



# COMUNE SANT'AGATA LI BATTIATI

## Città Metropolitana di Catania

### REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con deliberazione C.C. N. 46 del 03.07.2014

Integrato con deliberazione C.C. n. 41 del 30.11.2018

Integrato con deliberazione C.C. n. 09 del 28.03.2019

#### INDICE

Art.1	Oggetto e finalità del regolamento .....	pag. 3
Art.2	Principi Generali .....	pag.3
Art.3	Definizione delle Entrate.....	pag. 3
Art.4	Regolamentazione delle Entrate.....	pag.4
Art.5	Determinazione aliquote e tariffe.....	pag.4
Art.6	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni.....	pag.5
Art.7	Forme di gestione delle entrate.....	pag.5
Art.8	Soggetti responsabili delle Entrate.....	pag.6
Art.9	Attività di verifica e di controllo.....	pag.6
Art.10	Attività di accertamento e rettifica delle entrate.....	pag.7
Art.11	Interessi.....	pag.7
Art.12	Gestione delle Entrate extratributarie.....	pag.8
Art.13	Particolari attività di notifica degli atti relativi alle entrate Tributarie e patrimoniali.....	pag. 9
Art.14	Sanzioni.....	pag. 9
Art.15	Tutela giudiziaria.....	pag.10
Art.16	Forme di riscossione coattiva.....	pag.10
Art.17	Forme di riscossione volontaria.....	pag.11
Art.18	Ravvedimento operoso.....	pag.11
Art. 18 bis	Entrate per le quali è applicabile il ravvedimento operoso.....	pag.11
Art. 18 ter	Comunicazione di applicazione.....	pag.12
Art. 18 quater	Misure delle sanzioni ridotte.....	pag.12
Art.19	Criteri di rateizzazione di pagamento.....	pag.13
Art.20	Modalità di rateizzazione.....	pag.14
Art.21	Pagamenti di somme di natura extratributaria. Dilazioni.....	pag.15
Art.22	Autotutela.....	pag.16
Art.23	Accertamento con adesione entrate tributarie.....	pag.17

Art.24	Definizione agevolata entrate tributarie.....	pag.17
Art. 24 bis	Interpello .....	pag.18
Art. 24 ter	Reclamo e mediazione.....	pag.19
Art.25	Rimborsi.....	pag.20
Art.26	Compensazione verticale.....	pag.20
Art.27	Compensazione orizzontale.....	pag.21
Art.28	Compensazione tra debiti dell'Ente locale e debiti tributari.....	pag.21
Art.29	Interrelazioni tra ufficio responsabile dell'entrata e gli altri Uffici comunali.....	pag.22
Art.30	Rapporto con i cittadini.....	pag.22
Art.31	Disposizioni finali .....	pag.23

**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art. 1**

**Oggetto e finalità del regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto, la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, nel rispetto dei principi contenuti del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii, in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.lgs. 446/97 e ss.mm.ii ed ai contenuti della legge 212/2000 ( statuto dei contribuenti).
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nei Regolamenti comunali, per quanto non disciplinato da questi ultimi.
3. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e chiarezza dell'azione amministrativa in genere e tributaria in particolare e nel rispetto delle esigenze di semplificazioni degli adempimenti dei contribuenti.

**Art. 2**

**Principi Generali**

1. I rapporti tra il contribuente e l'amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto dei diritti del Contribuente, il Comune mira a realizzare i principi di chiarezza, certezza, semplificazione e pubblicità delle norme regolamentari.
2. Viene assicurata la maggiore diffusione possibile delle notizie ed informazioni che interessano i contribuenti, garantendone il costante aggiornamento attraverso pubblicazioni sul sito istituzionale del Comune, oltre che con altri mezzi di comunicazione.
3. E' garantita la pubblicità di tariffe, aliquote e tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti.
- 4.- Il Comune non può chiedere documenti o informazioni già in possesso dello stesso o di altre amministrazioni pubbliche.

**Art. 3**

**Definizioni delle entrate**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime,

## **Regolamento Generale Entrate Comunali**

con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali i canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

### **Art. 4**

#### **Regolamentazione delle entrate**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.

2. Ove non venga adottato nei termini il regolamento di cui al comma 1, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Le disposizioni del presente regolamento sono da considerarsi prevalenti e derogatorie rispetto ad eventuali disposizioni contenute nei regolamenti delle singole entrate in contrasto con le stesse.

### **Art. 5**

#### **Determinazione aliquote e tariffe**

1. Al Consiglio Comunale compete l'adozione di atti fondamentali concernenti l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.

