



# REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE

(deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 13 dicembre 2024)

ULTIMO AGGIORNAMENTO EFFETTUATO:

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. \_\_ DEL \_\_/12/2025

*(le modifiche apportate con tale deliberazione sono evidenziate in grassetto)*

SOMMARIO

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
Art. 1 Oggetto e Finalità del Regolamento .....	4
Art. 2 Definizione delle entrate .....	4
Art. 3 Regolamentazione delle entrate .....	4
Art. 4 Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe .....	5
Art. 5 Modificazioni oggettive e soggettive d'imposta.....	5
TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE .....	6
Art. 6 Forme di gestione delle entrate .....	6
Art. 7 Soggetti Responsabili delle entrate.....	6
Art. 8 Rapporti con i cittadini .....	7
Art. 9 Attività di accertamento, liquidazione e riscossione.....	7
Art. 10 Divieto di <i>bis in idem</i> nel procedimento tributario .....	8
TITOLO II ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO .....	9
CAPO I CONTRADDITTORIO PREVENTIVO .....	9
Art. 11 Ambito di applicazione .....	9
Art. 12 Procedura per l'avvio del contraddittorio preventivo .....	11
Art. 13 Effetti sui termini di decadenza .....	11
CAPO II ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	12
Art. 14 Introduzione e ambito di applicazione .....	12
Art. 15 Attivazione del procedimento .....	12
Art. 16 Procedimento ad iniziativa dell'ufficio.....	12
Art. 17 Procedimento ad iniziativa del contribuente .....	13
Art. 18 Perfezionamento della definizione .....	14
CAPO III AUTOTUTELA.....	14
Art. 19 Attribuzioni, forme e limiti .....	14
Art. 20 Presupposti .....	15
Art. 21 Autotutela per gli atti emessi dal Servizio riscossione .....	16
Art. 22 Impugnabilità del rifiuto di autotutela.....	16
CAPO IV INTERPELLO .....	16
Art. 23 Diritto di interpello .....	16
Art. 24 Istanze inammissibili .....	17
Art. 25 Risposta dell'Ufficio.....	17
CAPO V CONCILIAZIONE GIUDIZIALE.....	18

*REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE*

Art. 26 Rinvio.....	18
TITOLO III RISCOSSIONE DELLE ENTRATE .....	19
CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	19
Art. 27 Versamenti e importi minimi.....	19
Art. 28 Rimborsi e compensazioni .....	19
Art. 29 Dilazioni di pagamento .....	20
Art. 30 Interessi .....	21
CAPO II RISCOSSIONE COATTIVA .....	22
Art. 31 Rinvio.....	22
TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI.....	22
Art. 32 Entrata in vigore .....	22

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1

#### Oggetto e Finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale delle entrate proprie del Comune, siano esse di natura tributaria che di natura patrimoniale, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997, nr. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 18/8/2000, nr. 267 e nel decreto legislativo 25.2.1995, nr. 77, per la parte non abrogata, e loro successive modificazioni ed integrazioni e in coordinamento con il regolamento comunale di contabilità.
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. Non è inclusa nella presente disciplina, la riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.
4. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

### Art. 2

#### Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma, quali canoni e proventi per l'uso e 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 non tributaria la cui titolarità spetta al Comune.

### Art. 3

#### Regolamentazione delle entrate

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singolo tributo o entrata patrimoniale è ulteriormente disciplinata, nel dettaglio, con apposito regolamento, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo o dell'entrata patrimoniale.
2. Ove non venga adottato il regolamento per la gestione del singolo tributo o dell'entrata patrimoniale e, per quanto in esso non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
3. Salvo diverse specifiche disposizioni di legge o regolamentari, si considerano esenti dall'applicazione dei tributi comunali gli enti del Terzo settore (ETS) iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in

attuazione del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117. L'esenzione non si applica alle quote di tributo riservate allo Stato.

#### **Art. 4**

##### **Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe**

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi è determinata nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge. Le aliquote, le tariffe ed i prezzi possono essere variati in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, in misura da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio.
2. Le relative deliberazioni di approvazione sono adottate entro i termini di legge. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni non siano adottate entro i termini, sono prorogate le tariffe e le aliquote in vigore.
3. 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.

#### **Art. 5**

##### **Modificazioni oggettive e soggettive d'imposta**

1. Le riduzioni, esenzioni, esclusioni ed in generale ogni agevolazione d'imposta sono regolamentate dal Consiglio Comunale e sono immediatamente applicabili, anche in assenza di specifico richiamo nei regolamenti comunali, nel caso in cui il loro riconoscimento sia obbligatorio per legge.
2. Se non diversamente disposto dalla norma o dai regolamenti comunali, il riconoscimento di riduzioni, esenzioni, esclusioni ed in generale di ogni agevolazione d'imposta, è subordinato, a pena di decadenza dal beneficio, alla presentazione della denuncia nei modi e termini di legge o di regolamento. Il relativo beneficio si applica con le decorrenze prescritte dalla legge o dal regolamento. La denuncia resa tardivamente non dà diritto all'applicazione retroattiva del beneficio.
3. L'estinzione della soggettività passiva resta inopponibile all'amministrazione finanziaria se, dal mancato o tardivo adempimento dell'obbligo dichiarativo, derivi l'impossibilità, per intercorsa decadenza, di recuperare il tributo non assolto dal soggetto obbligato.

## TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

### Art. 6

#### Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle singole entrate, anche disgiuntamente per specifiche attività, scegliendo tra una delle seguenti forme previste dall'art 52 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 condizioni di eguaglianza.
3. È esclusa ogni partecipazione diretta di amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste eventualmente costituite o partecipate.

### Art. 7

#### Soggetti Responsabili delle entrate

1. Sono Responsabili delle entrate non tributarie di competenza dell'Ente i soggetti ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata collegate all'attività svolta dal servizio di riferimento.
2. Il responsabile del procedimento dell'entrata individuato nel piano esecutivo di gestione, avendo ricevuto copia del provvedimento (ministeriale, regionale, comunitario, etc.) con cui viene concesso il trasferimento (corrente o in c/capitale) trasmette al Responsabile del Servizio Finanziario, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento della comunicazione, la determinazione di accertamento dell'entrata, con contestuale impegno di spesa nelle sole ipotesi di trasferimento a specifica destinazione, allegandovi copia del provvedimento di concessione del contributo.
3. La responsabilità della gestione delle entrate tributarie compete al Funzionario Responsabile del tributo specifico designato a norma di legge. L'individuazione del Funzionario Responsabile del tributo coincide di norma con il dirigente del Servizio cui il tributo afferisce. Il Funzionario responsabile può delegare specifiche attribuzioni, ivi compresa la rappresentanza in giudizio relativa al contenzioso tributario, al funzionario titolare di posizione organizzativa ovvero, in mancanza, ad altro funzionario scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.
4. Spettano al Funzionario Responsabile i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo. Più in particolare, il Funzionario responsabile del tributo cura:
  - a. tutte le attività inerenti la gestione del tributo compresa l'organizzazione degli uffici e la riscossione;
  - b. sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c. cura il contenzioso tributario;
  - d. dispone i rimborsi;
  - e. in caso di gestione del tributo, o di specifiche attività di gestione del tributo, affidata a terzi,

cura i rapporti e ne controlla la gestione verso il soggetto affidatario;

- f. richiede al servizio finanziario l'accertamento dell'entrata ai sensi del DLGS 267/2000;
- g. esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

5. Il Funzionario Responsabile del tributo, ovvero il funzionario da questo delegato, assegna in lavorazione ai dipendenti preposti, specifiche attività a mezzo di ordini di servizio interni, formalizzati con procedura informatica idonea a garantire la tracciabilità di ogni fase della lavorazione.

6. L'assegnazione di cui al precedente comma attribuisce al destinatario la qualifica di Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/1990.

7. Il Funzionario responsabile del tributo, ovvero il funzionario da questo delegato, procede alla verifica della regolare esecuzione dei compiti del Responsabile del procedimento anche mediante tecniche di controllo a campione.

## **Art. 8**

### **Rapporti con i cittadini**

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

2. In aderenza a quanto disposto dal D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in ordine al divieto di richiedere atti o certificati concernenti stati, qualità personali e fatti attestati in documenti già in proprio possesso, gli uffici comunali adottano idonee soluzioni informatiche che consentano lo scambio e la fruizione delle informazioni. L'acquisizione delle attestazioni relative alla situazione reddituale o economica (ISEE) ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti dalle disposizioni comunali avviene telematicamente mediante apposito portale web reso disponibile dal Comune ad intermediari qualificati convenzionati, ferma restando la disciplina e le decorrenze disposte in ordine a ciascun singolo beneficio comunale.

3. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi le modalità di computo degli adempimenti posti a carico dei cittadini.

4. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

## **Art. 9**

### **Attività di accertamento, liquidazione e riscossione**

1. L'attività di accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate è svolta dal Comune, a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati dalle norme che disciplinano le singole entrate.

2. La notifica degli atti di accertamento e di quelli afferenti le procedure esecutive, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie è effettuata dai messi notificatori comunali, dai messi notificatori speciali nominati ai sensi del comma 158 della L. 269/2006 o, in alternativa, tramite servizio Postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Al debitore sono posti a carico i costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive determinati secondo

legge o, ove consentito, con provvedimento del Responsabile dell'entrata.

#### Art. 10

##### **Divieto di *bis in idem* nel procedimento tributario**

1. Salvo che specifiche disposizioni prevedano diversamente e ferma l'emendabilità di vizi formali e procedurali, il contribuente ha diritto a che l'amministrazione comunale minimizzi l'attivazione di procedimenti nei suoi confronti, esercitando l'azione accertativa, per ogni periodo d'imposta, una sola volta, con riferimento alla medesima tipologia di violazione.
2. Nel rispetto dei termini di cui all'articolo 1, comma 161, legge 27 dicembre 2006, n. 296 e delle prescrizioni di cui all'articolo 7, comma 1-bis, legge 27 luglio 2000, n. 212, l'accertamento può essere sostituito, integrato o modificato in aumento mediante la notificazione di nuovi atti, in base alla sopravvenuta conoscenza di nuovo elementi da parte dell'amministrazione comunale. Nell'atto di accertamento devono essere specificatamente indicati i nuovi elementi e gli atti o fatti attraverso i quali sono venuti a conoscenza dell'amministrazione comunale.

