



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

*approvato con deliberazione di C.C. n. 76 del 16/12/1998
e successivamente modificato con:*

- deliberazione del C.C. n. 1 del 16/2/1999;*
- deliberazione del C.C. n. 9 del 4/3/2017;*
- deliberazione del C.C. n. 11 del 25/5/2020.*

Indice generale

| | |
|---|----|
| TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI..... | 4 |
| Articolo 1:Definizioni..... | 4 |
| Articolo 2:Oggetto del regolamento..... | 4 |
| Articolo 3:Individuazione delle entrate..... | 4 |
| Articolo 4:Regolamentazione delle entrate..... | 4 |
| Articolo 5:Aliquote e tariffe..... | 4 |
| Articolo 6:Agevolazioni..... | 5 |
| TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE..... | 5 |
| Articolo 7:Forme di Gestione..... | 5 |
| Articolo 8:Funzionario responsabile perla gestione dei tributi comunali..... | 5 |
| Articolo 9:Soggetti responsabili delle entrate non tributarie..... | 6 |
| Articolo 10:Attività di controllo delle entrate..... | 6 |
| Articolo 11:Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali..... | 6 |
| Articolo 12:Rapporti con i cittadini..... | 6 |
| TITOLO III - ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE..... | 7 |
| CAPO I..... | 7 |
| DISPOSIZIONI GENERALI..... | 7 |
| Articolo 13:Dichiarazione, denuncia e comunicazione tributaria..... | 7 |
| Articolo 13bis: Compensazione ed accollo..... | 7 |
| CAPO II..... | 7 |
| PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E SANZIONI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE..... | 7 |
| Articolo 14:Avviso di Accertamento esecutivo tributario – Termini..... | 7 |
| Articolo 15:Notificazione degli atti..... | 8 |
| Articolo 15 bis: Ripetibilità delle spese..... | 8 |
| CAPO III - SANZIONI..... | 8 |
| Articolo 16:Sanzioni Tributarie..... | 8 |
| Articolo 17:Cause di non punibilità..... | 8 |
| CAPO IV..... | 8 |
| CONTROLLO, ACCERTAMENTO E SANZIONI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE..... | 8 |
| Articolo 18: Attività di verifica e controllo..... | 8 |
| Articolo 19:Poteri ispettivi..... | 8 |
| Articolo 20:Attività di accertamento..... | 8 |
| Articolo 21: Sanzioni..... | 9 |
| TITOLO V - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI..... | 9 |
| Articolo 22: Contenzioso tributario..... | 9 |
| Articolo 23: Accertamento con adesione per le entrate tributarie..... | 9 |
| Articolo 24: Autotutela..... | 9 |
| TITOLO VI - RISCOSSIONE E RIMBORSI..... | 9 |
| Articolo 25: Forme di riscossione volontaria..... | 9 |
| Articolo 25-bis: Ravvedimento..... | 10 |
| Articolo 27: Crediti inesigibili o di difficile riscossione..... | 11 |
| Articolo 28:Sospensione e dilazione del pagamento..... | 11 |
| Articolo 28bis: Rateazione..... | 11 |
| Articolo 28ter: Requisiti di accesso alla rateazione..... | 12 |
| Articolo 28quater: Rateazione nell’ambito dell’accertamento con adesione..... | 13 |
| Articolo 28quinques: Rateazione e acquiescenza..... | 13 |
| Articolo 29: Rimborsi..... | 13 |
| Articolo 29bis: Interessi..... | 14 |

| | |
|---|----|
| Articolo 29ter: Interessi di mora..... | 14 |
| Articolo 30: Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi..... | 14 |
| NORME FINALI..... | 14 |
| Articolo 31: Norme finali..... | 14 |
| Articolo 32: Entrata in vigore..... | 14 |

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1:Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intendono:
 - a) per “accertamento”, il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria o patrimoniale - compresa la quantificazione di questa – effettuate dall’Ufficio Comunale competente;
 - b) per “responsabile” del Settore, del Servizio, dell’Ufficio, rispettivamente il Funzionario, l’impiegato cui risulta affidata, mediante il Piano Esecutivo di Gestione - PEG o mediante atti di organizzazione, la responsabilità della gestione delle attività proprie del Settore, Servizio o Ufficio Comunale;
 - c) per “tributo”, l'imposta, la tassa, il diritto o comunque l'entrata avente natura tributaria.

