente, relativi al pagamento e riversamento dei tributi e delle relative sanzioni. Nei predetti casi l'irregolarità del pagamento dei tributi permane anche nei casi in cui la società/ente trasformata, fusa o scissa.
5. Nel caso in cui i soggetti di cui agli articoli precedenti abbiano impugnato un avviso di pagamento e/o un accertamento e/o un'ingiunzione e/o una cartella di pagamento nei termini previsti dalla legge, qualora il giudizio di primo grado si definisca con sentenza sfavorevole al soggetto sottoposto a verifica, anche solo parzialmente, lo stesso sarà considerato irregolare dal deposito della sentenza.
6. Oggetto della verifica sono i seguenti rapporti o servizi:
  - a) rapporti di lavoro, di collaborazione e di rappresentanza con amministratori comunali, personale di staff, consulenti e professionisti, amministratori e revisori delle società partecipate;
  - b) stipula di contratti relativi a procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavoro, forniture e servizi nonché dei relativi subappalti;
  - c) concessioni di beni demaniali e patrimoniali;
  - d) servizi pubblici a domanda individuale relativi ad impianti sportivi, mercati e fiere attrezzate a posto fisso;
  - e) servizi relativi al patrimonio e al demanio quali assegnazioni di immobili ad uso non abitativo;
  - f) trasferimenti a carico del bilancio comunale o che comunque vi transitino a favore di associazioni, società ed altri soggetti diversi dalle famiglie;
  - g) locazioni beni patrimoniali;
  - h) ogni altro provvedimento favorevole il cui rilascio non discenda dal mero accertamento della sussistenza dei presupposti previsti dalla legge.
7. La verifica relativa ai rapporti e servizi dei cui alle lettere a) e b) del precedente comma 6 attiene esclusivamente ai tributi di cui al precedente comma 2 per i quali il soggetto attivo è il Comune di Afragola e, se diverso, si procederà alle verifiche di cui all'art. 48bis, c.1 e 2bis del DPR 602/73.
8. La verifica relativa ai rapporti e servizi di cui alle lettere c), d), e), ed f) del precedente comma 6 attiene le entrate di cui al precedente comma 2 per le quali il soggetto attivo è il Comune di Afragola.
9. L'Ufficio comunale procedente all'erogazione del servizio o all'instaurazione del rapporto, di cui al precedente comma 6, entro cinque giorni dall'avvio del procedimento, provvede a richiedere agli uffici competenti per materia o ai Concessionari, l'attestazione dell'assenza di situazioni debitorie relativa alle



entrate per le quali il Comune di Afragola è soggetto attivo e gestore. La richiesta, deve contenere il riferimento ad una o più delle lettere di cui al precedente comma 6, nonché il codice fiscale di tutti i soggetti da verificare in attuazione delle disposizioni contenute nel precedente comma 3. Rimane a carico dell'Ufficio comunale precedente all'erogazione del servizio o all'instaurazione del rapporto l'acquisizione e la verifica di una apposita autocertificazione relativa all'assenza di situazione debitorie per tributi riferiti al Comune di domicilio fiscale del richiedente, se diverso dal Comune di Afragola.

10. Gli uffici competenti per materia o i Concessionari che gestiscono le entrate di cui al precedente comma 2, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta di cui al precedente comma 9, attestano l'assenza di situazioni debitorie ovvero, in ipotesi di accertata situazione debitoria, comunicano all'Ufficio richiedente l'importo del debito con specifica indicazione dell'entrata e del periodo di riferimento. Qualora ai fini di cui al periodo precedente il predetto Ufficio necessiti di dati e/o informazioni, non in suo possesso, acquisibili presso altri Uffici del Comune di Afragola, procede tempestivamente a richiederli; il termine di cui al primo periodo del presente comma è sospeso fino al ricevimento dei predetti dati e/o informazioni in possesso degli altri Uffici comunali. Questi ultimi, entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta, forniscono i dati e/o le informazioni necessarie ai fini dell'attestazione di cui al primo periodo del presente comma.
11. L'Ufficio precedente comunica al soggetto che intende instaurare rapporti e servizi con il Comune di Afragola l'esito della verifica invitandolo, in ipotesi di accertata situazione debitoria, a regolarizzare la propria posizione, anche mediante la dilazione di pagamento. Decorso inutilmente il termine di quindici giorni dall'invito di cui al precedente periodo, l'Ufficio conclude il procedimento con provvedimento di diniego all'instaurazione del rapporto ovvero all'accesso al servizio, da comunicarsi alla parte.
12. Tutte le comunicazioni tra gli Uffici comunali e i concessionari di cui ai precedenti commi 9 e 10 possono avvenire a mezzo posta elettronica o attraverso appositi portali su cui effettuare le interrogazioni.