TITOLO II  
ISTITUTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO

CAPO I  
CONTRADDITTORIO PREVENTIVO

Art. 11  
Ambito di applicazione<sup>1</sup>

1. In conformità all'art. 6-bis, della Legge n. 212/2000 e s.m.i., tutti gli atti recanti una pretesa impositiva, autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria, sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo ai sensi del presente capo.
2. Non sussiste il diritto al contraddittorio preventivo per gli atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni, nonché per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione.
3. In assenza di fonti normative primarie e secondarie che individuino i provvedimenti di competenza comunale esclusi dal contraddittorio preventivo, ai sensi del presente regolamento si considerano:

**ATTI AUTOMATIZZATI E SOSTANZIALMENTE AUTOMATIZZATI**

Sono quelli in cui l'ufficio calcola il tributo o riconosce esenzioni e agevolazioni esclusivamente incrociando gli elementi contenuti nelle banche dati<sup>2</sup> di cui dispone. Vi rientrano:

1. gli **accertamenti per omesso, insufficiente o tardivo versamento IMU** nei casi in cui il contribuente:
  - non era tenuto a presentare la dichiarazione per autoliquidare il tributo o per fruire di esenzioni e agevolazioni;
  - era tenuto a presentare la dichiarazione per fruire di esenzioni o agevolazioni e non vi ha provveduto;
2. gli **accertamenti per omessa dichiarazione IMU** nei casi in cui il contribuente:
  - era tenuto a presentare la dichiarazione per autoliquidare il tributo e non vi ha provveduto, se l'ufficio può prontamente ed oggettivamente individuare il soggetto passivo d'imposta, la base imponibile, la quota e i mesi di possesso;
3. gli **accertamenti per omessa dichiarazione TARI**, relativi a utenze domestiche e non domestiche, nei casi in cui il contribuente:
  - era tenuto a presentare la denuncia di inizio occupazione o di variazione aumentativa del carico tributario e non vi ha adempiuto, se l'ufficio può prontamente ed oggettivamente individuare il soggetto passivo d'imposta, le superfici imponibili e quelle esenti, la categoria tariffaria applicabile alle superfici imponibili anche eventualmente differenziata per porzioni di superficie;
4. ogni **altro atto** in cui la determinazione del tributo e della soggettività passiva risultino in modo certo e preciso e non in via presuntiva dalle banche dati<sup>2</sup> di cui dispone.

---

<sup>1</sup> Articolo novellato con la deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_ del \_\_ dicembre 2025.

<sup>2</sup> Rientrano tra le banche dati a disposizione dell'amministrazione, ad esempio: la banca dati catastale; i registri di Conservatoria; l'Anagrafe tributaria e tutte le banche dati ad essa collegate (contratti di locazione e di comodato, successioni, atti di registro, dichiarazioni del modello unico informatico, forniture dei pubblici servizi, dichiarazioni di ruralità); l'anagrafe della popolazione residente e i registri di stato civile; il Registro delle imprese; le dichiarazioni relative ad altri tributi comunali, regionali o erariali; i versamenti pervenuti all'ufficio; le banche dati nazionali messe a disposizione da Inps, Inail, Istat, Arera; i dati dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura AGEA; gli elenchi delle concessioni di beni demaniali; le dichiarazioni relative al Canone unico patrimoniale; le dichiarazioni rilasciate allo Sportello unico per le attività produttive; gli atti dello Sportello unico edilizia del comune; i dati forniti dal gestore del servizio di raccolta dei rifiuti.

### ATTI DI PRONTA LIQUIDAZIONE

Sono quelli in cui l'ufficio calcola il tributo, riconosce o disconosce esenzioni e agevolazioni sulla base delle dichiarazioni presentate e dei dati in proprio possesso, comprese le banche dati di cui dispone<sup>2</sup>. Vi rientrano:

1. gli **accertamenti per omesso, insufficiente o tardivo versamento IMU** nei casi in cui il contribuente non ha pagato conformemente a quanto ha dichiarato;
2. gli **accertamenti per omesso, insufficiente o tardivo versamento TARI** nei casi in cui la pretesa impositiva era già stata comunicata con l'invio dell'avviso bonario di pagamento:
  - anche per posta ordinaria, a seguito di denuncia del contribuente;
  - con modalità idonee a garantirne la conoscibilità, a seguito di emissione d'ufficio secondo le previsioni del Regolamento Tari;
3. gli **accertamenti per infedele denuncia IMU e TARI** nei casi in cui l'ufficio ha già riscontrato, con modalità idonee a garantirne la conoscibilità, l'erroneità di quanto dichiarato o l'insussistenza dei requisiti per il riconoscimento delle esenzioni e agevolazioni dichiarate, sulla base dell'incrocio con i dati e gli elementi in proprio possesso, comprese le banche dati di cui dispone<sup>2</sup>, purché nel riscontro sono stati specificati: *a)* l'erroneità di quanto dichiarato o i motivi ostativi al riconoscimento delle esenzioni e agevolazioni dichiarate, *b)* gli elementi essenziali dello schema d'atto di cui al successivo art. 12.