Articolo 2:Oggetto del regolamento

1. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene i tributi e le entrate patrimoniali.
2. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l’individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l’aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.

Articolo 3:Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali i Tributi comunali, le Entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione dei servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti Erariali, Regionali e Provinciali.

Articolo 4:Regolamentazione delle entrate

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può adottare, un apposito regolamento.
2. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro 30 giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine vengano resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale;
3. Ove non vengano adottati Regolamenti di cui al comma 1 e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché i regolamenti adottati e compatibili con l’intervenuta normativa.

Articolo 5:Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni del Consiglio Comunale, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario,
2. In caso di mancata adozione delle deliberazioni nel termine di cui al comma 1, si intendono prorogate le aliquote, le tariffe o i prezzi approvati o applicati per l’anno precedente,

3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il Funzionario Responsabile del Servizio, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

Articolo 6: Agevolazioni

1. Per l'applicazione delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni valgono le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge, che le prevede, non abbia carattere cogente.
3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 7: Forme di Gestione

1. Il Comune stabilisce la forma di gestione dei tributi e di tutte le altre entrate comunali, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere affidamento della gestione a terzi il Comune deve valutare la possibilità della gestione associata. La scelta della forma di gestione delle diverse deve essere comunque operata perseguendo obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l'entrata direttamente.

Articolo 8: Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Il funzionario designato responsabile della gestione della gestione del tributo:
 - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
 - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
 - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
 - d) dispone i rimborsi;
 - e) cura il contenzioso;
 - f) esercita il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
 - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
 - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla

gestione del tributo;

2. Con proprio atto, il Responsabile del Servizio Tributi, ove coincidente con il Responsabile del Settore Economico finanziario può designare un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per l'esperienza professionale che possiede, al quale, previo consenso del medesimo, conferire tutti o parte dei poteri e delle funzioni indicate al comma 1. Il Responsabile del Settore, nel caso prima indicato sostituisce il funzionario designato in caso di sua assenza o impedimento.
3. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal Responsabile del Settore cui appartiene l'Ufficio Tributario.

Articolo 9: Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i Funzionari Responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o di altro provvedimento amministrativo.
2. Il Funzionario Responsabile individuato al comma 1 cura tutte le operazioni utili alla acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione accertamento e riscossione.
3. In caso di gestione dell'entrata affidata a terzi il Funzionario responsabile verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario ed appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione delle entrate, per le quali la stessa è prevista.

Articolo 10: Attività di controllo delle entrate

1. La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
2. Nell'ambito delle attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.
3. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti, rapportati ai risultati raggiunti nell'esecuzione dei programmi affidati, nonché all'ammontare dell'evasione recuperata.

Articolo 11: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a scambiarsi copie di atti, informazioni e dati necessari all'esercizio dell'attività di accertamento delle entrate.
2. In particolare, i soggetti privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio competente, con modalità da concordare.

Articolo 12: Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

TITOLO III - ACCERTAMENTI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 13: Dichiarazione, denuncia e comunicazione tributaria

1. In caso di presentazione di dichiarazione, denuncia e comunicazione priva della sottoscrizione, il Funzionario Responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione, denuncia o comunicazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
2. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione, denuncia o comunicazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o - in mancanza - a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto al momento della regolarizzazione.

Articolo 13bis: Compensazione ed accollo

1. E' ammessa compensazione fra debiti e crediti spettanti al medesimo contribuente, anche con riferimento a diversi anni d'imposta, su richiesta o consenso del contribuente medesimo.
2. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione al Comune entro l'anno di effettuazione del versamento.

CAPO II

PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO E SANZIONI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 14: Avviso di Accertamento esecutivo tributario – Termini

1. L'avviso d'accertamento esecutivo deve riportare le indicazioni previste dall'art. 1, comma 792, lettera a) della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, deve essere notificato al contribuente entro i termini previsti dalla legge, con modalità idonee a garantire il diritto alla riservatezza e acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.
2. Ai fini dell'imposta comunale sulla pubblicità, e dei diritti sulle pubbliche affissioni, si applicano i termini stabiliti dall'art. 10 del D.lgs 15/11/1993 n. 507.
3. Nel caso di soppressione di tributi, si fa salvo il potere di accertamento dei crediti tributari già insorti in base ai presupposti di imposizione verificatisi anteriormente alla abrogazione.

