

# TITOLO V

## DENUNCIA, RISCOSSIONE, ACCERTAMENTO, RIMBORSI, SANZIONI E CONTENZIOSO

### **Art. 29 – Denuncia di inizio occupazione o conduzione, di variazione e di cessazione**

1. I soggetti passivi del tributo devono dichiarare ogni circostanza rilevante per l'applicazione del tributo e in particolare, l'inizio, la variazione e la cessazione dell'utenza, la sussistenza delle condizioni per ottenere agevolazioni o riduzioni, il modificarsi o il venir meno delle condizioni per beneficiare di agevolazioni o riduzioni.
2. Nell'ipotesi di più soggetti obbligati in solido, la dichiarazione può essere presentata anche da uno solo dei possessori o detentori.
3. I soggetti obbligati provvedono a consegnare al Comune la dichiarazione, redatta sui moduli appositamente predisposti dallo stesso, entro il *90 giorni dalla data di inizio del possesso o della detenzione dei locali e delle aree assoggettabili al tributo*. La dichiarazione, debitamente sottoscritta dal soggetto dichiarante, può essere consegnata presso l'Ufficio Protocollo del Comune, o direttamente o a mezzo posta con raccomandata a/r , allegando fotocopia del documento d'identità, o posta elettronica o PEC. La denuncia si intende consegnata all'atto del ricevimento da parte del Comune, nel caso di consegna diretta, alla data di spedizione risultante dal timbro postale, nel caso di invio postale.
4. Ai fini dell'applicazione del tributo la dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi, sempreché non si verificano modificazioni dei dati dichiarati da cui consegue un diverso ammontare del tributo. In quest'ultimo caso il contribuente è obbligato a presentare apposita dichiarazione di variazione entro *90 giorni dal verificarsi delle stesse*. Non comporta obbligo di presentazione della denuncia di variazione la modifica del numero dei componenti il nucleo familiare se si tratta di soggetti residenti.
5. La dichiarazione sia originaria che di variazione deve contenere i seguenti elementi:

#### Utenze domestiche

- a. Generalità dell'occupante/detentore/possessore, il codice fiscale, la residenza;
- b. Generalità del soggetto denunciante se diverso dal contribuente, con indicazione della qualifica;
- c. I dati identificativi del proprietario o titolare di diritti reali sull'immobile, ove sia diverso dal soggetto tenuto al pagamento, nonché del precedente occupante, ove conosciuto;
- d. Dati catastali, indirizzo di ubicazione comprensivo di numero civico e di numero dell'interno ove esistente, superficie calpestabile e destinazione d'uso dei singoli

locali, fornendo eventualmente apposita planimetria in scala, in caso la denuncia sia legata alla variazione della superficie imponibile;

- e. Numero degli occupanti i locali (*solo se necessario*);
- f. Generalità e codice fiscale dei soggetti non residenti nei medesimi;
- g. Data di inizio o cessazione del possesso o della detenzione dei locali o in cui è intervenuta la variazione;
- h. La sussistenza o il venir meno dei presupposti per usufruire di agevolazioni, riduzioni o esenzioni.

#### Utenze non domestiche

- a. Denominazione della ditta o ragione sociale della società, relativo scopo sociale o istituzionale della persona giuridica, sede principale o legale, codice fiscale e partita IVA, codice ATECO dell'attività, PEC;
  - b. Generalità del soggetto denunciante, con indicazione della qualifica;
  - c. Persone fisiche che hanno la rappresentanza e l'amministrazione della società;
  - d. Dati catastali, indirizzo di ubicazione comprensivo del numero civico e dell'interno ove esistente, superficie calpestabile e destinazione d'uso dei singoli locali ed aree denunciati e loro partizioni interne;
  - e. Indicazione dell'eventuale parte della superficie produttiva di rifiuti speciali;
  - f. Data di inizio o di cessazione del possesso o della detenzione o di variazione degli elementi denunciati.
  - g. La sussistenza o il venir meno dei presupposti per usufruire di agevolazioni, riduzioni o esenzioni.
  - h. La denuncia deve essere regolarmente sottoscritta. Nell'ipotesi di invio per posta elettronica o PEC la dichiarazione deve essere comunque sottoscritta, anche con firma digitale.
6. La dichiarazione di cessazione dei locali o delle aree deve indicare tutti gli elementi atti a comprovare la stessa. In caso di presentazione della stessa nei termini il contribuente ha diritto all'abbuono o al rimborso del tributo relativo alla restante parte dell'anno dal giorno successivo a quello in cui si è verificata la cessazione. In caso di mancata presentazione della dichiarazione di cessazione nel termine *di 90 giorn dall'effettiva cessazione* il tributo non è dovuto se il contribuente dimostra di non aver continuato il possesso o la detenzione dei locali e delle aree ovvero se il tributo è stato assolto dal soggetto subentrante a seguito di dichiarazione o in sede di recupero d'ufficio.
7. Nel caso di decesso del contribuente, i familiari conviventi o gli eredi dello stesso dovranno provvedere alla presentazione della dichiarazione di cessazione entro un anno dal decesso o entro il termine del 30 Giugno dell'anno successivo se più favorevole.

