



CITTÀ DI APRILIA

(Provincia di Latina)

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

Allegato alla deliberazione del Consiglio Comunale nr. 16 del 11.12.2024

Sommario

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Articolo 1 - Ambito di applicazione e scopo del regolamento	4
Articolo 2 - Definizione delle entrate	4
Articolo 3 - Forme di gestione e potenziamento attività di controllo	5
Articolo 4 - Aliquote, tariffe e prezzi	5
Articolo 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni.....	6
Articolo 6 - Soggetti che si trovano in posizione di irregolarità tributaria nei confronti dell'Ente	6
Articolo 7 – Responsabili delle entrate non tributarie	7
Articolo 8 – Funzionario Responsabile dei Tributi.....	8
Articolo 9 – Funzionario Responsabile della Riscossione	8
CAPO I° - COLLABORAZIONE TRA UFFICI	9
Articolo 10 - Interrelazioni tra uffici comunali	9
CAPO II° - RAVVEDIMENTO OPEROSO	9
Articolo 11 - Oggetto e ambito di applicazione.....	9
Articolo 12 - Cause esimenti	11
CAPO III° - RIMBORSI.....	11
Articolo 13 – Rimborsi di entrate tributarie.....	11
Articolo 14 – Rimborsi di entrate patrimoniali	11
CAPO IV° - VERSAMENTI E LIMITI MINIMI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO.....	12
Articolo 15 – Criteri generali	12
Articolo 16 - Importo minimo per il versamento diretto da parte del contribuente	12
Articolo 17 - Importi minimi per la riscossione dei crediti, per l'attività di accertamento e per il rimborso dei tributi.....	13
Articolo 18 – Cessione dei crediti.....	13
TITOLO II° - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.....	13
CAPO I°- DISPOSIZIONI GENERALI	13
Articolo 19 – Avvio delle procedure.....	13
CAPO II° - ACCERTAMENTO.....	14
Articolo 20 – Atto di accertamento esecutivo per entrate tributarie	14
Articolo 21 – Atto di accertamento esecutivo per entrate patrimoniali	15
Articolo 22 – Interessi moratori	15
Articolo 23 – Costi di elaborazione e notifica	15
CAPO III° - RISCOSSIONE COATTIVA	16
Articolo 24 - Avvio della riscossione coattiva.....	16
Articolo 25 - Controllo dei crediti e predisposizione delle liste di carico	17

CAPO IV° - AZIONI CAUTELARI, ESECUTIVE E CONCURSUALI	18
Articolo 26 - Azioni cautelari e conservative dei crediti	18
CAPO V° - AZIONI ESECUTIVE.....	18
Articolo 27 - Azioni esecutive	18
Articolo 28 - Notificazione degli atti di riscossione coattiva.....	18
TITOLO III° - RATEIZZAZIONI E NORME ACCESSORIE	19
Articolo 29 - Rateazione del pagamento	19
Articolo 30 – Compensazione tra crediti e debiti.....	21
Articolo 31- Arrotondamenti	22
TITOLO IV° - NORME FINALI	22
Articolo 32 - Rinvio dinamico	22
Articolo 33 - Entrata in vigore	23

TITOLO I° - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel D. lgs. n. 267/2000 (Testo Unico degli Enti Locali) e successive modificazioni ed integrazioni e nell'esercizio della potestà regolamentare riconosciuta dall'art. 52 del D. lgs. n. 446/97.
2. Le norme qui contenute sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità, eticità, trasparenza totale e nel rispetto delle esigenze di leale collaborazione con la cittadinanza e di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti in coordinamento con quanto disciplinato dal vigente Regolamento comunale per l'applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente.
3. La disciplina regolamentare indica le procedure e modalità generali di gestione delle entrate tributarie e patrimoniali, individua le competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
4. La disciplina del presente regolamento attiene anche alla gestione delle dilazioni di pagamento e rateizzazioni, nonché delle procedure di riscossione coattiva di cui all'art. 1, commi 794 e seguenti della legge 27 dicembre 2019, n. 160.
5. Non è inclusa, nella presente disciplina, la riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.
6. La gestione delle attività inerenti alla riscossione coattiva delle entrate comunali è assicurata dal competente servizio dell'Ente eventualmente anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni.
7. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le relative disposizioni legislative.

