



**COMUNE DI COPPARO**

Via Roma 28 • 44034 Copparo (Ferrara)  
tel. 0532 864511 • fax 0532 864660



**COMUNE DI RIVA DEL PO**  
ISTITUITO DAL 01.01.2019

Via 2 Febbraio, 23 -44033 Riva del Po-loc. Berra  
Sede distaccata: Piazza Libertà, 1 – 44030 Riva del Po- loc. Ro

**SETTORE TRIBUTI/ENTRATE UNICO ASSOCIATO**

tel. 0532 864610 • fax 0532 864615 • [ematteucci@comune.copparo.fe.it](mailto:ematteucci@comune.copparo.fe.it) • [www.comune.copparo.fe.it](http://www.comune.copparo.fe.it)

---

**COMUNE DI COPPARO**  
PROVINCIA DI FERRARA

# **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

**Allegato alla delibera di C.C. n. 54 del 18/06/2020**

**Testo coordinato con effetto dall'1.1.2020**

## SOMMARIO

- ART. 1 Ambito e scopo del regolamento
- ART. 2 Pubblicità degli atti
- ART. 3 Servizio informazioni
- ART. 4 Rapporti con le associazioni, Caaf, ordini professionali
- ART. 5 Entrate tributarie
- ART. 6 Aliquote e tariffe
- ART. 7 Forma di gestione
- ART. 8 Funzionario responsabile
- ART. 9 Dichiarazione tributaria
- ART. 10 Attività di controllo
- ART. 11 Interrelazioni tra servizi e uffici comunali
- ART. 12 Rapporti con il contribuente
- ART. 13 Interpello ambito di applicazione
- ART. 14 Interpello attivazione della procedura
- ART. 15 Interpello risposta tardiva
- ART. 16 Interpello mutamento di parere
- ART. 17 Interpello effetti
- ART. 18 Interpello competenza
- ART. 19 Contenzioso
- ART. 20 Autotutela
- ART. 21 Accertamento con adesione
- ART. 22 Riscossione
- ART. 23 Sospensione
- ART. 24 Dilazione del versamento
- ART. 25 Rimborsi
- ART. 26 Limiti per riscossioni e rimborsi
- ART. 27 Applicazione sanzioni
- ART. 28 Cause non punibilità
- ART. 29 Ravvedimento cause ostantive
- ART. 30 Regolarizzazione versamenti
- ART. 31 Errore scusabile
- ART. 32 Ravvedimento incentivo all'adempimento spontaneo tardivo
- ART. 33 Compensazione
- ART. 34 Entrate comunali non tributarie
- ART. 35 Soggetti Responsabili delle entrate
- ART. 36 Omissione e ritardo versamenti
- ART. 37 Sospensione
- ART. 38 Dilazione del versamento
- ART. 39 Rimborsi
- ART. 40 Norme finali

# DISPOSIZIONI GENERALI

## Articolo 1 - Ambito e scopo del Regolamento

- 1) Il Regolamento adottato nell'ambito della potestà regolamentare ex art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dall'art. 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449 e s.m.i. disciplina le varie attività che il cittadino/ contribuente ed il Comune nella sua veste di ente impositore/erogatore di servizi sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi e delle entrate di competenza, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorie e alla riscossione dei tributi medesimi e delle entrate non di natura tributaria.
- 2) Il presente Regolamento traccia le linee fondamentali della disciplina scelta dal Comune per la gestione delle entrate tributarie e non, dando preferenza all'utilizzazione di tutti gli istituti normativi che risultano idonei a migliorare i rapporti con i cittadini, in un'ottica di trasparenza e di semplificazione dell'azione amministrativa, nel pieno rispetto dei principi fissati dalla vigente disciplina in materia.
- 3) Nella gestione dei tributi disciplinati da specifico regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.
- 4) Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

## Articolo 2 - Pubblicità degli atti

- 1) Il Comune assicura la pubblicità dei provvedimenti adottati in materia tributaria, ed in generale sulle entrate in applicazione della vigente normativa.

## Articolo 3 - Servizio informazioni

- 1) L'informazione ai contribuenti in materia di tributi locali e ai cittadini/utenti per le entrate in generale è assicurata nel rispetto delle seguenti modalità:  
**apertura di sportelli ai cittadini**  
**pubblicazione comunicati sul sito web del comune**  
**predisposizione e distribuzione di opuscoli informativi sui tributi applicati**  
**comunicati stampa sui quotidiani**  
**sportello on-line del contribuente h24**
- 2) Le informazioni ai contribuenti riguardano sia gli obblighi tributari che eventuali regimi agevolativi comunque denominati. È sempre possibile ottenere, previo rimborso delle spese, una copia dei regolamenti e/o delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi locali o acquisire gli stessi direttamente mediante accesso al sito web del Comune.
- 3) Le informazioni ai contribuenti sono assicurate nel rispetto della vigente normativa in materia a tutela della privacy. Per l'esame di fattispecie di particolari complessità, i contribuenti/utenti possono richiedere appuntamenti riservati che verranno fissati in relazione alle disponibilità dell'ufficio competente. Sono fatte salve, comunque, le disposizioni in materia di interpello.