#### **Articolo 11 quater - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. I responsabili degli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni (edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari) e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario.

#### **Articolo 12 - Modalità di pagamento**

1. Il pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di accertamento e riscossione coattiva, avviene attraverso il Sistema "pagoPA" che rappresenta il sistema nazionale dei pagamenti elettronici in favore delle

Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti tenuti per legge all'adesione, in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D. L. 179/2012 e s.m.i.

2. Sono previsti i seguenti metodi di pagamento:

- a. "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema "pagoPA";
- b. POS integrati sistema "pagoPA" presso gli sportelli degli Uffici Comunali che ne sono dotati;
- c. per cassa, presso la tesoreria comunale o l'agente contabile ove presente.

### **Titolo III - Entrate tributarie**

#### **Articolo 13 - Versamenti**

1. Le scadenze di pagamento dei tributi locali sono stabilite, per ogni singolo tributo, da norme statali o regolamentari. Ogni anno, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, o comunque prima della scadenza del termine di pagamento, è pubblicata sul sito dell'ente specifica informativa sui termini di pagamento dei tributi locali, che sarà inserita sul portale istituzionale nella sezione "Sportello del contribuente" senza la necessità di manifesti murali.
2. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di legge prevedono il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla legge o da disposizioni regolamentari.
3. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è pari o inferiore a 49 centesimi, per eccesso se la frazione è superiore a 49 centesimi. L'arrotondamento si applica sulla somma finale da versare.

#### **Articolo 14 - Importi minimi riscossione ordinaria**

1. Non sono dovute l'imposta municipale propria, la tassa sui rifiuti e l'imposta comunale sulla pubblicità annuale qualora l'importo da versare sia uguale o inferiore ad euro 12,00 (dodici/00) per ogni anno di tassazione. Tale importo si intende riferito al tributo complessivamente dovuto per l'anno solare e non alle singole rate e non deve in nessun caso essere considerato come franchigia. Sono fatte salve le eventuali specifiche disposizioni in materia, anche disciplinate negli appositi regolamenti.
2. Le disposizioni di cui al comma 1 non si applicano alla TARI giornaliera, all'imposta comunale sulla pubblicità temporanea, all'addizionale IRPEF.
3. I rimborsi relativi alle entrate comunali di natura tributaria di carattere permanente e annuale, non vengono disposti qualora il tributo a credito sia inferiore o uguale ad euro 20,00 (venti/00).

#### **Articolo 15 - Rimborsi**

1. Per le entrate tributarie il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. In caso di procedimento contenzioso si intende come giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione quello in cui è intervenuta decisione definitiva.
2. Il responsabile dell'entrata, entro **60** giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, in esito all'esame della medesima, provvede ad effettuare il rimborso in caso di accoglimento o a comunicare il diniego.

3. La richiesta di rimborso, a pena di inammissibilità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione. In caso di documentazione incompleta il termine di **60** giorni decorre dalla data di ricevimento della documentazione integrativa.
4. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
5. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
6. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D. M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.
7. Gli importi minimi per i rimborsi sono disciplinati all'art. 14, comma 3.
8. Nel caso in cui il rimborso abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di rimborso deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare il rimborso a favore del richiedente.