2. Le aliquote dei tributi sono determinate con apposita delibera entro i limiti massimi e/o minimi stabiliti dalla legge per ciascuno di essi, nei termini stabiliti per l'approvazione del bilancio (salvo diversa disposizione legislativa) e possono essere variate in diminuzione o in aumento per ciascuna annualità.

3. Le tariffe, tranne che se la loro determinazione da parte del Consiglio Comunale non sia stabilita per legge, sono determinate con apposita delibera di Giunta comunale.

4. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui ai precedenti commi non siano adottate nei termini previsti, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe in vigore.

## **Regolamento Generale Entrate Comunali**

### **Art. 6**

#### **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Le ipotesi di agevolazione, riduzione ed esenzione vengono previste dal Consiglio Comunale nell'ambito delle disposizioni inerenti le singole entrate, fatte comunque salve le fattispecie già previste dalla legge.
2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore del presente Regolamento prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, esse sono applicabili soltanto previa modifica del regolamento o, in mancanza, con deliberazione consiliare, salva diversa determinazione della specifica legge.
2. Il perdurare di situazioni di morosità nei confronti dell'Ente da parte di contribuenti o utenti di beni e servizi comporta per gli stessi e per i componenti del medesimo nucleo familiare convivente la perdita del diritto ad usufruire di agevolazioni, riduzioni o esenzioni previste per tributi e tariffe comunali, fino all'estinzione dei debiti.

### **Art. 7**

#### **Forme di gestione delle entrate**

- 1 Il Comune sceglie la forma di gestione delle proprie entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, per le attività disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, in conformità ai criteri stabiliti dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97 e secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 267/2000.
- 2.L'accertamento e la riscossione dei tributi devono essere effettuati mediante gestione diretta in economia. Solo in caso di assenza (mancanza) di personale del settore di competenza idoneo ( in senso di competente), è possibile l'associazione con altri EE.LL. o l'affidamento in concessione a soggetti iscritti in apposito Albo, senza che ciò comporti oneri aggiuntivi per il contribuente.
3. In ogni caso la gestione deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
4. L'affidamento a soggetti estranei all'Ente può essere effettuato in tutti i casi in cui si debba procedere alla riscossione coatta del credito del Comune.
5. L'affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44 comma 1 della legge 24/12/1994 n. 724 .

**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art. 8**

**Soggetti responsabili delle entrate**

1. Qualora la gestione delle entrate viene effettuata mediante gestione diretta, sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento nonché sanzionatoria. Egli appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate anche quando il servizio sia stato affidato a terzi.
3. Qualora l'affidamento viene affidato a soggetti esterni, gli stessi debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse”.

**Art. 9**

**Attività di verifica e controllo**

1. E' obbligo del soggetto che gestisce le entrate del Comune verificare che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto a titolo di tributi, canoni o corrispettivi corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici con una attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio.

I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività di verifica e di controllo, l'ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso del Comune.

3. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione: utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

4. Gli uffici comunali devono trasmettere all'Ufficio tributi copia dei documenti e tutte le informazioni che il predetto ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.

5. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari all'attività di accertamento.

4. Il funzionario, quando non sia altrimenti possibile, acquisisce le notizie direttamente dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge ed in particolare dallo Statuto dei diritti del contribuente introdotto dalla L. 212/2000.

**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art. 10**

**Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie**

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente non aventi natura tributaria deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
2. Qualora si tratti di obbligazione tributaria, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie e, in mancanza di previsioni specifiche di legge, si applica il comma precedente.
3. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi.
4. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.
5. L'atto di accertamento di cui al punto 4 deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento. Le spese di notifica e/o postali sono comunque a carico dei soggetti inadempienti.
6. Agli utenti morosi verranno applicati gli interessi legali tempo per tempo vigenti, fatte salve le sanzioni e le spese previste dalle specifiche disposizioni di legge e/o di regolamento.
7. Prima di procedere all'emissione di avvisi di accertamento, di liquidazione, di atti di irrogazione sanzioni, il funzionario responsabile del tributo può invitare il contribuente a chiarire la sua posizione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'invito.

**Art. 11**

**Interessi**

1. Nel rispetto della potestà riconosciuta dalla legge in materia, gli interessi per i tributi locali da applicare ai fini dell'attività di accertamento e/o rimborso sono fissati in misura paria al tasso di interesse legale.
2. Gli interessi vanno calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili e/o dalla data dell'eseguito versamento.