#### **Articolo 4 - Rapporti con le associazioni, CAAF e ordini professionali**

- 1) Il Comune, qualora ne venga fatta esplicita richiesta, trasmette alle associazioni di categoria, ai centri di assistenza fiscale e agli ordini professionali copia dei regolamenti in materia di entrate (tributarie e non), le modificazioni degli stessi, le tariffe e le aliquote deliberate.

### **PARTE PRIMA ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **Articolo 5 - Entrate tributarie comunali**

- 1) Costituiscono entrate tributarie comunali, le entrate derivanti da imposte, tasse e diritti aventi comune natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente.
- 2) Per ciascun tipo di entrata il Comune adotta apposito regolamento.
- 3) I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere pubblicati sul sito internet del Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e delle Finanze per il tramite dell'apposita sezione prevista sul Portale del Federalismo Fiscale.

#### **Articolo 6 - Aliquote e tariffe**

- 1) La determinazione delle aliquote e tariffe delle entrate tributarie nel rispetto dei limiti stabiliti dalla legge è di competenza del Consiglio Comunale, salvo diversa disposizione di legge. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione e pubblicata sul sito internet del Dipartimento delle Finanze del Ministero dell'Economia e delle Finanze per il tramite dell'apposita sezione prevista sul Portale del Federalismo Fiscale.

### **ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **Articolo 7 - Forma di gestione**

- 1) Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione dell'entrata in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, privilegiando possibilmente la gestione diretta. Qualora questa risulti impossibile o economicamente svantaggiosa, prima di procedere all'affidamento della gestione a terzi, il Comune deve valutare la possibilità della gestione fra comuni in forma associata. La gestione diretta del tributo non richiede adozione di deliberazione.

#### **Articolo 8 - Il Funzionario Responsabile del Tributo**

- 1) Con Atto di Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza, il Comune designa il Funzionario Responsabile, a cui sono attribuiti i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale, compreso quello di sottoscrivere i provvedimenti afferenti tali attività, nonché la rappresentanza in giudizio per le controversie relative ai singoli tributi.

- 2) In particolare il funzionario designato responsabile del tributo:  
cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;  
dispone i rimborsi;  
nel caso di gestione del tributo affidata a terzi, anche solo di alcune fasi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto  
esecuta i poteri di autotutela, così come disciplinato dal presente regolamento;  
compie ogni altra attività comunque prevista dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo;  
sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento e ogni altro atto gestionale o impositivo;  
in ogni caso il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del settore.

## **DENUNCE E CONTROLLI**

### **Articolo 9 - Dichiarazione Tributaria**

- 1) Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al singolo tributo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge e dal regolamento.
- 2) In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
- 3) Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
- 4) La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

### **Articolo 10 - Attività di controllo**

- 1) L'ufficio provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
- 2) Il funzionario responsabile predisponde il programma annuale dell'attività di controllo relativamente ai singoli tributi sulla base degli obiettivi e criteri individuati con l'approvazione del Piano Economico di Gestione dalla Giunta Comunale.
- 3) In ogni caso il programma annuale dell'attività di controllo deve tener conto delle scadenze di legge, della entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, della capacità organizzativa e operativa della struttura.
- 4) Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di

emettere avviso di accertamento o provvedimento sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chi rimenti, attivando la fase del contraddittorio, informando lo stesso in merito alla possibilità di utilizzare gli istituti di correzione e/o di agevolazione.

5) L'avviso di accertamento:

- deve essere motivato in relazione ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che lo hanno determinato;
- deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 19 del D.Lgs.472/1997 relativo alla riscossione frazionata delle sanzioni in pendenza di giudizio;
- deve espressamente dare indicazione che, in caso di inutile decorso del termine per il versamento degli importi richiesti, lo stesso acquisisce l'efficacia di titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari (DPR 602/73) senza la necessità di emissione di altro atto;
- deve recare indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione, anche ai fini dell'esecuzione forzata, delle somme richieste e non versate.

### **Articolo 11 - Interrelazioni tra servizi e uffici comunali**

- 1) Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza disciplinari.
- 2) In particolare, i soggetti, privati e pubblici che gestiscono servizi comunali trasmettono ogni atto avente rilevanza ai fini fiscali, ovvero sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario.

