



CITTÀ DI FIUMICINO

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 21 del 6 giugno 2012

Modificato ed integrato con deliberazione del Consiglio comunale:

- n. 48 del 12 novembre 2013
- n. 17 del 27 aprile 2016
- n. 8 del 23 marzo 2017
- n. 105 del 20 dicembre 2018

**INDICE**

Art. 1 Oggetto del regolamento .....	3
Art. 2 Finalità.....	3
Art. 3 Definizione delle entrate tributarie.....	3
Art. 4 Definizione delle entrate patrimoniali.....	3
Art. 5 Determinazione delle aliquote e delle tariffe .....	3
Art. 6 Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni .....	3
Art. 7 Forme di gestione delle entrate .....	4
Art. 8 Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.....	4
Art. 9 Soggetti responsabili delle entrate non tributarie.....	4
Art. 10 Dichiarazioni tributarie .....	4
Art. 11 Attività di verifica e controllo .....	5
Art. 12 Diritto di interpello.....	5
Art. 12-bis Legittimazione a presentare istanza e presupposti .....	5
Art. 12-ter Modalità di presentazione e contenuto dell'istanza.....	5
Art. 12-quater Adempimenti del Comune .....	6
Art. 12-quinquies Efficacia della risposta all'istanza di interpello.....	7
Art. 13 Ravvedimento operoso.....	7
Art. 14 Sanzioni.....	8
Art. 15 Interessi .....	8
Art. 16 Estinzione per compensazione delle entrate tributarie.....	8
Art. 17 Contenzioso tributario .....	8
Art. 18 Riscossione.....	9
Art. 19 Dilazione di pagamento.....	10
Art. 20 Rimborsi.....	10
Art. 21 Importi minimi .....	11
Art. 22 Autotutela in materia tributaria .....	11
Art. 23 Recupero crediti .....	12
Art. 24 Disposizioni finali .....	12

**Art. 1****Oggetto del regolamento**

1. Il presente regolamento detta la disciplina generale delle entrate comunali in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 52 del D.Lgs. 446/97 e dei principi fissati dalla legge 27 luglio 2000 n. 212, dal D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dalla legge n. 296 del 27 dicembre 2006 e loro successive modifiche ed integrazioni.
2. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate comunali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
3. Le disposizioni del presente regolamento integrano quanto stabilito dai regolamenti delle singole entrate ove vigenti. In caso di discordanza fra la disciplina del presente regolamento e quella dei regolamenti delle singole entrate, prevale quest'ultima in ossequio al criterio di specificità.

**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 di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

**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. 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.

**Art. 7****Forme di gestione delle entrate**

1. Il Consiglio comunale determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 1997, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

**Art. 8****Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi locali.**

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, viene designato 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 o impedimento.
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 attività gestionali inerenti le entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione.
2. I responsabili delle entrate non tributarie curano l'accertamento e la pronta riscossione delle entrate ad essi affidate. Tengono sotto controllo l'andamento della gestione delle medesime in relazione alle previsioni di bilancio e comunicano tempestivamente al responsabile del settore finanziario eventuali variazioni verificatesi in corso di esercizio tali da incidere sugli equilibri complessivi di bilancio.

**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 omessa 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 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.

**Art. 12****Diritto di interpello<sup>1</sup>**

1. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere, preventivamente al contribuente, quale sia la portata di una disposizione tributaria, o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie, e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.
2. Ciascun contribuente può inoltrare al Comune istanza di interpello:
  - qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime;
  - in merito all'applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie.

**Art. 12-bis****Legittimazione a presentare istanza e presupposti<sup>2</sup>**

1. L'istanza di interpello può essere presentata:
  - dai contribuenti, anche non residenti;
  - dai soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
2. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
3. Il contribuente deve presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

**Art. 12-ter****Modalità di presentazione e contenuto dell'istanza<sup>3</sup>**

1. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante:

<sup>1</sup> Articolo così sostituito dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 23 marzo 2017.