**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art.12.**

**Gestione delle Entrate extratributarie**

1. Il Responsabile dell'entrata extratributaria è il Responsabile del Servizio che, accerta l'entrata extratributaria e provvede a:

- a) verificare la ragione del credito;
- b) verificare la sussistenza di un idoneo titolo giuridico;
- c) individuare il debitore;
- d) quantificare la somma da incassare;
- e.) fissare la scadenza per l'incasso;
- f) organizzare l'attività di controllo, di riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente dalle leggi e dai regolamenti;
- g) trasmettere al Responsabile del Servizio finanziario l'idonea documentazione ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili, secondo i modi e i tempi previsti nel Regolamento di contabilità dell'Ente.

2. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, il Responsabile del procedimento con il quale viene accertata l'entrata extratributaria provvede altresì a trasmettere la documentazione di cui al precedente comma, entro il medesimo termine, al Responsabile dell'Ufficio Legale e Contenzioso al quale è attribuito il compito di provvedere alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune.

3. Qualora la gestione dell'entrata extratributaria sia affidata a terzi, il Responsabile dell'entrata extratributaria vigila sull'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto della relativa convenzione di affidamento.

4. Ai sensi dell'art. 179 del D. Lgs 267/2000 e s.m.i., l'entrata extratributaria è accertata quando in base ad idonea documentazione che attesti la ragione del credito e l'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile:

- a) individuare il debitore (persona fisica o giuridica);
- b) determinare l'ammontare del credito;
- c) fissare la scadenza;
- d) indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

5. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato a seguito di riscossione oppure sulla base di atti amministrativi o di contratti che ne quantificano l'ammontare, oppure con apposito atto del Responsabile competente.

6. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il



## **Regolamento Generale Entrate Comunali**

termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reiscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

### **Art.13**

#### **Particolari attività di notifica degli atti relativi alle entrate tributarie e patrimoniali**

1. Per la notifica degli atti relativi alle entrate tributarie e patrimoniali, fermo restando le disposizioni vigenti, il Dirigente dell'ufficio competente, con provvedimento formale, può nominare uno o più messi notificatori provvisori per un arco di tempo commisurato all'attività ed ai carichi di lavoro da smaltire.
2. I messi notificatori provvisori possono essere nominati tra i dipendenti dell'amministrazione comunale, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle entrate o attività propedeutiche alle stesse, ai sensi dell'art. 52, comma 5 lettera b) del D. Lgs. 15/12/1997 n. 446, e successive modificazioni, nonché tra soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura del Comune, ed il superamento di un esame di idoneità.
3. Il messo notificatore provvisorio esercita le sue funzioni nel territorio del Comune sulla base della direzione e del coordinamento diretto dei soggetti di cui all'art .8 del presente Regolamento.
4. Il messo notificatore provvisorio non può farsi sostituire né rappresentare da altri soggetti.

### **Art. 14**

#### **Sanzioni**

1. In materia di entrate di natura tributaria si applicano i principi generali relativi alle sanzioni tributarie amministrative di cui ai decreti legislativi 18 dicembre 1997, n. 471, n.472 e n. 473 e successive modificazioni, nonché i principi stabiliti dallo Statuto del contribuente.
2. I regolamenti che disciplinano le entrate non tributarie determinano le sanzioni amministrative applicabili per le relative fattispecie.

**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art. 15**

**Tutela giudiziaria**

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie ai sensi del D. Lgs. 546/92 il dirigente responsabile del servizio o funzionario responsabile delegato del Comune o il concessionario ex art. 52, comma 5 lett. b), del D. Lgs 15.12.1997, n 446 è abilitato alla rappresentanza dell'ente o a stare in giudizio anche senza difensore.
2. Ai fini dello svolgimento dell'attività in giudizio in materia di entrate patrimoniali il Comune o il concessionario ex art 52 possono farsi assistere da un professionista abilitato.
3. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge, se ancora applicabili.

**Art. 16**

**Forme di riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute del R.D. 14.4.1910 n. 639 o con le procedure previste con D.P.R. 602/73 modificato con D.P.R. 43/88. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
2. E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art.52, comma 5, lett. b) del D. Lgs. 446/97, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.4.1910 n. 639 . Per le entrate per le quali la legge prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 602/73, modificato con D.P.R. 43/88, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D. lgs. 446/97, così come normato con il precedente art. 7.
3. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
4. E' stabilito in € 12,00 (dodici) il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate ed al rimborso da parte del Comune. Il predetto limite deve considerarsi privo di eventuali sanzioni, interessi ed addizionali.

**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art. 17**

**Forme di riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni e nel Regolamento di Contabilità del Comune.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione, quali il versamento tramite c.c.p. , disposizioni di bonifici o pagamenti tramite mod. F24.