8. Nel caso di locali in multiproprietà e di centri commerciali, come definiti dall'art.4, comma 1, lettera g), del D.Lgs.114/1998, è fatto obbligo al soggetto che gestisce i servizi comuni (amministratore del condominio nel caso di alloggi in condominio, gestore o amministratore nel caso di centri commerciali o multiproprietà), di presentare al Servizio tributi competente, entro il 30 gennaio di ogni anno, l'elenco degli occupanti o detentori dei locali e delle aree soggette ad imposizione, che ha effetto anche per gli anni successivi, purché non vi sia variazione nelle generalità degli occupanti o detentori.
9. Nel caso in cui i soggetti sopra indicati non provvedano a presentare la prescritta denuncia di occupazione, l'obbligo di denuncia si estende agli eventuali altri soggetti che occupano o detengono o conducano i locali e le aree scoperte ad uso privato, con vincolo di solidarietà.
10. Il contribuente è responsabile dei dati dichiarati e sottoscritti indicati in denuncia. Le modifiche derivanti da errore nella indicazione della metratura che danno diritto ad una minore imposizione hanno effetto dall'anno successivo alla presentazione dell'istanza di rettifica, a meno che il contribuente non dimostri che l'errore non è a lui attribuibile.

**Art. 30 - Modalità presentazione comunicazione per la richiesta di variazione o cessazione del servizio**

1. *Entro novanta giorni solari in cui è intervenuta la variazione o la cessazione del servizio, l'utente deve presentare al Comune, in qualità di gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, la comunicazione di variazione o cessazione.*
2. *La comunicazione, redatta su apposito modulo scaricabile dalla home page del sito internet del Comune, in modalità anche stampabile ovvero compilabile online, deve essere presentata all'Ente medesimo entro il termine di cui al comma 1, a mezzo posta, via e-mail o consegna allo sportello fisico.*
3. *Il modulo per la comunicazione di variazione e di cessazione del servizio deve contenere almeno i seguenti campi obbligatori:*
  - a) *Il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare la richiesta*
  - b) *I dati identificativi dell'utente, cognome e nome, codice fiscale o partita Iva, denominazione societaria e codice utente, indicando dove è possibile reperirlo;*
  - c) *Il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;*
  - d) *I dati identificativi dell'utenza: indirizzo, superficie e dati catastali dell'immobile, codice utenza, indicando dove è possibile reperirlo;*
  - e) *L'oggetto della variazione (riguardante, ad esempio, la superficie dell'immobile o il numero degli occupanti residenti e/o domiciliati;*
  - f) *La data in cui è intervenuta la variazione o cessazione del servizio, adeguatamente documentata anche mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.*

**Art. 31 - Modalità di risposta alle richieste di variazione o cessazione del servizio**

1. Entro trenta giorni lavorativi dalla richiesta di variazione o cessazione del servizio, il Comune formula, in modo chiaro e comprensivo, la risposta all'utente indicando nella stessa i seguenti elementi:
  - a) Il riferimento alla richiesta di variazione o di cessazione del servizio;
  - b) Il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore che ha preso in carico la richiesta;
  - c) La data a partire dalla quale decorre, ai fini del pagamento della TARI, la variazione o cessazione del servizio.
2. La richiesta di variazione produce effetti dalla data in cui è intervenuta la variazione o cessazione, se la relativa richiesta è stata presentata entro il termine di novanta giorni solari, ovvero dalla data di presentazione della richiesta se successiva a tale termine.

