

**COMUNE DI FERNO**  
*(Provincia di Varese)*

**Approvato con delibera del  
Consiglio Comunale n. 40 del  
28/06/2010**

**Modificato con:  
delibera CC N 4 del 6/4/2020**

**REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE ENTRATE**

INDICE

<b>Capo Primo</b>	<b>OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'</b>	
<i>Art. 1</i>	<i>Oggetto del Regolamento</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art.2</i>	<i>Finalità</i>	<i>Pag. 3</i>
<b>Capo Secondo</b>	<b>DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI</b>	
<i>Art.3</i>	<i>Definizione delle entrate tributarie</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art.4</i>	<i>Definizione delle entrate patrimoniali</i>	<i>Pag. 4</i>
<b>Capo Terzo</b>	<b>DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI</b>	
<i>Art.5</i>	<i>Determinazione delle aliquote e delle tariffe</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art.6</i>	<i>Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni</i>	<i>Pag. 4</i>
<b>Capo Quarto</b>	<b>GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE</b>	
<i>Art.7</i>	<i>Forme di gestione delle entrate</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art.8</i>	<i>Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art.9</i>	<i>Soggetti responsabili delle entrate non tributarie</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art.10</i>	<i>Dichiarazioni tributarie</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art.11</i>	<i>Attività di verifica e controllo</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art 11 bis</i>	<i>Destinazione di una quota del gettito derivante dall'accertamento IMU e TARI al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate/tributi ed all'incentivazione dei dipendenti</i>	<i>Pag 8</i>
<i>Art.12</i>	<i>Diritto di interpello</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.13</i>	<i>Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.14</i>	<i>Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali</i>	<i>Pag. 9</i>
<i>Art.15</i>	<i>Sanzioni</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art.16</i>	<i>Interessi</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art.17</i>	<i>Autotutela</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art.18</i>	<i>Accertamento con adesione</i>	<i>Pag. 12</i>
<b>Capo Quinto</b>	<b>CONTENZIOSO</b>	
<i>Art.19</i>	<i>Contenzioso tributario</i>	<i>Pag. 14</i>
<b>Capo Sesto</b>	<b>RISCOSSIONE. SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE</b>	
<i>Art.20</i>	<i>Riscossione</i>	<i>Pag. 15</i>
<i>Art.21</i>	<i>Sospensione e dilazione del versamento</i>	<i>Pag. 16</i>
<i>Art.22</i>	<i>Rimborsi</i>	<i>Pag. 19</i>
<i>Art.23</i>	<i>Importi minimi</i>	<i>Pag. 20</i>
<b>Capo Settimo</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	
<i>Art.24</i>	<i>Disposizioni finali</i>	<i>Pag. 21</i>

# CAPO PRIMO

## Oggetto del Regolamento. Finalità

### *Art.1*

#### **Oggetto del regolamento**

1. Nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art.52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446, il presente regolamento disciplina le entrate proprie, sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di FERNO con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.

### *Art.2*

#### **Finalità**

1. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo delle proprie entrate, in osservanza dei principi d'equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

# CAPO SECONDO

## DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

### *Art.3*

#### **Definizione delle entrate tributarie**

1. Per entrate tributarie s'intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.

#### *Art. 4*

#### **Definizione delle entrate patrimoniali**

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

## **CAPO TERZO DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESECUZIONI ED ESCLUSIONI**

#### *Art.5*

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

1. Il Comune determina, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, le aliquote e le tariffe delle proprie entrate nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.
2. Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui al comma precedente, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.

#### *Art.6*

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

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia, il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.

# CAPO QUARTO

## GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

### *Art. 7*

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

1. La gestione delle entrate comunali è esercitata in una delle forme previste dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dagli articoli da 112 a 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e secondo i principi dell'art. 23 bis del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112 convertito dalla legge 06 agosto 2008, n. 133.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
4. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

### *Art.8*

#### **Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.**

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, la Giunta comunale nomina un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con lo stesso provvedimento di nomina del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
3. In particolare il Funzionario Responsabile:

- a) cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni e sottoscrive i relativi atti e provvedimenti;
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
- c) cura il contenzioso tributario;
- d) dispone i rimborsi;
- e) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- f) esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo;
- g) partecipa al procedimento contenzioso;
- h) esercita il potere di autotutela.

#### ***Art.9***

#### **Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

#### ***Art.10***

#### **Dichiarazioni tributarie**

1. Il soggetto passivo del tributo, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabilite dalla legge o dal regolamento.
2. In caso di presentazione della dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato

adempimento nel termine predetto equivale ad omissione della dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.

3. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

### ***Art.11***

#### **Attività di verifica e controllo**

1. È obbligo degli uffici comunali competenti verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal contribuente, a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda agli effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici.
2. A tal fine i responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalle leggi ovvero dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
3. Nell'esercizio dell'attività istruttoria, trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990, n.241 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.
4. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane, finanziarie e strumentali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati.
5. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.

6. I controlli sono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

*Art. 11 bis<sup>1</sup>*

**Destinazione di una quota del gettito derivante dall'accertamento IMU e TARI al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio entrate/tributi ed all'incentivazione dei dipendenti**

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 1091, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, una somma non superiore al 5% del maggior gettito accertato e riscosso derivante dall'attività di accertamento dell'Imposta Municipale Propria (IMU) e della Tassa sui Rifiuti (TARI), con riferimento a ciascun esercizio fiscale, è destinata:
- a) in parte al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio/servizio/settore comunale preposto alla gestione delle entrate comunali;
  - b) in parte al trattamento economico accessorio del proprio personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del medesimo ufficio/servizio/settore entrate, anche di qualifica dirigenziale.
2. La disciplina di dettaglio di attuazione di quanto è disposto al precedente comma è adottata dalla Giunta Comunale, previa contrattazione decentrata, e dai Dirigenti competenti, ciascuno nei limiti delle proprie attribuzioni.

*Art.12<sup>2</sup>*

**Diritto di interpello**

---

<sup>1</sup> Articolo aggiunto con deliberazione CC n. 4 del 06/04/2020

<sup>2</sup> Articolo abrogato con delibera CC n. 38 del 28/06/2026



### ***Art. 13***

#### ***Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali***

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti in relazione alle esigenze di gestione delle entrate e nel rispetto della normativa in materia di riservatezza dei dati personali in quanto applicabile, copie di atti, informazioni e dati richiesti dai Responsabili preposti alla gestione delle entrate.
2. I soggetti che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o permessi di costruire, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare con l'ufficio stesso
3. Può essere richiesto agli uffici comunali di divulgare agli utenti che ai medesimi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative e questionari già predisposti dall'ufficio tributi.

### ***Art. 14***

#### **Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali è svolta nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione previsti dalle norme che disciplinano le stesse ed è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Presso l'ufficio competente potrà essere istituito apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.

3. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.
4. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di accertamento, questo dovrà avere la forma scritta con l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che lo hanno determinato e, comunque, di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini della esatta individuazione del debito (presupposto del tributo, importo da pagare, termine e modalità di pagamento, ufficio e modalità per l'acquisizione delle informazioni, termine e organo per il riesame in autotutela, termine e organo competente a ricevere l'eventuale impugnativa del contribuente).
5. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandoli negli appositi regolamenti.
6. I relativi avvisi devono essere notificati a mezzo di messo incaricato o trasmessi con raccomandata postale con avviso di ricevimento.
7. Le spese di notifica degli avvisi di accertamento e di liquidazione, nei casi di omessa dichiarazione o di omesso o parziale pagamento sono poste a carico del destinatario nella misura stabilita dal ministero dell'Economia e sono specificamente indicate negli avvisi stessi.
8. Nel caso di affidamento del servizio ad uno dei soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446, l'attività di liquidazione è svolta dallo stesso soggetto in conformità del disciplinare che regola il suo rapporto con il Comune.

***Art. 15***  
**Sanzioni**

1. Per quanto riguarda l'attività sanzionatoria, il funzionario responsabile deve far riferimento a quanto stabilito dai decreti legislativi nn. 471, 472 e 473 del 1997, per le entrate tributarie e alle altre disposizioni di legge o di regolamento

in vigore per le entrate aventi natura patrimoniale, applicando per queste ultime i principi del procedimento dettato dalla legge 689 del 1981.

2. Non si procede all'applicazione di sanzioni quando la violazione riveste carattere formale, intendendosi tale la violazione che non incide sul debito di imposta né sulla attività di accertamento del Comune.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata

### ***Art. 16***<sup>3</sup>

#### **Interessi**

1. -Il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso di tributi utilizzando il tasso indicato dal decreto ministeriale previsto dall'articolo 13, comma 2, del DLgs n. 159/2015, ovvero, in assenza, dal tasso di interesse legale.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
3. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
4. Il tasso determinato ai sensi del comma precedente è applicato anche per le entrate non tributarie, se non diversamente indicato negli specifici regolamenti.