### ATTI DI CONTROLLO FORMALE DELLA DICHIARAZIONE

Sono quelli in cui l'ufficio effettua il controllo tra le dichiarazioni presentate e i documenti probatori a queste allegati o di cui viene richiesta l'esibizione dall'ufficio. Vi rientrano:

1. gli **accertamenti per infedele denuncia IMU e TARI** nei casi in cui l'ufficio ha già riscontrato, con modalità idonee a garantirne la conoscibilità, l'erroneità di quanto dichiarato o l'insussistenza dei requisiti per il riconoscimento delle esenzioni e agevolazioni dichiarate, sulla base della documentazione allegata alla dichiarazione o acquisita a seguito di richiesta di esibizione da parte dell'ufficio, purché nel riscontro sono stati specificati: *a)* l'erroneità di quanto dichiarato o i motivi ostativi al riconoscimento delle esenzioni e agevolazioni dichiarate, *b)* gli elementi essenziali dello schema d'atto di cui al successivo art. 12.
4. Sono inoltre esclusi dal contraddittorio preventivo, per espressa disposizione normativa ovvero in quanto non costituenti atti recanti una pretesa impositiva:
- il ruolo e la cartella di pagamento;
  - il rigetto delle istanze di rateazione, incluse le ipotesi di concessione di una rateazione di durata inferiore a quella richiesta e i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione;
  - il rigetto espresso o tacito delle istanze di riesame in autotutela;
  - il rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed interessi o altri accessori non dovuti;
  - gli atti di cui all'articolo 50, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, nonché ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al contribuente;
  - gli atti relativi all'iscrizione di ipoteca, ai sensi dell'art. 77 del DPR n. 602 del 29/09/1973, fermo restando quanto previsto dal comma 2-bis del citato articolo 77;
  - il fermo amministrativo di beni mobili registrati art. 86 del DPR n. 602/1973, fermo restando quanto previsto dal comma 2 del medesimo articolo 86.

5. Per gli atti esclusi dall'obbligo del contraddittorio, rimane ferma la possibilità per l'amministrazione comunale di attivare un contraddittorio facoltativo, fermo restando che la mancata attivazione non determina l'annullabilità dell'atto e non si producono gli effetti sui termini di decadenza di cui al successivo articolo 13.

## Art. 12

### Procedura per l'avvio del contraddittorio preventivo<sup>3</sup>

1. Al fine di attivare la fase di contraddittorio preventivo, il competente ufficio comunale comunica al contribuente un apposito atto con cui dà riscontro delle violazioni che sono state rilevate, indicando lo schema di provvedimento che verrà notificato. Lo schema di atto è sottoscritto, con le stesse modalità prescritte per la sottoscrizione dell'avviso di accertamento, dal Funzionario responsabile del tributo e riporta:

- a. il periodo o i periodi di imposta di cui all'atto oggetto di contraddittorio;
- b. le maggiori imposte, sanzioni, interessi e spese dovute;
- c. i motivi che hanno dato luogo alla determinazione delle maggiori imposte o tasse;
- d. il termine, non inferiore a sessanta giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

2. Lo schema d'atto di cui al comma 1, non è impugnabile e, relativamente alle violazioni commesse fino al 31 agosto 2024, la sua comunicazione preclude l'applicazione dell'istituto del ravvedimento, secondo il combinato disposto di cui agli art. 5, co. 1, del D.Lgs. n. 87/2024 e 14, co. 1 del D.Lgs. 173/2024. Il pagamento dello schema d'atto si considera acquiescenza al successivo avviso di accertamento.

3. Il contribuente, ricevuta la comunicazione dello schema di atto, potrà:

- a. Nel termine di 60 (sessanta) giorni, produrre proprie controdeduzioni o inviare idonea documentazione in grado di modificare la posizione dell'ente in ordine alla contestazione prospettata; entro il medesimo termine, il contribuente ha, altresì, la possibilità di accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo. Fatte salve specifiche richieste integrative dell'ufficio, la produzione di controdeduzioni o l'invio di documentazione può avvenire una sola volta. L'ufficio non è obbligato a riscontrare alle osservazioni del contribuente.
- b. Nel termine di 30 (trenta) giorni, formulare istanza di accertamento con adesione. L'attivazione dell'accertamento con adesione preclude il contraddittorio.

4. L'atto adottato all'esito del contraddittorio potrà essere notificato non prima che sia decorso il termine di 60 (sessanta) giorni dal ricevimento dello schema d'atto e fino al termine di decadenza prescritto dalla norma. Esso terrà conto delle osservazioni del contribuente e sarà motivato con riferimento a quelle che l'Amministrazione ritiene di non accogliere.

## Art. 13

### Effetti sui termini di decadenza

1. Qualora la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio, sia successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo oppure qualora fra il termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio ed il termine di decadenza decorrano meno di 120

---

<sup>3</sup> Articolo novellato con la deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_ del \_\_ dicembre 2025.

(centoventi) giorni, tale ultimo termine è posticipato al centoventesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.

