

COMUNE DI PIETRASANTA
(Provincia di Lucca)

REGOLAMENTO GENERALE
DELLE
ENTRATE COMUNALI

Deliberazione Consiglio Comunale n. 92 del 29/10/1998
Deliberazione Consiglio Comunale n. 24 del 12/04/1999
Deliberazione Consiglio Comunale n. 12 del 31/01/2007
Deliberazione Consiglio Comunale n. 20 del 21/05/2014
Deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 08/04/2019
Deliberazione Consiglio Comunale n. 45 del 03/08/2020

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 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
- “ 8 bis - 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
- “ 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
- “ 16 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- “ 17 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
- “ 18 - Rimborsi
- “ 18 bis - Versamenti rateali
- “ 18 ter - Interessi
- “ 18 quater – Norme transitorie

TITOLO IV NORME FINALI

- “ 19 – Norme finali

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto e scopo del regolamento

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 e non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

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.

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.

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

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

Art. 3 Aliquote e tariffe

Le aliquote, le tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

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.

Se non diversamenti 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

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. 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.

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.

A decorrere dal 1° 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

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

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.

La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal consiglio comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 6 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

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

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

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.

La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale stabilisce compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

Art 8 Bis

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 con apposito Regolamento dalla Giunta Comunale, previa contrattazione decentrata, e dai Dirigenti competenti, ciascuno nei limiti delle proprie attribuzioni.
3. Nel dare attuazione a quanto disposto al precedente comma 1, la disciplina di dettaglio deve essere adottata osservando i seguenti criteri generali:
 - perseguimento dell'obiettivo di potenziare le attività di recupero dell'evasione tributaria, al fine di permettere l'incremento della loro efficacia ed efficienza in funzione dell'attuazione della moderna cultura dell'agire pubblico volta alla programmazione ed al raggiungimento di obiettivi performanti, valorizzando, in concreto, le migliori professionalità ed i risultati raggiunti dai propri dipendenti;
 - ad ogni esercizio fiscale, da intendersi coincidente con l'anno solare, corrisponde una distinta ed autonoma quantificazione e maturazione della somma da imputarsi ai fini del potenziamento dell'ufficio entrate ed al trattamento economico accessorio del

- personale dipendente;
- per ogni esercizio fiscale è costituito un apposito stanziamento nel bilancio dell'Ente, denominato "fondo per il potenziamento dell'ufficio entrate - tributi ed all'incentivazione del personale dipendente addetto all'accertamento tributario";
 - devono essere determinate la modalità di calcolo della quota da destinare al citato fondo, facendo riferimento al maggior gettito accertato e riscosso nell'esercizio precedente in seguito all'accertamento IMU e TARI ed alle definizioni contabili di accertamento contenute nel principio contabile applicato all. 4/2 al D.Lgs. 118/2011;
 - la destinazione della predetta quota alle finalità indicate avviene solamente laddove il bilancio di previsione ed il rendiconto siano stati approvati nei termini stabiliti dal D.Lgs. 267/2000;
 - l'importo complessivo imputato al citato fondo, come sopra determinato, è utilizzato nei limiti del 5% di cui una parte prevalente per finanziare il trattamento economico accessorio dei dipendenti, da attuarsi nel rispetto di quanto previsto in materia di contrattazione collettiva integrativa ai sensi degli artt. 40 e seguenti del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165;
 - per finanziarie il potenziamento delle risorse strumentali è imputato l'importo residuo del fondo non attribuibile al personale dipendente a titolo di trattamento economico accessorio, in ragione di quanto disposto al precedente punto e dei limiti imposti dall'art. 1, comma 1091, della Legge n. 145/2018 nonché, in generale, dalla vigente normativa in materia di contenimento della spesa pubblica con particolare riferimento a quella del personale;
 - il trattamento economico accessorio è attribuibile ai soli dipendenti previsti nel progetto elaborato dall'ufficio preposto alla gestione delle entrate-tributi;
 - nella gestione delle entrate si intende ricompresa anche l'attività di partecipazione del Comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti, in applicazione dell'articolo 1 del Decreto Legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito, con modificazioni, dalla Legge 2 dicembre 2005, n. 248;
 - nell'attribuzione e nella ripartizione tra i dipendenti comunali di quanto destinato al trattamento economico accessorio dovranno essere osservate le disposizioni, i principi ed i criteri contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche ed integrazioni;
 - devono essere definite le regole per l'individuazione dei soggetti potenzialmente beneficiari dell'incentivazione individuando i dipendenti, anche di qualifica dirigenziale o titolari di posizioni organizzative, che concorrono al raggiungimento degli obiettivi del settore entrate-tributi, nonché di quelle per la ripartizione dell'incentivo;
- la quota parte residua da imputarsi al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate è utilizzata, attraverso l'adozione dei necessari atti di progettazione, programmazione ed attuativi, per finanziare l'acquisizione di software, di tecnologie, di apparecchiature, di servizi, di attività ausiliarie, e della conseguente necessaria formazione dei dipendenti, funzionali a titolo di esempio: *all'efficientamento, al potenziamento, alla digitalizzazione, alla riqualificazione ed alla modernizzazione dell'attività di controllo fiscale e di riscossione; nonché alla strutturazione e potenziamento di servizi di assistenza, consulenza ed auditing fiscale, di semplificazione degli adempimenti tributari a favore dei cittadini e, più in generale, diretti al miglioramento ed alla distensione delle relazioni con i cittadini.*
- (articolo introdotto con deliberazione Consiglio Comunale n. 11 del 08/04/2019)