### **Articolo 12 - Rapporti con il contribuente**

- 1) Nell'esercizio dell'attività tributaria il Comune collabora con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, fornendo anche attività di consulenza e supporto alla compilazione di dichiarazione e moduli di versamento e ogni altro adempimento connesso volto a semplificare le singole operazioni.  
Nessuna documentazione dovrà essere richiesta al contribuente se già in possesso degli uffici del comune o reperibile presso altri uffici pubblici.

## **DIRITTO DI INTERPELLO**

### **Articolo 13 - Ambito di applicazione**

- 1) I contribuenti possono presentare all'ente impositore domande inerenti la corretta interpretazione della disciplina nazionale e regolamentare dei tributi di competenza qualora sussistano obiettive condizioni di incertezza.
- 2) Le domande devono avere ad oggetto casi concreti e riguardare in modo specifico la posizione personale dell'istante.

## **Articolo 14 - Attivazione della procedura**

- 1) L'interpello si propone attraverso la presentazione di un'istanza circostanziata e debitamente sottoscritta al Funzionario responsabile del tributo.
- 2) L'istanza dovrà contenere l'indicazione del quesito da sottoporre e dovrà inoltre essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso.
- 3) Il contribuente con la propria istanza dovrà altresì indicare l'interpretazione che ritiene corretta.
- 4) Il Funzionario Responsabile del tributo dovrà rispondere nel termine di 30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di presentazione dell'istanza.

## **Articolo 15 - Risposta tardiva**

- 1) Qualora la risposta del Comune dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine di cui al 4° comma dell'art. 14, e nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall'interpretazione indicata dal contribuente, non saranno applicabili sanzioni ed interessi per eventuali violazioni commesse dal contribuente medesimo nell'arco di tempo compreso tra la presentazione dell'istanza e prima della conoscenza della risposta tardiva.

## **Articolo 16 - Mutamento di parere**

- 1) Il Comune può mutare orientamento rispetto al parere comunicato al contribuente ai sensi degli artt. 14 comma 4 e art.15.
- 2) Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.

## **Articolo 17 - Effetti dell'interpello**

- 1) La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonchè sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.
- 2) La risposta del Comune vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
- 3) Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.
- 4) Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni al contribuente che non abbia ricevuto risposta dal Comune entro il termine di cui comma 4, dell'art. 14, e fatta comunque salva la possibilità di risposta tardiva di cui all'art.15.

## **Articolo 18 - Competenza**

- 1) La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce.
- 2) Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente.

- 3) La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 4 dell'art.14 che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

## **CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Articolo 19 - Contenzioso**

- 1) Il comune gestisce direttamente il contenzioso inerente le entrate di competenza e al fine di rendere il proprio operato più efficace può favorire, ove ne riconosce l'utilità, la gestione, fra comuni in forma associata, del contenzioso attraverso una struttura prevista nella disciplina delle autonomie locali alla quale attribuisce l'organizzazione dell'attività processuale.
- 2) La costituzione in giudizio si effettua a norma di legge e tenuto conto di quanto previsto dallo Statuto Comunale, il Comune è rappresentato dal Funzionario responsabile o da altro dipendente all'uopo delegato.
- 3) È compito del funzionario responsabile seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
- 4) Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

### **Articolo 20 - L'autotutela**

- 1) Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere tra l'altro:  
all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;  
alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;  
alla rettifica dei propri atti a seguito di nuove valutazioni delle condizioni che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento;  
alla sospensione degli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati.
- 2) Il provvedimento di annullamento, di revoca o di sospensione degli effetti degli atti, deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
- 3) In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del comune ad attivarsi, mediante l'autotutela può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
- 4) In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

errore di persona;  
evidente errore logico e di calcolo;  
errore sul presupposto dell'imposta;  
doppia imposizione;  
mancata considerazione di pagamenti di imposta, regolarmente eseguiti;  
mancanza di documentazione, successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;  
errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione.  
Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al comune.

## **Articolo 21 - Accertamento con adesione**

- 1) Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 e come disciplinato dal comma successivo.
- 2) La definizione in contraddittorio con il contribuente è ammessa sole per questioni di fatto che richiedano un apprezzamento valutativo, e non si estende alla parte di dette questioni concernenti la correzione di errori materiali o errori formali. Esulano pure dal campo applicativo le questioni c.d. "di diritto" e **tutte le fattispecie**, nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata **sulla base di elementi certi e incontrovertibili**.
- 3) L'accertamento può essere definito con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati, con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti i coobbligati. È ammessa l'adesione anche con riferimento solo ad alcuni immobili oggetto di accertamento.
- 4) Il procedimento può essere attivato:  
a cura dell'ufficio comunale, prima della notifica dell'avviso di accertamento;  
su istanza del contribuente;

### **Iniziativa dell'ufficio comunale:**

il funzionario responsabile, in presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, prima di notificare l'avviso di accertamento, invia al contribuente stesso un invito a comparire, comunicandoglielo anche con lettera raccomandata, con l'indicazione del tributo suscettibile di accertamento, nonché del giorno e del luogo della comparizione per definire l'accertamento stesso con adesione. Detto invito deve essere inviato almeno 15 (quindici) giorni prima della data di comparizione. L'invito a comparire va inviato anche a tutti gli eventuali coobbligati.

