



**COMUNE DI GALBIATE**

Provincia di Lecco

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

**(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 391 del 30/11/1998, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 4/2/2000 e n. 74 del 27/11/2003, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26/03/2007, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28/2/2008, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 17/02/2009, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 58 del 27/08/2009, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 30/07/2014, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 del 16/07/2020)**

## INDICE

		pagina
<b>Capo Primo</b>	<b>Disposizioni generali</b>	3
Art.1	Oggetto e scopo del regolamento	3
Art.2	Definizione delle entrate	3
Art.3	Aliquote e tariffe	3
Art.4	Agevolazioni	3
<b>Capo Secondo</b>	<b>Gestione e accertamento delle entrate</b>	4
Art.5	Forme di gestione	4
Art.6	Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali	4
Art.7	Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	4
Art.8	Attività di controllo delle entrate	4
Art.9	Rapporti con i cittadini	5
Art.10	Attività di accertamento delle entrate tributarie	5
Art.11	Garanzie del contribuente sottoposto a controllo	5
Art.12	Diritto di interpello	6
Art.13	Chiarezza e motivazione degli atti	6
Art.14	Accertamento delle entrate non tributarie	6
Art.15	Contenzioso tributario	7
Art.16	Sanzioni tributarie	7
Art.17	Ravvedimento	7
<b>Capo Terzo</b>	<b>Riscossione</b>	8
Art.18	Riscossione	8
Art.19	Crediti inesigibili o di difficile riscossione	8
Art.20	Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie	8
Art.21	Rimborsi	8
Art.22	Accertamento con adesione	8
Art.23	Dilazioni di pagamento	8
Art.24	Tassi di interesse per dilazioni, riscossioni e rimborsi	9
Art.25	Importo minimo	9
Art.26	Compensazione	9
<b>Capo quarto</b>	<b>Norme finali</b>	10
Art.27	Norme finali	10

## **CAPO I**

### **Disposizioni generali**

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

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D.Lgs. 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.

#### **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.
2. Costituiscono entrate tributarie le entrate derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato che individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e le aliquote massime.
3. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle entrate che non rientrano nel precedente comma, quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento di 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 - Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto di limiti previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione nell'esercizio finanziario.
3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il Responsabile dell'Area, 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 vigenti.

#### **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. Le 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.
2. 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.

## **CAPO 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 ed equità.
2. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività, anche disgiunte, di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 5, del D. Lgs. 446/1997.

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

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato per ciascun tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; con lo stesso atto vengono altresì determinate le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine.
3. In particolare il funzionario responsabile cura:
  - tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
  - appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva;
  - sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti, le ingiunzioni di pagamento ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
  - cura il contenzioso tributario;
  - dispone i rimborsi;
  - in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
  - esercita ogni altra attività prevista dalle leggi e dai 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 delle aree ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o atto equivalente.

#### **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 indirizza 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. Al fine di potenziare l'azione di contrasto all'elusione ed evasione relative a:
  - risorse tributarie comunali,
  - risorse tributarie erariali dirette ed indirette ai sensi dell'art. 1 del D.L. 203/2005, individuate ai sensi dell'art. 1 comma 1091 della L. 145/2018 es.m.i. è istituito il Fondo di incentivazione e potenziamento degli uffici tributari; tale fondo è costituito da un importo percentuale delle maggiori somme a titolo di tributo o maggior tributo, interessi e sanzioni riscossi a titolo definitivo e destinato all'incentivazione del personale degli uffici tributari, nonché di personale dipendente del Comune di Galbiate specificamente individuato ed incaricato delle attività di partecipazione alle attività di verifica e controllo. La disciplina relativa all'ambito di applicazione del Fondo di cui al comma precedente, l'individuazione del personale incaricato, le

modalità di costituzione, i criteri di ripartizione e la liquidazione dei compensi incentivanti è demandata alla competenza della Giunta Comunale.

### **Art. 9 - Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.
2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.
4. Il responsabile del tributo assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione che non sia relativa a situazioni impositive consolidate siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli. Al contribuente sono anche fornite, su richiesta e per le vie brevi (telefoniche o informatiche) ogni informazione sulle modalità di applicazione delle imposte e tasse e tributi comunali.
5. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della Legge n. 241/90, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato all'azione amministrativa.
6. Per i tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto, prima di procedere all'accertamento di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, il contribuente deve essere invitato a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

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

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento 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, a mezzo del messo notificatore o a mezzo PEC.
4. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti o dal disciplinare della concessione.

