



Comune di MARINO
Città Metropolitana di ROMA CAPITALE

**Regolamento generale per la disciplina delle
entrate comunali**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 07/08/2020.

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- ARTICOLO 1 – Oggetto e finalità
- ARTICOLO 2 – Disciplina delle entrate
- ARTICOLO 3 – Limiti alla potestà regolamentare
- ARTICOLO 4 – Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- ARTICOLO 5 – Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

TITOLO II – LA GESTIONE DELLE ENTRATE

- ARTICOLO 6 – Forme di gestione
- ARTICOLO 7 – Funzionario responsabile dei tributi

TITOLO III – ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONI

- ARTICOLO 8 – Attività di verifica e controllo
- ARTICOLO 9 – Interrelazioni tra l'Ufficio Tributi e gli altri uffici comunali
- ARTICOLO 10 – Rapporti con i contribuenti
- ARTICOLO 11 – Attività di liquidazione
- ARTICOLO 12 – Attività accertamento e rettifica
- ARTICOLO 13 – Notificazione degli atti
- ARTICOLO 14 – Sanzioni
- ARTICOLO 15 – Interessi

TITOLO IV – RISCOSSIONE E RIMBORSI

- ARTICOLO 16 – Riscossione volontaria
- ARTICOLO 17 – Riscossione coattiva
- ARTICOLO 18 – Termini di pagamento
- ARTICOLO 19 – Sospensione o differimento dei termini ordinari di versamento
- ARTICOLO 20 – Rateizzazione
- ARTICOLO 21 – Rateizzazione oneri di urbanizzazione e costo di costruzione
- ARTICOLO 22 – Polizza fidejussoria bancaria e assicurativa - oneri di urbanizzazione e contributi di costruzione
- ARTICOLO 23 – Rimborsi
- ARTICOLO 24 – Compensazione
- ARTICOLO 25 – Crediti di modesta entità

TITOLO V – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

- ARTICOLO 26 – Tutela giudiziaria
- ARTICOLO 27 – Reclamo e mediazione tributaria
- ARTICOLO 28 – Diritto di interpello
- ARTICOLO 29 – Autotutela
- ARTICOLO 30 – Accertamento con adesione

TITOLO VI – NORNE FINALI

- ARTICOLO 31 – Entrata in vigore
- ARTICOLO 32 – Norme finali

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà prevista dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/1997, disciplina in via generale le entrate proprie comunali, sia tributarie che extratributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficienza, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente e di semplificazione dei relativi adempimenti.

ARTICOLO 2 – Disciplina delle entrate

1. Il presente regolamento individua le entrate, detta i principi per la determinazione di aliquote e tariffe, disciplina le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, specifica le procedure, le competenze e le forme di gestione.
2. Restano salve le norme contenute negli altri regolamenti dell'Ente, purché non in contrasto o incompatibili.
3. Per quanto non previsto dal regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

ARTICOLO 3 – Limiti alla potestà regolamentare

1. Il presente regolamento e gli altri regolamenti di natura tributaria devono tenere conto dei limiti posti dalla Costituzione e dei principi fondamentali stabiliti dalle leggi dello Stato.
2. Essi, pertanto, non possono recare norme aventi ad oggetto la soggettività passiva, le fattispecie imponibili e le aliquote massime d'imposta.

ARTICOLO 4 – Determinazione delle aliquote e delle tariffe

1. Il competente organo comunale determina annualmente le aliquote e le tariffe, nel rispetto del limite massimo previsto dalla legge.
2. La deliberazione deve essere adottata entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario. Se approvata successivamente all'inizio dell'esercizio finanziario purché entro il termine innanzi indicato, ha effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.
3. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, s'intendono prorogate le tariffe e le aliquote fissate nell'anno precedente.
4. Ove si renda necessario ai fini di consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio, l'Ente può modificare le aliquote e le tariffe durante l'esercizio finanziario.