Articolo 2 - Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, provinciali e regionali.
2. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
 - a) le entrate tributarie da processare come carico residuo con impianto normativo non più in

vigore (ICI, TARSU, TARES, TASI, IUC, Imposta Comunale della Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni, TOSAP) e le nuove IMU, TARI;

- b) le entrate patrimoniali assorbite da nuove disposizioni di legge da gestire come partite pregresse derivanti dall'occupazione del suolo pubblico (COSAP) e dal canone installazione mezzi pubblicitari (CIMP)
- c) le entrate derivanti dal Canone Unico Patrimoniale (CUP)
- d) le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
- e) le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
- f) le entrate derivanti da canoni d'uso;
- g) le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
- h) le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
- i) le entrate derivanti da sanzioni amministrative e violazioni al Codice della Strada (C.d.S.);
- j) le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;
- k) le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

Articolo 3 - Forme di gestione e potenziamento attività di controllo

1. Le diverse entrate sono gestite, in via prioritaria, in forma diretta, al fine del conseguimento dei più alti livelli di efficienza, funzionalità, e collaborazione con i contribuenti. Le attività di supporto esterne alla struttura organizzativa dell'ente, in caso di gestione diretta, possono essere affidate a terzi nel rispetto della vigente normativa in materia di codice degli appalti.
2. La riscossione coattiva di tutte le entrate è effettuata con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali, in particolare attraverso Ruolo esattoriale di cui al D.P.R.nr. 602/1973, l'ingiunzione fiscale ex regio decreto 14 aprile 1910 n. 639 e l'accertamento esecutivo ex art. 1 comma 792 legge 29 dicembre 2019 nr. 160 entrambi con i privilegi del Titolo II° del d.P.R. n. 29 settembre 1973 nr. 602;

Articolo 4 - Aliquote, tariffe e prezzi

1. Al Consiglio Comunale, con apposita deliberazione, compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi e la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta, con apposita deliberazione, nell'ambito della disciplina generale approvata

dal Consiglio, in base alle norme in materia, la determinazione delle tariffe, dei prezzi e di quanto non riservato per legge al Consiglio Comunale.

3. Le deliberazioni di cui sopra sono adottate entro i termini di cui dell'art. 54 del d.lgs. n. 446/1997, e secondo le modalità indicate all' articolo 13, comma 15-ter, del decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, all'articolo 1, commi 762 e 767 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dal d.lgs. 216/2023.
4. In caso di approvazione successivamente ai termini di cui al comma precedente aliquote e tariffe avranno vigenza dal 1° gennaio dell'anno successivo.
5. In caso di mancata approvazione delle tariffe e delle aliquote le stesse si intendono prorogate di anno in anno.

Articolo 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. I criteri per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni delle entrate comunali sono individuate dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Le 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.
2. Le agevolazioni, riduzioni e/o esenzioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari in quanto su di essi grava l'obbligo di dimostrare di averne diritto, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

Articolo 6 - Soggetti che si trovano in posizione di irregolarità tributaria nei confronti dell'Ente

1. Ai soggetti che esercitano attività commerciali o produttive che si trovano in posizione di irregolarità tributaria non è consentito il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e dei relativi rinnovi. Nel caso in cui, invece, la situazione di morosità sia successiva al provvedimento autorizzatorio, e dunque, in caso di esito negativo della verifica da parte del Comune sulla regolarità tributaria, l'ufficio competente notifica all'interessato la comunicazione di avvio del procedimento di sospensione dell'attività di cui alle licenze, autorizzazioni, concessioni e segnalazioni certificate di inizio attività, assegnando un termine di 30 giorni per la regolarizzazione. Decorso infruttuosamente tale termine sarà emesso il provvedimento di sospensione per un periodo di 90 giorni, ovvero sino al giorno della regolarizzazione, se antecedente, previa notifica del provvedimento da parte dell'Ente Locale.
2. Qualora gli interessati non regolarizzino la loro posizione entro il predetto termine di 90 giorni, la

licenza, autorizzazione o concessione viene revocata.

3. I contribuenti morosi potranno procedere a regolarizzare la propria posizione debitoria con gli strumenti previsti dal seguente regolamento.
4. Al fine di verificare la potenziale situazione di irregolarità tributaria del soggetto, gli Uffici dell'Ente preposti al rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e relativi rinnovi, dovranno preventivamente presentare apposita istanza all'Ufficio Tributi contenente l'indicazione del soggetto (persona fisica o persona giuridica) corredata dal Codice fiscale e/o partita IVA del quale si richiede la verifica di regolarità tributaria. L'Ufficio, eseguite le verifiche, provvederà a trasmettere attestazione in ordine alla regolarità/irregolarità tributaria.