**Art. 32 – Riscossione della TARI**

1. La tassa sui rifiuti è versata direttamente sul conto corrente di tesoreria intestato al Comune di Zagarolo, mediante il sistema dei versamenti unitari di cui all'art.17 del D.Lgs. 9 luglio 1997, n.241, (modello di pagamento F24) ovvero tramite le modalità di pagamento offerte dai servizi elettronici di incasso o pagamento interbancari o postali, in quanto il Comune, in qualità di gestore delle tariffe e rapporti con gli utenti, garantisce all'utente almeno una modalità di pagamento gratuita dell'importo dovuto per la fruizione del servizio.
2. Qualora il gestore di cui al comma 1 preveda una modalità di pagamento onerosa, non può essere addebitato all'utente un onere maggiore a quello sostenuto dal gestore stesso per l'utilizzo di detta modalità.
3. Il termine di scadenza per il pagamento è fissato in almeno venti giorni solari a decorrere dalla data di emissione del documento di riscossione.
4. Sia il termine di scadenza quanto la data di emissione devono essere indicati in maniera chiara nel documento di riscossione.
5. Il termine di cui al comma 3 del presente articolo va rispettato solo per il pagamento in un'unica soluzione o per la prima rata, quando sono consegnati documenti di riscossione con diverse scadenze.
6. In nessun caso non possono essere imputati all'utente eventuali ritardi nella ricezione del documento di riscossione.
7. Il Comune provvede all'invio ai contribuenti di un apposito avviso di pagamento, con annessi i modelli di pagamento precompilati, sulla base delle dichiarazioni presentate e degli accertamenti notificati, contenente l'importo dovuto per la tassa sui rifiuti ed il

tributo provinciale, l'ubicazione e la superficie dei locali e delle aree su cui è applicato il tributo, la destinazione d'uso dichiarata o accertata, le tariffe applicate, l'importo di ogni singola rata e le scadenze. L'avviso di pagamento deve contenere altresì tutti gli elementi previsti dall'art.7 della L.212/2000 nonché tutte le indicazioni contenute nella delibera ARERA n.444/2019 a partire dall'entrata in vigore delle disposizioni in essa contenute. In particolare, è previsto l'invio di un documento di riscossione in formato cartaceo, fatta salva la scelta dell'utente di ricevere il documento medesimo in formato elettronico. A tal fine l'avviso di pagamento contiene specifiche indicazioni che consentano agli utenti di optare per la sua ricezione in formato elettronico con la relativa procedura di attivazione.

8. La determinazione delle singole rate avviene secondo le regole stabilite dall'art. 13, comma 15-ter, del D.L. 6/12/2011, n. 201. A tal fine si stabilisce che il pagamento della TARI deve essere effettuato in 3 (tre) rate e, che, nelle more dell'approvazione delle tariffe per l'anno corrente, *il pagamento potrà essere determinato in due rate di acconto nella misura del 75% dell'importo pagato dal contribuente nell'anno precedente 2022, rinviando alla terza ed ultima rata il conguaglio sulla base di quanto calcolato e dovuto per l'intero anno corrente.*
9. Il pagamento degli importi dovuti, fatto salvo quanto previsto dal successivo art.29, deve essere effettuato *n. 3 rate nei mesi di Giugno, Agosto e Novembre, scadenti il giorno 30 del mese o in unica soluzione entro il 30 giugno di ciascun anno o comunque entro la prima rata di scadenza del tributo* qualora successiva a predetta data. Eventuali conguagli di anni precedenti o dell'anno in corso possono essere riscossi anche in unica soluzione. L'importo complessivo del tributo annuo dovuto da versare è arrotondato all'euro superiore o inferiore a seconda che le cifre decimali siano superiori o inferiori/pari a 49 centesimi, in base a quanto previsto dal comma 166, art.1, della Legge 27/12/2006, n.296. L'arrotondamento, nel caso di impiego del modello F24, deve essere operato per ogni codice tributo.
10. Le modifiche inerenti alle caratteristiche dell'utenza, che comportino variazioni in corso d'anno del tributo, potranno essere conteggiate nel tributo relativo all'anno successivo anche mediante conguaglio compensativo.
11. In caso di mancato o parziale versamento dell'importo richiesto alle prescritte scadenze, il Comune provvede alla notifica, anche mediante servizio postale con raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata, di un sollecito di versamento, contenente le somme da versare in unica soluzione entro il termine ivi indicato. In mancanza, si procederà alla notifica dell'avviso di accertamento d'ufficio o in rettifica, come indicato nel successivo art.43, con irrogazione delle sanzioni previste dall'art.1, comma 695, della Legge 27/12/2013, n.147 e l'applicazione degli interessi di mora.
12. In caso di perdurante inadempimento si procederà alla riscossione coattiva, entro il termine fissato dalle vigenti disposizioni di legge, mediante notifica di ingiunzione fiscale di cui la R.D. 14/04/1910, n.639, seguendo le disposizioni contenute nel Titolo II