#### **Articolo 16 - Compensazioni**

1. Ai fini del presente Regolamento sussiste compensazione quando il contribuente è insieme titolare di un credito tributario nei confronti del Comune di Afragola e soggetto passivo di una obbligazione tributaria.
2. Il contribuente può opporre in compensazione il proprio credito tributario nei confronti del Comune solo se riconosciuto e liquidato dal funzionario responsabile.
3. La compensazione è definita verticale quando riguarda diverse annualità o periodi di imposta del medesimo tributo comunale. In tal caso il funzionario responsabile del tributo effettua la compensazione a seguito di comunicazione del debitore o d'ufficio secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
4. La compensazione non può essere richiesta quando, alla data di presentazione della relativa comunicazione da parte del debitore, il credito vantato è prescritto.
5. La compensazione comporta l'estinzione dell'obbligazione tributaria nei limiti dell'ammontare del credito tributario riconosciuto dall'Ente.

#### **Articolo 17 - Compensazione a seguito di comunicazione del debitore e d'ufficio**

1. Il contribuente che intende avvalersi della compensazione deve presentare apposita comunicazione, indirizzata al funzionario responsabile, contenente almeno i seguenti elementi:
  - a. dati anagrafici e fiscali dell'istante;
  - b. il debito tributario di cui si chiede l'estinzione;
  - c. il credito vantato;
  - d. la ragione giustificativa del credito vantato con allegazione delle ricevute di versamento;
  - e. gli anni di riferimento.
2. Il Funzionario responsabile del tributo, verificata la fondatezza del credito vantato dal contribuente, entro il termine di **60** giorni, comunica al medesimo l'esito del procedimento con l'esatta indicazione dell'importo da compensare ed il termine entro il quale procedere al versamento dell'eventuale differenza dovuta.
3. Il Funzionario Responsabile del tributo che, nello svolgimento dell'attività di accertamento riconosca la sussistenza di un credito in capo al debitore, procede a compensare i relativi importi, imputando la somma al periodo di imposta più antico ovvero in mancanza di debiti con le annualità successive.

4. Gli atti successivi riportano gli importi dovuti, unitamente ai calcoli relativi all'operazione effettuata ed alla indicazione della differenza dovuta.
5. Nel caso in cui il credito abbia più beneficiari (eredi) all'istanza di compensazione deve essere allegata attestazione/autorizzazione da parte degli altri beneficiari ad effettuare la compensazione a favore del richiedente.

#### **Articolo 18 - Accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il Servizio Tributi che gestisce le entrate tributarie o il concessionario del servizio di accertamento/riscossione, procedono, notificando apposito avviso motivato:
  - a. alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali/tardivi versamenti;
  - b. all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o omessi versamenti.
3. L'avviso in rettifica o d'ufficio deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
4. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli artt. 16 e 17 del D. Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472 e s.m.i..

#### **Articolo 19 - Requisiti dell'atto di accertamento ed intimazione ad adempiere**

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. L'obbligo si ritiene assolto qualora dall'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti.
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 o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;
  - d. delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
  - e. del termine entro cui effettuare il relativo pagamento;
  - f. dell'intimazione ad adempiere all'obbligo del pagamento degli importi nello stesso indicati, entro il termine di presentazione del ricorso, e deve recare espressamente quanto previsto dal comma 792 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

#### **Articolo 20 - Importi minimi per recupero tributario**

1. Il Comune non procede all'accertamento qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi per ciascun credito, l'importo di euro 16,00 (sedici/00), con riferimento ad ogni periodo di tassazione.
2. Il Comune non procede alla riscossione coattiva qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00 (dieci/00).

### **Articolo 21 - Sanzioni ed interessi**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei D. Lgs. 471, 472, 473 del 18 dicembre 1997 e s.m.i. e fatte salve eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia.
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 sulle somme dovute a titolo di tributo sia per accertamenti che per rimborsi, sono determinati nella misura annua del tasso legale aumentato del 2%.
4. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili.