Articolo 7 – Responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono Responsabili delle entrate non tributarie di competenza dell'Ente i Dirigenti e i Responsabili di procedimento cui le stesse sono affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione.
2. I Responsabili curano le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo, monitoria, di verifica, sollecitatoria, di liquidazione nonché l'attività di accertamento, recupero e sanzionatoria, allegando agli atti con i quali si intende procedere all'accertamento copia dell'idonea documentazione in base alle previsioni del d.lgs. n. 267/2000 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria allegato n. 4/2 del d. lgs. n. 118/2011 e ss.mm. e ii.
3. Qualora l'acquisizione delle entrate sia stata affidata a terzi, il Responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento. Il soggetto terzo è tenuto alla resa del conto ai sensi della normativa vigente.
4. I responsabili devono attivarsi affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe, liquide ed esigibili, sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente.
5. Per le entrate patrimoniali l'Ente può affidare la responsabilità anche relativa alle singole fasi ad un unico Responsabile competente per materia, anche con riferimento alla eventuale attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Gli elenchi analitici degli importi da riscuotere mediante procedimento di recupero extragiudiziale e/o di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale vengono compilati sulla base delle proposte predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e sono corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione, oltre che da apposita dichiarazione attestante la certezza, la liquidità e l'esigibilità dei crediti stessi.

Articolo 8 – Funzionario Responsabile dei Tributi

1. Al Funzionario Responsabile dei tributi di competenza dell'ente, compete ogni attività organizzativa e gestionale attinente i tributi stessi, ed è nominato con Deliberazione di Giunta Comunale.
2. Il Funzionario Responsabile cura in particolare:
 - a) tutte le attività inerenti alla gestione dei tributi (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
 - b) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
 - c) cura e gestisce il contenzioso tributario;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione ed altre attività previste da leggi e regolamenti in materia tributaria.

Articolo 9 – Funzionario Responsabile della Riscossione

1. Il Comune di Aprilia, nei limiti della potestà regolamentare ad esso riconosciuta dall'art. 52 del D.lgs. 15/12/1997 n. 446, procede in proprio alla riscossione coattiva dei Tributi e delle altre entrate di rispettiva spettanza, fatta eccezione per la riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.
2. I Funzionari Responsabili della Riscossione sono nominati, ai sensi dell'art. 1 c. 793 L.160/2019 dal dirigente, con proprio provvedimento ed esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'art. 11 R.D. 639/1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere. I funzionari responsabili della riscossione sono nominati tra i dipendenti dell'ente o del soggetto affidatario dei servizi di cui all'art. 52, comma 5 lettera b), del D.Lgs. n. 446 del 1997, fra persone che sono in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione. Il mantenimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni è subordinato all'aggiornamento professionale biennale da effettuare tramite appositi corsi.

CAPO I° - COLLABORAZIONE TRA UFFICI

Articolo 10 - Interrelazioni tra uffici comunali

1. Gli uffici comunali, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, forniscono copie di atti, informazioni e dati richiesti dai Responsabili preposti alla gestione delle entrate.
2. Gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini della gestione delle entrate tributarie e patrimoniali sono tenuti a darne comunicazione sistematica agli uffici competenti, con modalità da concordare.

CAPO II° - RAVVEDIMENTO OPEROSO

Articolo 11 - Oggetto e ambito di applicazione

1. L'Amministrazione favorisce l'adempimento dell'obbligazione tributaria ed extra-tributaria in maniera spontanea, anche se tardiva, promuovendo l'utilizzo del ravvedimento operoso che consente al contribuente di sanare il tardivo pagamento e la tardiva dichiarazione, mediante il versamento di una sanzione ridotta, come stabilito dall'art. 13 del d.lgs. n. 472/1997 e successive modificazioni ed integrazioni secondo il seguente criterio:
 - a) ad un decimo (1/10) del minimo nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta (30) giorni dalla data della sua commissione;
 - b) ad un nono (1/9) del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro novanta (90) giorni dalla data dell'omissione o dell'errore, ovvero se la regolarizzazione delle omissioni e degli errori commessi in dichiarazione avviene entro novanta (90) giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione in cui l'omissione o l'errore è stato commesso;
 - c) ad un ottavo (1/8) del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;
 - d) ad un settimo (1/7) del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene oltre il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la

violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, oltre un anno dall'omissione o dall'errore;

