

**COMUNE DI ORTIGNANO RAGGIOLO**  
**(PROVINCIA DI AREZZO)**

Via Provinciale 4 - 52010 Ortignano Raggiolo (AR)  
Tel. 0575.539214 Fax 0575.539369  
E-MAIL: ortignanoraggiolo@casentino.toscana.it

**REGOLAMENTO COMUNALE DELLE**  
**ENTRATE TRIBUTARIE**  
**ED EXTRATRIBUTARIE**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 059 del 24/11/1998  
Entrato in vigore il giorno 01/01/1999  
Modificato con deliberazione C.C. n. 002 del 27/03/2003  
Modificato con deliberazione C.C. n. 5 del 29/03/2007  
Modificato con deliberazione C.C. n. 2 del 17/04/2008

## INDICE

### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2 - Definizione delle entrate
- Art. 3 - Aliquote e tariffe
- Art. 4 - Agevolazioni

### TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- Art. 5 - Forme di gestione
- Art. 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- Art. 8 - Attività di controllo delle entrate
- Art. 9 - Rapporti con i cittadini
- Art. 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- Art. 11 - Accertamento delle entrate non tributarie
- Art. 12 - Contenzioso Tributario
- Art. 13 - Sanzioni
- Art. 14 - Autotutela
- Art. 14 BIS – Interpello

### TITOLO III - RISCOSSIONE

- Art. 15 - Modalità di pagamento
- Art. 15 bis- Importi minimi per il versamento dei tributi
- Art. 16 - Transazioni di crediti derivanti da entrate non tributarie
- Art. 17 - Rimborsi
- Art. 18 - Abbandono del credito
- Art. 18 BIS - Compensazione
- Art. 18 TER - Interessi
- Art. 18 QUATER- Forme di riscossione coattiva
- Art. 18 QUINQUIES - Dilazioni e Rateizzazioni

### TITOLO IV - NORME FINALI

- Art. 19 - Disposizioni finali

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997 n. 446, in conformità ai principi dettati dalla Legge n. 142/90 e ss.mm.ii. e dal D.Lgs. n. 77/95 e ss.mm.ii., disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie e non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.

Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi in proposito le specifiche disposizioni legislative.

Restano salve le norme contenute nei vari regolamenti dell'Ente, in particolare il regolamento di contabilità, che non risultino in contrasto con il presente regolamento.

### **Art. 2 – DEFINIZIONE DELLE ENTRATE**

Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie ed extratributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### **Art. 3 – ALIQUOTE E TARIFFE**

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

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario se non diversamente stabilito dalla legge.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione, si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

### **Art. 4 – AGEVOLAZIONI**

Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate nei regolamenti specifici riguardanti ogni singolo tributo, o in mancanza, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle tariffe di cui al precedente art. 3.

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 Comune con apposito atto normativo.

TITOLO II  
GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

**Art. 5 – FORME DI GESTIONE**

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

La forma di gestione dell'attività di riscossione delle entrate non tributarie è la seguente:

- forma diretta mediante versamento nel conto di tesoreria o nel conto corrente postale intestato al servizio di tesoreria.

Le forme di gestione dell'attività di riscossione, accertamento e liquidazione delle entrate tributarie, sono le seguenti:

I.C.I. (Imposta Comunale sugli Immobili):

- a) attività di riscossione dell'imposta annuale : tramite Concessionario del servizio di riscossione ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del D.Lgs. n. 504/92 e ss.mm.ii.;
- b) attività di accertamento d'ufficio o in rettifica : gestione diretta mediante versamento nel C/C postale intestato al servizio di Tesoreria.

T.A.R.S.U. (tassa rifiuti solidi urbani):

- a) attività di riscossione delle rate iscritte a ruolo: tramite Concessionario del servizio di riscossione ai sensi dell'art. 72 del D.Lgs. n. 507/93 e ss.mm.ii.;
- b) attività di liquidazione ed accertamento: gestione diretta con riscossione mediante ruolo formato dal Comune e trasmesso al Concessionario per la relativa esazione.

T.O.S.A.P. (tassa occupazione spazi ed aree pubbliche)

- a) attività di accertamento e riscossione: gestione diretta mediante versamento su apposito C/C postale.

IMPOSTA DI PUBBLICITA':

- a) attività di accertamento, riscossione anche coattiva e rimborso: gestione diretta con versamento su apposito C/C postale intestato al servizio di Tesoreria. In caso di affissioni non aventi carattere commerciale per le quali sono previste riduzioni di imposta ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 507/1993 e ss.mm.ii. è consentito, a richiesta degli interessati, il pagamento diretto del diritto relativo alle affissioni;

**Art. 6 – FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DIRETTA DEI TRIBUTI COMUNALI**

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

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

In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazione ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;

- c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi ne cura i rapporti ed il controllo della gestione; esercita inoltre ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti e necessaria per l'applicazione del tributo.

#### **Art. 7 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

I Responsabili dei servizi provvedono a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario in base alla quale si sia proceduto all'accertamento dell'entrata ai sensi degli artt. 21 e 22 del D. Lgs. n. 77/95 e ss.mm.ii.