**Art.18**

**Ravvedimento operoso**

- 1.L'istituto del ravvedimento operoso consente al contribuente di sanare spontaneamente le violazioni e omissioni commesse mediante il pagamento di una sanzione ridotta rispetto a quella ordinaria nei termini previsti dalle vigenti disposizioni di legge (Art. 13 D. Lgs. 472/97);

**Art.18 bis**

**Entrate per le quali è applicabile il ravvedimento operoso**

1. - L'Istituto del ravvedimento operoso può essere applicato alle seguenti entrate comunali:
  - a. Imposta Municipale Propria (IMU)
  - b. Tassa sui servizi indivisibili ( TASI)
  - c. Tributo sui rifiuti ( TARI)
  - d. Tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche ( TOSAP)
  - e. Imposta di pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni
- 2.- Il ravvedimento operoso non può essere adottato nel caso in cui il competente ufficio tributi abbia già provveduto alla notifica dell'atto con cui viene accertata la violazione da parte del contribuente.

COMUNE SANT'AGATA LIBATTIATI  
Città Metropolitana di Catania  
**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art.18 ter**  
**Comunicazione di applicazione**

- 1.- Il contribuente che intende avvalersi dell'istituto del ravvedimento operoso, deve darne formale comunicazione all'ufficio tributi, presentando apposita istanza.
- 2.- Per le entrate in autoliquidazione il contribuente deve indicare i conteggi eseguiti per la determinazione dell'ammontare versato.
- 3.- L'utilizzo del ravvedimento operoso non preclude, in ogni caso, l'inizio o la prosecuzione degli accessi, ispezioni e verifiche e altre attività di accertamento e controllo da parte dell'ufficio competente.

**Art.18 quater**  
**Misure delle sanzioni ridotte**

1.- Gli artt. 15 e 16 del D.Lgs. n. 158/2015 la cui entrata in vigore è stata anticipata al 1° Gennaio 2016 dalla Legge di Stabilità per l'anno 2016, hanno apportato modifiche nell'istituto del ravvedimento operoso riducendo l'importo della sanzione minima dal 30% al 15% da prendere a base per il calcolo relativo al ravvedimento effettuato entro 90 giorni. Per cui si può usufruire:

a.- Ravvedimento sprint:

- Per omesso/tardivo versamento sanato nei primi 14 giorni successivi alla scadenza, che prevede la sanzione nella misura dello 0,1% (1/15 di 1/10 del 15%) per ogni giorno di ritardo;

b. Ravvedimento breve:

- Per omesso/tardivo versamento che prevede la sanzione pari all'1,50% (1/10 del minimo) a condizione che il versamento sia eseguito entro 30 giorni dall'omissione;

c. Ravvedimento intermedio:

- Per omesso/tardivo versamento che prevede la sanzione pari all'1,67% (1/9 del minimo) a condizione che il versamento sia eseguito entro 90 giorni dall'omissione;

d. Ravvedimento lungo:

- Per omesso/tardivo versamento che prevede la sanzione pari al 3,75% (1/8 del minimo) a condizione che il versamento sia eseguito entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, se non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o errore;

e. Ravvedimento entro due anni:

- Per omesso/tardivo versamento che prevede la sanzione pari al 4,29% (1/7 del minimo) a condizione che il versamento sia eseguito entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, se non è prevista dichiarazione periodica, entro 2 anni dall'omissione o errore;

f. Ravvedimento oltre i due anni:

- Per omesso/tardivo versamento che prevede la sanzione pari al 5% (1/6 del minimo) se il versamento è eseguito oltre il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, se non è prevista dichiarazione periodica, oltre 2 anni dall'omissione o errore;

**Regolamento Generale Entrate Comunali**

g. Ravvedimento per omessa presentazione della dichiarazione:

- Per omessa presentazione della dichiarazione la sanzione è pari al 10% a condizione che venga presentata entro 90 giorni dalla scadenza.

2.- La somma che il contribuente deve versare, al fine di sanare la propria posizione, è determinata sommando fra loro la somma omessa, l'importo della sanzione determinata sulla scorta del precedente punto 1) e dagli interessi maturati giorno per giorno al tasso legale in vigore nei singoli periodi che intercorrono dalla scadenza originaria al giorno del versamento. Le tre componenti sopra indicate vanno versate contestualmente.

3.- Per quanto non previsto dalle disposizioni regolamentari, si applicano le disposizioni di legge vigenti e le eventuali modifiche della misura della sanzione che disciplinano il ravvedimento operoso, si considerano automaticamente aggiornate.