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 e simili, che il comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere al contribuente, non costituiscono invito per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo, e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile. Anche l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio comunale non è obbligatoria.

### **Iniziativa del contribuente:**

il contribuente, al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito a comparire, qualora riscontri nello stesso elementi, che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa del tributo, può formulare, anteriormente alla impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera a

mezzo raccomandata con a.r., posta certificata o mediante consegna all'ufficio comunale che ne rilascia ricevuta, indicando oltre ai propri dati anagrafici e il domicilio al quale inviare le comunicazioni del presente procedimento, il proprio recapito telefonico, indirizzo mail o posta certificata

L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione anche se già presentata. La presentazione dell'istanza purchè questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto di accertamento con adesione, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 (novanta) giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo.

Entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, il funzionario responsabile formula l'invito a comparire che deve essere comunicato al contribuente almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata.

Al fine di evitare da un lato incertezze da parte dei contribuenti e dall'altro che vengano presentate istanze di definizione al solo fine di ottenere la sospensione dei termini per ricorrere e per pagare, negli avvisi di accertamento emessi viene indicato se in relazione agli stessi può essere oppure no presentata istanza di definizione concordata.

Il contribuente, con le modalità stesse di cui sopra, può presentare istanza di accertamento con adesione anche prima della notifica dell'avviso di accertamento.

L'ingiustificata mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione, viene sempre fatto salvo l'impedimento derivante da forza maggiore. Il contribuente può richiedere, con istanza motivata presentata almeno 5 (cinque) giorni prima della data stabilita per la comparizione, e per non più di una volta, il rinvio dell'incontro. In tal caso il funzionario responsabile provvederà a fissare una nuova data comunicandola al contribuente almeno 15 (quindici) giorni prima.

Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo della procedura di accertamento con adesione, viene dato atto in un succinto verbale, compilato dall'incaricato del procedimento.

L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore e dal funzionario responsabile del tributo. Al contribuente vengono contestualmente comunicate le modalità di pagamento. Nell'atto sono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi dovuti in conseguenza della definizione.

La definizione dell'accertamento si perfeziona con il versamento, entro 20(venti) giorni dalla redazione e sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione con le modalità indicate nell'atto stesso, delle somme dovute ovvero della prima rata, nonché della prestazione dell'eventuale garanzia nel caso di seguito specificato. Entro 10 (dieci) giorni dal suddetto versamento, il contribuente fa pervenire all'ufficio comunale la quietanza dell'eseguito pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento di tale quietanza, rilascia al contribuente un esemplare dell'atto di accertamento con adesione allo stesso destinato.

A richiesta dell'interessato, e qualora la somma dovuta sia superiore a 2582,28 euro, è ammesso il pagamento in rate bimestrali di pari importo, in numero non superiore a sei, previo versamento della prima rata entro 20 (venti) giorni dalla definizione. Sulle restanti rate si applicano gli interessi legali. Nelle ipotesi di pagamento rateale il funzionario responsabile, valutate le condizioni oggettive e soggettive nonché l'entità della somma complessivamente dovuta dal contribuente, può richiedere al contribuente medesimo idonea garanzia bancaria per le rate successive alla prima.

L'accertamento con adesione, perfezionato, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del comune, fatto salvo quanto di seguito precisato. L'intervenuta definizione non esclude, tuttavia, l'esercizio della ulteriore attività accertativa entro i termini previsti dalla

legge in caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della denuncia, nè dagli atti in possesso del comune alla data medesima.

Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

L'accertamento con adesione non esplica effetti ai fini dell'applicazione di altri tributi, erariali e non, e neppure a fini extratributari.

A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla norma. Sono parimenti escluse dalla anzidetta riduzione, salva sempre l'applicazione dell'art. 27 Regolamento Generale delle Entrate, le sanzioni comminate per errori formali non incidenti sulla determinazione del tributo e quelle per mancata o incompleta o tardiva risposta a richieste o ad inviti formulati con attivazione del procedimento su iniziativa dell'ufficio comunale.

