

# COMUNE DI PORTO AZZURRO

(PROVINCIA DI LIVORNO)



## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 30.01.1999  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 30.05.2008  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 28.11.2008  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 09.03.2010  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 17.12.2012  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 28.04.2015  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 19.12.2018  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 29.09.2020

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

- 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- 2 - Definizione delle entrate
- 3 - Aliquote e tariffe
- 4 - Agevolazioni

TITOLO II  
GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- 5 - Forme di gestione
- 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- 8 - Attività di controllo delle entrate
- 9 - Rapporti con i cittadini
- 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- 11 - Accertamento delle entrate non tributarie
- 12 - Contenzioso tributario
- 13 - Sanzioni tributarie
- 14 - Autotutela

TITOLO III  
RISCOSSIONE E RIMBORSI

- 15 - Riscossione
- 15 bis – Forme di riscossione coattiva
- 15 ter – Rateizzazione dei tributi comunali**
- 15 quater – Rateizzazioni di entrate diverse dalle tributarie**
- 16 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- 17 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
- 18 - Rimborsi

TITOLO IV  
NORME FINALI

- 19 - Norme finali

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
3. 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.
4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 2 - Definizione delle entrate**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### **Art. 3 - Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

### **Art. 4 - Agevolazioni**

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.
2. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.
3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

4. A decorrere dal 10 gennaio 1999 le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (~ONLUS) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 4-12-1997, n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi comunali.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

#### **Art. 5 - Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:
  - a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 24 - 28 della L. 8-6-1990, n. 142;
  - b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della L. 142/1990;
  - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22, comma 3, lettera e) della L. 142/1990, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15-12-1997, n. 446;
  - d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28-1-1988, n. 43;
  - e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

#### **Art. 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.
3. In particolare il funzionario responsabile cura:
  - a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
  - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
  - c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
  - d) cura il contenzioso tributario;
  - e) dispone i rimborsi;

- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

#### **Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

#### **Art. 8 - Attività di controllo delle entrate**

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.
4. 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.

#### **Art. 9 - 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 e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

#### **Art. 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

### **Art. 11 - Accertamento delle entrate non tributarie**

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" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo).
3. 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.
4. 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.

### **Art. 12 - Contenzioso tributario**

1. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

### **Art. 13 - Sanzioni tributarie**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18-12-1997.
2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.
3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

### **Art. 14 - Autotutela**

1. Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendo riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.
4. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

### **TITOLO III RISCOSSIONE**

<b>Art. 15 - Riscossione</b>
------------------------------

1. La riscossione delle entrate tributarie può essere effettuata in forma diretta o mediante affidamento in concessione a soggetti terzi abilitati ai sensi delle vigenti disposizioni.
2. L'affidamento in concessione a terzi può comprendere tutte le fasi dell'attività di riscossione, quali la riscossione ordinaria, sia essa volontaria o a mezzo ruolo, l'attività di liquidazione, di accertamento, di applicazione delle sanzioni, di recupero crediti, la riscossione coattiva, il contenzioso, oppure solo una o più di esse. Il concessionario provvede alla riscossione e rendicontazione nei modi previsti dalla legge e dagli accordi negoziali contenuti nella convenzione di affidamento della concessione.
3. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati.
4. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità del Comune.
5. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione quali il versamento diretto, il versamento tramite c.c.p. e accrediti elettronici.
6. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.
7. Agli agenti contabili si applicano le disposizioni previste dall'art. 233 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, per cui entro due mesi dalla chiusura dell'esercizio finanziario devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione. Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione. I relativi conti sono redatti su modello ministeriale.
8. La Giunta Comunale può disporre il differimento dei termini di scadenza per il versamento previsti dalla normativa vigente per ciascun tributo, ove ciò sia ritenuto opportuno anche in considerazione delle disposizioni normative che eventualmente dovessero essere emanate e che influiscono sulla definizione della debenza tributaria di ciascun anno di imposizione.

<b>Art. 15 bis - Forme di riscossione coattiva</b>
--

1. La riscossione coattiva delle entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate. La riscossione coattiva dei tributi, viene effettuata, di norma, dal concessionario del servizio nazionale di riscossione, nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel D.P.R. 29.09.1973, n. 602 e successive modifiche ed integrazioni, ovvero, qualora diverso, dal concessionario cui il Comune ha affidato la riscossione ordinaria.

2. Resta impregiudicata la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
3. E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 446/97, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.4.1910 n. 639.
4. Per le entrate per le quali la legge prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 602/73 e successive modifiche ed integrazioni, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 446/97.