### ***Art. 17***

#### **Autotutela**

1. Il funzionario responsabile al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 15.12.1997 n. 446, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, anche senza istanza di

---

<sup>3</sup> Articolo modificato con deliberazione di CC n. 4 del 06/04/2020

- parte, possono procedere all'annullamento od alla sospensione degli effetti o alla riforma, totale o parziale, dei propri atti ritenuti illegittimi o infondati;
2. Il provvedimento di annullamento, sospensione o riforma dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
  3. In ogni caso, ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento nei casi di palese illegittimità dell'atto, quali, a titolo esemplificativo:
    - a) doppia imposizione;
    - b) errore di persona;
    - c) prova dei pagamenti eseguiti anche da terzi nei termini di scadenza;
    - d) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
    - e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolati;
    - f) errore sul presupposto del tributo;
    - g) evidente errore logico;
    - h) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
    - i) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile da parte dell'Amministrazione.

### ***Art. 18***

#### ***Accertamento con adesione***

1. Si applicano, per le entrate tributarie, le norme in vigore contenute nell'apposito regolamento comunale approvato con deliberazione consiliare n. 85 del 18/12/1998.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo da parte dell'ufficio; esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni di

diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

3. Sugli atti di recupero del tributo o della diversa entrata è indicato se in rapporto allo specifico atto si renda o meno applicabile il presente istituto.

# CAPO QUINTO

## CONTENZIOSO.

### *Art. 19*

#### **Contenzioso tributario**

1. La rappresentanza processuale del Comune nei giudizi di merito avanti gli organi di giurisdizione tributaria compete al titolare della posizione organizzativa comprendente l'ufficio tributi.
2. Non è necessaria alcuna preventiva autorizzazione per la costituzione in giudizio per la resistenza ai ricorsi e per tutta l'attività processuale connessa alla gestione della vertenza.
3. Resta ferma la possibilità di avvalersi di professionisti abilitati all'assistenza innanzi agli Organi della giurisdizione tributaria, con provata esperienza nella specifica materia, per la gestione di controversie involgenti importanti questioni di principio ovvero che assumano elevata rilevanza economica per l'ente locale.
4. Per i giudizi in materia di entrate tributarie ed extra tributarie avanti la giurisdizione ordinaria o quella amministrativa, resta fermo quanto disposto dal D.Lgs. 267/2000 e dallo Statuto comunale in merito alla rappresentanza processuale del Comune, il quale dovrà essere assistito e difeso da un professionista abilitato.

# CAPO SESTO

## RISCOSSIONE. SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE

### *Art. 20*<sup>4</sup> **Riscossione**

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi ed a quanto stabilito del presente regolamento. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di legge. Ai fini della semplificazione degli adempimenti, il Comune predispone sistemi di pagamento aggiuntivi.

Il pagamento dei tributi, effettuati con modello di versamento non conforme a quello ministeriale, sono considerati validi ai fini dell'assolvimento del debito tributario.

2. -La riscossione coattiva è eseguita dal Comune in forma diretta ovvero affidata:
  - a. ai soggetti abilitati alla riscossione delle entrate locali secondo le disposizioni contenute nel comma 5 dell'articolo 52 del D.Lgs 446/97
  - b. al soggetto preposto alla riscossione nazionale secondo le disposizioni di cui all'art. 2 del D.L. 193/2016 e s.m.i.

con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli enti locali attraverso l'ingiunzione prevista e disciplinata dal R.D. n. 639/1910 o l'iscrizione a ruolo, sulla base di atti di accertamento notificati che hanno acquisito l'efficacia di titolo esecutivo, ai sensi dell'art. 1 commi 792-814 L. 160/2019 e s.m.i.(per gli avvisi emessi successivamente al 01/01/2020).

3. In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie sia patrimoniali ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti,

---

<sup>4</sup> Articolo modificato con deliberazione di CC n. 4 del 06/04/2020

degli atti di irrogazione delle sanzioni e delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti.

4. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'eonomo o di altri agenti contabili.

### *Art. 21<sup>5</sup>*

#### **Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con delibera della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali, o da emergenze di natura sanitaria o da altre situazioni di emergenza individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima, se non diversamente disposto con legge statale.
2. Ferme le disposizioni di legge in materia di conciliazione giudiziale e quanto disposto nell'apposito Regolamento comunale in materia di accertamento con adesione, il funzionario responsabile di ciascuna entrata può disporre, su richiesta dell'interessato che si trovi in comprovate difficoltà di ordine economico, il pagamento delle medesime – comprensive, se trattasi di entrate arretrate, di eventuali sanzioni ed interessi - in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 20, secondo il seguente schema:

#### a) PERSONE FISICHE:

<b>Ammontare del debito</b>	<b>Numero massimo di rate mensili</b>
Per debiti inferiori al 3% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	5
Per debiti compresi tra il 3% e il 5% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è	8