## **RISCOSSIONI E RIMBORSI**

### **Articolo 22 - Riscossione**

- 1) Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si applica la normativa vigente.
- 2) In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento
- 3) Il settore tributi cura la riscossione anche coattiva delle entrate tributarie, sulla base delle disposizioni vigenti in materia, privilegiando la gestione diretta di tutte le fasi.

### **Articolo 23 - Sospensione**

- 1) Con deliberazione della Giunta Comunale e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri da precisare nella deliberazione medesima ovvero da situazioni contingenti collegate a dichiarazioni di stato di emergenza sanitaria.

### **Articolo 24 - Dilazione del versamento**

- 1) Il funzionario responsabile del tributo, può concedere, su richiesta del contribuente che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà economica, una rateizzazione del pagamento delle somme dovute da **attività di accertamento**;  
a tal fine si definisce situazione di obiettiva difficoltà:
  - tutto ciò che comporta una diminuzione considerevole del reddito e può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nella difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa, in calamità naturali riconoscibili ovvero negli elementi soggettivi di seguito indicati:
  - lo stato di salute proprio o dei propri familiari
  - altra condizione documentabile che impedisca di svolgere la normale attività lavorativa

- altra condizione economica sfavorevole, anch'essa documentabile, che non consenta l'assolvimento del debito accertato;

si stabilisce che il carattere temporaneo della situazione di difficoltà è riferito:

- per le imprese individuali e le società di persone, ai sei mesi precedenti alla presentazione della domanda;
- per le società di capitali, all'anno precedente alla presentazione della domanda;

lo stato di disagio si rileva con le seguenti situazioni:

#### **se persona fisica o ditta individuale**

- anziano con più di 70 anni titolare di sola pensione sociale o solo assegno minimo
- disoccupato iscritto al collocamento
- lavoratore non occupato in mobilità o cassa integrazione
- inoccupato che ha perso l'indennità di cassa integrazione o mobilità nell'anno precedente
- disabile con invalidità non inferiore al 75%
- soggetto in cura presso comunità terapeutica
- soggetto in stato di indigenza che usufruisce di assistenza sociale o alloggiativa, prestata dal comune;

a dimostrazione va allegata la seguente documentazione:

- certificato ISEE
- certificazione mobilità/cassa integrazione
- certificato disoccupazione
- altra documentazione idonea a comprovare lo stato di disagio

#### **se società o enti con personalità giuridica**

Società o enti in momentanea difficoltà economica con indice di liquidità inferiore a uno

A dimostrazione va allegata la seguente documentazione:

- relazione economico-patrimoniale approvata dall'organo di controllo o dall'assemblea e relativa al periodo di riferimento
- prospetto per la determinazione dell'indice di liquidità e dell'indice Alfa

**Indice di liquidità:** è l'indice comunemente utilizzato per stabilire la capacità di un'impresa di far fronte agli impegni finanziari di prossima scadenza con le proprie disponibilità economiche. Nell'ambito delle rateizzazioni ordinarie (piani concedibili fino a un massimo di 50 rate), se l'importo complessivo da rateizzare è superiore a 60 mila euro, le società attestano lo stato di difficoltà economica e, di conseguenza, accedono al beneficio della rateizzazione quando il valore dell'indice di liquidità, ricavato dalla situazione economico patrimoniale dell'azienda, è inferiore a 1. Il calcolo dell'indice di liquidità e la sua valenza costituiscono quindi la condizione per accedere alla dilazione.

**Indice alfa:** è un parametro che viene utilizzato per determinare il numero delle rate concedibili alle imprese in caso di dilazioni ordinarie (piani concedibili fino a un massimo di 50 rate), quando l'importo complessivo da rateizzare è superiore a 60 mila euro.

- visura camerale aggiornata
- altra documentazione idonea a comprovare la momentanea difficoltà economica

- 2) Il contribuente, al fine di ottenere la rateizzazione, deve presentare una richiesta motivata che attesti la propria situazione di temporanea e obiettiva difficoltà economica e prima dell'inizio delle procedure esecutive;
- 3) La rateizzazione viene così modulata:  
presentazione istanza di rateizzazione al Settore Tributi-Entrate, su apposito modello messo a disposizione dall'Ufficio;  
fino a euro 200,00 nessuna rateizzazione;

da euro 200,01 a euro 600,00 fino a tre rate mensili;  
da euro 600,01 a euro 3000,00 da tre a dieci rate mensili;  
da euro 3000,01 a euro 5000,00 da dieci a venti rate mensili;  
da euro 5000,01 a euro 20000,00 da venti e trentasei rate mensili;  
per gli importi superiori a euro 20000,01 da trentasette e fino a un massimo di cinquanta rate mensili. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

- 4) Il funzionario responsabile del tributo esaminata l'istanza di rateizzazione presentata dal contribuente, in caso di accoglimento, emana un apposito provvedimento contenente il piano di rateazione.
- 5) A seguito della concessione della rateazione, le misure cautelari e esecutive saranno sospese per un periodo pari a quello della rateazione.
- 6) In caso di mancato pagamento dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione:
  - il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
  - l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione mediante la revoca della sospensione delle procedure esecutive;
  - il carico non può più essere rateizzato.
- 7) Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi al tasso legale, maturati giorno per giorno e calcolati da quando le somme sono divenute esigibili.