### **Articolo 22 - Spese a carico del soggetto debitore**

1. Sono a carico del soggetto debitore le spese relative all'elaborazione, stampa, recapito e notifica degli avvisi di accertamento e di eventuali solleciti.
2. Per la riscossione coattiva sono addebitati al soggetto moroso tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente previsti dal comma 803 dell'art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
3. In caso di riscossione coattiva gli interessi sono quelli determinati dalla normativa vigente.

### **Articolo 23 - Notifica degli atti**

1. Gli atti di accertamento, ovvero quelli risultanti dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela, devono essere notificati a mezzo del messo notificatore, secondo quanto previsto dalle norme del Codice di procedura civile, a mezzo del servizio postale, anche privato autorizzato, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC secondo le modalità previste per legge.
2. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute sono svolte secondo le modalità contenute nei regolamenti e nel caso di affidamento mediante convenzione o concessione a terzi del servizio indicate nel contratto che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.
3. Nel rispetto delle disposizioni di cui al D. L. 196/2003 (Legge sulla privacy) e al GDPR (General Data Protection Regulation) le modalità di notificazione devono essere tali da garantire che il contenuto degli atti non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.
4. Al destinatario della notificazione deve essere garantito il diritto alla difesa, ponendolo in condizione di conoscere, con l'ordinaria diligenza, il contenuto dell'atto.

### **Articolo 24 - Rateizzazioni**

1. Si applicano le disposizioni sulla rateizzazione che gli specifici regolamenti o la normativa prevedono per le singole entrate tributarie.
2. La rateizzazione può essere concessa, su richiesta del contribuente, esclusivamente nelle ipotesi in cui il debitore versi in una situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto ma è in grado di sopportare l'onere finanziario derivante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congruo rispetto alla sua condizione patrimoniale. La predetta condizione è autocertificata dal debitore al momento della presentazione dell'istanza con dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Saranno effettuate a campione le dovute verifiche in ordine alle autocertificazioni presentate utilizzando le banche dati in possesso dell'Ente nonché quelle gestite dall'Agenzia delle Entrate.
3. La dilazione viene concessa tenendo conto dei seguenti criteri e modalità:
  - a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
  - b) da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
  - c) da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;

- d) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
- e) da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 da venticinque a trentasei rate mensili;
- f) oltre euro 20.000,00 da trentasette a settantadue rate mensili;
- g) ripartizione della somma in un numero di rate dipendenti dall'entità della somma da versare e dalle condizioni economiche del debitore;
- h) scadenza di ciascuna rata entro l'ultimo giorno del mese;
- i) ammontare di ogni rata, di norma, non inferiore ad euro 100,00 (cento/00);
- l) applicazione degli interessi come disciplinati dal presente regolamento;
- m) decadenza automatica del beneficio in caso di mancato pagamento di due rate anche non consecutive e riscossione del debito residuo in un'unica soluzione con preclusione di altre dilazioni, in caso di avvenuta decadenza.

3 bis. In caso di gravi situazioni di difficoltà economica, certificate dalla presentazione dell'ISEE in corso di validità per le persone fisiche inferiore ad euro **14.000,00** e per le società di persone e di capitali da una relazione economico-patrimoniale, redatta secondo i criteri previsti dall'art. 2423 e seguenti del Codice Civile, risalente a non oltre 12 mesi dalla data di presentazione dell'istanza di rateizzazione, approvata dall'assemblea o, nel caso di società di capitali, dall'organo di revisione contabile, potrà essere concesso al debitore di ottenere un piano di rateizzo sulla base della classe successiva a quella stabilita nelle modalità di cui al precedente comma 3.

4. Al fine di ottenere la dilazione, il debitore deve presentare apposita domanda. Qualora la domanda rispetti le condizioni ed i criteri di cui al presente articolo, il dirigente Responsabile rilascia apposita autorizzazione alla rateizzazione, contenente: il numero di rate, l'importo di ciascuna rata, il termine di pagamento di ciascuna, le modalità di pagamento.