#### **Art. 8 – ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE**

L'Ufficio Tributi provvede al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

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

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

Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti, con esclusione dei casi previsti dalla legge per i quali i compensi incentivanti devono essere previsti in atti regolamentari di competenza del Consiglio Comunale.

#### **Art. 9 – RAPPORTI CON I CITTADINI**

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

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

Presso l'Ufficio Tributi vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

#### **Art. 10 – ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

L'attività di accertamento delle entrate tributarie deve garantire equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

I provvedimenti di accertamento d'ufficio o in rettifica vengono formulati secondo le specifiche previsioni di legge.

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

## **Art. 11 – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

L'entrata è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, sia possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

In caso di omissione totale o parziale o di ritardato pagamento di somme non aventi natura tributaria la conseguente contestazione è effettuata con atto scritto nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario e degli interessi nelle misure di legge, nonché l'ulteriore termine di 30 giorni assegnato per l'adempimento.

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.

## **Art. 12 – CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

Spetta al Sindaco, quale Rappresentante dell'Ente, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre ed aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'Ente limitatamente al giudizio di primo grado.

Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento.

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

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

## **Art. 13 – SANZIONI**

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi delle normative vigenti (attualmente i decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18.12.1997 e s.m.i.).

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 anche a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Le spese di notifica e/o postali per la contestazione di cui ai precedenti commi sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardato pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, gli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

Le sanzioni relative le entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

## **Art. 14 – AUTOTUTELA**

Il funzionario responsabile dell'entrata può in qualsiasi momento, con determinazione motivata, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento di riscossione emesso se ne riscontra l'illegittimità.

Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi in cui emerga che si tratti di errore di persona, doppia imposizione, errori di calcolo, preesistenza di requisiti per ottenere agevolazioni e per esibizione di prova di pagamento regolarmente effettuato.

Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:

- a) probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
- b) valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza, tenuto conto della disposizione di cui all'art. 20 del presente regolamento.

#### **ART. 14 bis – INTERPELLO**

Ogni contribuente può rivolgere al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'interpretazione e le modalità di applicazione di disposizioni tributarie emanate dal Comune stesso e con riferimento a casi concreti e personali a condizione che ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione e sulla conseguente applicazione delle disposizioni legislative e normative, attinenti al concreto caso prospettato.

La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.

Il procedimento si attiva con la richiesta scritta da parte del contribuente indirizzata al Comune.

La richiesta deve contenere a pena di inammissibilità:

1. i dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante
2. la dettagliata e precisa esposizione del caso concreto e deve concludere con la chiara formulazione del quesito cui si chiede all'Amministrazione di rispondere
3. la documentazione eventualmente necessaria al fine della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata
4. la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante e l'indirizzo cui il parere deve essere inviato.

L'esercizio del diritto di interpello da parte del contribuente impone al Comune di dare risposta scritta e motivata entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello non possono essere erogate sanzioni amministrative nei confronti del contribuente che si è conformato alla risposta del Comune o che non ha ricevuto risposta entro il termine di cui al precedente comma.

Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità dalle risposte fornite senza che nel frattempo siano intervenute modificazioni delle disposizioni tributarie applicabili, saranno rettificati od annullati d'ufficio o su istanza del contribuente.

Il parere reso è privo di effetti in caso di incompletezza o di difetto di corrispondenza al vero di elementi e circostanze indicati nell'atto di interpello e rilevanti ai fini della pronuncia.

### **TITOLO III RISCOSSIONE**

#### **ART. 15 - MODALITÀ DI PAGAMENTO**

In via generale, e salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi somma avente natura sia tributaria che extratributaria dovuta al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

a) versamento diretto alla tesoreria comunale;

b) versamento nel conto corrente postale intestato al Comune per gli specifici tributi, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria.

Per quanto concerne le modalità di riscossione diretta dell'I.C.I. si fa riferimento all'art. 6 del relativo regolamento comunale.

Per quanto concerne le modalità di riscossione diretta della T.A.R.S.U. si fa riferimento all'art. 5 del presente regolamento.

Per il pagamento dei tributi la cui riscossione, o volontaria o coattiva o in ambedue le forme (art. 57 del D.Lgs. 77/95 e ss.mm.ii.), sia affidata al concessionario del servizio di riscossione dei tributi, si osservano le disposizioni vigenti.

Il pagamento dei tributi locali 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.

Per il pagamento dei tributi la cui riscossione, o volontaria o coattiva o in ambedue le forme è affidata al concessionario del servizio di riscossione dei tributi, si osservano le disposizioni vigenti (attualmente il DPR 29.9.1973, n. 602 e il DPR 28.1.1988, n. 43).

