



**Unité des Communes valdôtaines
MONT-ROSE**

Regione Autonoma della Valle d'Aosta

Regolamento generale delle entrate

approvato con deliberazione della Giunta n. 11 del 01.03.2018
in vigore dal 1° gennaio 2018
integrato con deliberazioni della Giunta n. 42 del 27.06.2018 e n. 08 del 21.01.2019
in vigore dal 1° gennaio 2019

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento

Articolo 2 - Tipologia delle entrate

Articolo 3 -Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti

Articolo 4 - Aliquote, tariffe e prezzi

Articolo 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Articolo 6 - Rapporti con i cittadini

TITOLO II - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

CAPO I - GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 7 - Forme di gestione. Gestione associata

Articolo 8 - Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali

Articolo 9 - Regime dei dati acquisiti. Riservatezza

CAPO II - RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE

Articolo 10 - Modalità di versamento delle entrate

Articolo 11 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni

CAPO III - RIMBORSI E COMPENSAZIONI

Articolo 12 - Rimborsi di entrate

Articolo 13 - Compensazione del pagamento sulla stessa entrata

CAPO IV - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Articolo 14 - Attività di verifica e controllo

Articolo 15 - Accertamento delle entrate non tributarie

Articolo 16 - Notificazione degli atti

Articolo 17 - Ripetibilità delle spese di notificazione

Articolo 18 - Interessi - sanzioni per ritardato pagamento entrate di competenza dell'Unité

Articolo 19 - Sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi

CAPO V - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

Articolo 20 - Attività di riscossione coattiva. Ingiunzione.

Articolo 21 - Azioni cautelari ed esecutive

Articolo 22 - Funzionario responsabile della riscossione

Articolo 23 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

Articolo 24 - Attività precoattiva. Recupero stragiudiziale

Articolo 25 - Importi minimi per recuperi e accertamenti

TITOLO III - ATTIVITÀ CONTENZIOSA. STRUMENTI DEFLATTIVI.

CAPO I - AUTOTUTELA

Articolo 26 - Applicazione dell'istituto dell'autotutela

Articolo 27 - Presupposto per l'applicazione dell'autotutela

Articolo 28 - Ipotesi di annullamento d'ufficio

Articolo 29 - Oggetto dell'annullamento

Articolo 30 - Limiti all'esercizio del potere di autotutela

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31 - Disposizioni finali. Entrata in vigore.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate dell'Unité, nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 267/2000, nonché nella L. n. 212/2000 e nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della L. n. 296/2006, in coerenza con le disposizioni della L.R. n. 54/1998 e della L.R. n. 6/2014 e delle disposizioni contenute nell'articolo 52 del DLgs n. 446/1997.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
3. Qualora siano affidati a terzi, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione delle entrate, le disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti specifici delle singole entrate si applicano anche nell'azione dei terzi affidatari che agiscono, in quanto concessionari di pubbliche funzioni, quali uffici dell'Unité, con tutte le garanzie e gli obblighi derivanti dalla gestione delle attività affidate.

Articolo 2 - Tipologia delle entrate

1. Costituiscono entrate dell'Unité, disciplinate in via generale dal presente Regolamento, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dell'Unité, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e qualsiasi altra somma spettante all'Unité per disposizione di leggi e regolamenti, a titolo di liberalità, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali.

Articolo 3 -Regolamenti per tipologie di entrate. Sanzioni per violazioni ai regolamenti

1. Il presente Regolamento è comunicato al Ministero dell'Economia e delle Finanze nei termini e con le modalità previste dalla normativa statale.
2. Le violazioni alle disposizioni del presente Regolamento e a quelle dei regolamenti in materia di entrata, ove gli stessi non provvedano specificatamente, sono soggette, ai sensi dell'articolo 7 bis del D.Lgs. n. 267/2000, alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma pari a euro 50,00 (cinquanta), salvo quanto previsto dall'articolo 18, comma 2.