- e) ad un sesto (1/6) del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene dopo la comunicazione dello schema di atto di cui all'articolo 6-bis, comma 3, della legge 27 luglio 2000, n. 212, non preceduto da un verbale di constatazione, senza che sia stata presentata istanza di accertamento con adesione ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, primo periodo del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218;
 - f) ad un quinto (1/5) del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene dopo la constatazione della violazione ai sensi dell'articolo 24 della legge 7 gennaio 1929, n. 4, senza che sia stata inviata comunicazione di adesione al verbale ai sensi dell'articolo 5-quater del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, e, comunque, prima della comunicazione dello schema di atto di cui all'articolo 6-bis, comma 3, della legge 27 luglio 2000, n. 212. La definizione di cui al periodo precedente non si applica alle violazioni indicate negli articoli 6, comma 2-bis, limitatamente all'ipotesi di omessa memorizzazione ovvero di memorizzazione con dati incompleti o non veritieri, comma 3, o 11, comma 5, del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471;
 - g) a un quarto (1/4) del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene dopo la comunicazione dello schema di atto di cui all'articolo 6-bis, comma 3, della legge 27 luglio 2000, n. 212, relativo alla violazione constatata ai sensi dell'articolo 24 della legge 7 gennaio 1929, n. 4, senza che sia stata presentata istanza di accertamento con adesione ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis, primo periodo, del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218;
 - h) ad un decimo (1/10) del minimo di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta (90) giorni
- 2) Il pagamento e la regolarizzazione di cui al presente articolo non precludono l'inizio o la prosecuzione di accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di controllo e accertamento.
 - 3) Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
 - 4) Non è di ostacolo al ravvedimento operoso l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

Articolo 12 - Cause esimenti

1. Ai sensi dell'art. 10 della legge 212/2000 l'applicazione delle sanzioni è esclusa qualora la violazione dipenda da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria e il contribuente paga l'imposta dovuta.
2. Se il pagamento del ravvedimento risulta insufficiente, la violazione si considera regolarizzata sino a concorrenza dell'importo versato.

CAPO III° - RIMBORSI

Articolo 13 – Rimborsi di entrate tributarie

1. 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.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. L'ente provvede ad effettuare il rimborso entro il termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza non procedendo comunque alla restituzione per gli importi minimi determinati dal presente regolamento. La mancata notificazione del provvedimento di rimborso entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito del rimborso.
4. Non si procede al rimborso delle somme, riferite ad ogni tributo e ad ogni periodo di imposta, il cui importo sia inferiore ad € 12,00.
5. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il Responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

Articolo 14 – Rimborsi di entrate patrimoniali

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere chiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate, a decorrere dal giorno del pagamento ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.

3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il Responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito del rimborso.

CAPO IV° - VERSAMENTI E LIMITI MINIMI DI RISCOSSIONE E RIMBORSO

Articolo 15 – Criteri generali

1. Sono stabiliti, per ciascun tributo comunale, gli importi, fino a concorrenza dei quali, i versamenti e i rimborsi non sono dovuti, gli accertamenti e le riscossioni non sono effettuati.
2. Si osservano le disposizioni dettate al riguardo dal comma 168 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006 n. 296.
3. Gli importi sono fissati tenendo conto delle modalità previste per il pagamento del tributo, delle spese di riscossione, nonché degli adempimenti a carico del Comune per la riscossione e il rimborso, al fine di garantire il vantaggio economico della riscossione stessa.
4. Per quanto concerne le entrate patrimoniali non viene fissato alcun limite per la riscossione delle medesime, anche se eventualmente rateizzate. Tuttavia è nella facoltà del Responsabile dell'entrata fissare eventuali minimi qualora risulti essere antieconomica l'esazione di importi di modica entità e quindi il costo risulti eccessivo rispetto all'incasso.

Articolo 16 - Importo minimo per il versamento diretto da parte del contribuente

1. Non si procede al versamento spontaneo da parte del contribuente se l'importo dovuto per ciascun tributo e per ciascuna annualità, è pari o inferiore a:
 - a) TARI € 12,00
 - b) IMU € 12,00
 - c) TASI € 12,00
 - d) CUP. € 3,00
2. L'importo minimo sopraindicato non può essere considerato, in alcun caso, come franchigia e non si applica nell'ipotesi di ravvedimento operoso.
3. Il versamento è sempre dovuto, a copertura del costo del servizio comunque reso, senza esclusione per importi minimi, salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di arrotondamenti, per i seguenti tributi:
 - a) Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche temporanea;

- b) Tassa rifiuti giornaliera;
- c) Imposta comunale sulla pubblicità temporanea;
- d) Diritti sulle pubbliche affissioni.

Articolo 17 - Importi minimi per la riscossione dei crediti, per l'attività di accertamento e per il rimborso dei tributi

1. L'Ente non procede ad emettere avvisi di accertamento, se ciascun tributo dovuto, comprensivo di sanzioni, interessi e spese di notifica per ciascuna annualità, risulti pari o inferiore a:
 - a) TARI € 30,00
 - b) TARIG € 10,00
 - c) I.M.U. € 30,00
 - d) CUP. € 10,33
 - e) Diritti sulle pubbliche affissioni € 10,33
 - f) T.O.S.A.P € 10,33

Il limite non si applica se il credito deriva da violazioni, ripetute per almeno un biennio;

2. Non si procede alla riscossione coattiva per importi inferiori ad euro 30. Il predetto importo è da intendersi comprensivo di eventuali maggiorazioni, sanzioni ed interessi.
3. Non si procede ad emettere provvedimenti di rimborso, se il tributo pagato e non dovuto, al netto degli interessi e per ciascuna annualità, risulti pari o inferiore a € 12,00.
4. Per i tributi e per le fattispecie non comprese esplicitamente nei commi precedenti il versamento è sempre dovuto, senza esclusione per importi minimi, salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di arrotondamenti.