**Art. 19**

**Criteri di rateizzazione di pagamento**

1. In caso di obiettiva difficoltà in cui versa la singola impresa e/o persona fisica, in caso di calamità naturali riconoscibili ovvero in caso di condizione economica sfavorevole, che non consenta l'assolvimento del debito tributario, è previsto in via eccezionale la concessione di rateizzazioni di pagamento applicabili a tale debito derivante da avvisi di Accertamento ICI/IMU, TARSU, TARES/TARI/TASI/TOSAP e ICP nonché provenienti dall'ingiunzione prevista dal T.U. di cui al Regio Decreto 639/1910, di cui una o più annualità.

2. Al fine della concessione di cui al punto 1) necessita che il soggetto debitore non si trovi nelle seguenti condizioni:

- a) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- b) decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza delle prime due rate e relativo pagamento dell'intero debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della seconda rata non adempiuta, salvo diversa disposizione di legge più favorevole al contribuente.

3. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati o sospesi.

4. Nessuna rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art.20**

**Modalità di rateizzazione**

1.La rateizzazione del debito sarà effettuata in un numero di rate in rapporto alla entità della somma da calcolarsi con riferimento all'importo richiesto dal contribuente:

- fino a € 200,00 nessuna dilazione;
  - da € 201,00 a € 600,00 fino ad un massimo di 3 rate mensili
  - da € 601,00 a € 1.500,00 fino ad un massimo di 6 rate mensili
  - da € 1.501,00 a € 3.000,00 fino ad un massimo di 9 rate mensili
  - da € 3.001,00 a € 5.000,00 fino ad un massimo di 12 rate mensili
  - da € 5.001,00 a € 22.000,00 fino ad un massimo di 36 rate mensili
  - da € 22.001,00 a € 28.000,00 fino ad un massimo di 42 rate mensili
  - da € 28.001,00 a € 150.000,00 fino ad un massimo di 66 rate mensili
- Oltre € 150.001,00 fino ad un massimo di 72 rate mensili.

2.Per valutare il requisito di "temporanea situazione di obiettiva difficoltà", l'ufficio acquisisce dal contribuente medesimo idonee informazioni occorrenti. A titolo esemplificativo ma non esaustivo costituisce un obiettivo dato di riferimento, per tale valutazione, l'aver posseduto un reddito imponibile non superiore ad € 15.000,00 per le persone fisiche e ad € 20.000,00 per gli enti e le società o ditte individuali, come individuato dalla normativa in materia di imposte sul reddito, con riguardo a ciascun anno del biennio antecedente l'anno di presentazione della istanza.

3. Al fine di usufruire della rateizzazione il contribuente deve infatti presentare apposita istanza all'ufficio competente, che deve essere contestuale ad autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, per quanto concerne il dato reddituale e la non avvenuta decadenza da un precedente beneficio di pagamento dilazionato. L'ufficio verifica la veridicità delle autodichiarazioni reddituali presentate.

4.Ai fini della concessione della rateazione di pagamento, per le fasce di importo rateizzabile da € 5.001,00 ad € 28.000,00, si prescinde dal riferimento reddituale qualora il contribuente richieda di usufruire di un numero di rate non superiore a 12.

5. L'istanza di rateizzazione può essere presentata per il pagamento delle somme dovute a fronte di avvisi di accertamento, di irrogazione di sanzioni o successivi atti ingiuntivi.

6.La rateizzazione è concessa con apposito atto motivato del funzionario responsabile del tributo.

7.Alle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli stessi interessi calcolati al tasso di interesse legale vigente al momento della loro determinazione. L'ammontare degli interessi è determinato nel provvedimento con il quale viene accordata la rateizzazione ed è riscosso unitamente al tributo alle scadenze stabilite.

9.Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

### Regolamento Generale Entrate Comunali

10. Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateizzazione è superiore ad Euro 10.000,00, il riconoscimento del beneficio è subordinato alla presentazione di idonea polizza fidejussoria o assicurativa che copra l'intero importo totale delle somme dovute per tutto il periodo di rateizzazione .

11.E' possibile regolarizzare una rata non pagata attraverso l'istituto del ravvedimento operoso entro la data di scadenza della rata immediatamente successiva.

In caso di mancato pagamento delle prime due rate, nonché in caso di proposizione di ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale:

- il contribuente decade automaticamente dalla rateazione;
- l'intero importo ancora dovuto per tributo, interessi e sanzioni in misura piena, è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione.

12. L'importo delle singole rate è arrotondato per eccesso all'unità di euro più vicina.

### Art. 21

#### **Pagamenti di somme di natura extratributaria. Dilazioni**

1.Ogni somma spettante al Comune di natura extratributaria, se non diversamente disposto da leggi o regolamenti, può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a. versamento nei conto correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate;
- b. versamento nel conto corrente bancario intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
- c. disposizioni, giroconti, bonifici, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale.

d) mediante terminali P.O.S. installati gratuitamente, a cura del Tesoriere comunale, presso determinati servizi comunali.