<sup>5</sup> Articolo modificato con deliberazione di CC n. 4 del 06/04/2020



notificata la richiesta di pagamento	
Per debiti compresi tra il 5% e il 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	10
Per debiti superiori al 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	20

b) PERSONE GIURIDICHE:

<b>Ammontare del debito</b>	<b>Numero massimo di rate mensili</b>
Per debiti inferiori al 3% del fatturato dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	5
Per debiti compresi tra il 3% e il 5% del fatturato dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	8
Per debiti compresi tra il 5% e il 10% del fatturato dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	10
Per debiti superiori al 10% del fatturato dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	20

Ferma restando una durata massima non inferiore a trentasei rate mensili per debiti di importi superiori a euro 6.000,01 (art. 1 comma 797 della legge 160/2019).

3. Il piano di rateizzazione predisposto dal funzionario responsabile dell'entrata è firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, entro l'ultimo giorno di ciascun mese.
4. Il reddito familiare lordo sarà documentato dal contribuente, fornendo copia dei CUD o dei modelli di denuncia dei redditi relativi all'anno antecedente la data della richiesta di rateizzazione (o al penultimo anno precedente, nei casi in cui non sia ancora scaduto il termine di presentazione della dichiarazione per

- l'ultimo anno) per tutti i componenti del proprio nucleo familiare produttori di reddito, che saranno dichiarati dal contribuente conformi agli originali.
5. Per le persone giuridiche, gli imprenditori o professionisti, sarà fornita copia dell'ultimo bilancio, ovvero del modello di dichiarazione dei redditi, che saranno dichiarate conformi all'originale dal legale rappresentante o dal professionista od imprenditore medesimo. La dichiarazione di conformità verrà rilasciata ai sensi delle norme vigenti in materia di autocertificazione.
  6. In caso di dilazione per comprovate difficoltà economiche, su ciascuna rata, a partire dalla seconda, vanno applicati gli interessi nella misura indicata nel precedente articolo 16.
  7. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica di cui al presente articolo la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del successivo comma.
  8. 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.
  9. Per le somme di ammontare superiore ad € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) ai fini della concessione della rateizzazione, il funzionario responsabile, nei casi di dubbia esigibilità sulla base delle condizioni soggettive, richiede la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa sulle somme in scadenza dopo la prima rata.
  10. La possibilità di immediata escussione con rivalsa sulla cauzione deve essere espressamente prevista da apposita clausola nella polizza fidejussoria di garanzia, con specifico richiamo al presente articolo.

11. Le dilazioni di pagamento disciplinate dai commi 2 e seguenti del presente articolo possono essere concesse soltanto nel caso in cui non siano già iniziate le procedure esecutive a seguito della notifica del ruolo coattivo ovvero dell'ingiunzione di pagamento.
12. Le dilazioni di pagamento non possono essere accordate in caso di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni. I richiedenti decadranno altresì dal beneficio qualora la documentazione di cui ai commi 5 e 6 del presente articolo si sia successivamente rivelata falsa od incompleta, salva ogni altra sanzione prevista dalle norme in materia di autocertificazione.
13. Il funzionario responsabile può respingere l'istanza, motivando il relativo provvedimento, qualora ricorrano fondati motivi di pericolo per la riscossione ovvero la somma risulti oggettivamente modesta in rapporto alla capacità contributiva del contribuente.
14. Si applica la medesima disciplina per la rateazione delle entrate non tributarie, anche se recepite in successivi atti di natura coattiva.

## ***Art. 22*** **Rimborsi**

1. Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio su richiesta del cittadino o anche d'ufficio.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. In deroga a eventuali termini di decadenza disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre, nel termine di prescrizione decennale, il rimborso all'ente di spettanza di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse da questo ente. Ove vi sia assenso da parte del Comune

titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata al contribuente.

***Art. 23***  
**Importi minimi**

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché dei costi di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 12,00 salvo che normative specifiche non dispongano diversamente.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.
4. Per i versamenti spontanei, non dovuti ad inadempimento, l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dalle singole leggi che disciplinano l'entrata.

# CAPO SETTIMO

## Disposizioni finali

### *Art. 24*<sup>6</sup>

#### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Il presente regolamento si applica anche alle procedure per le entrate non tributarie, per quanto compatibili.
3. Le disposizioni dei singoli regolamenti del Comune debbono essere coordinate con quanto previsto nel presente regolamento e, ove in contrasto con esso, si intendono abrogate a decorrere dalla data di entrata in vigore di quest'ultimo.
4. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2010.

---

<sup>6</sup> Articolo modificato con deliberazione di CC n. 4 del 06/04/2020