



Comune di Trezzano Sul Naviglio

REGOLAMENTO GENERALE SULLE ENTRATE

ARTICOLO 1 – Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D.Lgs. 446/1997, disciplina in via generale le entrate Comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto dell'esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il presente regolamento è finalizzato ad assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla legge, con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e con le procedure previste per i singoli procedimenti.
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.

ARTICOLO 2 – Definizione delle entrate

1. Il presente Regolamento disciplina in via generale le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, provinciali o di altri enti pubblici.

ARTICOLO 3 – Disciplina delle entrate

1. Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la verifica degli imponibili e per il controllo dei versamenti, i procedimenti per l'emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva.
2. Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione a una suddivisione del territorio comunale, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

ARTICOLO 4 – Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, le tariffe e i prezzi sono determinati con deliberazione dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi.
4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione s'intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati nell'anno precedente, senza necessità di adottare atti di valore confermativo.

ARTICOLO 5 – Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni

1. Nel rispetto della normativa e in ossequio al principio dell'autonomia, il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, l'esenzioni e le esclusioni.
2. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.
3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono esser direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

ARTICOLO 6 – Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione dell'accertamento e della riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali, in applicazione dei principi di cui all'art. 52, comma 5 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, è operata in sede di corrispondente regolamentazione per l'applicazione dei singoli tributi e delle singole altre entrate, nel rispetto delle norme vigenti.
2. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

ARTICOLO 7 – Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. 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 l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità e attitudine, titolo di studio.
3. In particolare il funzionario responsabile cura:
 - a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni 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, gli accertamenti e 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, cura i rapporti con il concessionario e il controllo della gestione;
 - g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

ARTICOLO 8 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili delle aree alle quali le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo specificatamente adottato.

ARTICOLO 9 – Attività di verifica e controllo

1. È obbligo degli uffici comunali competenti verificare che quanto dichiarato e corrisposto dal cittadino, a titolo di tributi, canoni e corrispettivi, corrisponda a quanto effettivamente dovuto.
2. A tal fine i responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente dalla legge ovvero dai regolamenti di disciplina delle singole entrate.

ARTICOLO 10 – Semplificazione e facilitazione degli adempimenti

1. Il Comune garantisce ai cittadini il supporto necessario all'espletamento degli adempimenti facenti capo agli stessi. In particolare gli uffici comunali sono a disposizione per:
 - le eventuali richieste di informazioni in merito alle entrate tributarie/patrimoniali: imponibili, aliquote, tariffe, esenzioni, agevolazioni;
 - l'esame e la verifica della posizione contributiva del singolo cittadino;
 - la compilazione di dichiarazioni ai fini fiscali;
 - la stesura di istanze di rimborso/compensazione;
 - la determinazione del tributo/corrispettivo dovuto e la contestuale compilazione dei relativi bollettini o modelli di pagamento.

ARTICOLO 11 - Rapporti di reciproca correttezza e collaborazione

1. Il Comune, tramite il soggetto incaricato della gestione delle proprie entrate, collabora con le associazioni rappresentative di interessi diffusi, i centri di assistenza fiscale e gli ordini professionali, allo scopo di migliorare la conoscenza da parte dei cittadini e delle imprese degli obblighi e dei diritti in materia di tributi locali e di rendere, conseguentemente, più agevoli i relativi adempimenti a carico dei contribuenti; per analogia tale comportamento viene assunto anche per questioni riguardanti entrate comunali in genere.
2. Il Comune provvede alla trasmissione dei regolamenti comunali in materia di entrate e degli atti di modifica degli stessi, di determinazione delle tariffe e delle aliquote annualmente deliberate alle associazioni di categoria, nonché agli ordini che ne facciano opportunamente richiesta.

ARTICOLO 12 – Rapporti con i cittadini

1. L'ufficio tributi, o corrispondente partizione organizzativa, assume idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e tariffarie in materia tributaria ponendole a disposizione gratuita dei contribuenti.
2. L'ufficio tributi, o corrispondente partizione organizzativa, porta a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con mezzi idonei ogni atto di cui dispone sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti di natura tributaria.

3. I rapporti con i cittadini sono sempre informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano, per analogia, a tutte le entrate comunali, impegnando gli uffici amministrativi competenti al rispetto ed all'attuazione delle presenti norme.