<sup>2</sup> Articolo introdotto dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 23 marzo 2017.

<sup>3</sup> Articolo introdotto dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 23 marzo 2017.

- consegna a mano;
  - spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento;
  - presentazione per via telematica attraverso l'impiego della posta elettronica certificata.
2. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
    - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
    - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
    - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
    - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
    - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
  3. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
  4. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 2, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
  5. L'istanza è inammissibile se:
    - a) è priva dei requisiti di cui al comma 2, lett. a) e b);
    - b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 12-bis, comma 3;
    - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 12, comma 2;
    - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
    - e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
    - f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 4, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
  6. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
  7. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.

#### **Art. 12-quater Adempimenti del Comune<sup>4</sup>**

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro:
  - 90 giorni dalla ricezione dell'istanza da parte dell'ufficio competente per gli interpelli ordinari;
  - entro 120 giorni per gli interpelli "anti abuso".
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione.
3. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

---

<sup>4</sup> Articolo introdotto dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 23 marzo 2017.

4. Nel caso in cui il Comune ritenga di interesse generale i chiarimenti forniti, provvederà a pubblicarli sul sito internet del Comune [www.comune.fiumicino.rm.gov.it](http://www.comune.fiumicino.rm.gov.it).

### Art. 12-quinquies

#### Efficacia della risposta all'istanza di interpello<sup>5</sup>

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili non pervenga entro il termine di cui all'articolo 12-quater, comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

### Art. 13

#### Ravvedimento operoso<sup>6</sup>

1. Il ravvedimento operoso consente di regolarizzare gli omessi, tardivi, parziali versamenti e le omesse, incomplete o infedeli dichiarazioni/denunce in via spontanea, con il versamento di sanzioni ridotte, a condizione che la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidalmente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza.  
La sanzione da applicare è pari:
  - 1) allo **0,1%** (1/10 del 15%) per ogni giorno di ritardo, se il versamento è eseguito entro 14 giorni dall'omissione;
  - 2) ad **1/10 del minimo (1,50%)**, a condizione che il versamento sia eseguito entro 30 giorni dall'omissione;
  - 3) ad **1/9 del minimo (1,67%)**, a condizione che il versamento sia eseguito entro 90 giorni dall'omissione o dall'errore, ovvero, per le omissioni e gli errori commessi in dichiarazione, entro 90 giorni dal termine per la presentazione della dichiarazione in cui l'omissione o l'errore è stato commesso;
  - 4) ad **1/8 del minimo (3,75%)**, a condizione che il versamento sia eseguito entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione, ovvero, se non è prevista dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore.
2. Allo scopo di incentivare gli adempimenti spontanei tardivi previsti dall'art. 13 del D.Lgs. 472/1997 oltre i limiti temporali stabiliti dal comma precedente, è prevista la sanzione pari ad **1/5 del minimo (6%)** se il versamento è eseguito **entro 3 anni dall'omissione o dall'errore**.
3. In tutti i casi previsti ai commi precedenti, il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati ai sensi dell'art. 15 del presente regolamento.

<sup>5</sup> Articolo introdotto dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 23 marzo 2017.

<sup>6</sup> Articolo così sostituito dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 105 del 20 dicembre 2018.

#### **Art. 14 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. 15 Interessi**

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale aumentato di due punti percentuali.
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. 16 Estinzione per compensazione delle entrate tributarie**

2. Il contribuente nei termini di versamento del tributo può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
3. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1, deve presentare, almeno 60 giorni prima della scadenza del pagamento, apposita istanza di compensazione in alternativa all'istanza di rimborso e contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intendono portare in compensazione distinte per anno d'imposta e tributo;
  - l'attestazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.<sup>7</sup>
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto di rimborso deve essere verificato in riferimento alla data di prima applicazione della compensazione.
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.
6. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo e nell'ipotesi di tributi non gestiti in economia dall'ente.