del D.P.R. 29 settembre 1973 n.602, in quanto compatibili.

### ***Art. 33 - Periodicità della riscossione***

- 1. Il Comune, in qualità di gestore delle tariffe e rapporti con gli utenti, invia il documento di riscossione almeno una volta all'anno e può contenere più bollette, con diverse scadenze, secondo le modalità ed i contenuti prescritti negli articoli 4,5,6,7,8, del TITR, fatta salva la possibilità per il gestore di emettere più documenti, comunque non superiore al bimestre.*
- 2. In presenza di riscossione annuale, il Comune, in qualità di gestore delle tariffe e rapporti con gli utenti, è tenuto a garantire almeno due rate di pagamento a scadenza semestrale, fermo restando la possibilità per l'utente di pagare in un'unica soluzione.*
- 3. Nel caso in cui sia previsto il pagamento rateale degli importi dovuti, il gestore dovrà allegare i relativi bollettini al documento di riscossione.*

### **Art. 34 – Minimi riscuotibili**

1. Gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali ad € 12,00 per anno. Analogamente non si procede al rimborso per somme inferiori al predetto importo.

### **Art. 35 - Interessi**

1. Gli interessi di mora e di rimborso sono maggiorati nella misura di 3 punti percentuali di differenza rispetto al tasso di interesse legale (Art.1 c.165 L.296/2006).
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. (Art.1 c.165 L.296/2006).

### **Art. 36 - Rimborsi**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. Il rimborso viene effettuato entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
2. Sulle somme rimborsate sono corrisposti gli interessi calcolati nella misura prevista dal precedente articolo 36, secondo il criterio dettato dal comma 165 dell'art.1 della L.296/06, con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento
3. Non si procede al rimborso o alla compensazione di somme per importi inferiori ai limiti minimi di versamento spontaneo fissati nel presente regolamento.

### ***Art. 37 - Procedura presentazione reclami scritti e di rettifica degli importi addebitati***

- 1. L'utente può formulare in forma scritta il reclamo o la richiesta di rettifica degli importi addebitati.*

2. *Il reclamo o la richiesta di rettifica sono redatti su apposito modulo scaricabile dalla home page del sito internet del Comune, reso disponibile presso lo sportello fisico ovvero compilabile online, deve contenere i seguenti campi:*
  - a) *Il recapito postale, di posta elettronica o fax al quale inviare la richiesta*
  - b) *I dati identificativi dell'utente, cognome e nome, codice fiscale o partita Iva, denominazione societaria e codice utente, indicando dove è possibile reperirlo;*
  - c) *Il recapito postale e l'indirizzo di posta elettronica dell'utente;*
  - d) *I dati identificativi dell'utenza: indirizzo, e codice utenza, indicando dove è possibile reperirlo;*
  - e) *Il servizio a cui si riferisce il reclamo: gestione tariffe e rapporto con gli utenti*
  - f) *Le coordinate bancarie/postali per l'eventuale accredito degli importi addebitati*
3. *È fatta salva la possibilità per l'utente di presentare reclamo scritto o rettifica degli importi addebitati, senza utilizzare il modulo di cui al comma 2, purché la comunicazione contenga i campi obbligatori previsti nel comma 2 dal punto a) al punto f).*

***Art. 38 - Contenuti della risposta motivata ai reclami scritti, alle richieste scritte di informazioni e alle richieste di rettifica degli importi addebitati***