Articolo 18 – Cessione dei crediti

1. Dopo aver esperito le procedure ordinarie previste per la riscossione delle entrate proprie, al fine di conseguire celermente l'incasso, previa deliberazione di indirizzo di Giunta Comunale, può essere effettuata la cessione del credito nel rispetto della normativa vigente in materia.

TITOLO II° - RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

CAPO I°- DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 19 – Avvio delle procedure

1. Le diverse entrate sono gestite, in via prioritaria, in forma diretta, al fine del conseguimento dei più alti livelli di efficienza, funzionalità, e collaborazione con i contribuenti.

2. L'eventuale affidamento della gestione a terzi, non dovrà comportare oneri aggiuntivi per il contribuente. In questo caso dovranno essere previste nel contratto forme di controllo dell'attività svolta dal terzo incluso il raggiungimento degli obiettivi prefissati. L'assunzione, o la riassunzione, in forma diretta della gestione di un'entrata è deliberata dal Consiglio Comunale.
3. La gestione diretta tiene conto della necessità di dotare la struttura organizzativa di risorse strumentali adeguate a perseguire elevati livelli di efficienza, efficacia, economicità, snellimento e semplificazione amministrativa.
4. Le attività di supporto esterne alla struttura organizzativa dell'ente, in caso di gestione diretta, possono essere affidate a terzi nel rispetto della vigente normativa in materia di codice degli appalti.
5. Il pagamento delle entrate avviene tramite F24, a mezzo Sistema PagoPA, o mediante versamento su conto corrente postale o bancario intestato all'Ente, ovvero bancomat o carta di credito. Il versamento può avvenire, a seconda della tipologia d'entrata, a mezzo autoliquidazione da parte del contribuente oppure tramite l'invio di avvisi di pagamento/bollettini o inviti bonari di pagamento e solleciti che specificano le somme dovute e l'eventuale suddivisione in rate.
6. Al fine di agevolare la gestione della riscossione ed evitare l'inutile avvio di procedure esecutive, l'ente può procedere anche mediante sistemi di "compliance" quali sollecito telefonico, invio sms, e-mail o a mezzo posta elettronica certificata.

CAPO II° - ACCERTAMENTO

Articolo 20 – Atto di accertamento esecutivo per entrate tributarie

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve rispondere a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità ed eticità delle procedure nonché al principio di leale collaborazione con il contribuente.
2. Qualora la compilazione degli avvisi di accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile in conformità alle disposizioni contenute all' art. 1 comma 87 della legge n. 549/1995 e ss.mm. e ii.
3. La notifica degli avvisi di accertamento al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno o di atto giudiziario, a mezzo posta elettronica certificata e/o avvalendosi delle piattaforme di notifica digitali ovvero tramite personale appositamente nominato come messo notificatore del Comune.

4. In base all'art. 1, comma 161, della legge 296/2006 e ss.mm. e ii., l'ente procede alla notifica degli avvisi di accertamento esecutivi così come disciplinati dal comma 792 della legge 27 dicembre 2019 nr. 160, 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.
5. Gli avvisi di accertamento, indicati al comma 4, assumono la natura di titolo esecutivo trascorso il termine previsto dalla normativa vigente per la proposizione del ricorso. Non si provvede, pertanto, alla preventiva notifica dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910, né della cartella di pagamento di cui al D.P.R. n. 602/1973.

Articolo 21 – Atto di accertamento esecutivo per entrate patrimoniali

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa delle ragioni del credito e/o dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare delle somme dovute e fissare la relativa scadenza.
2. I Responsabili dell'entrata contestano il mancato o parziale pagamento dell'importo dovuto alla scadenza stabilita, inviando all'utente sollecito di pagamento, mediante notifica ai sensi dell'articolo 137 e seguenti del codice di procedura civile, ovvero a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.
3. L'atto di accertamento esecutivo patrimoniale diviene titolo esecutivo trascorsi sessanta giorni dalla notifica, senza che sia necessaria la preventiva notifica dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 o della cartella di pagamento di cui al D.P.R. n. 602/1973.

Articolo 22 – Interessi moratori

1. Sono applicati gli interessi calcolati in base al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile con maturazione giorno per giorno, su tutte le somme di qualunque natura escluse le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento.