2.Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

3.La contestazione, riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme di natura extratributaria, è effettuata con atto scritto.

Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in via alternativa, tramite raccomandata A/R o mezzo equivalente.

Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

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

5.Sono ammesse rateizzazioni in base all'art. 19 del presente regolamento per quanto compatibile. In particolare, ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti. Nella domanda

### Regolamento Generale Entrate Comunali

dovranno essere evidenziate ed oggettivamente provate le particolari necessità di carattere socio-economico. L'agevolazione sarà applicata alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a) inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni anche di carattere tributario;
- b) applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.

**Nessuna dilazione o rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.**

6. Nel caso in cui siano pendenti azioni esecutive in danno del debitore, l'Ente Comunale potrà concedere una dilazione di pagamento secondo le modalità di cui al precedente art. 19, previa sottoscrizione con il contribuente di apposito atto di ricognizione del debito, comprensivo di spese ed accessori maturati e maturandi, nonché prestazione di idonea garanzia (per esempio costituzione di ipoteca volontaria, iscrizione di ipoteca giudiziale, prestazione di polizza fideiussoria bancaria e/o assicurativa).

#### Art. 22

#### Autotutela

1. Il Comune con provvedimento del funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5 lett. b) D. Lgs 446/97 può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.

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

- Grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
- Valore della lite;
- Costo della difesa;
- Costo derivante da inutili carichi di lavoro.

2. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di :

- doppia imposizione;
- errore di persona;
- prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
- sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.

3. Non sono consentiti l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza di merito, passata in giudicato, favorevole al Comune.



COMUNE SANT'AGATA LI BATTIATI  
Città Metropolitana di Catania  
**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art. 23**

**Accertamento con adesione delle entrate tributarie**

1. Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è possibile avvalersi dell'istituto dell'accertamento con adesione rivolgendo apposita istanza al Comune secondo la procedura dettata dal D.Lgs. 19.06.1997 n. 218.
2. L'accertamento con adesione ha la finalità di ridurre il contenzioso, inducendo, da un lato, i contribuenti ad una chiusura "consensuale" del rapporto debitorio, oggetto di accertamento, anche attraverso la riduzione delle sanzioni e dall'altro, il dirigente responsabile a valutare attentamente il rapporto costi/benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
3. L'accertamento con adesione potrà riguardare anche una sola parte degli oggetti per i quali è in corso l'attività di controllo fiscale. La definizione in contraddittorio è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo.
4. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto in oggetto ai sensi dei commi 2 e 3, produce l'effetto di sospendere, per un periodo massimo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, sia i termini per l'impugnazione sia quelli per il pagamento del tributo, che riprenderanno dal momento di stesura dell'eventuale verbale negativo e, comunque, trascorsi inutilmente i suddetti 90 giorni.
5. Il contraddittorio tra le parti dovrà essere teso alla segnalazione di nuovi elementi di valutazione o alla produzione di documentazione non conosciuta dall'ufficio, determinanti ai fini della definizione dell'accertamento. A ciò dovrà provvedersi in occasione del primo incontro stabilito, con la sola eccezione di quanto oggettivamente prodottosi in seguito, prima della conclusione del procedimento stesso.
6. L'adesione si perfeziona con la sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, con obbligo di pagamento entro il termine di legge di 20 giorni. In mancanza, il Comune provvederà nei modi ordinari alla riscossione coattiva dell'importo originariamente accertato, comprensivo di sanzioni ed interessi.

**Art.24**

**Definizione agevolata delle entrate tributarie**

1. A seguito della notifica degli avvisi di accertamento è ammessa la definizione agevolata se entro 60 giorni dalla notifica dell'atto interviene adesione formale del contribuente ed il relativo pagamento del tributo e delle sanzioni, che a seguito dell'adesione vengono ridotte ad un terzo di quelle comminate, ai sensi dell'art. 13, comma 13, del D.L. 6 dicembre 2011, n. 201.
2. Il contribuente può sottoscrivere l'atto di adesione allegato all'avviso di accertamento e consegnarlo personalmente entro il termine di 60 giorni dalla notifica oppure farlo pervenire all'ufficio tributi entro lo stesso termine, unitamente alla copia di un documento di identità.
3. Il contribuente decade dall'agevolazione della riduzione delle sanzioni in caso di mancato integrale pagamento.
4. L'adesione formale all'avviso di accertamento esclude la proposizione del ricorso.