## **Articolo 25 - Rimborsi**

- 1) Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
- 2) Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'art. 20, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.
- 3) La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della prova dell'avvenuto pagamento della somma di cui si chiede la restituzione.
- 4) Il funzionario responsabile, entro 180 (centottanta) giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, mediante raccomandata con a.r. o posta certificata, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

## **Articolo 26 - Limiti per riscossioni e rimborsi**

- 1) Il tributo non è dovuto quando l'ammontare complessivo è inferiore o pari a 2,58 euro.
- 2) In considerazione delle attività istruttorie e di verifica che l'ufficio comunale effettua per il tributo e tenuto conto degli oneri di riscossione, non si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione del credito a carico dello stesso soggetto e per lo stesso esercizio qualora l'ammontare dovuto non superi 15,00 euro.

- 3) Il succitato limite si intende comprensivo delle sanzioni e/o interessi gravanti sul tributo.
- 4) Non si procede, conseguentemente al rimborso di somme per importi non superiori o pari al limite, previsto per ciascun tributo, indicato al comma 2.
- 5) Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e pertanto non procede alla notificazione di atti di accertamento, di irrogazione di sanzioni, alla riscossione coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.
- 6) Tutti i versamenti e i rimborsi previsti dalle vigenti disposizioni superiori ai limiti suindicati vanno effettuati con riferimento alle modalità e ai termini disposti dalle diverse normative o regolamenti comunali in materia.

## **SANZIONI, ESIMENTI E RAVVEDIMENTO**

### **Articolo 27 - Applicazione ed irrogazione sanzioni**

- 1) Per le violazioni delle norme in materia di tributi locali, l'irrogazione e l'applicazione delle sanzioni verranno effettuate nel rispetto dei decreti legislativi nn. 471,472 e 473 del 18/12/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2) Compete al funzionario responsabile del tributo la determinazione,quantificazione e irrogazione delle sanzioni afferenti violazioni in ordine alle entrate di carattere tributario.

### **Articolo 28 - Cause di non punibilità**

- 1) Non si fa luogo all'applicazione di sanzioni nei casi di violazioni formali che non siano di ostacolo all'attività di accertamento e di liquidazione.
- 2) La nullità della dichiarazione non sottoscritta può essere sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'invito da parte del comune.
- 3) Qualora la violazione tributaria sia stata commessa in conseguenza di un comportamento erroneo tenuto dal Comune, non si fa luogo all'applicazione di sanzioni ed interessi.

### **Articolo 29 - Cause ostative del ravvedimento**

- 1) Costituisce causa ostativa del ravvedimento la notifica di avviso di accertamento da parte del Comune.
- 2) Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità diverse ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.

### **Articolo 30 - Regolarizzazione dei versamenti omessi od irregolari**

- 1) In caso di violazione dell'obbligo di versamento dei tributi, non dipendente da infedeltà od omissioni relative all'obbligo di dichiarazione la sanzione è pari:

**Ravvedimento "sprint"** - versamenti **entro 14 giorni** dalla data in cui doveva essere eseguito il pagamento: la sanzione si riduce allo **0,1% per giorno di ritardo**;

**Ravvedimento "breve"** - versamenti **dal quindicesimo al trentesimo giorno** dalla data in cui doveva essere eseguito il pagamento: la sanzione si riduce al **1,5% fissa** sull'imposta non versata

**Ravvedimento "medio"** - versamenti **dal trentunesimo giorno al novantesimo giorno** dalla data in cui doveva essere eseguito il pagamento: la sanzione si riduce al **1,67% fissa** sull'imposta non versata (art. 13, comma 1 lett. a) D.Lgs. 472/1997)

**Ravvedimento "lungo"** - per versamenti **dal novantunesimo giorno** successivo alla scadenza prevista fino al termine di presentazione della dichiarazione relativa all'anno in cui è stata commessa la violazione: la sanzione si riduce al **3,75% fissa (1/8)** (art. 13, comma 1 lett. b) D.Lgs. 472/1997)

Ovvero

**al 4,29% (1/7)** se la regolarizzazione degli errori o delle omissioni avviene entro due anni dall'omissione o dall'errore (art. 13, comma 1 lett. b-bis del D.Lgs. 472/1997)

**al 5%(1/6)** se comunque entro l'avvio dell'attività di accertamento da parte del comune viene corrisposto contestualmente il tributo dovuto o la differenza, la sanzione così ridotta e gli interessi nella misura del tasso legale con maturazione giornaliera da calcolare sull'importo del tributo dovuto o sulla differenza (art. 13, comma 1 lett. b-ter) D.Lgs. 472/1997).