1. *Il Comune, in qualità di gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti deve formulare in modo chiaro e comprensibile la risposta ai reclami scritti e alle richieste scritte di informazione o di rettifica degli importi addebitati alle seguenti scadenze:*
  - a) *Richiesta informazioni: entro trenta giorni lavorativi dalla data della richiesta;*
  - b) *Reclamo scritto: entro trenta giorni lavorativi dalla data di presentazione del reclamo;*
  - c) *Richiesta rettifica degli importi addebitati: entro 60 gironi lavorativi dalla di presentazione della richiesta.*
2. *La risposta, deve contenere una terminologia di uso comune, e deve contenere i seguenti elementi:*
  - a) *Il riferimento al reclamo scritto, ovvero alla richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi addebitati;*
  - b) *Il codice identificativo del riferimento organizzativo del gestore incaricato di fornire, ove necessari eventuali ulteriori chiarimenti;*
3. *Con riferimento al reclamo scritto, oltre agli elementi di cui al comma 2, devono essere riportati:*
  - a) *la valutazione documentata effettuata dal Comune in qualità di gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata nel reclamo, corredata dai riferimenti normativi applicati;*
  - b) *la descrizione e i tempi delle eventuali azioni correttive poste in essere dal gestore;*
  - c) *l'elenco della eventuale documentazione allegata.*

4. *Con riferimento alla richiesta scritta degli importi addebitati, nella risposta deve essere riportato, oltre agli elementi di cui al comma 1, l'esito della verifica ed in particolare:*
  - a) *La valutazione della fondatezza o meno della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti normativi da cui si evince la correttezza delle tariffe applicate in conformità alla normativa vigente;*
  - b) *Il dettaglio del calcolo effettuato per l'eventuale rettifica;*
  - c) *L'elenco della eventuale documentazione allegata.*
5. *Il recapito della risposta è effettuato in via prioritaria mediante posta elettronica, qualora l'utente ne abbia dato indicazione nel proprio reclamo, ovvero nella richiesta scritta di informazioni e di rettifica degli importi addebitati.*

#### **Art. 39 - Modalità e tempo di rettifica degli importi non dovuti**

1. *Qualora delle verifiche eseguite a seguito della richiesta scritta di rettifica si evidenzia un credito a favore dell'utente, il Comune procede ad accreditare l'importo erroneamente addebitato, senza ulteriori richieste da parte dell'utente attraverso la detrazione dell'importo non dovuto nel primo documento di riscossione utile.*

#### **Art. 40 – Funzionario responsabile**

1. A norma dell'art.1, comma 692, della L.147/2013, la Giunta Comunale designa il funzionario responsabile del tributo a cui sono attribuiti tutti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti a tali attività, nonché la rappresentanza in giudizio per le controversie relative allo stesso tributo, ove consentito dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Il soggetto al quale, a norma dell'art.52 del D.Lgs.446/1997, sono affidati l'accertamento e la riscossione del tributo, designa il funzionario responsabile a cui sono attribuiti tutti i poteri per ogni attività organizzativa e gestionale.

#### **Art. 41 – Verifiche ed accertamenti**

1. Il Comune svolge le attività necessarie al controllo dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate dai soggetti passivi e le attività di controllo per la corretta applicazione del tributo. A tal fine può:
  - a. inviare al contribuente questionari, da restituire debitamente compilati entro il termine di 60 giorni dalla notifica;
  - b. utilizzare, nel rispetto delle vigenti disposizioni di tutela del trattamento dei dati personali, dati presentati per altri fini, ovvero richiedere ad uffici pubblici o ad enti di gestione di servizi pubblici, dati e notizie rilevanti nei confronti dei singoli contribuenti, in esenzione di spese e diritti;
  - c. accedere ai locali ed alle aree assoggettabili al tributo, mediante personale debitamente autorizzato, dando preavviso al contribuente di almeno 7 giorni, nei limiti e nei casi previsti dalla legge. In caso di mancata collaborazione del



contribuente od altro impedimento alla diretta rilevazione, l'ente procede all'accertamento sulla base di presunzioni semplici di cui all'art.2729 del codice civile. Per le operazioni di cui sopra, il Comune ha facoltà di avvalersi:

- degli accertatori di cui ai commi 179-182, art.1, della L.296/2006;
- del proprio personale dipendente;

- di soggetti privati o pubblici di provata affidabilità e competenza, con il quale medesimo può stipulare apposite convenzioni.