ARTICOLO 5 – Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

1. Le agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, nonché i soggetti destinatari delle medesime, sono disciplinati nei regolamenti comunali delle singole entrate e sono approvate dal Consiglio Comunale, entro i termini di approvazione del bilancio di previsione.
2. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili salvo espressa esclusione - se resa possibile dalla legge - da parte del Consiglio Comunale.
3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

TITOLO II – LA GESTIONE DELLE ENTRATE

ARTICOLO 6 – 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 categorie di entrate per le attività - anche disgiunte - di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art. 52, comma 5 del

D.Lgs. 15/12/1997, n.446:

- a) forma diretta;
- b) forma associativa in relazione al disposto degli articoli 30, 31 e 32 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- c) concessione a soggetti pubblici o privati aventi i requisiti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e successive modificazioni;
- d) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997;
- e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997.

2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.

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

4. L'affidamento della gestione a terzi, non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

5. Devono essere previste nel contratto forme di controllo dell'attività svolta dal terzo, incluso il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

6. L'assunzione, o la riassunzione, in forma diretta della gestione di un'entrata è deliberata dal Consiglio Comunale.

ARTICOLO 7 – Funzionario responsabile dei tributi

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale nomina, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile al quale conferire i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.

2. Il funzionario responsabile, di norma, è individuato nel Dirigente/Responsabile del servizio cui appartiene l'Ufficio Tributi ed è scelto sulla base di qualifica ed esperienza professionale, capacità e attitudine, titolo di studio.

3. Con la medesima delibera di nomina sono determinate le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

4. In particolare il funzionario responsabile del tributo:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate tributarie, comprese le attività di controllo e verifica, di liquidazione, di accertamento e riscossione, nonché di applicazione delle sanzioni;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi, gli accertamenti, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) appone il visto di esecutorietà sui ruoli/liste di carico di riscossione, ordinaria e coattiva delle entrate tributarie e cura la trasmissione degli stessi al concessionario;
- d) dispone i rimborsi;
- e) concede, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, il beneficio della rateizzazione dei crediti tributari arretrati;
- f) cura il contenzioso tributario;
- g) esercita, all'occorrenza, il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
- h) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario e il controllo della gestione;
- i) ha funzione di impulso in ordine ad una più efficace gestione del tributo e propone progetti, iniziative, forme di collaborazione tra enti e ogni altra azione volta a migliorare l'attività impositiva;
- l) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione

del tributo;

m) comunica annualmente al servizio finanziario l'elenco dei crediti inesigibili, ivi compresi quelli sottoposti a procedure concorsuali.

4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal Responsabile del servizio cui appartiene l'Ufficio Tributi.

TITOLO III – ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONI

ARTICOLO 8 – Attività di verifica e controllo

1. Gli uffici competenti provvedono, nel rispetto dei termini di prescrizione, al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente dalle norme di legge o di regolamento.

2. Qualora nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo l'ufficio riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti e produrre documenti, entro un termine non inferiore ai 30 giorni, e lo informa degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.

3. L'Ufficio Tributi non può richiedere al contribuente documenti o informazioni già in possesso del Comune ovvero in possesso di altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente medesimo.

ARTICOLO 9 – Interrelazioni tra l'Ufficio Tributi e gli altri uffici comunali

1. Gli Uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutti i dati e le informazioni rilevanti al fine di:

a) potenziare i controlli e favorire la lotta all'evasione;

b) agevolare il contribuente nell'adempimento degli obblighi tributari.

2. E' garantito all'Ufficio Tributi l'accesso diretto alle banche dati di competenza dei singoli uffici.

3. L'Ufficio Tributi, di concerto con i responsabili degli uffici interessati, stabilisce le modalità operative per l'interscambio dei dati e delle informazioni ed i relativi tempi di attuazione. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il dipendente inadempiente ne risponde in via amministrativa e disciplinare.

4. Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano a soggetti pubblici o privati che gestiscono i servizi comunali, anche in concessione, in quanto compatibili.

ART. 10 – Rapporti con i contribuenti

1. I rapporti con i contribuenti sono improntati ai principi di collaborazione, semplificazione, buona fede, pari dignità, trasparenza e pubblicità.

2. L'Ufficio tributi, cura la più completa e agevole conoscenza delle norme tributarie. In particolare promuove la diffusione di ogni provvedimento contenente disposizioni in materia di organizzazione, funzioni e procedimenti di natura tributaria.

ARTICOLO 11 – Attività di liquidazione

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali è informata a criteri di collaborazione, semplificazione, pubblicità e trasparenza per il contribuente.

2. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo dell'autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.

3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di liquidazione questo dovrà avere la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

4. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti.