Articolo 23 – Costi di elaborazione e notifica

1. Al debitore sono posti a carico i costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive.
2. I costi di cui al comma precedente sono così determinati:
 - a) una quota a titolo di oneri di riscossione pari al 3 per cento delle somme dovute, nel caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300 euro,

- b) una quota pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;
- c) una quota a titolo di spese di notifica ed esecutive, che include il costo di notifica degli atti e le spese vive, ossia effettivamente sostenute per l'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore; sono comprese anche le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed ulteriori spese di consulenza legale strettamente correlata alle procedure medesime, nella misura stabilita con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 14 aprile 2023.

CAPO III° - RISCOSSIONE COATTIVA

Articolo 24 - Avvio della riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva di tutte le entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali, viene effettuata dal Comune a mezzo ruolo, in base alle disposizioni contenute nel d.P.R. nr. 602/1973 e ss. mm. e ii., ovvero a mezzo ingiunzione fiscale ex regio decreto n. 639/1910 e accertamento esecutivo ex comma 792 legge 160/2019
2. Decorsi 30 giorni dal termine ultimo per la proposizione del ricorso, in presenza di atti di accertamento esecutivi di natura tributaria, o trascorso il termine di sessanta giorni dalla notifica nell'ipotesi di atti di accertamento esecutivi di natura patrimoniale, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale provvede all'avvio delle procedure di riscossione coattiva.
3. Il Comune di Aprilia, nei limiti della potestà regolamentare ad esso riconosciuta dall'art. 52 del D.lgs. 15/12/1997 n. 446, procede in proprio alla riscossione coattiva dei Tributi e delle altre entrate di rispettiva spettanza, qualora le procedure di cui al presente Capo, invece, non siano gestite direttamente dal Comune, si procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione coattiva, come indicato negli atti di accertamento notificati, o ad altro soggetto incaricato, qualora l'ente ne abbia individuato uno diverso.
4. Qualora venga presentato ricorso avverso l'atto di accertamento notificato, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale verifica l'opportunità di procedere con la riscossione coattiva in pendenza di giudizio, valutando la natura del debitore ed il rischio di insoluto prima che l'atto contestato diventi definitivo a seguito del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.
5. Ai sensi del comma 792, lett. d) della Legge n. 160/2019, in presenza di fondato pericolo per il

positivo esito della riscossione, non opera la sospensione di cui alla medesima disposizione di legge.

6. Non si procede alla riscossione coattiva per importi inferiori ad euro 30. Il predetto importo è da intendersi comprensivo di eventuali maggiorazioni, sanzioni ed interessi.

Articolo 25 - Controllo dei crediti e predisposizione delle liste di carico

1. Le azioni cautelari ed esecutive non possono aver luogo senza l'esistenza di un titolo esecutivo valido, che deve sussistere sin dalla fase iniziale e per tutto il procedimento. Il titolo esecutivo deve riferirsi ad un credito certo, liquido ed esigibile.
2. In caso di riscossione diretta, il Funzionario Responsabile della Riscossione elabora le apposite liste di carico predisposte e consegnate dai singoli Responsabili dell'entrata individuati dall'art. 179 del TUEL, nelle quali vengono inseriti i dati relativi alle somme dovute dai contribuenti eventualmente comprensive di sanzioni ed interessi.
3. Ai fini del presente regolamento per "Lista di carico" si intende un elenco di debitori contenente dati anagrafici ed identificativi del debito di ciascun soggetto moroso inserito nella lista.
4. Ciascun Settore provvede alla predisposizione della lista di carico su supporto informatico secondo il tracciato record indicato dal Funzionario Responsabile della Riscossione e i crediti in essa inseriti devono essere certi, liquidi ed esigibili.
5. Nelle liste di carico vengono incluse, con separati articoli di lista distinti per tipologia e voci di entrata ed anno, tutte le quote dovute dal debitore con specificazione dell'anno di riferimento, delle sanzioni e interessi maturati alla data di formazione della lista.
6. Non potranno essere inseriti nelle liste di carico i soggetti che siano tenuti a pagare importi complessivamente inferiori alla soglia individuata dal legislatore o dal presente regolamento.
7. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:
 - a) degli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie;
 - b) degli avvisi di liquidazione e o accertamento o degli atti propedeutici previsti al fine della certezza, liquidità ed esigibilità del credito emessi dal Comune per le entrate patrimoniali.
9. Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della data di notifica al debitore dell'atto di accertamento, dell'avviso di liquidazione o del titolo esecutivo. Le liste di carico trasmesse devono essere complete e contenere dati esatti ed aggiornati.