### **Articolo 31 - Errore scusabile**

- 1) In caso di errore scusabile commesso nell'effettuazione di un pagamento ovvero nella compilazione di una dichiarazione integrativa, relativi a fattispecie di ravvedimento, la regolarizzazione sarà comunque valida se l'interessato versa la differenza ovvero rimuove l'irregolarità entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta di regolarizzazione.

### **Articolo 32 - Incentivo all'adempimento spontaneo tardivo**

- 1) Prima di procedere all'emissione di avvisi di accertamento, di liquidazione, di atti di irrogazione sanzioni, il funzionario responsabile del tributo può invitare con nota c.d. "di cortesia", il contribuente a chiarire la sua posizione nel termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della medesima.
- 2) L'invio della nota, di cui al comma 1, non costituisce causa ostativa al ravvedimento.

## **COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI**

### **Articolo 33 - Oggetto compensazione verticale e orizzontale**

- 1) È ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi locali. Il contribuente, destinatario di provvedimento attestante il diritto al rimborso di quota versata in eccedenza e afferente il medesimo tributo, viene autorizzato alla compensazione con conseguente detrazione dell'eccedenza dall'importo dovuto per l'annualità in corso.

- 2) Il contribuente, destinatario di provvedimento attestante il diritto al rimborso di quota versata in eccedenza, viene autorizzato alla compensazione con conseguente detrazione dell'eccedenza dall'importo dovuto per altri tributi relativi all'annualità in corso.
- 3) Il contribuente non può applicare la compensazione senza la preventiva autorizzazione del Funzionario Responsabile del Tributo.

## **PARTE SECONDA ENTRATE COMUNALI NON TRIBUTARIE**

### **Articolo 34 - Entrate comunali non tributarie**

- 1) Costituiscono entrate comunali non tributarie tutte le entrate patrimoniali di "diritto pubblico": tutti i proventi derivanti dal godimento di pubblici beni e servizi connessi con l'ordinaria attività istituzionale tra cui, rette scolastiche, rette per servizi assistenziali, sanzioni amministrative, quote di contribuzione ovvero entrate patrimoniali di "diritto privato" : entrate non aventi natura pubblicistica quali i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi connessi con attività di diritto privato dell'ente: canoni di locazione non derivanti da atti concessori.
- 2) Per ciascun tipo entrata il Comune adotta specifico regolamento.

### **Articolo 35 - Soggetti responsabili delle entrate**

- 1) La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita ai funzionari responsabili dei settori generatori delle singole risorse di entrata.
- 2) I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al settore tributi copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata; il settore tributi cura la fase relativa alla riscossione dell'entrata.

### **Articolo 36 - Omissione e ritardo versamenti**

- 1) La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, e deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto finalizzato alla riscossione, all'obbligo di pagamento degli importi indicati. L'atto deve recare espressamente l'indicazione che il medesimo costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, nonché il soggetto che decorsi i sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.
- 2) Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione, anche tramite il servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con posta certificata.
- 3) Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

- 4) Sulle somme dovute per entrate non versate o tardivamente versate si applicano gli interessi moratori nella misura legale prevista.

### **Articolo 37 - Sospensione**

- 1) Con deliberazione della Giunta Comunale e nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, le scadenze ordinarie delle entrate patrimoniali possono essere sospese o differite per tutti o per determinate categorie di utenti, interessati da calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri da precisare nella deliberazione medesima ovvero da situazioni contingenti collegate a dichiarazioni di stato di emergenza sanitaria.