ARTICOLO 12 – Attività accertamento e rettifica

1. L'attività accertamento delle entrate tributarie ed extratributarie è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le entrate ed è ispirata a criteri di equità,

trasparenza, funzionalità, efficacia ed economicità delle procedure.

2. Gli atti di accertamento delle entrate tributarie, redatti in forma scritta, devono indicare tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di fatto dell'imposta e le ragioni giuridiche che li hanno determinati, devono altresì indicare il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, ufficio e modalità per l'acquisizione delle informazioni, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa e/o autotutela.

3. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, 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, salvo termini superiori o inferiori espressamente previsti da specifica norma di legge.

4. Per le entrate extratributarie, l'entrata è accertata in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico dal quale risulti possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza e indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.

5. Gli avvisi di accertamento relativi alle entrate tributarie e gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi a partire dal 1° gennaio 2020, anche con riferimento ai rapporti pendenti alla stessa data, sono formati in conformità alla disciplina dettata dai commi 792 e seguenti dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e in particolare devono contenere:

a) l'intimazione ad adempiere;

b) l'indicazione che costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari;

c) l'indicazione del soggetto che procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.

6. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione e accertamento dev'essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare della concessione.

Art. 13 – Notificazione degli atti

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata alternativamente con una delle seguenti modalità:

a) messo notificatore;

b) a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno;

c) direttamente dagli uffici comunali ovvero dai soggetti ai quali l'ente ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi tramite personale appositamente autorizzato ai sensi dell'articolo 1, commi 158-160, della legge n. 296/2006

d) posta elettronica certificata.

ARTICOLO 14 – Sanzioni

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei DD.Lgss. nn. 471, 472, 473 del 18/12/1997 e successive modificazioni e integrazioni.

2. Spetta al funzionario responsabile del tributo determinare la sanzione da irrogare per ciascuna tipologia di violazione e per ogni singolo caso, previa valutazione di tutti i dati ed elementi in suo possesso.

3. Nell'atto di irrogazione della sanzione il funzionario responsabile, oltre ad indicare i fatti attribuiti al trasgressore, gli elementi probatori, le norme applicate ed i criteri utilizzati, motiva anche eventuali deroghe ai criteri individuati al comma 1 che hanno condotto ad una diversa determinazione della sanzione.

4. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

ARTICOLO 15 – Interessi

1. Si applicano gli interessi al tasso legale sulle somme dovute a seguito di inadempimento o di dilazione di pagamento.

2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili o, se si tratta di rimborsi, a decorrere dall'eseguito versamento.

TITOLO IV – RISCOSSIONE E RIMBORSI

ARTICOLO 16 – Riscossione volontaria

1. Nella scelta delle modalità di riscossione delle proprie entrate tributarie, Il Comune privilegia forme che:

- a) permettano di facilitare e semplificare gli adempimenti dei contribuenti;
- b) velocizzino l'acquisizione delle somme riscosse;
- c) assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento, anche per via telematica;
- d) ottimizzino i costi della riscossione in relazione alla qualità del servizio reso.

2. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione volontaria delle entrate può essere effettuata in forma diretta o in una delle modalità di cui all'art. 52, comma 5 del D.Lgs. n. 446/1997.

ARTICOLO 17 – Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva avviene secondo le procedure di cui ai commi 792 e seguenti dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

2. Il funzionario responsabile ed il responsabile dell'entrata tributaria individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni umane, finanziarie e strumentali.

3. È data facoltà di affidare al soggetto preposto alla riscossione nazionale di cui all'art. 1, comma 3 del D.L. n. 193/2016, convertito con modificazioni in L. n. 225/2016, la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune di Marino.

4. Resta ferma la facoltà per l'Ente di deliberare modalità alternative di riscossione, optando tra quelle individuate nell'art. 52 del D.Lgs. 446/1997.

ARTICOLO 18 – Termini di pagamento

1. Per quanto concerne i termini di scadenza per i pagamenti delle entrate si fa riferimento alle disposizioni di legge e/o regolamentari vigenti per ciascun tributo.