### **Art. 11 – Garanzie del contribuente sottoposto a controllo**

1. In caso di accessi o ispezioni il contribuente ha diritto di essere informato, mediante apposito avviso, delle motivazioni e dell'oggetto delle verifiche fiscali effettuate dal Comune nel rispetto delle norme contenute nei commi seguenti.
2. Nell'avviso di accesso deve essere richiamata la facoltà del contribuente di farsi assistere durante l'accesso da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria.
3. L'accesso può avere luogo per le abitazioni dalle 9 alle 13 e dalle 15 alle 20 dei giorni feriali mentre per i locali adibiti ad attività produttiva o di servizio si terrà conto dell'orario ordinario del loro esercizio.
4. Su richiesta del contribuente deve darsi atto nel verbale delle operazioni delle osservazioni e rilievi del contribuente o del professionista che l'assista.
5. Su richiesta del contribuente l'esame di documenti amministrativi o contabili può essere effettuato negli uffici del Comune o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.

6. Copia del verbale è consegnata al contribuente che dispone di 60 giorni per comunicare osservazioni e richieste che devono essere valutate dal responsabile del tributo.
7. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del termine indicato nel comma precedente, salvo casi di particolare e motivata urgenza.

#### **Art. 12 – Diritto di interpello**

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Comune, che risponde entro 90 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni relative a tributi e tasse comunali a casi concreti e personali qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta del responsabile del procedimento, scritta e motivata, ha efficacia esclusivamente ai fini e nell'ambito del rapporto tributario del richiedente e soltanto per la questione oggetto dell'istanza di interpello. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'Amministrazione Comunale entro il termine di cui al comma 1.
4. Qualora la questione oggetto di interpello coinvolga aspetti fondamentali dell'ordinamento dell'entrata tributaria specifica, il responsabile del procedimento entro quindici giorni dalla ricezione rivolge sulla questione interpello formale al Ministero delle Finanze - Direzione Centrale per la fiscalità locale, con contemporanea comunicazione al cittadino interpellante. In tali casi il termine di cui al 1° comma è di centocinquanta giorni.
5. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

#### **Art. 13 – Chiarezza e motivazione degli atti**

1. Gli atti del Comune sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della Legge 241/90, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti tributari del Comune e degli agenti della riscossione devono tassativamente indicare:
  - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
  - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
  - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
  - d) le modalità ed i termini di pagamento che devono essere di 60 (sessanta) giorni dalla data di notifica dell'atto.
3. Sul titolo esecutivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria, salvo che il titolo esecutivo sia costituito dalla cartella di pagamento non evasa.
4. Gli atti di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dal messo comunale o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, con modalità idonee a garantire che il contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

#### **Art. 14 - 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.

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 dell'Area. Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.
3. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

#### **Art. 15 - 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 enti locali, mediante apposita struttura. Ove necessario la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

#### **Art. 16 - Sanzioni tributarie**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate dai decreti legislativi n. 471,472,473 del 18/12/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
3. 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.
4. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'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.
5. Le sanzioni tributarie non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.
6. Non si procede all'emissione di avvisi di accertamento e/o alla riscossione coattiva qualora l'importo complessivamente dovuto, inclusivo di tributo, sanzioni ed interessi, è inferiore a € 30,00, con riferimento ad ogni singolo periodo d'imposta, esclusa l'ipotesi di ripetuta violazione degli obblighi di versamento del tributo.

#### **Art. 17 - Ravvedimento**

1. Le sanzioni tributarie di cui al precedente articolo 16, comma 1, sono ridotte nei casi e con le modalità previste dall'art. 13 del D.Lgs. 472 del 18 dicembre 1997. La regolarizzazione con il versamento della sanzione ridotta è ammessa a condizione che la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche, oltre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza.

## **CAPO III**

### **Riscossione**

#### **Art. 18 - Riscossione**

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite la Tesoreria Comunale, mediante conto corrente postale intestato alla medesima, tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi, ovvero tramite banche ed istituti di credito convenzionati.
2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al DPR 29/9/1973, n. 602, se affidata agli agenti del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14/4/1910, n. 639, se svolta direttamente dall'ente o affidata ad altri soggetti.
- 2 bis. La riscossione coattiva può essere affidata anche a società abilitate al recupero dei crediti secondo la normativa vigente.
3. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.
4. Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.

#### **Art. 19 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. Alla chiusura dell'esercizio mediante la procedura indicata nel Regolamento Comunale per la disciplina dell'Autotutela, su proposta del Responsabile dell'Area interessata, previa verifica del Responsabile dell'Area Finanziaria e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto consuntivo 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 termini di prescrizione.