#### **ART. 15 BIS – IMPORTI MINIMI PER IL VERSAMENTO DEI TRIBUTI**

L'importo minimo per il versamento dei tributi locali di propria competenza è stabilito in € 5,00 (euro cinque), con esclusione dei diritti sulle Pubbliche Affissioni per i quali si applica l'importo minimo di € 1,00 (euro uno);

Il limite di cui sopra non deve, in ogni caso, intendersi come franchigia ed è riferito al tributo dovuto per l'intero anno d'imposta ovvero all'intero periodo soggetto a tassazione

#### **ART. 16 - TRANSAZIONI DI CREDITI DERIVANTI DA ENTRATE NON TRIBUTARIE**

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

#### **ART. 17 - RIMBORSI**

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente.

La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro comune e erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

Non si dà luogo al rimborso di somme che, al netto di eventuali interessi di legge se dovuti, non superi la somma di 5,00 Euro.

## **ART. 18 - ABBANDONO DEL CREDITO**

Non si procede alla riscossione qualora in sede di liquidazione od accertamento nei confronti di qualsiasi debitore, il tributo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di EURO 10,00

L'abbandono di cui al precedente comma non si applica qualora si tratti di tributi dovuti per più periodi inferiori all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo, nell'anno, degli importi dovuti per i diversi periodi, comprese sanzioni, interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite sopra stabilito.

## **ART. 18 BIS - COMPENSAZIONE**

### **A) Oggetto**

1. In applicazione dell'art. 1 – comma 167 – della legge 27/12/2006 n. 296 nonché dell'art. 8 comma 1 della legge 212/00, è ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate comunali disciplinate nel presente Regolamento, secondo le norme del presente capo e con le modalità ed i limiti da esse stabilite.

2. La compensazione non è ammessa in relazione ad entrate riscosse mediante iscrizione a ruolo.

3. Nel corso di ciascun esercizio finanziario, le compensazioni sono ammesse nei limiti degli stanziamenti del bilancio comunale allo scopo predisposti.

4. L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.

### **B) – Compensazione verticale**

1. Il soggetto debitore di un'entrata comunale, disciplinata nel presente Regolamento, nei termini di versamento della medesima, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento della medesima tipologia d'entrata relativa agli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

2. Il soggetto che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del soggetto interessato;
- l'ammontare dell'importo dovuto al lordo della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per annualità;
- l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei 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 al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

### **C) – Compensazione orizzontale**

Non è ammessa la compensazione tra crediti e debiti aventi natura tributaria diversa tra loro.

### **D) – Competenza sulle dichiarazioni di compensazione**

1). Le dichiarazioni di compensazione previste nel presente capo sono indirizzate al funzionario responsabile dell'entrata sulla quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario predetto.

### **ART. 18 TER - INTERESSI**

La misura degli interessi applicati per le entrate comunali è fissato, in applicazione dell'art. 1 – comma 165 – della legge 27/12/2006 n. 296 nella misura uguale al tasso di interesse legale vigente al momento del calcolo.

La misura di cui al comma 1 si applica anche ai rapporti di imposta pendenti al 01 gennaio 2007.

Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

### **ART. 18 QUATER - FORME DI RISCOSSIONE COATTIVA**

La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate avviene nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14.04.1910 n° 639 se svolto in proprio dall'Ente o affidato agli altri soggetti diversi di cui agli artt. 52 e 53 del D Lgs 446/97 o con le procedure previste con DPR 602/73 se affidato ai concessionari del servizio di riscossione di cui al DPR 43/88.

Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art.52, comma 5 lett. b) del D.Lgs 446/97, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.04.1910 n° 639. Per le entrate per le quali la legge prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al DPR 602/73, modificato con DPR 43/88, le attività necessarie per la riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs 446/97. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

### **ART. 18 QUINTES - DILAZIONI E RATEIZZAZIONI**

1- Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, aventi natura tributaria e non , possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti dovuti alle seguenti condizioni e nei seguenti limiti:

- l' ammontare del debito deve essere superiore ad € 250,00;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni;
- durata massima 24 mesi decorrenti dalla presentazione dell'istanza;
- decadenza del beneficio nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;

E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate a di importi già dilazionati o sospesi;

Nessuna dilazione o rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi;

Le rate scadono l'ultimo giorno del mese e l'ammontare delle singole rate non può essere inferiore a € 30,00;

Il pagamento complessivo degli interessi avviene contestualmente al versamento della prima rata.

Il mancato pagamento , in tutto o in parte, degli interessi nel termine stabilito importa la perdita del beneficio;

L'importo delle singole rate deve essere arrotondato all'euro con le modalità previste nel presente regolamento;

Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateizzazioni, possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nei commi precedenti, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 2.500,00 è necessaria anche la previa prestazione di idonea garanzia;

Gli interessi decorrono dalla data di scadenza del termine del pagamento, anche se l'istanza è presentata successivamente alla data di scadenza di pagamento dell'importo iscritto a ruolo, e le ulteriori spese per la riscossione restano integralmente a carico del richiedente;

In ogni caso , la richiesta di sospensione o rateizzazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.

**TITOLO IV**  
**NORME FINALI**  
**ART. 19 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge o di altri regolamenti vigenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente Regolamento .