ARTICOLO 19 – Sospensione o differimento dei termini ordinari di versamento

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento dei tributi comunali possono essere sospesi o differiti per non più di dodici mesi nei seguenti casi:

- a) qualora si verificano situazioni eccezionali, gravi calamità naturali, anche limitate a determinate categorie o porzioni di territorio, tali da alterare gravemente lo svolgimento di un corretto rapporto con i contribuenti o impedire l'adempimento degli obblighi tributari;
- b) altre circostanze debitamente e analiticamente motivate che si rendano necessarie al fine di evitare situazioni di disagio e semplificare gli adempimenti dei contribuenti.

ARTICOLO 20 – Rateizzazione

1. Il Funzionario responsabile del tributo, il responsabile dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata qualora difforme dal riscossore nazionale di cui all'art. 1, comma 3 del D.L. n. 193/2016, convertito con modificazioni in L. n. 225/2016, su richiesta del debitore che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di settantadue rate, secondo il seguente schema:

- 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: fino a dodici rate mensili;
- d) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
- e) da euro 6.000,01 a euro 20.000,00: fino a trentasei rate mensili;

f) oltre 20.000,00 da trentasette a settantadue rate mensili.

2. In caso di comprovato peggioramento della situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, la dilazione concessa può essere prorogata una volta sola, per un ulteriore periodo e fino ad un massimo di settantadue rate mensili a condizione che non sia intervenuta la decadenza.

3. Ricevuta la richiesta di rateazione, l'Ente creditore o il soggetto affidatario può iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateizzazione.

4. Le rate scadono nell'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione. La procedura di rateizzazione si perfeziona con il pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate.

5. L'importo dovuto verrà maggiorato degli interessi di mora calcolati a norma di legge in base al periodo di proroga.

6. Per importi superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00), il riconoscimento del beneficio è subordinato alla prestazione di idonea garanzia, mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa o fidejussione bancaria di primaria istituzione a livello nazionale, accettata dal Comune, per una cifra corrispondente all'importo totale comprensivo degli interessi, liquidabile a semplice richiesta del Comune creditore ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.

7. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato. L'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.

8. Per gli avvisi emessi entro il 31/12/2019 trova applicazione il previgente regolamento.

Art. 21 - Rateizzazione oneri di urbanizzazione e costo di costruzione

1. Qualora il richiedente voglia usufruire della possibilità di rateizzare il pagamento degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, come previsto dall'art. 16 del D.P.R. 06/06/2001 n. 380 e s.m.i., occorre che il totale dovuto per gli oneri di urbanizzazione e costo di costruzione sia superiore o uguale ad Euro 10.000,00 (diecimila/00) o, in caso di interventi che non comportino aumenti di volumetrie esistenti, l'importo minimo è pari ad € 3.000,00 (tremila/00) (in caso contrario l'ammontare degli oneri è dovuto prima del rilascio del provvedimento autorizzativo comunale, o nel caso di S.C.I.A., al momento della presentazione della stessa).

Le modalità di concessione della rateizzazione sono le seguenti:

Oneri di urbanizzazione

- Presentazione di richiesta su apposito modello approvato con determina dirigenziale;
- Pagamento della prima rata pari al 50% (cinquanta/00%) del dovuto totale all'atto della richiesta;
- Pagamento della seconda rata pari al 25% (venticinque/00%) del dovuto totale entro 3 (tre) mesi dalla data di rilascio del provvedimento autorizzativo della rateizzazione;
- Pagamento della terza ed ultima rata pari al 25% (venticinque/00%) del dovuto totale entro 6 (sei) mesi dalla data di rilascio del provvedimento autorizzativo della rateizzazione;
- Presentazione di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa secondo le specifiche caratteristiche richieste di seguito.

Costo di costruzione

- Presentazione di richiesta su apposito modello approvato con determina dirigenziale da Servizio competente;
- Pagamento della prima rata pari al 20% (venti/00%) del dovuto totale all'atto della richiesta;

- Pagamento della seconda rata pari al 60% (sessanta/00%) del dovuto totale entro 24 (ventiquattro) mesi dalla data di rilascio del provvedimento autorizzativo della rateizzazione;
- Pagamento della terza ed ultima rata pari al 20% (venti/00%) del dovuto totale entro 36 (trentasei) mesi dalla data di rilascio del provvedimento autorizzativo della rateizzazione;
- Presentazione di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa secondo le specifiche caratteristiche richieste di seguito.

Resta inteso che nel caso i lavori terminassero in data antecedente alle scadenze delle relative rate, le stesse dovranno essere saldate all'atto della richiesta del fine lavori.