Per accedere agli immobili il personale di cui sopra dovrà essere appositamente autorizzato ed esibire apposito documento di riconoscimento.

d. utilizzare tutte le banche dati messe a disposizione dall'Agenzia delle Entrate.

2. Per le finalità del presente articolo, tutti gli uffici comunali sono obbligati a trasmettere all'ufficio tributi, nel rispetto delle vigenti normative in materia di trattamento dei dati personali, periodicamente copia o elenchi:

- delle concessioni per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- delle comunicazioni di fine lavori ricevute;
- dei provvedimenti di abitabilità/agibilità rilasciati per l'uso dei locali ed aree;
- dei provvedimenti relativi all'esercizio di attività artigianali, commerciali fisse o itineranti;
- di ogni variazione anagrafica relativa alla nascita, decesso, variazione di residenza e domicilio;
- della popolazione residente.

3. Ai fini dell'attività di accertamento della TARI, il comune, per le unità immobiliari a destinazione ordinaria iscritte o iscrivibili nel catasto edilizio urbano, può considerare come superficie assoggettabile al tributo l'80% della superficie catastale, determinata secondo i criteri di cui al D.P.R.138/1998, in base al disposto dell'art.1, comma 646, della L.147/2013.

4. Nei casi in cui dalle verifiche condotte sui versamenti eseguiti dai contribuenti e dai riscontri operati in base ai precedenti commi, venga riscontrata la mancanza, l'insufficienza o la tardività del versamento ovvero l'infedeltà, l'incompletezza o l'omissione della dichiarazione originaria o di variazione, il Comune provvederà alla notifica di apposito avviso di accertamento motivato in rettifica o d'ufficio, a norma dei commi 161 e 162 dell'art.1 della L. 296/2006 e del comma 792 e seguenti della legge 160/2019, comprensivo del tributo o del maggiore tributo dovuto, oltre che degli interessi e delle sanzioni e delle spese. L'avviso di accertamento deve essere sottoscritto dal funzionario responsabile del tributo.

5. Il versamento delle somme dovute a seguito della notifica degli avvisi di accertamento avviene mediante il sistema dei versamenti unitari di cui all'art.17 del D.Lgs. 9 luglio 1997, n.241, (modello di pagamento F24) ovvero tramite le modalità di pagamento offerte dai servizi elettronici di incasso o pagamento interbancari o postali.

6. Gli accertamenti divenuti definitivi, perché non impugnati nei termini o a seguito di sentenza passata in giudicato, tengono luogo della dichiarazione per le annualità successive all'intervenuta definitività.

### ***Art. 42 – Rateizzazioni***

1. *Il Comune, in qualità di gestore delle tariffe e rapporti con gli utenti è tenuto a garantire la possibilità di ulteriore rateizzazione di ciascuna delle rate previste dall'art.26 dell'Allegato "A" della delibera ARERA n. 15/2022, per le seguenti fattispecie:*
  - a. *Agli utenti che dichiarino mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 di essere beneficiari del bonus sociale per disagio economico previsto per il settore elettrico e/o gas e/o per il settore idrico.*
  - b. *Utenti che si trovino in condizioni economiche disagiate, individuati secondo i criteri dal Comune in qualità di Ente territorialmente competente;*
  - c. *Qualora l'importo addebitato superi del 30% il valore medio riferito ai documenti di riscossione emessi negli ultimi due anni.*
2. *Al documento di riscossione dovranno essere allegati i bollettini per il pagamento rateale dell'importo dovuto.*
3. *L'importo di ogni singola rata non potrà essere inferiore ad una soglia minima pari ad € 100,00(cento), fatta salva la possibilità per il gestore di praticare ulteriori rateizzazioni migliorative indipendentemente dall'importo dovuto.*
4. *La richiesta motivata di rateizzazione deve pervenire al Comune o alla propria società partecipata, concessionaria del servizio, prima che siano state iniziate le procedure esecutive.*
5. *Il debito, oggetto di rateizzazione, può essere estinto in ogni momento mediante un unico pagamento.*
6. *Qualora non venga pagata la prima rata oppure non vengano pagate successivamente 3 (tre) rate, anche non consecutive, il contribuente decade dal beneficio della rateizzazione ed è tenuto al pagamento del residuo ammontare dell'importo in un'unica soluzione. In caso di decadenza del contribuente dal beneficio della rateizzazione non è più possibile concedergli altre rateizzazioni.*
7. *Qualora l'importo da rateizzare sia pari o superiore ad € 10.000,00 o le rate richieste siano superiori a 30 la rateizzazione è subordinata alla presentazione di idonea garanzia mediante fideiussione con primaria compagnia assicurativa da escutere in caso di inadempimento, senza il beneficio della preventiva escussione.*
8. *Sulle somme oggetto di rateizzazione si applicano gli interessi nella misura pari all'interesse legale in vigore alla data di presentazione della richiesta da parte del contribuente calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili (Art.1 c.165 L.296/2006).*
9. *Per le persone fisiche e le ditte individuali in regimi fiscali semplificati le condizioni di comprovato disagio economico devono essere attestate da un valore determinato dal reddito lordo. Il contribuente deve autocertificare la situazione economica del proprio nucleo familiare riferito all'anno precedente la data di presentazione della domanda di rateizzazione. La concessione del beneficio della rateizzazione dovrà avvenire secondo i*