5. Nel caso in cui la richiesta di rateizzazione sia presentata dopo che l'avviso è diventato esecutivo, per la dilazione di pagamento si applicano i criteri e le modalità previsti dall'art. 1, commi da 796 a 801 della L. 160/2019 s.m.i..

6. In casi di dubbia esigibilità è facoltà dell'Ente richiedere prestazione di idonea garanzia, mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria che diventa obbligo per le somme eccedenti € 10.000,00.

#### **Titolo IV – Contenzioso tributario e autotutela**

##### **Articolo 25 – Contenzioso Tributario**

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546/92, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza del Comune.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 3 dello Statuto Comunale, il Comune può stare in giudizio mediante i Dirigenti responsabili delle varie entrate, il Funzionario responsabile delle varie entrate, il Concessionario esterno per la Riscossione, **l'Avvocatura comunale** con facoltà di conciliare, transigere e rinunciare agli atti. I soggetti designati, inoltre, possono anche accedere, qualora lo ritengano opportuno, alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti dell'art. 42 del D.Lgs. 31.12.1992 n. 546.
3. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
4. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni

all'Ente, con atto motivato del Dirigente.

### **Articolo 26 - Autotutela**

1. Salvo che sia intervenuto giudicato sostanziale, il responsabile dell'entrata 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.

### **Articolo 27 - 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 ed 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.
4. L'atto di annullamento può essere disposto relativamente ad un atto manifestamente illegittimo anche quando il contribuente si attiva oltre i 60 giorni previsti per opporsi all'atto stesso.
5. L'autotutela non interrompe i termini del ricorso, salvo la proroga per la mediazione.

### **Articolo 28 - Autotutela d'ufficio**

1. Il funzionario responsabile 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;
- h. prescrizione**

2. Il provvedimento deve essere comunicato al contribuente interessato.



3. Nell'esercizio dell'autotutela il funzionario responsabile dovrà tener conto dell'orientamento giurisprudenziale **maggioritario** 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.

## **Titolo V - Entrate non tributarie**

### **Articolo 29 - Agevolazioni**

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali non tributarie sono individuati dal Consiglio Comunale nell'ambito degli specifici regolamenti.
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.

### **Articolo 30 - Contestazione in caso di mancato pagamento**

1. I responsabili dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante atto finalizzato alla riscossione. L'atto finalizzato alla riscossione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni nella misura prevista dall'art. 1224 e ss. del Codice Civile, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è reso noto al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta certificata.
2. L'atto finalizzato alla riscossione deve contenere l'intimazione ad adempiere secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
3. Per quanto riguarda la riscossione coattiva, il Comune non procede qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00.

### **Articolo 31 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni**

1. Si applicano le disposizioni sulla rateizzazione che gli specifici regolamenti o la normativa prevedono per le singole entrate non tributarie.
2. la rateizzazione può essere concessa, su richiesta del contribuente, esclusivamente nelle ipotesi in cui il debitore versi in una situazione di temporanea ed obiettiva difficoltà. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto ma è in grado di sopportare l'onere finanziario derivante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congruo rispetto alla sua condizione patrimoniale. La predetta condizione è autocertificata dal debitore al momento della presentazione dell'istanza con dichiarazione resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Saranno effettuate a campione le dovute verifiche in ordine alle autocertificazioni presentate utilizzando le banche dati in possesso dell'Ente nonché quelle gestite dall'Agenzia delle Entrate.
3. La dilazione viene concessa tenendo conto dei seguenti criteri e modalità:

- a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- b) da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
- c) da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
- d) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
- e) da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 da venticinque a trentasei rate mensili;
- f) oltre euro 20.000,00 da trentasette a settantadue rate mensili;
- g) ripartizione della somma in un numero di rate dipendenti dall'entità della somma da versare e dalle condizioni economiche del debitore;
- h) scadenza di ciascuna rata entro l'ultimo giorno del mese;
- i) ammontare di ogni rata, di norma, non inferiore ad euro 100,00 (cento/00);
- l) applicazione degli interessi come disciplinati dal presente regolamento;
- m) decadenza automatica del beneficio in caso di mancato pagamento di due rate anche non consecutive e riscossione del debito residuo in un'unica soluzione con preclusione di altre dilazioni, in caso di avvenuta decadenza.