Articolo 4 - Aliquote, tariffe e prezzi

1. La determinazione di aliquote, tariffe e prezzi avviene con deliberazione della Giunta, nei limiti previsti dalla legge, da adottarsi entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
2. Salva diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma precedente non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

Articolo 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Con deliberazione dell'organo competente sono disciplinate le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in conformità a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Le agevolazioni devono rispondere ai criteri di equità, imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione e devono essere coperte con fondi di bilancio diversi dalla medesima entrata reperiti dalla fiscalità generale, fatti salvi i casi specifici in cui sia diversamente disposto dalla legge.
3. Al fine di agevolare i soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà, la Giunta, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali soggetti, nel rispetto di quanto previsto dal regolamento di disciplina dei criteri e delle modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Articolo 6 - Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di leale collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini sono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.
3. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
4. Presso gli uffici competenti sono fornite tutte le informazioni necessarie e utili con riferimento alle entrate applicate.

TITOLO II - GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

CAPO I - GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 7 - Forme di gestione. Gestione associata

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed equità.
2. Ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della L.R. n. 6/2014, l'attività di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie è esercitata in forma associata dal Consorzio degli Enti Locali della Valle d'Aosta secondo le disposizioni regolamentari e convenzionali attuative della legge.
3. Fino al momento della piena ed effettiva applicazione delle disposizioni attuative della L.R. n. 6/2014, di cui al comma precedente, l'Unité applica le norme procedurali di cui al presente Regolamento.
4. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria e coattiva delle entrate, possono essere utilizzate le seguenti forme di gestione:
 - a. gestione associata con altri enti locali, ai sensi della normativa statale e regionale in materia, e dell'articolo 52, comma 5, del D. Lgs. n. 446/1997, per le fasi di accertamento e riscossione volontaria delle entrate non tributarie;
 - b. affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale i cui soci privati siano scelti, nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del D. Lgs. n. 446/1997;
 - c. affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui all'articolo 52, comma 5, del D. Lgs. n. 446/1997, iscritti nell'Albo di cui all'articolo 53 dello stesso D. Lgs. 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;
 - d. affidamento mediante concessione agli altri soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del D. Lgs. n. 446/1997 nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.
5. In caso di gestione affidata all'esterno, ai soggetti affidatari competono le medesime attribuzioni e obbligazioni che sono previste dalle norme di legge e di regolamenti per i funzionari e dirigenti dell'Unité preposti alla gestione delle entrate.
6. La gestione diversa da quella diretta, salvi i casi di cui al precedente comma 2, deve essere deliberata dall'organo competente, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
7. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.
8. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporta l'assunzione a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi dell'Unité; in ogni caso, il soggetto gestore presta la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

Articolo 8 - Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate i responsabili di servizio ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito dei documenti di programmazione approvati. Il responsabile del servizio, quale responsabile dell'entrata, cura tutte le operazioni utili alla relativa acquisizione, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. In particolare il responsabile dell'entrata non tributaria:
 - accerta l'entrata eseguendo le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità;
 - esegue tutte le attività di eventuale sollecito bonario nei confronti del debitore;
 - cura le attività di riscossione coattiva, sia a mezzo di ingiunzione che a mezzo degli altri strumenti esecutivi di diritto civile, potendone anche sottoscrivere i relativi atti;
 - cura il contenzioso relativo all'entrata.
2. Per ciascun procedimento relativo alle entrate non tributarie può essere individuato un responsabile del procedimento. Ove non diversamente disposto, il responsabile del procedimento coincide con il responsabile della relativa entrata.

Articolo 9 - Regime dei dati acquisiti. Riservatezza

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate dell'Unité.
2. In ogni caso i dati non possono essere forniti a terzi esterni all'amministrazione, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.
3. I dati possono essere forniti a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, le cui convenzioni attuative regolano il diritto

di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati, nonché agli Enti e uffici preposti alla gestione associata di cui all'articolo 7, comma 2.

4. I dati sono forniti ai patrocinatori in giudizio degli interessi dell'Unité.
5. Salvo che non sia altrimenti disposto il Responsabile del trattamento dei dati è il responsabile dell'entrata. In caso di affidamento a terzi, gli affidatari comunicano all'amministrazione i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento.
6. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, cura l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.
7. I dati raccolti da terzi affidatari nell'ambito dell'attività affidata, restano di proprietà esclusiva dell'Unité. Alla cessazione dell'affidamento sono trasmessi, nella forma richiesta dall'Unité agli uffici dalla stessa indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con l'Unité.