10. L'affidamento formale dei carichi da riscuotere al Funzionario della Riscossione avverrà mediante trasmissione a mezzo posta certificata dei seguenti documenti:
- a) lista di carico, compilata secondo le disposizioni di cui al comma precedente,
 - b) copia conforme all'originale del titolo esecutivo,
 - c) copia conforme all'originale della notifica del titolo esecutivo.
11. Il file della lista dovrà essere firmato dal Dirigente/Funzionario E/Q del Settore Responsabile della singola entrata, digitalmente per vidimazione ed esecutività dei carichi affidati.
12. Le liste di carico saranno trasmesse al Funzionario della Riscossione nei termini di seguito indicati al fine di garantire l'emissione dei titoli di pagamento nei termini prescritti dalla vigente normativa:
- a) per le entrate di natura tributaria, entro e non oltre 18 mesi prima della scadenza del termine decadenziale prescritto dalla legge;
 - b) per le entrate di natura patrimoniale, entro e non oltre 18 mesi prima del decorso del termine ordinario di prescrizione disposto dalla legge per ogni singola entrata.

CAPO IV° - AZIONI CAUTELARI, ESECUTIVE E CONCORSUALI

Articolo 26 - Azioni cautelari e conservative dei crediti

1. L'adozione di misure cautelari (fermo ed ipoteca) sarà disposta dal Funzionario Responsabile dell'entrata nell'osservanza dei limiti previsti dalle disposizioni di legge.

CAPO V° - AZIONI ESECUTIVE

Articolo 27 - Azioni esecutive

1. Alla formazione degli atti esecutivi, quali l'espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi, nonché delle procedure concorsuali (fallimento, concordato preventivo etc.) provvede il Funzionario della Riscossione che esercita le funzioni tipiche demandate agli Ufficiali Giudiziari con l'ausilio, ove necessario, dell'Ufficio Affari Legali dell'Ente.

Articolo 28 - Notificazione degli atti di riscossione coattiva

1. La notificazione degli atti viene effettuata dal Funzionario Responsabile della Riscossione ovvero dal messo notificatore di cui ai commi 158,159,160 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e nelle altre forme previste dalla normativa vigente.

TITOLO III° - RATEIZZAZIONI E NORME ACCESSORIE

Articolo 29 - Rateazione del pagamento

1. L'ente può concedere, su richiesta del contribuente che non abbia riportato morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni e che versi in stato di temporanea situazione di oggettiva difficoltà economica, una rateizzazione del pagamento delle somme dovute per la cui riscossione, anche coattiva, siano state avviate le relative procedure di legge.
2. Per tutte le entrate di titolarità dell'ente, a titolo di natura tributaria ed extratributaria per le quali non siano previste, relativamente alla specifica fase di riscossione dell'entrata, diverse forme di pagamento rateale, in base a norme di legge o regolamento di settore già vigenti, in casi di obiettiva e temporanea difficoltà economica che non consentano l'assolvimento di un'obbligazione di pagamento entro le scadenze previste, è possibile consentire con atto formale la rateizzazione del debito in rate a cadenza mensile, di pari importo, nelle seguenti misure:

IMPORTO	N. MASSIMO RATE
fino ad € 100,00	Nessuna rateizzazione
da € 100,01 ad € 500,00	Massimo 4 rate
da € 500,01 a € 3.000,00	Massimo 12 rate
da € 3.000,01 a € 6.000,00	Massimo 24 rate
da € 6.000,01 a € 20.000,00	Massimo 36 rate
da € 20.000,01 a € 30.000,00	Massimo 48 rate
superiori a € 30.000,01	Massimo 72 rate

3. L'istanza deve essere presentata entro e non oltre il termine di 60 gg dalla data di notifica degli atti contenenti la richiesta di pagamento.
4. La rateazione sarà concessa con provvedimento del responsabile della gestione dell'entrata alle seguenti condizioni:
 - a) il debitore versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà attestata con dichiarazione, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/200;
 - b) importo minimo della rata pari ad Euro 50,00;
 - c) applicazione degli interessi nella misura del tasso legale vigente;