## CAPO II ACCERTAMENTO CON ADESIONE

### Art. 14 Introduzione e ambito di applicazione

1. Ai sensi dell'articolo 50 della legge n. 449/1997 è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218.
2. L'Istituto dell'accertamento con adesione è limitato ai soli accertamenti sostanziali e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo, né agli avvisi di accertamento dei tributi in conseguenza di un'attività di controllo formale delle dichiarazioni e dei versamenti ovvero ad atti di liquidazione dell'imposta.
3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi di natura presuntiva o suscettibili di apprezzamento valutativo, per cui esulano dal campo applicativo le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili, quali, a titolo esemplificativo:
  - a. i casi di mero controllo formale finalizzati alla liquidazione e riscossione del tributo;
  - b. i casi in cui la richiesta del contribuente sia finalizzata alla sola riduzione delle sanzioni amministrative pecuniarie applicate dall'ente per le violazioni degli obblighi di dichiarazione o di pagamento del tributo;
  - c. i casi in cui l'accertamento sia basato sugli elementi oggettivi fissati dalla legge per la determinazione del tributo.
4. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario.

### Art. 15 Attivazione del procedimento

1. Il procedimento di definizione può essere attivato:
  - a. a cura dell'Ufficio comunale, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b. su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

### Art. 16 Procedimento ad iniziativa dell'ufficio

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione del contraddittorio, invia al contribuente un invito a comparire, da comunicare con lettera raccomandata o mediante notifica, con l'indicazione della fattispecie tributaria suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione.

2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico, etc., che il Comune, ai fini dell'esercizio dei poteri di liquidazione ed accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.
3. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile.
4. L'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.

### **Art. 17**

#### **Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente può presentare istanza di accertamento con adesione:
  - a. in conseguenza ad accessi, ispezioni o verifiche effettuate dall'ufficio;
  - b. in conseguenza alla notifica di un avviso di accertamento per il quale non si applica il contraddittorio preventivo, anteriormente ed entro i termini per l'impugnazione dell'atto innanzi alla Corte di giustizia tributaria di primo grado;
  - c. in conseguenza alla notifica di un avviso di accertamento per il quale si applica il contraddittorio preventivo, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dello schema di atto;
  - d. in conseguenza alla notifica di un avviso di accertamento per il quale si applica il contraddittorio preventivo, nei 15 (quindici) giorni successivi alla notifica dell'avviso di accertamento, che sia stato preceduto dalla comunicazione dello schema di atto e sempre che non si sia già avvalso della facoltà di cui alla lettera c).
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto e non sia stata dichiarata inammissibile dall'ufficio, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo. Nel caso di cui alla precedente lettera d), il termine per l'impugnazione è sospeso per un periodo di 30 (trenta) giorni.
4. Entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla presentazione dell'istanza, il Funzionario Responsabile:
  - a. dichiara l'inammissibilità dell'istanza mediante comunicazione raccomandata;
  - b. formula, anche telefonicamente o telematicamente, l'invito a comparire per la definizione in contraddittorio dell'accertamento, indicando l'ora, la data ed il luogo della comparizione.
5. Eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
6. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in apposito verbale redatto e sottoscritto dal Funzionario Responsabile del tributo, senza obbligo di ulteriori comunicazioni al contribuente.

7. Nel caso in cui il contribuente abbia presentato istanza di accertamento con adesione successivamente alla notifica dell'avviso di accertamento, che sia stato preceduto dal contraddittorio preventivo, l'ufficio, ai fini dell'accertamento con adesione, non è tenuto a prendere in considerazione elementi di fatto diversi da quelli dedotti con le eventuali osservazioni presentate in seno alla procedura di contraddittorio preventivo e comunque da quelli che costituiscono l'oggetto dell'avviso di accertamento.

#### **Art. 18**

##### **Perfezionamento della definizione**

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato, l'Ufficio provvede a redigere in duplice esemplare, l'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dal contribuente o da suo procuratore e dal Funzionario Responsabile o suo delegato.
2. Nel verbale di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, con esplicito richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.
3. Entro 20 (venti) giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione deve essere eseguito il versamento delle somme dovute, ovvero, in caso di pagamento rateale, della prima di un massimo di 8 rate trimestrali (16 se le somme dovute superano i cinquantamila euro).
4. La definizione si perfeziona con il versamento in unica soluzione ovvero con il versamento della prima rata. Al perfezionamento della definizione l'ufficio rilascia l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione.
5. L'accertamento con adesione perfezionato, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del comune, salvo l'emergere di ulteriori atti o fatti non conosciuti in occasione del suo perfezionamento.
6. L'avviso di accertamento originariamente notificato perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.
7. Nel caso in cui il contribuente non provveda al pagamento delle rate con le modalità e nei tempi indicati, l'ufficio provvede ad avviare le procedure per la riscossione coattiva.
8. Il tentativo infruttuoso di definizione non preclude al contribuente la possibilità di avvalersi dell'istituto dell'adesione formale, laddove accetti la pretesa impositiva avanzata dall'ufficio e non sia decorso il termine utile per l'applicazione del beneficio.

#### **CAPO III**

##### **AUTOTUTELA**

#### **Art. 19**

##### **Attribuzioni, forme e limiti**

1. L'esercizio del potere di autotutela compete al Funzionario Responsabile del tributo, nel rispetto dei limiti e delle modalità di legge.