CAPO II - RISCOSSIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE

Articolo 10 - Modalità di versamento delle entrate

1. Per le singole entrate per le quali non esistono norme di legge o regolamenti specifici, o in caso di mancata disciplina nei regolamenti delle modalità di pagamento, questo può avvenire mediante:
 - a. versamento diretto alla tesoreria dell'Unité;
 - b. versamento nel conto corrente postale intestato all'Unité - Servizio di Tesoreria;
 - c. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria dell'Unité;
 - d. nel caso sia attivato il servizio, mediante carta di credito d'Istituto o bancomat tramite apposito POS posizionato presso l'ufficio/struttura predisposta, ovvero altri strumenti telematici eventualmente promossi dall'Unité;
 - e. nel caso sia attivato il servizio, PagoPA.
2. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati dall'Unité, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta, salvo buon fine del relativo incasso.

Articolo 11 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni

1. Il presente articolo regola i presupposti e le modalità di rateazione dei pagamenti delle entrate, fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili.
2. Le somme intimate possono essere dilazionate dal funzionario responsabile della relativa entrata, su richiesta del debitore, secondo un piano rateale predisposto dall'ufficio e sottoscritto per accettazione dal debitore, che si impegna a versare le somme dovute secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano.
3. L'autorizzazione alla rateazione è subordinata alla dimostrazione di un oggettivo stato di difficoltà economica o per ragioni debitamente motivate, che impediscano il pagamento in un'unica soluzione. Il responsabile della relativa entrata determina durata del piano di rateizzo, nonché scadenza e ammontare delle singole rate.
4. In caso di mancato pagamento di due rate alle previste scadenze, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione, maggiorato delle spese di riscossione.
5. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi nella misura stabilita dal presente Regolamento, al tasso in vigore al momento dell'autorizzazione della rateazione. Nel rispetto dei principi di economicità dell'azione amministrativa, si prescinde dall'applicazione degli interessi per i piani di rateizzo di importo complessivo inferiore o pari a € 1.000,00 e aventi durata inferiore a 12 mesi.
6. L'eventuale fermo amministrativo del veicolo già iscritto in relazione al debito oggetto di rateazione viene sospeso a seguito del pagamento della prima rata del piano di rateazione, comprensiva delle spese di riscossione. Il rilascio della liberatoria richiesta dal Pubblico registro automobilistico per la revoca del fermo amministrativo avviene esclusivamente a seguito dell'estinzione totale del debito rateizzato.
7. Al debitore autorizzato alla rateazione dei pagamenti è addebitata, quale parziale rimborso degli oneri amministrativi e contabili determinati dalla gestione della relativa pratica, la somma forfetaria di € 10,00= per piani di rateizzo sino a quattro rate ed euro 20,00= per piani di rateizzo aventi un numero di rate superiori a quattro.

CAPO III - RIMBORSI E COMPENSAZIONI

Articolo 12 - Rimborsi di entrate

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto in forma scritta 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. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta, corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione e dell'indicazione del codice fiscale e del codice IBAN su cui disporre il rimborso.
3. L'Unité, sussistendone le condizioni, può disporre autonomamente il rimborso a favore del cittadino interessato dandone apposita comunicazione in forma scritta con la quale sono altresì indicate le modalità del rimborso medesimo. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web dell'Unité e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità.
4. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
5. In caso di accoglimento l'Unité provvede a effettuare il rimborso entro lo stesso termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Articolo 13 - Compensazione del pagamento sulla stessa entrata