criteri e le modalità di seguito indicati:

- a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- b) da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
- c) da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
- d) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
- e) da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 da venticinque a trentasei rate mensili;
- f) oltre euro 20.000,00 da trentasette a settantadue rate mensili.

10. Per le società di capitali, società cooperative, mutue assicuratrici, società di persone e titolari di ditte individuali in contabilità ordinaria le condizioni di comprovato disagio economico devono essere attestate dall'"indice Alfa": ovvero dal rapporto percentuale tra il debito complessivo ed il valore della produzione dell'anno precedente la data di presentazione della domanda di rateizzazione (calcolato con riferimento ai ricavi delle vendite e delle prestazioni, alle variazioni dei lavori/rimanenze in corso su ordinazione e ad altri proventi e ricavi). La rateizzazione è concedibile solo qualora il valore dell'indice Alfa sia superiore a due. La richiesta di rateizzazione deve contenere l'autocertificazione del valore della produzione come risultante dall'ultimo bilancio approvato e depositato presso l'Ufficio del Registro delle Imprese, ovvero per le società di persone e i titolari di ditte individuali in contabilità ordinaria dall'ultimo Modello Unico presentato. La concessione del beneficio della rateizzazione dovrà avvenire secondo i criteri e le modalità di seguito indicati:

$$\text{Alfa} = (\text{Debito Complessivo}/\text{Valore della Produzione}) * 100$$

VALORE DELL'INDICE	NUMERO DI
Indice Alfa inferiore a 2	Non rateizzabile
Indice Alfa compreso tra 2	Massimo 12 rate
Indice Alfa compreso tra 4	Massimo 24 rate
Indice Alfa superiore a 7	Massimo 36 rate

#### **Art. 43 – Sanzioni**

1. In caso di omesso, insufficiente o tardivo versamento della TARI risultante dalla dichiarazione alle prescritte scadenze viene irrogata la sanzione prevista dall'art.13 del Decreto Legislativo 18/12/1997, n.471 e successive modificazioni ed integrazioni. Per la predetta sanzione non è ammessa la definizione agevolata ai sensi dell'art.17, comma 3, del Decreto Legislativo 472/97.
2. In caso di omessa presentazione della dichiarazione, di infedele dichiarazione o di mancata, incompleta o infedele risposta al questionario di cui all'art.42, comma 1 lett.a), entro il termine di 60 giorni dalla notifica dello stesso si applicano le sanzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge.

3. Le sanzioni di cui al precedente comma sono ridotte ad un terzo se, entro il termine per la proposizione del ricorso, interviene acquiescenza del contribuente, con pagamento del tributo, se dovuto, della sanzione ridotta e degli interessi, nei casi previsti dalle vigenti norme di legge.

#### **Art. 44 – Contenzioso**

1. Avverso l'avviso e la cartella di pagamento ordinaria, l'avviso di accertamento, il provvedimento che irroga le sanzioni, il rifiuto espresso o tacito della restituzione del tributo, delle sanzioni e degli interessi o accessori non dovuti, diniego o revoca di agevolazioni o rigetto di domanda di definizione agevolata di rapporti tributari, il contribuente può proporre ricorso avanti alla Commissione tributaria competente. Il relativo contenzioso è disciplinato dalle disposizioni contenute nel D.Lgs. 546/1992.