2. Nell'ambito dell'esercizio del potere di autotutela, il Funzionario Responsabile può:
  - a. annullare, in tutto o in parte, il provvedimento riconosciuto illegittimo o infondato;
  - b. revocare il provvedimento che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richieda un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione;
  - c. sospendere gli effetti dell'atto per una durata predeterminata e comunque, in caso di pendenza del giudizio, fino alla pubblicazione della sentenza.
3. L'esercizio del potere di autotutela resta precluso in caso di sentenza passata in giudicato favorevole all'ente.
4. La presentazione dell'istanza di autotutela non interrompe i termini per produrre ricorso. Il mancato riscontro all'istanza di autotutela si configura quale rifiuto tacito.

## **Art. 20** **Presupposti**

1. L'amministrazione finanziaria, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di atti definitivi:
  - a. Procede all'annullamento, in tutto o in parte, di atti di imposizione, nei casi di manifesta illegittimità dell'atto o dell'imposizione individuati dall'art. 10-quater della legge 212/2000 (Autotutela obbligatoria);
  - b. può procedere all'annullamento, in tutto o in parte, di atti di imposizione, in presenza di una illegittimità o dell'infondatezza dell'atto o dell'imposizione, al di fuori dei casi di cui alla lettera (a) (Autotutela facoltativa).
2. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è la sussistenza congiunta di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e di uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico al suo annullamento, revoca o sospensione.
3. Nei casi di autotutela obbligatoria di cui alla precedente lettera (a), la sussistenza dell'interesse pubblico è predeterminata dal legislatore.
4. Nei casi di autotutela facoltativa di cui alla precedente lettera (b), il Funzionario Responsabile valuta la sussistenza dell'interesse pubblico temperando:
  - a. l'esigenza di assicurare una equa imposizione fiscale;
  - b. la salvaguardia dell'interesse alla stabilità dei rapporti giuridici discendenti da atti impositivi divenuti definitivi;
  - c. la tutela della buona fede del destinatario dell'atto che dimostri di aver prodotto, prima dell'intervenuta definitività dell'atto, istanza di autotutela rimasta inevasa;
  - d. l'interesse alla certezza ed alla stabilità delle entrate pubbliche e, più in generale, alla tutela del principio di pareggio di bilancio;
  - e. l'opportunità, nel caso di un atto impugnato, di evitare costi amministrativi di difesa superiori all'importo del tributo, sanzioni ed interessi contestati ovvero di scongiurare la probabile soccombenza dell'ente sulla scorta di un consolidato indirizzo giurisprudenziale orientato in modo contrario alla pretesa avanzata dal comune.

5. L'interesse pubblico manca quando, dall'inadempienza del contribuente degli obblighi dichiarativi, derivi l'impossibilità al corretto esercizio dell'azione accertativa, per intercorsa decadenza o impossibilità di controllo retroattivo.

#### **Art. 21**

##### **Autotutela per gli atti emessi dal Servizio riscossione**

1. Il dirigente responsabile del Servizio riscossione, con provvedimento motivato, può, in ogni momento annullare, in tutto o in parte, l'atto notificato, se ne riscontra l'illegittimità.
2. L'istanza di riesame, da presentarsi entro 60 (sessanta) giorni dalla notifica, a pena di decadenza, attinge esclusivamente a vizi propri dell'atto o a difetti di notifica degli atti prodromici.
3. Le eccezioni relative al merito della pretesa creditoria vantata dall'ente restano di esclusiva competenza del Funzionario Responsabile del tributo o del Responsabile dell'entrata, secondo le prescrizioni di cui ai precedenti articoli.

#### **Art. 22**

##### **Impugnabilità del rifiuto di autotutela**

1. Il contribuente può proporre ricorso alla Corte di Giustizia tributaria di primo grado avverso il rifiuto espresso o tacito sull'istanza di autotutela obbligatoria e avverso il rifiuto espresso sull'istanza di autotutela facoltativa.

### **CAPO IV INTERPELLO**

#### **Art. 23**

##### **Diritto di interpello**

1. Qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva, il contribuente può interpellare l'ufficio con il fine di conoscerne anticipatamente l'orientamento, utile a decidere il comportamento da tenere in ordine alla fattispecie medesima.
2. L'istanza deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali e deve essere presentata prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alle norme oggetto di interpello. La stessa può essere presentata anche da soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
3. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
4. L'istanza deve contenere, a pena di inammissibilità:
  - a. la descrizione della circostanza e del caso concreto e personale in merito al quale sussistono le concrete condizioni di incertezza o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - b. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
  - c. l'esposizione in modo chiaro ed univoco del comportamento o della soluzione interpretativa

sul piano giuridico che si intende adottare.

5. 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.

#### **Art. 24**

##### **Istanze inammissibili**

1. L'istanza di interpello è inammissibile se:

- a. prospetta interpretazioni e comportamenti assolutamente difformi dalle previsioni normative incontrovertibili;
- b. è priva della descrizione della circostanza e del caso concreto e personale da sottoporre ad interpello, in merito al quale sussistono concrete condizioni di incertezza o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
- c. non è presentata preventivamente;
- d. non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;
- e. ha per oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere;
- f. verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
- g. il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

#### **Art. 25**

##### **Risposta dell'Ufficio**

1. L'Ufficio provvede a dare risposta entro 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento dell'istanza, previa verifica dei requisiti di ammissibilità dell'istanza, formulando parere scritto e motivato al contribuente. Nell'ipotesi in cui l'istanza sia presentata ad ufficio diverso da quello competente, questo provvede a trasmetterla tempestivamente all'Ufficio e il termine inizia a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza da parte di quest'ultimo.

2. Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati, l'Ufficio può richiedere di integrare la documentazione, fornendo un termine per adempiere. Il termine di cui al comma 1 viene sospeso dalla data di spedizione della richiesta alla data di ricezione della documentazione integrativa o, in mancanza, decorso inutilmente il termine concesso.

3. La risposta all'istanza di interpello ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello.

4. Qualora non venga notificata alcuna risposta al contribuente nei termini, si intende accettata l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. È nullo qualsiasi atto emanato in difformità alla risposta espressa anche mediante silenzio-assenso.

5. Nell'ipotesi in cui, a seguito di orientamenti ministeriali o giurisprudenziali sopravvenuti, l'Ufficio

modifichi i pareri su questioni affrontate in sede di interpello, ne dovrà dare comunicazione al contribuente. Questo sarà tenuto ad adeguare i propri comportamenti dalla data di ricezione della comunicazione. L'obbligo di comunicazione è escluso in caso di modifiche legislative e/o interpretazioni autentiche della norma emanate successivamente al rilascio del parere.

6. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

CAPO V  
CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

Art. 26  
Rinvio<sup>4</sup>

1. Trovano applicazione gli artt. 99 (*Conciliazione fuori udienza*), 100 (*Conciliazione in udienza*), 101 (*Conciliazione proposta dalla corte di giustizia tributaria*) e 102 (*Definizione e pagamento delle somme dovute*) del Decreto legislativo 14/11/2024, n. 175.

---

<sup>4</sup> Articolo novellato con la deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_ del \_\_ dicembre 2025.

**TITOLO III**  
**RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

**CAPO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 27**  
**Versamenti e importi minimi**

1. I versamenti dovuti al Comune si considerano regolarmente effettuati se corrisposti dal soggetto obbligato nei termini e con le modalità indicate dalla norma o dai documenti di pagamento o dagli avvisi di accertamento inviati. Non si considerano regolarmente eseguiti i versamenti difformi dal precedente periodo, anche se corrisposti dal contitolare che versa per conto dei soggetti passivi individuati dalla norma. Non si considerano regolari, altresì, i versamenti che non consentono forme automatiche di registrazione.
2. In caso di versamenti irregolarmente eseguiti, deve essere data pronta comunicazione all'ufficio per consentire, ove possibile:
  - a. al soggetto che ha eseguito il versamento altrui, di richiedere che la propria eccedenza di versamento venga utilizzata per la copertura, anche parziale, del debito altrui, a condizione che non risultino già emessi, nei loro confronti, avvisi di accertamento per omesso o insufficiente versamento o non siano state già avviate le procedure di rimborso a favore del soggetto versante;
  - b. all'ufficio, di registrare i versamenti tardivamente eseguiti sull'ultimo degli atti consequenziali emessi e di rideterminare la pretesa residua dell'atto ovvero, se ciò non risulta fattibile, di disporre il relativo rimborso.
3. Il versamento non è dovuto qualora l'ammontare del solo tributo non superi € 10,00 annui.
4. Non si procede ad accertamento, iscrizione a ruolo, ingiunzione fiscale e riscossione coattiva dei tributi comunali se l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni, interessi e spese non superi € 30,00 complessivi.

**Art. 28**  
**Rimborsi e compensazioni**

1. Il rimborso del tributo o dell'entrata patrimoniale versata e risultata non dovuta è disposto dal Funzionario Responsabile del tributo o dal Responsabile dall'entrata su richiesta dell'avente diritto o d'ufficio, ove autonomamente rilevato.
2. La richiesta di rimborso di tributi dev'essere presentata entro i termini previsti dal comma 164 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione in originale o copia conforme dell'avvenuto pagamento.
3. In deroga ai termini disposti di cui al precedente comma, il Funzionario Responsabile del tributo 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.
4. Non si procede al rimborso del tributo non dovuto in presenza di debiti tributari, liquidi ed esigibili, riferibili al medesimo soggetto per lo stesso o per altri tributi comunali.

5. La modalità predefinita di rimborso è la compensazione con gli importi dovuti riferibili al medesimo tributo o entrata aventi scadenza successiva a quella del credito rimborsabile. La compensazione può essere richiesta dell'avente diritto nell'istanza di rimborso, ovvero applicata dall'ufficio ricorrendone i presupposti. La compensazione è subordinata alla notifica del provvedimento di accoglimento del rimborso in compensazione con il quale l'ufficio comunica l'ammontare delle residue somme a debito o a credito e le modalità di regolazione.<sup>5</sup>
6. Sulle somme da rimborsare si applicano gli interessi nella misura indicata nell'art. 30.
7. Non si procede al rimborso qualora l'importo da rimborsare non sia superiore a 10,00 euro per ciascuna annualità.