1. L'utente può compensare in tutto o in parte le somme dovute per entrate dell'Unité, con crediti nei confronti dell'Unité stessa, riferiti alla medesima entrata, anche se afferenti ad annualità precedenti, senza interessi.
2. A tal fine deve presentare, entro dieci giorni antecedenti alla scadenza prevista per il pagamento, idonea istanza all'Ufficio che gestisce l'entrata.
3. Nell'istanza devono essere indicate le generalità dell'utente, compreso il codice fiscale, gli estremi delle somme dovute e dei crediti vantati, nonché le ragioni della spettanza del credito vantato.
4. Il funzionario competente verifica la sussistenza del credito, nonché i calcoli proposti dall'utente. Se il credito vantato si dovesse rivelare insussistente o la compensazione errata, invierà comunicazione scritta.
5. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
6. In luogo della richiesta espressa da parte del soggetto interessato, la compensazione tra quanto dovuto e la somma oggetto del credito vantato nei confronti dell'Amministrazione, per la medesima entrata, può essere disposta dall'Unité. Della intervenuta compensazione viene data idonea comunicazione al cittadino interessato.

CAPO IV - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Articolo 14 - Attività di verifica e controllo

1. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico dell'utente, nelle norme di legge e regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata, quando non sussistono prove certe, anche se suscettibili di prova contraria, dell'inadempimento, deve invitare l'utente a fornire chiarimenti, adeguandosi, nelle forme a quanto eventualmente previsto, nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.
3. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste dalla normativa regionale e statale in materia ed in conformità a quanto previsto nell'articolo 52, comma 5, del D. Lgs. n. 446/1997.
4. Gli uffici competenti hanno facoltà di accedere, alle condizioni e limiti di legge, sia in forma puntuale sia in forma massiva, a tutte le informazioni presso archivi pubblici, tenuti anche in forma elettronica, che debbano essere resi conoscibili ai fini dei controlli.
5. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche negli immobili sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo.
6. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui ai commi precedenti l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate compresa l'attività di ispezione.

Articolo 15 - Accertamento delle entrate non tributarie

1. L'entrata non tributaria è accertata quando, in base a idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza e indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito.
2. 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 dal responsabile dell'entrata.
3. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Unité deve avvenire per iscritto, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito. Scaduti i termini per il pagamento indicati nella contestazione, il debitore commette violazione al o ed è soggetto alla sanzione prevista dall'articolo 3 del presente Regolamento. Della sanzione il debitore ne è avvisato nell'atto di contestazione del mancato pagamento.
4. I funzionari responsabili che hanno promosso l'accertamento dell'entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata medesima a fronte delle quali è diminuito o aumentato l'importo del credito, devono comunicare tempestivamente la diminuzione o l'aumento dell'accertamento al responsabile del servizio finanziario.

Articolo 16 - Notificazione degli atti

1. È sempre possibile la notificazione degli atti a mezzo di canali di posta elettronica certificata, nei casi consentiti dalla legge statale o a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Il funzionario responsabile può notificare direttamente gli atti del proprio Ufficio a mezzo posta ai sensi dell'articolo 12 della L. n. 890/1982, secondo le forme previste dalla stessa legge.
2. È facoltà dell'Unité avvalersi, per il servizio di notificazione, dei messi notificatori dei Comuni competenti.

Articolo 17 - Ripetibilità delle spese di notificazione

1. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per la notificazione degli atti impositivi emessi per il recupero di entrate, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva.
2. La disposizione del comma 1 si applica per qualsiasi modalità di effettuazione della notificazione: a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'articolo 1, comma 161, della L. n. 296/2006; a mezzo della posta, con raccomandata con avviso di ricevimento "atti giudiziari", ai sensi dell'articolo 14 della legge n. 890/1982; tramite i messi notificatori speciali previsti dai commi 158, 159 e 160 dell'articolo 1 della L. n. 296/2006 nonché di cui all'articolo 16, comma 2; ovvero qualsiasi altra modalità prevista dalla legge.
3. L'ammontare specifico delle spese ripetibili è determinato con deliberazione della Giunta sulla base obiettiva dei costi effettivi rilevati dagli uffici, per lo svolgimento delle attività di cui al comma 2, e aggiornato periodicamente in relazione alla variazione dei costi medesimi.
4. Non sono comunque ripetibili le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione si è tenuti su richiesta dell'utente (come, ad esempio, i provvedimenti di rimborso e quelli con cui, in sede di autotutela, sono annullati o rettificati precedenti atti impositivi erronei. In caso di rettifica in autotutela, la ripetizione delle spese è effettuata solo per la prima notificazione);
5. Le spese di cui ai commi precedenti sono recuperate unitamente all'importo dovuto, alle sanzioni amministrative e agli interessi.