#### **Art. 17 Contenzioso tributario**

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 11 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, la legittimazione processuale è attribuita al Sindaco, quale organo di rappresentanza del Comune, ovvero al Dirigente del Settore Tributi.

<sup>7</sup> Comma così modificato dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 48 del 12 novembre 2013.



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. 18** **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, ovvero tramite banche ed istituti di credito convenzionati.
2. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel regolamento di contabilità dell'ente.
3. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione, quali il versamento diretto, il versamento tramite conto corrente postale e gli accrediti elettronici.
4. Il Comune può procedere alla riscossione coattiva delle entrate come segue:
  - a) direttamente ovvero deliberando di affidarsi agli altri soggetti di cui all'art. 52 comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 446/97 in tal caso la riscossione coattiva deve avvenire attraverso le procedure previste dal R.D. n. 639/1910 ossia mediante l'ingiunzione fiscale;
  - b) direttamente ai sensi della legge n. 265/2002 potrà procedere alla riscossione coattiva delle somme risultanti dall'ingiunzione fiscale, disciplinata dal R.D. n. 639/1910 secondo le disposizioni contenute nel titolo II del d.P.R. n. 602/1973 previa la nomina a cura del sindaco di uno o più funzionari responsabili della riscossione;
  - c) affidando la riscossione agli agenti della riscossione (ex concessionari); la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali deve avvenire secondo le norme previste dal d.P.R. n. 602/1973 e successive modifiche, in pratica attraverso il ruolo;
  - d) mediante ricorso al giudice ordinario quando sussiste l'opportunità di tale forma di riscossione rispetto a quelle di cui alle lettere precedenti.
5. 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.
6. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economista o di altri agenti contabili.
7. Nel caso in cui l'ente decida di procedere alla riscossione coattiva delle entrate direttamente, procederà al recupero coattivo solo quando il costo derivante dallo svolgimento delle relative procedure coattive non superi l'importo del credito da recuperare.
8. Nel caso di riscossione coattiva nelle forme di cui al comma 4 lettere a), b) e c) del presente articolo, il relativo titolo esecutivo deve essere notificato al contribuente a pena di decadenza entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

### **Art. 19** **Dilazione di pagamento<sup>8</sup>**

1. Su richiesta del debitore, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria dello stesso, le somme complessivamente dovute per annualità arretrate – fermi restando i limiti previsti nei successivi commi 2, 7 e 8 – possono essere versate in rate, di norma mensili.
2. La richiesta di rateizzazione deve essere presentata al Servizio competente entro 60 giorni dalla notifica del titolo di pagamento (o, se diverso, entro il termine indicato dal titolo di pagamento stesso) salvo eccezionali casi dovuti ad esigenze sopravvenute. Il numero massimo di rate (mensili) concedibili è pari a 60. La concessione della rateizzazione per un numero di rate maggiore di 24 è subordinata alla prestazione di idonea garanzia fideiussoria, da presentare non oltre la scadenza della 24a rata.
3. La domanda di rateizzazione, adeguatamente motivata e debitamente documentata, deve essere presentata al Servizio competente prima dell'inizio delle procedure esecutive per il recupero coattivo del credito.
4. Il responsabile dell'entrata, previo accertamento dei presupposti per l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo, entro 60 giorni dalla ricezione dell'istanza emette un proprio motivato provvedimento con cui concede il beneficio della rateizzazione ovvero respinge l'istanza.
5. In sede di istanza il debitore indica il numero di rate richieste; il numero di rate concedibili sarà tuttavia subordinato ai limiti previsti ai commi 2, 7 e 8. Sulle somme rateizzate verranno applicati gli interessi al tasso legale, computati su base giornaliera.
6. Nel caso di mancato pagamento di quattro rate anche non consecutive:
  - a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione;
  - b) l'intero importo deve essere immediatamente versato in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. In caso di inadempimento si procederà alla escussione della eventuale garanzia prestata;
  - c) il debito non può più essere rateizzato.
7. Non si possono rateizzare importi inferiori ad euro 400,00, fatte salve eccezionali situazioni di disagio economico valutate dal responsabile dell'entrata.
8. L'importo della singola rata non può essere inferiore ad euro 100,00 fatte salve eccezionali situazioni di disagio economico valutate dal responsabile dell'entrata.