## Art. 29 Dilazioni di pagamento

1. Il Responsabile della singola entrata o il Funzionario Responsabile del tributo possono disporre, su istanza dell'interessato che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, che il pagamento di importi arretrati, comprensivo di eventuali sanzioni ed interessi, sia eseguito in rate mensili di pari importo.
2. La situazione di temporanea e obiettiva difficoltà è valutata dal Responsabile della singola entrata o dal Funzionario Responsabile del tributo sulla base della documentazione presentata dall'interessato dalla quale emerga sia l'impossibilità del pagamento in un'unica soluzione che la solvibilità in caso di pagamento rateizzato, tenuto conto anche di eventuali ulteriori debiti liquidi ed esigibili o di ulteriori rateazioni in corso, nei confronti della stessa o di altre Amministrazioni.
3. Per debiti di natura tributaria, l'istanza di rateizzazione deve essere presentata, a pena di decadenza, entro i termini per la proposizione del ricorso giudiziale. La riduzione o l'esclusione delle sanzioni in caso di pagamento entro 60 (sessanta) giorni, nei casi ove ciò sia previsto, non si applicano in caso di rateizzazione.
4. La durata della rateizzazione varia da un minimo di 2 ad un massimo di 72 rate mensili scadenti nell'ultimo giorno di ciascun mese, a partire dal successivo a quello in cui è emesso il provvedimento di accoglimento, secondo il seguente schema:
  - fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
  - da euro 100,01 a euro 500,00 da 2 a 4 rate mensili a scelta del richiedente;
  - da euro 500,01 a euro 3.000,00 da 5 a 12 rate mensili a scelta del richiedente;
  - da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da 13 a 24 rate mensili a scelta del richiedente;
  - da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 da 25 a 36 rate mensili a scelta del richiedente;
  - oltre euro 20.000,00 da 37 a 72 rate mensili in base all'indicatore reddituale del comma 5.
5. Il numero di rate, ricompreso tra il minimo e il massimo previste nello scaglione di debito, è scelto dal richiedente, ad eccezione dell'ultimo scaglione di debito (oltre euro 20.000,00) nell'ambito del quale il numero di rate è calcolato rapportando il debito da rateizzare all'indicatore reddituale attestato dall'ISEE in corso di validità alla data di richiesta, in caso di persona fisica, o dal reddito imponibile risultante dall'ultima dichiarazione fiscale presentata, in caso di società, secondo la seguente proporzione:

---

<sup>5</sup> Comma così modificato dalla deliberazione del Consiglio comunale n. \_\_ del \_\_ dicembre 2025.

$$n. rate = \left( \frac{Dc}{Re} * N_{pos} \right) + N_{min}$$

*n. rate* = numero di rate concedibili (il risultato si arrotonda per eccesso);

*Dc* = debito complessivo da rateizzare;

*Re* = reddito di riferimento;

*N<sub>pos</sub>* = numero rate possibili nello scaglione di riferimento (es. scaglione da 5 a 12 rate = 8 rate possibili);

*N<sub>min</sub>* = numero rate minimo nello scaglione di riferimento (es. scaglione da 5 a 12 rate = 5 rate minimo).

6. Ove nell'istanza di rateazione non sia specificato il numero di rate richiesto ovvero non sia attestato il reddito ISEE o il reddito imponibile, si applica il minor numero di rate previste per lo scaglione di debito.

7. In caso di comprovato peggioramento della situazione reddituale del debitore, la dilazione concessa può essere rinegoziata una sola volta, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del successivo comma 11. Non costituisce motivo di rinegoziazione il sopraggiungere di nuovi importi dovuti.

8. Per le dilazioni oltre le 48 rate è necessaria la presentazione di idonea garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, pari all'importo da rateizzare di durata non inferiore a quella della rateizzazione.

9. Per debiti di natura extra tributaria di soggetti in comprovata difficoltà economica certificata a cura dei Servizi Sociali, e derivante dall'insufficienza dei redditi a disposizione in relazione ai componenti del nucleo familiare e ai debiti contratti e documentati, la Giunta può deliberare la concessione di dilazioni di pagamento sino a 120 rate mensili, anche senza la presentazione di idonea garanzia fideiussoria.

10. Le dilazioni di pagamento di cui al presente articolo, non possono essere concesse nel caso in cui siano già iniziate procedure esecutive volte al recupero degli importi a debito. Nel caso in cui siano adottate misure cautelari (fermo ed ipoteca), il numero di rate è determinato rapportando il debito da rateizzare all'indicatore reddituale, ai sensi del comma 5, indipendentemente dallo scaglione di debito. La revoca del provvedimento di fermo amministrativo verrà rilasciata dal Servizio Riscossione a seguito del pagamento integrale della rateizzazione.

11. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di un semestre solare (da gennaio a giugno o da luglio a dicembre), il debitore decade automaticamente, senza ulteriore comunicazione, dal beneficio della rateazione, salvo che non provveda a versare le rate non pagate entro e non oltre 10 (dieci) giorni dal ricevimento del sollecito. L'intero importo residuo è immediatamente riscuotibile in unica soluzione e non può essere ulteriormente rateizzato.

12. Per tutta la durata della dilazione sono applicati gli interessi nella misura indicata nell'art. 30.

### **Art. 30** **Interessi**

1. La misura annua degli interessi a credito ed a debito è pari al tasso di interesse legale maggiorato del 1%.

**CAPO II  
RISCOSSIONE COATTIVA**

**Art. 31  
Rinvio**

1. Trovano applicazione le disposizioni contenute nel Regolamento per la Disciplina della Riscossione Coattiva delle Entrate Locali approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 41 del 29 novembre 2013.

**TITOLO IV  
DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 32  
Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2025.