Articolo 18 – Interessi – sanzioni per ritardo pagamento entrate di competenza dell'Unité

1. L'Unité applica gli interessi utilizzando il tasso indicato dal decreto ministeriale previsto dall'articolo 13, comma 2, del D. Lgs. n. 159/2015, ovvero, in assenza, dal tasso di interesse legale. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili i crediti dell'Unité.
2. Fatta salva l'applicazione di sanzioni conseguenti all'accertamento di illeciti che hanno comportato la violazioni di norme di legge o di regolamento, nel caso in cui gli utenti / contribuenti non provvedono al pagamento nei termini stabiliti delle entrate di competenza dell'Unité e se non diversamente stabilito nei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata, si applica la sanzione di cui all'articolo 3, comma 2, nelle seguenti misure:
 - ritardo pagamento di un debito avente importo pari o inferiore a € 200,00: sanzione di € 15,00;
 - ritardo pagamento di un debito avente importo compreso tra € 200,01 e € 500,00: sanzione di € 20,00;
 - ritardo pagamento di un debito avente importo compreso tra € 500,01 e € 1.000,00: sanzione di € 30,00;
 - ritardo pagamento di un debito avente importo superiore a € 1.000,00: sanzione di € 50,00.

3. Le sanzioni di cui al comma 2 sono dovute per ogni inadempimento in modo autonomo e, pertanto, non sono né aumentate né ridotte in conseguenza della loro eventuale reiterazione
4. Le sanzioni per il ritardato pagamento delle fatture inerenti il servizio idrico integrato sono disciplinate dallo specifico regolamento.
5. Gli interessi e le sanzioni di cui ai commi precedenti sono applicati sin dall'attività pre-coattiva di riscossione dei crediti; pertanto sanzioni e interessi non sono applicati in sede di sollecito bonario al pagamento dei crediti dell'Unité; parimenti il responsabile dell'entrata non è tenuto al recupero di sanzioni e interessi nel caso di pagamento spontaneo del debito, ancorché effettuato dopo i termini.

Articolo 19 - Sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi

1. La sospensione e riduzione dell'erogazione dei servizi è disciplinata dai regolamenti specifici.

CAPO V - RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE

Articolo 20 - Attività di riscossione coattiva. Ingiunzione.