COMUNE SANT'AGATA LIBATTIATI  
Città Metropolitana di Catania  
**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art. 24 bis**

**Interpello**

- a) il presente articolo è formulato ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97, dell'art.11 della Legge n. 212/2000 e degli artt. 2,3,4,5,6, del D. Lgs. N. 156/2015 e disciplina il diritto di interpello per i tributi locali.
- b) il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto di una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune ( ufficio tributi) in sede di controllo.
- c) Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello. Questa deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali, L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
- d) l'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
- e) il contribuente può presentare l'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo direttamente al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
- f) L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:  
I dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;  
La circostanza e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;  
le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;  
l'esposizione in modo chiaro ed univoco della soluzione proposta;  
la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
- g) All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
- h) Nei casi in cui le istanze siano carenti della documentazione richiesta, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la risposta da parte del Comune decorrono dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata. Qualora il contribuente, invitato ad integrare i dati, non provveda nei termini previsti, l'istanza è inammissibile.
- i) La risposta, scritta e motivata fornita dal Comune, è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC, entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello. La risposta all'istanza di interpello non è impugnabile.

COMUNE SANT'AGATA LIBATTIATI  
Città Metropolitana di Catania  
**Regolamento Generale Entrate Comunali**

l) La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative. Qualora la risposta dell'ufficio tributi su istanze ammissibili recanti l'indicazione della soluzione esposta in modo chiaro ed univoco, non pervenga al contribuente entro il termine previsto, si intende che il Comune concordi con quanto richiesto nell'istanza di interpello.

m) Sono nulli tutti gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dall'Ufficio tributi o a seguito della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso di cui al comma precedente.

### **Art. 24 ter**

#### **Reclamo e Mediazione**

Nelle controversie di natura tributaria, ai sensi dell'art. 17 bis del D.Lgs. n. 546/92, come modificato dall'art.9, comma 1 lett. l) del D. Lgs. N. 156/2015 e successivo art. 10 D.L. n. 50/2017, per le controversie di valore non superiore ad Euro 50.000,00 ( cinquantamila euro inteso come valore del tributo accertato, ovvero, nel caso di irrogazione delle sanzioni, il solo valore di esse), il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa impositiva.

Nel caso di esito favorevole della proposta di mediazione e del pagamento di quanto dovuto nei termini di legge, l'accordo raggiunto con l'Ente comunale sostituisce l'originaria pretesa comportando la riduzione delle sanzioni al trentacinque per cento del minimo addizionale.

L'istanza va presentata al Comune con le stesse modalità previste per il ricorso e deve altresì riportare il contenuto integrale del ricorso, in quanto, trascorsi novanta giorni senza che sia stato emesso da parte del Comune provvedimento di accoglimento dell'istanza di reclamo o senza che sia stata conclusa positivamente la mediazione, il contribuente potrà costituirsi in giudizio innanzi la Commissione Tributaria Provinciale competente, depositando nei successivi trenta giorni copia dell'istanza di reclamo/mediazione che assumerà valore di ricorso e dei relativi documenti con la prova dell'avvenuta notifica all'ente impositore.

La costituzione in giudizio prima che decorra il novantesimo giorno del procedimento di reclamo/mediazione è causa di improcedibilità del ricorso medesimo.

Per la presentazione dell'istanza al Comune e per la durata del procedimento, si applica la sospensione feriale dei termini ( dal 1° al 31 agosto).

La presentazione dell'istanza di reclamo/mediazione comporta la sospensione per novanta giorni della riscossione e del pagamento delle somme dovute in base all'atto impositivo oggetto di reclamo, al fine di consentire lo svolgimento del procedimento.

La sospensione della riscossione e dei pagamenti viene meno decorso il termine di novanta giorni previsto per il procedimento di reclamo/mediazione, nonché nella ipotesi di improcedibilità dell'istanza.

Per quanto non espressamente regolamentato, trova applicazione l'art.17 bis del D.Lgs. n. 546/92 così come modificato dal D.lgs. n. 156/2015 e dal D.L. 50/2017.

COMUNE SANT'AGATA LIBATTIATI  
Città Metropolitana di Catania  
**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art.25**

**Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il Funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla presentazione dell'istanza di rimborso, deve comunicare il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero il diniego. L'Ufficio in caso di accoglimento dell'istanza di rimborso, provvede entro il termine di 180 giorni ad effettuare la restituzione della somma. Qualora l'ufficio, in fase di istruttoria, richiede chiarimenti e/o inoltro di documentazione, i termini in corso si sospendono e ricominciano a decorrere dal ricevimento dei chiarimenti e/o della documentazione richiesta.
4. Gli interessi sulle somme da rimborsare sono calcolati nel rispetto dei limiti, delle modalità e termini indicati dalla normativa in vigore.
5. Il limite al di sotto del quale non si procede al rimborso è stabilito in Euro 12,00 (dodici).