Art. 9 **Rapporti con i cittadini**

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

Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico ai cittadini.

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**

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità economicità delle procedure.

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

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**

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 alla riscossione).

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). 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:

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**

Spetta al sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre ed 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.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

Art. 13 **Sanzioni tributarie**

Le sanzioni relative alle entrate sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471,472,473, del 18-12-1997.

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.

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**

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 avendone 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.

Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

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.

Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune:

TITOLO III RISCOSSIONE

Art. 15 Riscossione

“La riscossione delle entrate può essere effettuata:

- Direttamente dagli uffici comunali;
- Dal Concessionario Nazionale;
- Dalla Tesoreria comunale;
- Da società totalmente o parzialmente partecipata dal Comune;
- Dai soggetti di cui all’art. 52 del d. lgs. 446/1997 e dell’art. 113 del d. lgs. 267/2000.

[come sostituito dalla deliberazione C.C. 12 del 31/01/2007]

I versamenti dei Tributi comunali non possono essere pretesi in data anteriore a quella prevista, di anno in anno, dalla Legge per l’approvazione e/o la modificazione delle tariffe. (comma introdotto con deliberazione C.C. 24 del 12/04/1999)

La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29-9-1973, n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14-4-1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell’Economista o di altri agenti contabili.

Il versamento in tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.

Si applicano le disposizioni previste dall’art. 75 del D. Lgs. 25-02-1995, n. 77, per cui entro il 28 febbraio 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 (approvato con D.P.R. 194/1996).

Art. 16 Crediti inesigibili o di difficile riscossione

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.

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 termini di prescrizione.

Art. 17 Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. 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**

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.

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.

Art. 18 bis **Versamenti rateali**

Così come sostituito con delibera C.C. 45 del 03/08/2020

1. Degli importi di debito certi, liquidi ed esigibili delle entrate comunali sia tributarie sia extra tributarie può essere richiesto il versamento rateale secondo i presupposti e le modalità del presente articolo.
2. Il provvedimento di riconoscimento del versamento rateale è predisposto dal funzionario responsabile delle specifica entrata.
3. Il provvedimento di rateazione è subordinato alla dimostrazione di trovarsi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà economica.
4. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo insoluto dovuto, ma è in grado di far fronte all'onere finanziario risultante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congrue e sostenibile rispetto alla sua condizione reddito-patrimoniale.
5. Per usufruire della rateizzazione il contribuente deve presentare motivata istanza, della momentanea difficoltà economica, all'Ufficio titolare dell'entrata, da inoltrarsi a pena di decadenza, nel caso di accertamento, entro 60 giorni dalla notificazione. In ogni caso, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione dovrà essere allegata un'autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella quale il richiedente dichiara di trovarsi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà economica secondo lo schema seguente:

| IMPORTO DEBITO | PERSONE FISICHE / DITTE INDIVIDUALI | PERSONE GIURIDICHE |
|--------------------|--|--|
| fino ad € 1.000,00 | semplice dichiarazione stato di temporanea difficoltà | |
| Da € 1.001,00 | valutazione della dichiarazione ISEE e dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 su condizione lavorativa, proprietà mobiliari ed immobiliari alla quale è allegato documento dei movimenti nell'ultimo semestre e di quello riferito all'ultimo semestre dell'anno precedente, dei ai conti correnti bancari, postali o di deposito. | valutazione economico patrimoniale e situazione finanziaria dell'impresa (es. documentazione richiesta da Agenzia Entrate Riscossione) e dichiarazione sostitutiva DPR 445/2000 alla quale è allegato documento dei movimenti nell'ultimo semestre |