Il mancato versamento delle somme alle scadenze indicate nei punti precedenti darà atto all'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 42 del D.P.R. 380/2001.

Decorso inutilmente il termine Comune provvederà alla escussione della polizza comprensive delle relative sanzioni.

Nel caso in cui la polizza non trovasse capienza totale con le sanzioni irrogate, l'importo residuo sarà riscosso mediante l'avvio delle procedure di riscossione coattiva, in unica soluzione, ai sensi del RD 639/1910 e del Titolo II del DPR 602/1973 .

Art. 22 - Polizza fidejussoria bancaria o assicurativa - oneri di urbanizzazione e contributi di costruzione

La polizza fidejussoria bancaria o assicurativa dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- a) rinuncia al beneficio della preventiva escussione ex art. 1944 del codice civile;
- b) rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del codice civile;
- c) Il pagamento al Comune garantito dovrà avvenire a semplice richiesta scritta del Comune stesso entro 30 gg dal ricevimento della richiesta medesima;
- d) per qualsiasi controversia il Foro competente dovrà essere quello di Velletri;
- e) rimarrà comunque efficace fino a che non sia svincolata mediante il benestare dell'Amministrazione Comunale;
- f) qualora il concessionario non ottemperasse od ottemperasse in parte agli obblighi stabiliti, la compagnia fidejudente si impegna a mettere a disposizione del Comune di Marino, a semplice richiesta, la somma garantita, salvo far valere successivamente eventuali eccezioni;
- g) dovrà essere specificato che l'importo totale garantito è comprensivo delle "sanzioni per ritardato od omesso pagamento" di cui all'art. 42 del D.P.R. 380/2001e s.m.i. ed indicare lo specifico importo, pari alle suddette sanzioni, distintamente da quello degli oneri o costo di costruzione, sia in scheda di polizza che nelle condizioni generali di assicurazioni.

ARTICOLO 23 – Rimborsi

1. Il rimborso di tributi o altre entrate versate ma non dovute è disposto dal responsabile della relativa entrata su richiesta del contribuente.
2. La richiesta deve pervenire entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, e deve contenere:
 - a) le generalità del contribuente e del richiedente, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale, l'indirizzo di posta elettronica certificata o di posta elettronica ordinaria, ove possibile;
 - b) la somma richiesta a rimborso;
 - c) le motivazioni per le quali viene richiesto il rimborso;
 - d) la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;
 - e) la firma per sottoscrizione.
3. La richiesta di rimborso è nulla se manca o è assolutamente incerta una delle indicazioni previste al comma 2, ad eccezione di quella relativa al codice fiscale e alla posta elettronica certificata.

4. Non si procede al rimborso se la richiesta è pervenuta successivamente alla scadenza dei termini di decadenza o di prescrizione del credito.
2. Il funzionario responsabile del tributo, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
3. In caso di accoglimento, Il Comune procede al rimborso.
4. Qualora venga constatata la presenza di motivi ostativi al riconoscimento, in tutto o in parte, dell'importo richiesto a rimborso, il funzionario responsabile, prima della emissione del relativo provvedimento, informa il contribuente precisando che egli può produrre i chiarimenti e la documentazione integrativa entro il termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
5. Salvo diverse disposizioni normative o regolamentari riguardanti specifici tributi, non si dà luogo al rimborso d'importi inferiori o pari a euro 12,00.

ARTICOLO 24 – Compensazione

1. È ammessa la compensazione tra debiti e crediti, secondo le modalità e nei limiti stabiliti dal seguente articolo e dalle norme di legge.
2. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso o a quelli precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
3. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro il termine ultimo previsto per il versamento del tributo, apposita istanza contenente:
 - a) generalità e codice fiscale del contribuente;
 - b) natura e importo del tributo dovuto al lordo della compensazione;
 - c) l'indicazione dell'eccedenze da compensare distinte per anno d'imposta;
 - d) l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione o, se domandato, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso.
5. La compensazione non è ammessa nei seguenti casi:
 - a) tributi riscossi mediante iscrizione a ruolo;
 - b) intervenuta decadenza del diritto al rimborso secondo i termini ordinari di prescrizione previsti da specifiche leggi di imposta o disposizioni di regolamento;
 - c) somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso;
6. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede a emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

ARTICOLO 25 – Crediti di modesta entità

1. Fatte salve le diverse disposizioni che disciplinano i singoli tributi o specifiche entrate comunali in tema di crediti di modesta entità, non si procede al recupero di crediti nei confronti di qualsiasi debitore qualora il tributo dovuto non sia superiore all'importo di euro 12,00.