1. La riscossione coattiva, salvo il caso in cui sia stata affidata, nel rispetto delle norme in materia, all'Agente della riscossione, è effettuata tramite l'ingiunzione di cui al R.D. n. 639/1910, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del DPR n. 602/1973, in quanto compatibili, ai sensi dell'articolo 7, comma 2 gg-quater punto 1), del D.L. n. 70/2011, convertito con L. n. 106/2011.
2. Le ingiunzioni di cui al R.D. n. 639/1910 sono di competenza del funzionario responsabile della relativa entrata.
3. La procedura di riscossione coattiva diretta delle entrate patrimoniali consta di due fasi:
 - a. fase di ingiunzione: si tratta di fase avente a oggetto la predisposizione, la sottoscrizione e la notifica dell'atto di ingiunzione fiscale, oltre agli eventuali solleciti. Il Funzionario competente sottoscrive le ingiunzioni fiscali e gli eventuali solleciti relativi alla riscossione coattiva delle entrate patrimoniali;
 - b. fase cautelare ed esecutiva: è la fase in cui, dopo la notifica dell'ingiunzione fiscale e il relativo mancato pagamento, si intraprende l'attività istruttoria di analisi dei debitori e si procede all'avvio delle procedure cautelari e/o esecutive per il recupero del credito. Tutti gli atti di questa fase sono di competenza del funzionario.
4. Nella riscossione coattiva il debitore è soggetto ai seguenti oneri, ferma restando la ripetibilità delle spese di notifica:
 - a. rimborso spese da riconoscere all'Unité per l'attività di supporto alla riscossione, in misura differenziata:
 - in caso di pagamento entro la scadenza dell'ingiunzione,
 - in caso di pagamento oltre la scadenza dell'ingiunzione;
 - b. interessi di mora, da calcolarsi dalla data di scadenza di pagamento dell'ingiunzione alla data di effettivo pagamento, nella misura del tasso previsto dall'articolo 18 del presente Regolamento;
 - c. recupero spese legate alla produzione dell'atto di ingiunzione ai sensi del R.D. n. 639/1910;
 - d. rimborso spese di produzione della comunicazione di cui all'articolo 1, comma 544 della L. n. 228/2012;
 - e. oneri di rimborso spese a carico del debitore per attività cautelative ed esecutive (fermo amministrativo, iscrizione di ipoteca, pignoramenti mobiliari e immobiliari), quantificati in base alle tabelle approvate con D.M. Finanze 21 novembre 2000;
 - f. diritti, oneri e spese di assistenza legali derivanti dalle attività esecutive svolte ai sensi degli artt. 543 e seguenti del Codice di procedura civile.
5. Le spese di assistenza legale sono determinate nella misura delle spese di lite liquidabili dal giudice dell'esecuzione secondo quanto previsto dalle norme o dagli usi vigenti.
6. In caso di pagamento integrale del dovuto prima dell'iscrizione a ruolo della controversia presso l'Autorità giurisdizionale rimangono comunque a carico del debitore i diritti di notifica dell'atto esecutivo e le spese di assistenza legale.
7. L'accertamento e la quantificazione degli oneri previsti dal comma 4, lett. a), c), e), f) è disposto con deliberazione della Giunta.

Articolo 21 - Azioni cautelari ed esecutive

1. Il funzionario responsabile della riscossione, qualora ne esistano le condizioni di legge, è competente, su richiesta scritta del funzionario responsabile dell'entrata ad attivare le azioni cautelari ed esecutive previste dalle disposizioni del titolo II, DPR n. 602/1973 "*Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito – riscossione coattiva*", in quanto compatibili, e dell'ordinamento civile.

Articolo 22 - Funzionario responsabile della riscossione

1. Nel caso di gestione diretta, il Presidente nomina uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione nonché quelle già attribuite al

segretario comunale dall'articolo 11 del testo unico di cui al R.D. n. 639/1910 "Testo Unico delle disposizioni di legge relative alla procedura coattiva per la riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato e degli altri enti pubblici, dei proventi del Demanio pubblico e di pubblici servizi e delle tasse sugli affari", ai sensi dell'articolo 7, comma 2, gg-sexies) della L. n. 106/2011.

Articolo 23 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita al funzionario responsabile dell'entrata la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.
3. I crediti sopraccitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
4. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme sono reiscritte a ruolo.
5. La Giunta, nel rispetto delle norme di legge e dei principi vigenti in materia, può disporre, con propria deliberazione e su motivata e documentata proposta del Responsabile del servizio, per i crediti la cui riscossione risulta di particolare incertezza, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del credito.

Articolo 24 - Attività pre-coattiva. Recupero stragiudiziale

1. Prima di iniziare le procedure esecutive e cautelari di riscossione l'Unité si riserva la possibilità di intraprendere una attività pre-coattiva con l'adozione di appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei crediti.

Articolo 25 - Importi minimi per recuperi e accertamenti

1. Di norma, non si procede alla riscossione coattiva, dei crediti, anche comprensivi di eventuali sanzioni e interessi, di importo complessivo minore o uguale a euro 50,00 (cinquanta) per ciascun debitore; tale limite non si applica qualora il credito derivi dal ripetuto inadempimento degli obblighi concernenti la singola entrata.

TITOLO III - ATTIVITÀ CONTENZIOSA. STRUMENTI DEFLATTIVI.