- d) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni dello stesso contribuente per la stessa entrata;
5. L'importo di ciascuna rata deve essere maggiorato dell'interesse legale a decorrere dalla data di scadenza del debito. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.
6. Per importi superiori ad € 30.000,00 (trentamila), la concessione della rateizzazione o della dilazione è subordinata alla presentazione di idonea garanzia mediante fideiussione bancaria o ipoteca volontaria o fideiussione assicurativa rilasciata da compagnia primaria ovvero rilasciata dai consorzi di garanzia collettiva dei fidi (Confidi) iscritti negli elenchi previsti dagli articoli 106 e 107 del D. Lgs. n. 385/1993, che copra l'importo totale, comprensivo degli interessi, e avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata e contenente tra le clausole contrattuali la rinuncia espressa al beneficiodella preventiva escussione. È facoltà del Comune richiedere comunque la prestazione di tale garanzia anche per importi inferiori in considerazione della specifica situazione del contribuente.
7. Per le finalità di cui al precedente comma 6, ai fini del computo della soglia di e 30.000,00 sarà presa in considerazione la singola annualità.
8. La dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, in caso di comprovato peggioramento della situazione, per un ulteriore periodo e nei limiti temporali disposti dal regolamento dell'ente, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del successivo comma 7 e che sia prestata idonea garanzia, mediante polizza 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.
9. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione. Nel caso sia stata prestata la garanzia fidejussoria, questa dovrà essere immediatamente escussa.
10. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il Responsabile della singola entrata, che provvede con apposito provvedimento quando si è di fronte a solleciti, accertamenti non pagati nei termini in essi previsti. Negli altri casi provvede il Funzionario Responsabile della Riscossione.

Articolo 30 – Compensazione tra crediti e debiti

1. In applicazione dell'Art. 3 del DPR n. 472/1997, dell'Art. 1, comma 167, della Legge n. 296/2006 e dell'Art. 1243 del Codice Civile, è previsto l'istituto della compensazione delle somme a credito con quelle a debito dovute al Comune a titolo di tributi locali ed altre entrate.
2. L'importo dovuto dal contribuente può essere estinto per compensazione, totale o parziale, con eventuali crediti certi liquidi ed esigibili che lo stesso risulti avere nei confronti dell'ente.
3. Per crediti certi, liquidi ed esigibili, si intendono somme di qualsiasi natura (fatture, notule di pagamento o rimborsi) già liquidate dagli Uffici comunali a favore del creditore con apposito "atto di liquidazione" e regolarmente contabilizzate dall'Ufficio Ragioneria del Comune, ai sensi dell'Art. 184 del D.Lgs. n. 267/2000, ma non ancora pagate.
4. La compensazione, avviene sia su istanza di parte o direttamente applicata dall'Ufficio competente o dall'Ufficio Ragioneria; in ogni caso, è disposta con proprio provvedimento dal funzionario responsabile dell'entrata interessata ed inviata al responsabile finanziario o disposta direttamente da quest'ultimo; nel provvedimento è indicato l'importo, la natura dell'entrata ed ogni altro dato utile alla compensazione.
5. Resta inteso che in caso di istanza il contribuente rinuncia ai giudizi pendenti aventi ad oggetto le somme oggetto della compensazione stessa.
6. In caso la compensazione sia disposta direttamente dal Comune, quest'ultima può attenersi esclusivamente a crediti di natura tributaria, extra-tributaria e patrimoniali divenuti esigibili (es. ingiunzione fiscale e/o cartella di pagamento).
7. La compensazione non trova applicazione in presenza di controversie pendenti, aventi ad oggetto i debiti per i quali opera l'istituto della compensazione.
8. In caso di compensazione su istanza di parte, il cittadino deve presentare apposita richiesta al Comune volta a specificare:
 - a) generalità e codice fiscale del contribuente;
 - b) l'entrata dovuta al lordo della compensazione;
 - c) l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno;

- d) la dichiarazione di non aver chiesto rimborso delle quote versate in eccedenza ovvero, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.
9. A seguito del ricevimento della richiesta il Comune, accertata la sussistenza del credito, provvede ad inviare al cittadino una comunicazione nella quale specifica l'importo riconosciuto in compensazione.
10. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori rispetto alle somme a debito, la differenza può essere utilizzata a compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti ovvero ne può essere richiesto il rimborso; il cittadino esprime tale scelta in sede d'istanza di compensazione.
11. I termini di decadenza o prescrizionali previsti per esercitare il diritto al rimborso dalle norme vigenti si applicano anche per i crediti richiesti in compensazione.
12. La compensazione non è ammessa nel caso di somme a credito non aventi i requisiti della certezza ed esigibilità ovvero sulle quale sia pendente il giudizio a seguito di ricorso;
13. Il servizio competente, nei termini di legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per gli eventuali errori e/o omissioni commessi, il relativo avviso di accertamento.

Articolo 31 - Arrotondamenti

1. Fatte salve le specifiche disposizioni di legge, il pagamento delle entrate tributarie deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

TITOLO IV° - NORME FINALI

Articolo 32 - Rinvio dinamico

1. Il presente Regolamento abroga e sostituisce il Regolamento Generale dei Rapporti con il contribuente e delle comunali.
2. Tutte le norme contenute in altri regolamenti comunali che contrastano con quelle indicate nel presente regolamento si intendono abrogate.
1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti regionale e statali.
2. In tali casi, nelle more della formale modifica regolamentare, si applica la normativa sopra

ordinata.

Articolo 33 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore con effetto dal 01.01.2025