TITOLO V – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

ARTICOLO 26 – Tutela giudiziaria

1. In materia di contenzioso tributario, spetta al Dirigente, quale rappresentante dell'Ente, costituirsi in giudizio, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.

2. Durante lo svolgimento dell'attività giudiziaria il Dirigente può avvalersi dell'assistenza di un professionista, anche esterno, abilitato.

3. Il funzionario responsabile del tributo effettua una valutazione espressa in ordine alla convenienza di resistere in giudizio ovvero di abbandonare la lite in relazione a:

a) esame della giurisprudenza formatasi in materia;

b) grado di probabilità della soccombenza dell'ente;

c) convenienza economica del contenzioso, intesa quale confronto tra l'ammontare della pretesa tributaria e le spese di giudizio.

4. In materia di contenzioso extratributario, l'Ente si avvale dell'Avvocatura interna, se istituita, o di professionisti esterni abilitati.

5. Nel caso di gestione delle entrate affidata a soggetti esterni, anche la tutela giudiziaria è seguita dal medesimo soggetto gestore, qualora pattuito.

ARTICOLO 27 – Reclamo e mediazione tributaria

1. Avverso gli atti impugnabili ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 546/1992 sono proponibili il reclamo e la mediazione secondo le norme contenute nell'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992, come modificato D.L. 50/2017, per le sole controversie di valore non superiore a 20.000,00 euro ovvero a 50.000,00 euro, relativamente agli atti notificati a decorrere dal 1° gennaio 2018.

2. Nel caso di reclamo cumulativo avverso più atti di accertamento ovvero nel caso di ricorso collettivo avverso più atti notificati a soggetti diversi, il valore è calcolato con riferimento ad ogni singolo atto.

3. Finalità del procedimento di mediazione è quella di consentire un esame preventivo della controversia, al fine di evitare un inutile e dispendioso contenzioso e di realizzare la giusta imposizione.

4. Qualora non sussistano le condizioni per procedere, l'Ufficio provvede al diniego dell'istanza, mediante provvedimento scritto e debitamente motivato.

ARTICOLO 28 – Diritto di interpello

1. I contribuenti possono presentare al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni.

2. L'interpello si propone attraverso l'invio di un'istanza, debitamente sottoscritta. L'istanza deve illustrare chiaramente il quesito avanzato, indicare la soluzione proposta e il comportamento che il contribuente intende porre in atto.

3. La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria e non comporta l'interruzione o sospensione dei termini di decadenza e di prescrizione.

ARTICOLO 29 – Autotutela

1. Il funzionario responsabile tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosce che l'atto è affetto da illegittimità o da infondatezza, ricorre all'esercizio dell'autotutela e procede:

a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi, errati o infondati;

b) alla revoca di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedono un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.

2. I provvedimenti di annullamento o di revoca, devono essere adeguatamente motivati per iscritto e notificati ai soggetti interessati.

3. In pendenza di giudizio, l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;

b) valore della lite;

- c) costo della difesa;
- d) costo di soccombenza;
- e) costo derivante all'amministrazione dallo svolgimento delle procedure relative alla difesa in giudizio.

4. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, previa dimostrazione dell'interesse pubblico ad intervenire in sede di autotutela, annulla, in tutto o in parte il provvedimento impugnato, notificandolo al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile procede all'annullamento in presenza di palese illegittimità dell'atto, ed in particolare nelle ipotesi di:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
- i) errore materiale commesso dal contribuente facilmente riconoscibile da parte dell'Amministrazione comunale.

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

ARTICOLO 30 – Accertamento con adesione

1. All'accertamento dei tributi può essere applicato l'istituto dell'accertamento con adesione, emanato sulla base dei principi dettati dal D. Lgs. 218/1997.

2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo. Esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

TITOLO VI – NORNE FINALI

ARTICOLO 31 – Entrata in vigore

1. Le norme del presente regolamento, si applicano a decorrere dal 01/01/2020;

ARTICOLO 32 – Norme finali

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