CAPO I - AUTOTUTELA

Articolo 26 - Applicazione dell'istituto dell'autotutela

1. L'Unité applica nella gestione delle proprie entrate l'istituto dell'autotutela anche sulla base dei principi stabiliti dalla legge e dal D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, nonché delle successive disposizioni del presente capo.
2. L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per l'ufficio che procederà all'annullamento totale o parziale dell'atto tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva e imparziale, riconosca che l'atto stesso sia affetto da illegittimità o da infondatezza.
3. Competente al provvedimento di annullamento è il funzionario responsabile della relativa entrata.
4. Rientra nell'esercizio legittimo del potere di autotutela, la facoltà di sospendere l'efficacia degli atti impositivi, di accertamento o esecutivi relativi a qualsiasi entrata, per un massimo di novanta giorni, quando l'esecuzione dell'atto possa comportare svantaggi nell'attività amministrativa e sempre che sia rinvenibile un interesse dell'Amministrazione alla sospensione di un atto che potrebbe rivelarsi illegittimo. La sospensione non potrà essere concessa quando sia riscontrabile il rischio, anche solo eventuale, di non pervenire alla riscossione.
5. L'utente, per mezzo di istanza resa all'Amministrazione ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, può richiedere l'annullamento dell'atto emanato se ritenuto illegittimo.
6. L'eventuale diniego dell'Amministrazione deve essere comunicato all'interessato.
7. L'atto di annullamento, anche d'ufficio, deve essere notificato all'utente affinché possa annullare gli effetti di un precedente provvedimento emesso.

Articolo 27 - Presupposto per l'applicazione dell'autotutela

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto e attuale interesse pubblico alla sua

eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che l'utente sia destinatario di una pretesa pubblica in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile e oneroso.

Articolo 28 - Ipotesi di annullamento d'ufficio

1. Le ipotesi in cui è possibile procedere all'annullamento in via di autotutela sono esemplificate nell'articolo 2 del D.M. Finanze 11/2/1997 n. 37, come segue:
 - a. errore di persona;
 - b. errore logico o di calcolo;
 - c. errore sul presupposto del tributo;
 - d. doppia imposizione;
 - e. mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f. mancanza di documentazione, successivamente sanata non oltre i termini di decadenza;
 - g. errore materiale dell'utente, facilmente riconoscibile.

Articolo 29 - Oggetto dell'annullamento

1. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere non solo gli atti di imposizione tipici o quelli di irrogazione delle sanzioni ma in genere tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica dell'utente.

Articolo 30 - Limiti all'esercizio del potere di autotutela

1. Il potere di annullamento in via di autotutela incontra un limite nell'esistenza di una sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione che disponga nel merito sul punto.
2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che un atto, per quanto illegittimo, abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia quindi in presenza di situazioni irrevocabili ed esauritesi nel tempo.
3. Le situazioni sotto riportate non costituiscono invece limite all'esercizio del potere di autotutela e quindi verificata la ricorrenza dei relativi presupposti si procede all'annullamento anche se:
 - a. l'atto è divenuto ormai definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
 - b. il ricorso è stato presentato ma respinto con sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (quali inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
 - c. vi è pendenza di giudizio;
 - d. non è stata prodotta in tal senso alcuna istanza da parte dell'interessato.
4. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
 - a. grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
 - b. valore della lite;
 - c. costo della difesa;
 - d. costo della soccombenza;
 - e. costo derivante da inutili carichi di lavoro.
5. Qualora, da tale analisi, emerga l'inutilità di coltivare una lite, il funzionario della singola entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede d'autotutela può annullare il provvedimento.

TITOLO IV - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 31 - Disposizioni finali. Entrata in vigore.

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge e dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata.
2. Al contenuto del presente Regolamento, devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati e di prossima emanazione.
3. Ai sensi della disposizione contenuta nell'articolo 53, comma 16, della L. n. 388/2000, come integrata dall'articolo 27, comma 8, della L. n. 448/2001, il presente Regolamento, come ogni sua modificazione, se approvato entro la data fissata dalle norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, entra in vigore e presta i suoi effetti a decorrere dal primo gennaio dell'anno di riferimento, anche se l'approvazione è intervenuta successivamente all'inizio dell'esercizio.