Articolo 15:Notificazione degli atti

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'Ufficio Comunale competente con l'invio, a mezzo Raccomandata Postale con Ricevuta di Ritorno.

Articolo 15 bis: Ripetibilità delle spese

1. I costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore secondo quanto disciplinato dalla normativa vigente.

CAPO III - SANZIONI

Articolo 16:Sanzioni Tributarie

1. Spetta al responsabile della gestione del tributo individuare e graduare all'interno delle misure minime e massime la sanzione da applicare ad ogni singolo caso.

Articolo 17:Cause di non punibilità

1. Oltre alle cause di non punibilità previste dalla Legge, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante, qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti dal Comune.
2. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.

CAPO IV

CONTROLLO, ACCERTAMENTO E SANZIONI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 18: Attività di verifica e controllo

1. I Responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo degli adempimenti stabiliti a carico dei cittadini nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

Articolo 19:Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di verifica e controllo gli Enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del Responsabile della singola entrata anche quando viene impiegato personale dipendente da quello cui è preposto il responsabile.

Articolo 20:Attività di accertamento

1. L'entrata è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

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 del servizio cui fa capo ogni singola entrata". Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.
3. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il 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 reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.
4. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute dell'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.
5. La comunicazione al destinatario degli atti di cui al comma precedente deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata A.R.

Articolo 21: Sanzioni

1. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie verranno applicate con la misura e con le modalità eventualmente previste nei regolamenti adottati dall'ente o con altro atto avente valenza regolamentare.

TITOLO V - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 22: Contenzioso tributario

1. Si svolge secondo le modalità previste dal decreto legislativo n. 546 del 31 dicembre 1992.

Articolo 23: Accertamento con adesione per le entrate tributarie

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente improntato al principio di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dalla legge e come disciplinato da apposito regolamento.

Articolo 24: Autotutela

1. Il responsabile della gestione del tributo o dell'entrata può procedere all'annullamento totale o parziale dei propri atti riconosciuti illegittimi, con provvedimento adeguatamente motivato e comunicato al destinatario dell'atto.

TITOLO VI - RISCOSSIONE E RIMBORSI

Articolo 25: Forme di riscossione volontaria

1. Le modalità di riscossione delle entrate comunali sono definite nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In mancanza, salvo diverse previsioni di legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio Riscossione Tributi, la Tesoreria Comunale,

mediante C/C intestato alla medesima, ovvero tramite il sistema bancario.

Articolo 25-bis: Ravvedimento

1. La sanzione è ridotta, salva la notifica all'autore o ai soggetti solidamente obbligati degli atti di accertamento:
 - a) ad un decimo del minimo nei casi di mancato pagamento del tributo o di un acconto, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della sua commissione
 - a-bis) ad un nono del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il novantesimo giorno successivo al termine per la presentazione della dichiarazione, ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro novanta giorni dall'omissione o dall'errore;
 - b) ad un ottavo del minimo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;
 - b-bis) ad un settimo del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, entro due anni dall'omissione o dall'errore;
 - b-ter) ad un sesto del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene oltre il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno successivo a quello nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista dichiarazione periodica, oltre due anni dall'omissione o dall'errore;
 - c) ad un decimo del minimo di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.
2. Le fattispecie di cui alle lettere b), b-bis) e b-ter) devono intendersi comprensive delle ipotesi di ravvedimento a seguito di violazione per omessa denuncia e conseguente omesso versamento d'imposta laddove l'obbligo di denuncia non sia sottoposto a pena di decadenza.
3. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.”

Articolo 26: Forme di riscossione coattiva

1. Il Comune procede alla riscossione coattiva delle entrate tributarie:
 - mediante affidamento all’Agenzia delle Entrate-Riscossione o Riscossione Sicilia S.p.A.,
 - mediante affidamento a soggetti di cui all’articolo 52, comma 5, lettera b), nn) 1 e 2) del decreto legislativo n. 446 del 1997 ,
 - direttamente,
 - ovvero mediante le diverse forme previste dall’ordinamento vigente.
2. E’ attribuita al Funzionario responsabile della singola entrata o al soggetto affidatario la firma dell’ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14/04/1910, n. 639. Per le entrate per cui la riscossione coattiva è effettuata con la procedura di cui al DPR 29/9/1973, n. 602 e

DPR 28/01/1988 n. 43, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile della specifica entrata (individuato a norma degli articoli 8 e 9 del presente regolamento) o al soggetto affidatario. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante la sussistenza del titolo giuridico per la riscossione.