<b>Art. 15 ter - Rateizzazione dei tributi locali</b>
---

1. E' consentita la rateizzazione degli importi relativi a tributi locali risultanti dall'attività di accertamento, nonché da cartelle esattoriali, con esclusione, dei tributi relativi all'anno in corso.
2. Detta rateizzazione si estende anche agli importi relativi ad avvisi di accertamento per i quali non risulta scaduto il termine per la proposizione del ricorso, nonché agli importi richiesti a mezzo di ingiunzione fiscale.
3. La rateizzazione è consentita, così come previsto dalle vigenti disposizioni di legge, anche nel caso in cui sia iniziata la procedura per la riscossione coattiva.
4. A norma dell'art. 19 del D.P.R. 602/1973, come modificato dall'art. 83, comma 23. lett. a) del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, la rateizzazione è consentita laddove il contribuente si trovi in situazioni di obiettiva difficoltà, secondo il seguente prospetto:

Importo da rateizzare		Numero massimo rate mensili	importo minimo singola rata	importo massimo singola rata
da	a			
€ -	€ 1.200,00	12	€ 100,00	€ 100,00
€ 1.201,00	€ 4.000,00	18	€ 100,00	€ 222,00
€ 4.001,00	€ 7.000,00	24	€ 222,00	€ 291,00
€ 7.001,00	€ 10.000,00	30	€ 291,00	€ 333,00
€ 10.001,00	€ 13.000,00	36	€ 333,00	€ 361,00
€ 13.001,00	€ 16.000,00	42	€ 361,00	€ 380,00
€ 16.001,00	€ 19.000,00	48	€ 380,00	€ 396,00
€ 19.001,00	€ 20.000,00	48	€ 396,00	€ 416,67
€ 20.001,00	€ 23.000,00	54	€ 400,00	€ 426,00
€ 23.001,00	€ 26.000,00	56	€ 426,00	€ 464,00
€ 26.001,00	€ 29.000,00	58	€ 464,00	€ 500,00
€ 29.001,00	€ 32.000,00	60	€ 500,00	€ 533,00
€ 32.001,00	€ 35.000,00	62	€ 533,00	€ 565,00
€ 35.001,00	€ 38.000,00	64	€ 565,00	€ 594,00
€ 38.001,00	€ 41.000,00	66	€ 594,00	€ 621,00
€ 41.001,00	€ 44.000,00	68	€ 621,00	€ 647,00
€ 44.001,00	€ 47.000,00	70	€ 647,00	€ 671,00
€ 47.001,00	€ 999.999,00	72	€ 671,00	

5. Gli interessi sugli importi oggetto di rateizzazione verranno calcolati al tasso legale vigente alla data della istanza di rateizzazione.



6. Fanno parte dell'importo da rateizzare la quota capitale, gli interessi di mora, gli interessi di dilazione e i compensi di riscossione. Saranno invece dovuti nelle prima rata le spese di notifica e le spese esecutive, ove presenti.
7. Nell'ipotesi in cui il contribuente sia decaduto da una precedente dilazione, potrà beneficiare di una nuova rateazione che dovrà ricomprendere le somme pregresse.
8. Per la determinazione degli importi da rateizzare indicati nel prospetto di cui al comma 4, si fa riferimento agli importi dovuti per tributi locali anche costituiti da imposte o tasse di diversa natura (per es. imposta comunale sugli immobili e tassa rifiuti solidi urbani).
9. Come chiarito dal Ministero delle Finanze con la Circolare 26 gennaio 2000, n. 15/E la situazione di "temporanea obiettiva difficoltà" è quella in cui si trova il contribuente che è nell'impossibilità di pagare il debito iscritto a ruolo in unica soluzione.
10. Per l'individuazione delle "condizioni di temporanea obiettiva difficoltà" si fa riferimento ai criteri utilizzati da Equitalia riportati sia in norme che in direttive.
11. In caso di mancato pagamento della prima rata o, di due rate consecutive, o qualora vengano omessi versamenti mensili per almeno tre volte nel corso dell'anno solare, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente e automaticamente riscuotibile in unica soluzione.
- ~~12. Per quanto riguarda le garanzie di pagamento e altri aspetti qui non richiamati, si fa riferimento alle disposizioni seguite da Equitalia Spa e riportate nella norma di riferimento e nelle specifiche direttive. (comma eliminato con decorrenza primo gennaio 2019)~~
13. Nel caso il richiedente la rateizzazione risulti appartenere alla categoria "pensionati" con reddito del nucleo familiare inferiore ai 12.000,00 euro annui lordi, è consentita una rateizzazione in deroga alle previsioni di cui alla tabella riportata al comma 4 del presente articolo.
14. L'ammontare della rata minima da corrispondere in tali casi viene ridotta del 50% (cinquanta per cento).
15. L'agevolazione non si applica ai pensionati nel caso i medesimi e/o gli ulteriori componenti del nucleo familiare, risultino titolari di quote superiori al 49% di unità immobiliari diverse dall'abitazione principale e rispettive pertinenze.
16. In questo caso non si tiene conto delle unità immobiliari dichiarate inagibili o inabitabili.
17. Si precisa che, nell'ipotesi in cui l'unità immobiliare, diversa dall'abitazione principale e dalle relative pertinenze, risulti concessa in comodato o locazione a parenti ed affini di qualsiasi grado, il livello di reddito attribuibile al pensionato richiedente la rateizzazione, dovrà essere stabilito tenendo conto anche del reddito complessivo del nucleo familiare occupante l'alloggio concesso in comodato o in locazione.
18. (comma inserito con decorrenza primo gennaio 2019) *A partire dal primo gennaio 2019 il soggetto che intende inoltrare istanza di rateizzazione per somme superiori ad euro cinquemila deve obbligatoriamente presentare garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa. Le garanzie fideiussorie, debbono avere le seguenti caratteristiche:*
  - ai sensi della Legge 10 giugno 1982, n. 348, possono essere prestate unicamente da banche o da imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni;
  - la polizza fideiussoria e la fideiussione bancaria devono essere prestate a garanzia del totale delle somme dovute ed avere validità per l'intero periodo della rateazione, aumentato di un anno."