### **Art. 20** **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 dell'avvenuto pagamento.
3. Il rimborso delle somme versate e non dovute a titolo di tributi comunali, deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.
4. Il Comune procede al rimborso delle somme versate e non dovute a titolo di tributi comunali entro 120 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
5. Non si procede a rimborsi le cui richieste siano pervenute successivamente alla scadenza dei termini di decadenza o di prescrizione del credito.
6. 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

---

<sup>8</sup> Articolo sostituito dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 17 del 27 aprile 2016. Modificato dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 23 marzo 2017. **Così sostituito** dalla deliberazione del Consiglio comunale n. 105 del 20 dicembre 2018.

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. 21**

### **Importi minimi**

1. A decorrere dal 1° luglio 2012, non si procede all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi ai tributi, qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi, per ciascun credito, l'importo di euro 30, con riferimento ad ogni periodo d'imposta.
2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.
3. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
4. 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.
5. Per il versamento non dovuto ad inadempimento l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dai singoli regolamenti e dalle singole leggi che disciplinano l'entrata.
6. Il pagamento dei tributi deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

## **Art. 22**

### **Autotutela in materia tributaria**

1. Il responsabile della gestione dei tributi procede all'annullamento totale o parziale dei provvedimenti tributari illegittimi una volta rilevata l'illegittimità.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento del provvedimento deve essere preceduto dalla verifica delle seguenti circostanze:
  - grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
  - valore della lite;
  - costo della difesa;
  - costo di soccombenza;
  - costo derivante all'amministrazione dallo svolgimento delle procedure relative alla difesa in giudizio.Qualora da tale analisi emerga la non convenienza del contenzioso per l'ente per la difesa in giudizio, il responsabile del tributo può annullare il provvedimento tributario impugnato previa dimostrazione dell'interesse pubblico ad intervenire in sede di autotutela.
3. Il responsabile del tributo altresì procede all'annullamento del provvedimento divenuto definitivo qualora l'atto sia palesemente illegittimo. La palese illegittimità di un provvedimento si rinviene nei seguenti casi:
  - doppia imposizione;
  - errore di persona;
  - prova di pagamento regolarmente eseguito;
  - errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta
  - diritto alla fruizione di regimi agevolativi.

**Art. 23****Recupero crediti**

1. Il responsabile di entrata in caso di omesso o parziale pagamento da parte del contribuente di quanto dovuto, provvede alla riscossione coattiva del credito dell'ente e dei relativi accessori nel rispetto dei termini previsti dalla normativa in vigore.
2. Il responsabile dell'entrata di natura non tributaria in caso di omesso o parziale pagamento di quanto dovuto all'ente nei termini previsti opera come segue:
  - a) entro 6 mesi dall'avvenuta scadenza del termine di pagamento provvede all'invio di un sollecito del pagamento al debitore e, nei casi di debito relativo ad entrata derivante da servizio a domanda individuale, comunica contestualmente un termine non superiore a 60 giorni oltre il quale viene attivato il procedimento per il recupero del credito;
  - b) qualora all'invio del sollecito di cui al punto precedente non sia seguito il pagamento dovuto, procede al recupero coattivo del credito. Ai crediti per i quali si procede alla riscossione coattiva si aggiungono gli interessi di mora nella misura legale.

**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 2012.
4. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali
5. In tali casi in attesa della formale modificazione del presente regolamento si applica la normativa sopraordinata.