3. Il visto di esecutorietà sui ruoli delle entrate comunali e sul riassunto riepilogativo e apposto dal Funzionario Responsabile della specifica entrata.
4. I ruoli ed i riepiloghi relativi, in originale, con il visto di esecutorietà, dopo il periodo di pubblicazione obbligatorio, vengono consegnati, nel rispetto dei termini di legge, dal Funzionario Responsabile dell'entrata al Concessionario del Servizio della Riscossione, compilando e sottoscrivendo all'atto della consegna apposito verbale.

Articolo 27: Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto di bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.
2. Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento del termine di prescrizione.

Articolo 28: Sospensione e dilazione del pagamento

Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate comunali possono essere sospesi o differiti, per un periodo massimo di tre mesi, per tutti o per determinate categorie di contribuenti/utenti interessati da gravi calamità o da particolari situazioni di disagio economico sulla base dei criteri precisati nella deliberazione medesima.

Spetta al funzionario Responsabile del tributo ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'art. 72 comma 3, del Dlgs 15/9/1993, n. 507.

Articolo 28bis: Rateazione

1. A seguito di notifica di atto di accertamento il Responsabile del tributo, su richiesta del contribuente accertato, da presentare in carta libera in base alla modulistica predisposta dal Comune, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di quarantotto rate che in ogni caso non potrà superare i seguenti limiti:
 - a) da euro 100,00 a euro 200,00: fino a quattro rate mensili;
 - b) da euro 200,01 a euro 1.000,00: fino a sei rate mensili;
 - c) da euro 1.000,01 a euro 3.000,00: fino a dodici rate mensili;
 - d) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
 - e) da euro 6.000,01 a euro 50.000,00: fino a trentasei rate mensili;
 - f) oltre 50.000,00 euro: fino a quarantotto rate mensili.
2. L'individuazione del numero massimo di rate concedibili, in caso di espressa richiesta del debitore moroso, avviene in ragione di tutti i crediti tributari vantati dal Comune nei confronti del medesimo

soggetto debitore alla data dell'istanza, relativi a tributi gestiti direttamente dal Comune, salvo specifiche disposizioni regolamentari previste per singolo tributo. Il piano di rateizzazione concesso non può essere variato in ragione di ulteriori eventuali somme dovute dal soggetto debitore che potranno essere oggetto di una specifica ed autonoma richiesta di rateazione.

3. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi di dilazione su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione nella misura pari al tasso di interesse legale vigente all'accoglimento dell'istanza, incrementato di due punti percentuali, che rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.
4. La rata di pagamento minima è pari ad euro 50,00.
5. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono nell'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione. La prima rata non può scadere prima del termine di 30 (trenta) giorni dalla data dell'accoglimento della rateazione.
6. La procedura di rateazione si perfeziona col pagamento della prima rata.
7. Il calcolo del piano di rateazione è eseguito con determinazione di rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese".
8. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene comunicata per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine è sospeso in caso di richiesta di chiarimenti, informazioni e documenti per un massimo di 30 giorni.
9. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi.
10. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.
11. Su richiesta del debitore il Responsabile del tributo, fermo restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel precedente comma 1, può articolare il piano in rate bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.
12. L'istanza, salvo il caso di mancato accoglimento della stessa, inibisce l'adozione di nuove misure cautelari, e preclude nuove azioni esecutive. Sono fatte comunque salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione.
13. In caso di richieste di dilazione o situazioni non rientranti nei criteri del presente regolamento, la Giunta Comunale può stabilire diversi criteri e tempi di accesso nonché differenti modalità di riconoscimento della dilazione su proposta del/i Responsabile/i dell'entrata, previa acquisizione di apposita relazione tecnica di dettaglio. La Giunta può accordare il beneficio della sospensione temporanea del pagamento di rate scadute e in prossima scadenza, per un massimo di 6 mesi, in presenza di un aggravamento della situazione economico patrimoniale del debitore. Durante la sospensione maturano comunque gli interessi dilatori.