3 bis. In caso di gravi situazioni di difficoltà economica, certificate dalla presentazione dell'ISEE in corso di validità per le persone fisiche inferiore ad euro **14.000,00** e per le società di persone e di capitali da una relazione economico-patrimoniale, redatta secondo i criteri previsti dall'art. 2423 e seguenti del Codice Civile, risalente a non oltre 12 mesi dalla data di presentazione dell'istanza di rateizzazione, approvata dall'assemblea o, nel caso di società di capitali, dall'organo di revisione contabile, potrà essere concesso al debitore di ottenere un piano di rateizzo sulla base della classe successiva a quella stabilita nelle modalità di cui al precedente comma 3.

4. Al fine di ottenere la dilazione, il debitore deve presentare apposita domanda. Qualora la domanda rispetti le condizioni ed i criteri di cui al presente articolo, il dirigente Responsabile rilascia apposita autorizzazione alla rateizzazione, contenente: il numero di rate, l'importo di ciascuna rata, il termine di pagamento di ciascuna, le modalità di pagamento.

5. Nel caso in cui la richiesta di rateizzazione sia presentata dopo che l'avviso è diventato esecutivo, per la dilazione di pagamento si applicano i criteri e le modalità previsti dall'art. 1, commi da 796 a 801 della L. 160/2019 s.m.i..

6. In casi di dubbia esigibilità è facoltà dell'Ente richiedere prestazione di idonea garanzia, mediante fidejussione bancaria o polizza fideiussoria che diventa obbligo per le somme eccedenti € 10.000,00.

### **Articolo 32 - Rimborsi delle Entrate Patrimoniali ed Extratributarie**

1. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Responsabile dell'entrata su richiesta dell'utente.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. Nel caso di rimborso su iniziativa dell'Ente, al cittadino interessato verrà data apposita comunicazione in forma telematica, in cui verranno indicate le motivazioni e le modalità di versamento. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità sui media locali.
4. Il rimborso deve essere effettuato preferibilmente tramite bonifico.

## **Titolo VI - Riscossione coattiva delle entrate tributarie e non tributarie**

### **Articolo 33 - Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla L. 160/2019 e s.m.i..
2. La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:
  - a. mediante emissione di ruolo;
  - b. mediante ingiunzione di pagamento;in base alla normativa vigente in materia.
3. La riscossione coattiva può essere effettuata direttamente dall'Ente o mediante soggetto incaricato della riscossione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.
4. Per gli atti di cui al punto 1., il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
5. Per gli atti di cui al punto 2, relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo (cartella di pagamento o ingiunzione) deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo. Per gli atti di cui al punto 2, relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.

### **Articolo 34 - Funzionario responsabile della riscossione**

1. Nel caso di gestione diretta, verranno nominati ai sensi di legge uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione.

### **Articolo 35 - Azioni cautelari ed esecutive**

1. Il funzionario responsabile della riscossione, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del responsabile dell'entrata ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dall'ordinamento.

### **Articolo 36 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.
3. I crediti sopraccitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
4. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva.

### **Articolo 37 - Attività precoattiva e recupero stragiudiziale**

1. E' obiettivo del Comune di Afragola potenziare tutte le possibili forme di riscossione per ridurre il ricorso alla riscossione coattiva.
2. Prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione il Comune si riserva la possibilità di intraprendere una attività precoattiva con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti di natura tributaria e patrimoniale.

### **Titolo VII – Disposizioni transitorie e finali**

#### **Art. 38 - Clausola di adeguamento**

1. Si intendono recepite ed integralmente acquisite al presente regolamento tutte le successive modificazioni e integrazioni della normativa regolante la specifica materia.

#### **Art. 39 - Applicazione**

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano dal 1° gennaio 2020 e le **modifiche ivi contenute dal 1° gennaio 2022.**