6. A garanzia della somma per la quale è stato autorizzato il pagamento rateale potrà essere richiesta dal Funzionario responsabile dell'entrata garanzia fideiussoria assicurativa o bancaria. Se l'importo complessivamente dovuto dal contribuente è

superiore a euro 10.000,00, il riconoscimento di tali benefici è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria. La polizza fideiussoria deve essere rilasciata da soggetto specificamente iscritto negli elenchi dei soggetti bancari/assicurativi/intermediari finanziari autorizzato al rilascio di garanzie (a favore di enti pubblici) accettata dal Comune e prevedere l'immediato adempimento del fideiussore a semplice richiesta dell'Ufficio e senza beneficio della preventiva escussione. Lo svincolo della garanzia è rilasciato espressamente dall'Ufficio (non oltre sei mesi dal termine della rateazione).

7. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica la dilazione concessa può essere sospesa fino a sei mesi ovvero prorogata una sola volta, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma successivo.
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 considerando le sanzioni per intero.
9. Su richiesta del contribuente, in relazione all'entità della somma da versare, del periodo di dilazione richiesto e delle condizioni economiche del debitore, può essere concessa, dal Funzionario Responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio che tiene conto dello schema seguente:

| Importo da rateizzare | rate mensili |
|-------------------------------------|-------------------|
| Fino € 100,00 - rata mensile minima | Nessuna dilazione |
| Da € 100,00 a € 500,00 | Fino a 4 |
| Da € 501,00 a € 3.000,00 | Fino a 12 |
| Da € 3.001,00 a € 6.000,00 | Fino a 24 |
| Da € 6.001,00 a € 20.000,00 | Fino a 36 |
| Oltre € 20.000,00 | Fino a 48 |

10. Ricevuta la richiesta di rateazione, il Comune o il soggetto concessionario può intraprendere azioni cautelari (iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo) solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione ovvero conoscenza di elementi idonei a dimostrare il fondato pericolo di pregiudicare la riscossione. Sono fatte comunque salve le procedure cautelari ed esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione; con il pagamento della prima rata è possibile richiedere la sospensione dell'eventuale fermo amministrativo eventualmente apposto sul bene mobile registrato.
11. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione; in presenza di particolari situazioni da motivarsi all'interno dell'atto di rateazione è possibile determinare scadenze di versamento diverse ovvero periodicità di rateizzazione diversa da quella mensile.
12. Il piano di rateazione degli importi è determinato applicando gli interessi di maggior rateazione con misura stabilita dal successivo art. 18 ter, con decorrenza dalla data di scadenza del termine per il pagamento. Il piano di rateazione sottoscritto dalle parti perfeziona la sua efficacia solamente a seguito dell'avvenuto versamento della prima rata della stessa e, nei casi in cui venga richiesta prestazione di garanzia fideiussoria, con il deposito della stessa e sua validazione da parte del Servizio/Ufficio titolare dell'entrata. Il contribuente dovrà esibire al Servizio Entrate/Tributi nei 10 giorni successivi al pagamento della singola rata la ricevuta di versamento.

Art. 18 ter Interessi

1. Sulle somme dovute al Comune non versate nei tempi dovuti o a seguito di attività di liquidazione, accertamento sono dovuti interessi pari al tasso di interesse legale maggiorato di un punto e mezzo percentuale.
 2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
 3. Interessi della stessa misura spettano al contribuente per le somme a esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
- (articolo introdotto con deliberazione Consiglio Comunale n.12 del 31/01/2007)

Art 18 quater
“Norme transitorie”

“Le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali incompatibili o contrastanti alle presenti norme sono da intendersi abrogate”.

(articolo introdotto con deliberazione Consiglio Comunale n.12 del 31/01/2007)

TITOLO IV
NORME FINALI

Art. 19
Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.