#### **Art. 20 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

1. Il Responsabile dell'Area interessata può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt.189 e 228, comma 3, del D.Lgs. 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

#### **Art. 21 - Rimborsi**

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto rispettivamente dal funzionario responsabile per la gestione del tributo o dal Responsabile dell'Area cui l'entrata è affidata, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso presentata dal contribuente/utente, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dimostrativa dell'avvenuto pagamento.
2. In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti da 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. 22 - Accertamento con adesione**

1. Si applica per le entrate tributarie quanto previsto dal Regolamento Comunale per l'Applicazione dell'Istituto dell'accertamento con adesione approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 404 del 18/12/1998 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **Art. 23 – Dilazione e rateazione di pagamento**

1. Per i debiti di natura tributaria e non tributaria, fatta comunque salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinanti ogni singolo tributo, possono essere concesse, con provvedimento del Responsabile dell'Area, a specifica e motivata domanda e comunque entro sessanta giorni dalla data di notifica del titolo esecutivo, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:
  - regolarità dei versamenti relativi alla posizione tributaria complessiva del contribuente;
  - inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;

- ammontare del debito superiore ad € 200,00.
- durata massima: settantadue mesi, secondo il seguente schema:

	<b>rate mensili minimo</b>	<b>rate mensili massimo</b>
Fino 200 €	Nessuna dilazione	
Da 201,00 a 500,00 €		4
Da 501,00 a 3.000,00 €	5	12
Da 3.001,00 a 6.000,00 €	13	24
Da 6.001,00 a 20.000,00 €	25	36
Oltre 20.000,00 €	37	72

- applicazione degli interessi di rateazione nella misura del tasso legale maggiorato di due punti percentuali;
  - decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza di due rate; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente e automaticamente riscuotibile in unica soluzione.
2. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di settantadue rate mensili, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma precedente.
  3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
  4. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese.

#### **Art. 24– Tassi di interesse per dilazioni, riscossioni e rimborsi**

1. Gli interessi per la riscossione ed il rimborso di tributi comunali sono determinati nella misura del tasso d'interesse legale vigente. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili o, nel caso di rimborso, dalla data dell'eseguito versamento.
2. Gli interessi per la riscossione ed il rimborso di entrate non tributarie sono dovuti annualmente nella misura del tasso d'interesse legale vigente.

#### **Art. 25 – Importo minimo**

1. In considerazione delle attività istruttorie che l'ufficio comunale deve effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché agli oneri di riscossione, il versamento del tributo non è dovuto qualora l'ammontare annuo non superi:
  - € 12,00 per la Tassa sui Rifiuti (TARI)
  - € 12,00 per l'Imposta Municipale Propria (IMU)
  - € 1,00 per l'imposta pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni
2. L'importo di cui al comma precedente si applica anche per i rimborsi.

#### **Art. 26 – Compensazione**

1. È ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate tributarie secondo le norme, modalità e limiti disciplinate dal presente articolo. Sono esclusi dall'ambito di applicabilità della compensazione canoni, rette e corrispettivi od altre entrate di natura non tributaria.
2. Il contribuente può opporre in compensazione il suo credito tributario nei confronti del comune solo se è liquido ed esigibile, ai sensi dell'art. 1243 del Codice Civile, ovvero se è stato riconosciuto e liquidato dall'ufficio competente.
3. L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.
4. Il soggetto debitore di un tributo comunale nei termini di versamento del medesimo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
5. Il soggetto che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento una dichiarazione contenente i seguenti elementi:
  - a) generalità e codice fiscale del soggetto
  - b) ammontare dell'importo dovuto al lordo della compensazione

- c) esposizione delle eccedenze compensate distinte per annualità
  - d) affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza
6. Le dichiarazioni di compensazione di cui al comma precedente sono indirizzate al funzionario responsabile dell'entrata sulla quale è effettuata la compensazione.
  7. Qualora si riscontri la sussistenza di crediti tributari in capo ad un contribuente e, contestualmente, l'esistenza di un debito tributario relativo ad anni precedenti e per il quale non sia ancora stata notificata la sanzione, l'Ufficio prima di disporre il rimborso, può inviare al contribuente una proposta di compensazione. Il contribuente può aderire alla stessa o rifiutarla, comunicando all'ufficio la propria volontà entro il termine di 30 gg. Il mancato e tempestivo riscontro alla medesima, nei termini sopra indicati, viene considerato come rifiuto all'adesione.

#### **CAPO IV**

#### **Norme finali**

##### **Art. 27 - Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore nei termini previsti dopo l'avvenuta pubblicazione della deliberazione di approvazione all'Albo Pretorio del Comune.