

COMUNE DI SEULO



# COMUNE DI SEULO

## Provincia di Cagliari

# REGOLAMENTO

# GENERALE DELLE ENTRATE

**Approvato** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 27.03.2007

**Modificato** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 30.12.2010

## INDICE

<b>Capo Primo</b>	<b>OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'</b>	
Art. 1	Oggetto del Regolamento	Pag. 3
Art.2	Finalità	Pag. 3
<b>Capo Secondo</b>	<b>DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI</b>	
<b>Art.3</b>	Definizione delle entrate tributarie	Pag. 3
<b>Art.4</b>	Definizione delle entrate patrimoniali	Pag. 4
<b>Art. 5</b>	Regolamenti specifici	Pag. 4
<b>Capo Terzo</b>	<b>DETERMINAZIONE DI ALIQUOTE E TARIFFE. AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI</b>	
<b>Art.6</b>	Determinazione delle aliquote e delle tariffe	Pag. 4
<b>Art.7</b>	Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni	Pag. 5
<b>Capo Quarto</b>	<b>GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE</b>	
<b>Art.8</b>	Forme di gestione delle entrate	Pag. 5
<b>Art.9</b>	Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali	Pag. 6
<b>Art.10</b>	Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	Pag. 7
<b>Art.11</b>	Dichiarazioni tributarie	Pag. 7
<b>Art.12</b>	Attività di verifica e controllo	Pag. 7
<b>Art. 13</b>	Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali	Pag. 8
<b>Art.14</b>	Diritto di interpello	Pag. 9
<b>Art.15</b>	Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali	Pag. 11
<b>Art.16</b>	Sanzioni	Pag. 12
<b>Art.17</b>	Interessi	Pag. 12
<b>Art.18</b>	Compensazioni	Pag. 12
<b>Capo Quinto</b>	<b>CONTENZIOSO</b>	
<b>Art.19</b>	Contenzioso tributario	Pag. 14
<b>Art.20</b>	Autotutela	Pag. 14
<b>Capo Sesto</b>	<b>RISCOSSIONE. SOSPENSIONE E DILAZIONE DEL VERSAMENTO. RIMBORSI. LIMITI DI ESENZIONE</b>	
<b>Art.21</b>	Riscossione	Pag. 15
<b>Art.22</b>	Sospensione e dilazione del versamento	Pag. 16
<b>Art.23</b>	Rimborsi	Pag. 17
<b>Art.24</b>	Importi minimi	Pag. 17
<b>Capo Settimo</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b>	
<b>Art.25</b>	Disposizioni finali	Pag. 18

# **CAPO PRIMO**

## **Oggetto del Regolamento. Finalità**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art.52 D.Lgs.15 dicembre 1997 n.446, ha per oggetto la disciplina in via generale delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali,.
2. Le disposizioni del regolamento sono dirette ad individuare le modalità di gestione ed accertamento delle entrate per quanto attiene la determinazione di aliquote, canoni e tariffe, regola l'attività di liquidazione, riscossione e contenzioso, determina l'applicazione delle sanzioni e dei rimborsi.
3. Non sono oggetto di disciplina l'individuazione e la definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi essendo applicabili le relative disposizioni di legge vigenti nonché i rispettivi regolamenti.

### **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.

#### **Art. 3**

##### **Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito Regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura delle entrate stesse.

### **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, le tariffe ed i canoni 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, le tariffe ed i canoni 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 nelle seguenti forme previste nell'art.52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446:
  - a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli articoli 112, 113, 114, 115 e 116 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
  - b) affidamento mediante convenzione ad aziende speciali di cui all'art.113, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i.;
  - c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art.113, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i., il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art.53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446;
  - d) affidamento in concessione mediante procedura di gara agli agenti della riscossione di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988, n.43 e s.m.i. ovvero ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art.53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446;
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, il Comune designa con deliberazione di Giunta 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 designazione 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;
  - 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.

## **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 rende inesistente la 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 carico 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, dai regolamenti ovvero da atti deliberativi aventi natura regolamentare 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. 12**

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

1. Ai fini delle attività di riscontro poste in capo al servizio tributi, gli uffici comunali sono tenuti a fornire tutti gli atti e le informazioni in loro possesso, necessarie alla definizione delle posizioni dei singoli contribuenti. In particolare:
  - a) L'ufficio tecnico è tenuto a fornire entro il 31 dicembre di ogni anno, appositi elenchi di tutte le autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità rilasciate, indicando per ciascuna i dati anagrafici completi, ubicazione dell'immobile e riferimenti catastali



(Foglio, Mappale, rendita catastale ovvero se trattasi di immobile non ancora accatastato la superficie della relativa area edificabile). I medesimi dati devono essere forniti, relativamente agli atti pubblici di compravendita di immobili siti nel territorio comunale, trasmessi dai notai che ne hanno curato il rogito.

- b) L'ufficio anagrafe è tenuto a trasmettere tempestivamente ogni variazione anagrafica inerente cambio di residenza, immigrazione ed emigrazione, nascite e decessi e conseguenti variazioni di intestazione scheda del nucleo familiare.

### **Art. 13**

#### **Diritto di interpello**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanate dal Comune medesimo.
2. Le richieste devono avere ad oggetto casi concreti e riguardare in modo specifico la posizione personale dell'istante.
3. L'istanza dovrà contenere l'indicazione del quesito da sottoporre al Comune e dovrà inoltre essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso.
4. Il contribuente con la propria istanza dovrà altresì indicare l'interpretazione che ritiene corretta.
5. Il Comune dovrà rispondere nel termine di 60 (sessanta) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza.
6. Qualora la risposta del Comune dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine di cui al comma precedente, e nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall'interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicabili sanzioni ed interessi per eventuali violazioni commesse dal contribuente medesimo nell'arco di tempo compreso tra il termine indicato al

comma precedente e quello in cui il contribuente ha conoscenza della risposta tardiva.

7. Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi dei commi precedenti.
8. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.
9. Non saranno applicabili sanzioni ed interessi per le eventuali violazioni commesse dal contribuente fino alla data in cui lo stesso ha conoscenza del mutamento di parere.
10. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
11. La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
12. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
13. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
14. Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.
15. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 5 del presente articolo che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

#### **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 competente a ricevere l'eventuale impugnativa del contribuente).
5. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni nonché l'eventuale termine assegnato per l'adempimento
6. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
7. Le spese di notifica e/o postali sono comunque a carico dei soggetti inadempienti
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. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n.472.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

## **Art. 16**

### **Interessi**

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale.
2. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

## **Art. 17**

### **Compensazione: a) *Compensazione d'ufficio***

1. Nel caso in cui, nel corso della attività di controllo, si accerti il diritto ad un rimborso e nel contempo si accerti l'esistenza di un debito per periodi diversi del medesimo tributo, l'ufficio procede alla compensazione di tali somme avvisando il contribuente per la parte a debito eventualmente eccedente la compensazione.
2. la compensazione d'ufficio si effettua indistintamente per somme dovute a titolo di imposta o tassa, sanzioni ed interessi.
3. l'avviso di accertamento deve, in ogni caso, contenere l'intero imponibile oggetto dell'avviso medesimo, unitamente al calcolo della compensazione effettuata.

## **b) Compensazione a richiesta del contribuente**

1. Il contribuente può richiedere di estinguere parzialmente o totalmente una obbligazione tributaria utilizzando il diritto al rimborso per il medesimo tributo comunale. A tal fine il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato.
2. L'istanza di compensazione dovrà contenere:
  - a) il credito che si intende utilizzare, distinguendo tra somme a titolo di imposta o tassa e somme a titolo di sanzioni o interessi;
  - b) il tributo che si intende estinguere totalmente o parzialmente mediante compensazione;
  - c) le annualità o i periodi dei tributi di cui alle precedenti lettere a) e b);
  - d) la scadenza entro cui si effettua la compensazione, se si tratta di versamento diretto.
3. L'attestazione di non aver domandato il rimborso degli importi versati in eccedenza e richiesti in compensazione;
4. L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
5. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

## **CAPO QUINTO**

### **Contenzioso.**

#### **Art.18**

#### **Contenzioso tributario**

1. Ai sensi del comma 3 dell'art.11 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n.546/92, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di

rappresentanza del Comune, previa autorizzazione a stare in giudizio da parte della Giunta Comunale ovvero al Dirigente del Settore Tributi.

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. 19**

### **Autotutela**

1. Il funzionario responsabile del tributo può in qualsiasi momento, con determinazione motivata, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento fiscale emesso se ne riscontra l'illegittimità.
2. Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi in cui emerga che si tratti di errore di persona, doppia imposizione, errori di calcolo nella liquidazione del tributo, preesistenza di requisiti, istanze non valutate per ottenere agevolazioni e per esibizione di prova di pagamento regolarmente effettuato.
3. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:
  - probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
  - valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.
4. Gli elenchi distinti delle determinazioni assunte ai sensi dei precedenti tre commi sono trasmessi dal funzionario responsabile al Sindaco al termine di ogni anno.

## **CAPO SESTO**

### **Riscossione. Sospensione e dilazione del versamento. Rimborsi. Limiti di esenzione**

#### **Art. 20**

##### **Riscossione**

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite l'agente del servizio di riscossione tributi, la tesoreria comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche ed istituti di credito convenzionati.
2. **La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene mediante ruolo.(1)**
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, 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**

##### **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.
2. La Giunta Comunale può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi, nel caso in cui non si siano potuti rispettare i termini per oggettive difficoltà derivanti da cause esterne

---

(1) Comma così sostituito con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 30.12.2010

e del tutto indipendenti dalla volontà dei contribuenti.

3. Il funzionario responsabile di ciascuna entrata può disporre, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di entrate arretrate comprese eventuali sanzioni ed interessi, il pagamento delle medesime in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 24, secondo il seguente schema:

<b>Ammontare del debito</b>	<b>Numero massimo di rate mensili</b>
Per debiti inferiori al 5% 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 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

4. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al comma 3, il contribuente, in allegato all'istanza di rateizzazione, dovrà presentare copia della documentazione attestante i redditi conseguiti da tutti i componenti del proprio nucleo familiare riferiti all'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento.
5. In caso di dilazione per comprovate difficoltà economiche, su ciascuna rata, a partire dalla seconda, vanno applicati gli interessi nella misura indicata nel precedente art.15. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Per le somme di ammontare superiore ad € 2.500,00 (duemilacinquecento/00) ai fini della concessione della rateizzazione, il funzionario responsabile, valutate le condizioni soggettive ed oggettive nonché l'entità della somma dovuta, può richiedere la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa pari all'importo da rateizzare.



6. Le dilazioni di pagamento disciplinate dai commi 3 e 4 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.

## **Art. 22**

### **Rimborsi**

1. Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal responsabile del servizio su richiesta del cittadino o d'ufficio.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione attestante l'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 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 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 degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 12,00
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 il versamento non dovuto 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**

#### **Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2011.