### **Articolo 38 - Dilazione del versamento**

- 1) Il funzionario responsabile del Settore Tributi, sentito il funzionario responsabile della singola entrata, può concedere su richiesta del utente che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà economica, una rateizzazione del pagamento delle somme dovute da **attività di recupero dell'entrata;**

a tal fine si definisce

situazione di obiettiva difficoltà:

tutto ciò che comporta una diminuzione considerevole del reddito e può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nella difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa, in calamità naturali riconoscibili ovvero negli elementi soggettivi di seguito indicati:

- lo stato di salute proprio o dei propri familiari
- altra condizione documentabile che impedisca di svolgere la normale attività lavorativa
- altra condizione economica sfavorevole, anch'essa documentabile, che non consenta l'assolvimento del debito accertato;

si stabilisce che il carattere temporaneo della situazione di difficoltà è riferito:

- per le imprese individuali e le società di persone, ai sei mesi precedenti alla presentazione della domanda;
- per le società di capitali, all'anno precedente alla presentazione della domanda;

lo stato di disagio si rileva con le seguenti situazioni:

#### **se persona fisica o ditta individuale**

- anziano con più di 70 anni titolare di sola pensione sociale o solo assegno minimo
- disoccupato iscritto al collocamento
- lavoratore non occupato in mobilità o cassa integrazione
- inoccupato che ha perso l'indennità di cassa integrazione o mobilità nell'anno precedente
- disabile con invalidità non inferiore al 75%
- soggetto in cura presso comunità terapeutica
- soggetto in stato di indigenza che usufruisce di assistenza sociale o alloggiativa, prestata dal comune;

a dimostrazione va allegata la seguente documentazione:

- certificato ISEE
- certificazione mobilità/cassa integrazione
- certificato disoccupazione
- altra documentazione idonea a comprovare lo stato di disagio

#### **se società o enti con personalità giuridica**

Società o enti in momentanea difficoltà economica con indice di liquidità inferiore a uno

A dimostrazione va allegata la seguente documentazione:

- relazione economico-patrimoniale approvata dall'organo di controllo o dall'assemblea e relativa al periodo di riferimento

- prospetto per la determinazione dell'indice di liquidità e dell'indice Alfa

**Indice di liquidità:** è l'indice comunemente utilizzato per stabilire la capacità di un'impresa di far fronte agli impegni finanziari di prossima scadenza con le proprie disponibilità economiche. Nell'ambito delle rateizzazioni ordinarie (piani concedibili fino a un massimo di 50 rate), se l'importo complessivo da rateizzare è superiore a 60 mila euro, le società attestano lo stato di difficoltà economica e, di conseguenza, accedono al beneficio della rateizzazione quando il valore dell'indice di liquidità, ricavato dalla situazione economico patrimoniale dell'azienda, è inferiore a 1. Il calcolo dell'indice di liquidità e la sua valenza costituiscono quindi la condizione per accedere alla dilazione.

**Indice alfa:** è un parametro che viene utilizzato per determinare il numero delle rate concedibili alle imprese in caso di dilazioni ordinarie (piani concedibili fino a un massimo di 50 rate), quando l'importo complessivo da rateizzare è superiore a 60 mila euro.

- visura camerale aggiornata

- altra documentazione idonea a comprovare la momentanea difficoltà economica

- 2) l'utente interessato, al fine di ottenere la rateizzazione, deve presentare una richiesta motivata che attesti la propria situazione di temporanea e obiettiva difficoltà economica e prima dell'inizio delle procedure esecutive;
- 3) La rateizzazione viene così modulata:  
su presentazione istanza di rateizzazione al Settore Tributi con apposito modello messo a disposizione dall'Ufficio:  
fino a euro 200,00 nessuna rateizzazione;  
da euro 200,01 a euro 600,00 fino a tre rate mensili;  
da euro 600,01 a euro 3000,00 da tre a dieci rate mensili;  
da euro 3000,01 a euro 5000,00 da dieci a venti rate mensili;  
da euro 5000,01 a euro 20000,00 da venti e trentasei rate mensili;  
per gli importi superiori a euro 20000,01 da trentasette e fino a un massimo di cinquanta rate mensili. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
- 4) Il funzionario responsabile del settore tributi, di concerto con il responsabile della singola entrata, esaminata l'istanza di rateizzazione presentata, in caso di accoglimento, emana un apposito provvedimento contenente il piano di rateazione.
- 5) A seguito della concessione della rateazione, le misure cautelari e esecutive saranno sospese per un periodo pari a quello della rateazione.
- 6) In caso di mancato pagamento dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione:
  - il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
  - l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione mediante la revoca della sospensione delle procedure esecutive;
  - il carico non può più essere rateizzato.
- 7) Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi al tasso legale, maturati giorno per giorno e calcolati da quando le somme sono divenute esigibili.

## **Articolo 39 - Rimborsi**

1) Il rimborso dell'entrata versata e non dovuta è disposto dal responsabile del Settore Tributi sentito il responsabile a cui l'entrata è affidata, su richiesta dell'utente o d'ufficio se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della prova dell'avvenuto pagamento della somma di cui si chiede la restituzione.

## **NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Articolo 40 - Norme finali e transitorie**

- 1) Il presente regolamento entra in vigore il 1 Gennaio 2020; sono fatte salve le previgenti norme regolamentari fino al 31 dicembre 2019.
- 2) Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.