Articolo 28ter: Requisiti di accesso alla rateazione

1. La rateazione, nei limiti previsti dall'articolo precedente, in caso di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica, viene concessa, a condizione che non sussistano morosità relative a

precedenti rateazioni di tributi comunali:

- a) su semplice istanza di parte qualora le somme complessivamente dovute risultanti dall'avviso di accertamento non superino i 10.000,00 euro;
- b) su istanza accompagnata dalla documentazione necessaria a dimostrare i parametri di cui alle lettere successive, qualora le somme complessivamente dovute risultanti dall'avviso di accertamento superino i 10.000,00 euro nei seguenti casi:
 - Per quanto riguarda le persone "non imprenditori" e gli imprenditori individuali che si avvalgono di regimi contabili semplificati o regimi d'imposta sostitutivi, lo stato di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica viene riconosciuto nel caso di nuclei familiari con ISEE uguale o inferiore a 24.000,00 o in caso di eventi della vita gravi e improvvisi che determinano un grave peggioramento della situazione reddituale ed economica. Tali eventi devono essere comprovati da apposita documentazione o oggetto di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
 - Per quanto riguarda società di capitali, le società cooperative, le mutue assicuratrici, i consorzi con attività esterna, gli imprenditori individuali in contabilità ordinaria, le società di persone, le associazioni riconosciute e non, le fondazioni non bancarie, i comitati, gli enti ecclesiastici, lo stato di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica viene riconosciuto nel caso in cui l'indice di liquidità sia inferiore a 1 (uno). Il valore dell'indice e l'eventuale disciplina di dettaglio devono essere determinati in base ad indicazioni approvate dalla Giunta Comunale. Per importi superiori a 50.000,00 € la documentazione relativa al valore dell'indice di liquidità deve essere sottoscritta da un soggetto appartenente a una delle seguenti categorie:
 - revisori legali dei conti,
 - soggetti iscritti all'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili,
 - consulenti del lavoro.
- c) La modulistica relativa all'istanza di rateazione sarà predisposta e messa a disposizione sul sito dell'ente dal Responsabile del Servizio finanziario competente.

Articolo 28quater: Rateazione nell'ambito dell'accertamento con adesione

1. La rateizzazione può essere concessa anche in sede di accertamento con adesione ai sensi dell'art. 15 del Regolamento per l'applicazione ai tributi comunali dell'accertamento con adesione.

Articolo 28quinqes: Rateazione e acquiescenza

1. Nell'ipotesi di rateazione di avvisi di accertamento per omessa e/o infedele denuncia cui il contribuente voglia prestare acquiescenza, la presentazione dell'istanza entro i termini per presentare ricorso e il pagamento della prima rata entro i termini dell'atto di rateazione perfeziona l'adesione all'accertamento con il diritto alla riduzione della sanzione a condizione che la rateazione venga pagata integralmente e che il contribuente non incorra nella decadenza. In caso contrario il Comune recupererà la differenza delle sanzioni non pagate.

Articolo 29: Rimborsi

1. Il contribuente/utente può chiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di

prescrizione previsto dalla legge o dai regolamenti

2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il Funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.

Articolo 29bis: Interessi

1. Gli interessi per la riscossione e per il rimborso dei tributi locali sono stabiliti in misura pari al tasso degli interessi legali.

Articolo 29ter: Interessi di mora

1. Gli interessi di mora, calcolati sul tributo (esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione) ad applicati decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto di accertamento esecutivo e fino alla data del pagamento, sono stabiliti in misura pari al tasso di interesse legale maggiorato di due punti percentuali.

Articolo 30: Limiti di esenzioni per versamenti e rimborsi

1. Ai sensi dell'art. 17 comma 88 della legge 127/97 è stabilito in € 12,00 il limite al di sotto del quale non si procede al recupero, anche coattivo delle somme non versate ed al rimborso – da parte del Comune – delle somme indebitamente versate dall'utente relativamente alle entrate patrimoniali.
2. Per quanto riguarda i crediti di natura tributaria, gli importi fino a concorrenza dei quali i versamenti non sono dovuti o i rimborsi non sono effettuati, sono stabiliti con apposito regolamento.

NORME FINALI

Articolo 31: Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare pregressa non compatibile con quelle del presente regolamento.

Articolo 32: Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2020.