**18 bis. (comma inserito con decorrenza primo gennaio 2020) Nel caso non sia possibile per il contribuente debitore produrre polizza fideiussoria bancaria e/o assicurativa è consentito:**

- a) *fornire garanzia immobiliare tramite ipoteca volontaria per beni di cui risulta titolare del diritto di proprietà per la quota del 100% o per quota inferiore a condizione che gli altri comproprietari assumano la figura di "terzo datore di ipoteca";*

b) *fornire garanzia immobiliare tramite ipoteca volontaria per beni di proprietà di terzi a condizione che il proprietario assuma la figura di terzo datore di ipoteca;*

c) *garanzia con titoli di credito quali cambiali o pagherò cambiari.*

**19. A decorrere all' 1/01/2020 in ottemperanza al disposto della Legge 160/2019 commi da 796 a 802 , la rateizzazione è consentita laddove il contribuente si trovi in situazioni di obiettiva difficoltà, secondo il seguente prospetto:**

importo da rateizzare		Numero massimo rate mensili	importo minimo singola rata	importo massimo singola rata
da	a			
100,01	€ 500,00	4	€ 50,00	€ 125,00
€ 500,01	€ 3.000,00	12	€ 100,00	€ 250,00
€ 3.000,00	€ 6.000,00	24	€ 125,00	€ 250,00
€ 6.000,01	€ 20.000,00	36	€ 250,00	€ 555,00
€ 20.001,00	€ 23.000,00	54	€ 400,00	€ 426,00
€ 23.001,00	€ 26.000,00	56	€ 426,00	€ 464,00
€ 26.001,00	€ 29.000,00	58	€ 464,00	€ 500,00
€ 29.001,00	€ 32.000,00	60	€ 500,00	€ 533,00
€ 32.001,00	€ 35.000,00	62	€ 533,00	€ 565,00
€ 35.001,00	€ 38.000,00	64	€ 565,00	€ 594,00
€ 38.001,00	€ 41.000,00	66	€ 594,00	€ 621,00
€ 41.001,00	€ 44.000,00	68	€ 621,00	€ 647,00
€ 44.001,00	€ 47.000,00	70	€ 647,00	€ 671,00
€ 47.001,00	€ 999.999,00	72	€ 671,00	

**20. (comma inserito con decorrenza primo gennaio 2020) In caso di comprovato peggioramento della situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo fino ad un massimo di settantadue rate mensili;**

**21. (comma inserito con decorrenza primo gennaio 2020) Ricevuta la richiesta di rateazione, l'Ente può iscrivere ipoteca o fermo amministrativo solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione.**

Art. 15 quater - Rateizzazioni di entrate diverse dalle tributarie.

1. Oggetto della rateizzazione regolata dal presente articolo sono i proventi ricompresi nel Titolo III delle Entrate, così come riportate nella composizione prevista dal D.Lgs. 267/2000 e negli schemi di bilancio in vigore delle norme riportate nella legislazione antecedente il Decreto Legislativo 118/2011.
2. Le modalità di rateizzazione sono identiche a quelle previste nel vigente art. 15 ter del presente Regolamento, compreso il comma 13.
3. (comma inserito con decorrenza primo gennaio 2019) 3. *A partire dal primo gennaio 2019 il soggetto che intende inoltrare istanza di rateizzazione per somme superiori ad euro tremila deve obbligatoriamente*

*presentare garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa. Le garanzie fideiussorie, debbono avere le seguenti caratteristiche:*

*- ai sensi della Legge 10 giugno 1982, n. 348, possono essere prestate unicamente da banche o da imprese di assicurazione autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni;*

*- la polizza fideiussoria e la fideiussione bancaria devono essere prestate a garanzia del totale delle somme dovute ed avere validità per l'intero periodo della rateazione, aumentato di un anno.*

#### **Art. 16 - 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 del 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 dei termine di prescrizione.

#### **Art. 17 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione.
2. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, c. 3 del D. Lgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

#### **Art. 18 - Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
2. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso

### **TITOLO IV NORME FINALI**

#### **Art. 19 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Le modifiche al presente regolamento, entrano in vigore il 1° Gennaio 2020.