**Art. 26**

**Compensazione verticale**

1. Il contribuente nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta per eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso od a quelli precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al punto 1 deve presentare, entro e contestualmente al termine ultimo previsto per il versamento di imposta, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - Generalità e codice fiscale del contribuente;
  - Il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - L'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno d'imposta;
  - L'attestazione di non avere domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.
3. 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.

COMUNE SANT'AGATA LIBATTIATI  
Città Metropolitana di Catania  
**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art.27**

**Compensazione orizzontale**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi locali, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al punto 1 deve presentare, entro e contestualmente al termine ultimo previsto per il versamento di imposta, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - Generalità e codice fiscale del contribuente;
  - Il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - L'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno d'imposta;
  - L'attestazione di non avere domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.
3. 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.

**Art.28**

**Compensazione tra debiti dell'ente locale e debiti tributari**

1. I soggetti che vantano crediti nei confronti del Comune di Sant'Agata Li Battiati in relazione a cessione di beni o di prestazioni di servizi, possono avvalersi della possibilità di compensare i medesimi crediti con i debiti relativi alle obbligazioni tributarie a loro carico.
2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al Comune una comunicazione, indirizzata al funzionario responsabile del tributo per il quale si intende effettuare la compensazione, contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione del credito da compensare ed il relativo titolo;
  - l'affermazione che con la compensazione del credito, l'obbligazione si intende estinta e la dichiarazione di rinuncia ad eventuali azioni esecutive per il recupero del credito o l'abbandono di eventuali azioni già intraprese.

COMUNE SANT'AGATA LIBATTIATI  
Città Metropolitana di Catania  
**Regolamento Generale Entrate Comunali**

3 .Le obbligazioni extratributarie possono essere estinte mediante compensazione, secondo i principi stabiliti dal codice civile, sulla base di una espressa richiesta del contribuente, contenente gli elementi di cui al precedente comma. Restano impregiudicate le possibilità di recupero delle entrate da parte dell'ufficio a seguito dell'attività di controllo delle somme effettivamente dovute.

4. Il Responsabile del Servizio Finanziario che istruisce la pratica dovrà acquisire dai competenti uffici, sia la documentazione inerente al credito maturato dal creditore (atto di liquidazione o altra documentazione equipollente) che i debiti tributari maturati con cui si intende effettuare la compensazione. La compensazione tra i crediti relativi a cessione di beni o prestazione di servizi ed i debiti tributari del medesimo soggetto, potrà avvenire soltanto a seguito di adozione di provvedimento di autorizzazione. Il provvedimento, positivo o negativo che sia, va comunicato al contribuente interessato e ai funzionari interessati alla pratica di compensazione.

5. L'Ufficio Finanziario conseguentemente provvede ad emettere documenti contabili idonei a dimostrare la definizione contestuale della propria posizione creditizia e debitoria nei riguardi del medesimo soggetto emettendo contestualmente, per l'importo oggetto della compensazione, una reversale ed un mandato.

#### **Art.29**

##### **Interrelazioni tra ufficio responsabile dell'entrata e gli altri uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti e dati richiesti dal funzionario responsabile del tributo nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario dell'ufficio tributi informa l'Amministrazione il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi. Previa comunicazioni fornite dai servizi interessati, il dirigente del servizio finanziario o un suo delegato gestiscono su supporto informatico tutte le informazioni relative alle rateizzazioni concesse.

#### **Art. 30**

##### **Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità circa tariffe, aliquote, prezzi, modalità di computo e adempimenti posti in carico ai cittadini.

2. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate sia tributarie che extratributarie.

3. Tutti gli uffici comunali, nei rapporti con il pubblico ed in particolare anagrafe, urbanistica e polizia municipale, sono tenuti ad informare l'utenza sugli adempimenti obbligatori ai fini dei tributi comunali.

COMUNE DI SANT'AGATA LI BATTIATI  
Provincia di Catania

**Regolamento Generale Entrate Comunali**

**Art. 31**

**Disposizioni finali**

- 1.- Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda a tutte le disposizioni di legge vigenti, nonché dei vigenti regolamenti comunali in materia tributaria.
  
- 2.- Le eventuali modifiche della misura della sanzione a seguito di disposizioni normative, disciplinate in seno al presente regolamento a seguito di disposizioni normative, si considerano automaticamente aggiornate.