ARTICOLO 13 – Attività di liquidazione e accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di liquidazione e accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione e accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali nonché dal disciplinare della concessione.
5. La relativa contabilizzazione delle entrate tributarie nel bilancio comunale segue le regole amministrative di cui ai successivi articoli 14 e 15.

ARTICOLO 14 – Accertamento delle entrate non tributarie

1. L'entrata è accertata quando, in base a idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza e indicare l'unità elementare del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione). In sede di accertamento devono essere opportunamente individuate le entrate di carattere non ricorrente.
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile dell'area competente in funzione delle assegnazioni operate ai sensi dell'art. 8. Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere all'area finanziaria.
3. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni e a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reiscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario in funzione del principio della competenza finanziaria potenziata.

ART. 15 – Interrelazioni tra i servizi comunali e l'area finanziaria

1. Il responsabile dell'entrata deve comunicare tempestivamente al responsabile dell'area finanziaria l'idonea documentazione necessaria alla rilevazione degli accertamenti contabili che avvengono:
 - a) per le entrate di carattere tributario, a seguito di emissione di ruoli o a seguito di altre forme stabilite per legge;

- b) per le entrate patrimoniali e per quelle provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e di quelli connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, a seguito di acquisizione diretta o di emissione di liste di carico;
 - c) per le altre entrate, anche di natura eventuale o variabile, mediante contratti, provvedimenti giudiziari o atti amministrativi specifici, salvo i casi, tassativamente previsti nel principio applicato della contabilità finanziaria, per cui è previsto l'accertamento per cassa.
2. Gli uffici comunali, su richiesta del responsabile dell'area finanziaria, sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati relativi a ciascuna entrata oggetto di accertamento e, più in generale, di previsione.

ARTICOLO 16 – Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei D.Lgs. nn. 471/1997, 472/1997, 473/1997 e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'avviso di irrogazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.
3. Non è punibile l'autore della violazione quando essa è determinata da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione delle disposizioni alle quali si riferiscono, nonché da indeterminatezza delle richieste di informazioni o dei modelli per la dichiarazione e per il pagamento.

ARTICOLO 17 - Procedure e modalità di esercizio dell'interpello in ambito tributario

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
2. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici, non configurandosi in questi incertezze interpretative.
3. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui al comma 11.
4. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
5. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
6. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.
7. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
 - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;

- b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
- c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
- d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle soprariportate lettere c), d) ed e), il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

8. L'istanza è inammissibile se:

- a) è priva dei requisiti di cui al comma 7, lettere a) e b);
- b) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 4;
- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza di cui al comma 1;
- d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
- e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 7 penultimo capoverso, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

9. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.

10. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al comma 9 si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

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

12. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui al comma 7, lettera d), non pervenga entro il termine di cui al comma 9, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

13. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio-assenso.

14. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

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

16. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet istituzionale.

ARTICOLO 18 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile dell'area finanziaria, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.
2. Tali crediti, sono trascritti, a cura dell'area finanziaria, in apposito registro e conservati, in apposita voce, nel conto del patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione.
3. I responsabili delle aree interessate, di concerto con il responsabile dell'area finanziaria, vigilano costantemente sulla congruità degli accantonamenti operati a fondo crediti di dubbia esigibilità nell'ambito degli stanziamenti del bilancio di previsione ovvero del risultato contabile di amministrazione. Eventuali difformità riscontrate rispetto ai fabbisogni reali di svalutazione formano oggetto di segnalazione obbligatoria ai sensi dell'art. 153, comma 6 del D.Lgs. 267/2000.
4. Il responsabile dell'area interessata può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di carattere non tributario di incerta riscossione, qualora non espressamente vietato dalla vigente legislazione in materia.

ARTICOLO 19 – Rimborsi

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile dell'area su richiesta del contribuente/utente. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
2. Sugli importi rimborsati saranno riconosciuti gli interessi in misura pari al tasso legale vigente, decorrenti dalla data della richiesta di rimborso all'uopo inoltrata dal contribuente/utente e sino all'effettivo rimborso.
3. Salvo diverse disposizioni normative o regolamentari riguardanti specifiche entrate, non si dà luogo al rimborso di importi inferiori alla soglia prevista dall'art. 26.

ART. 20 – Compensazione verticale

1. Il cittadino/contribuente può richiedere la compensazione verticale tra crediti e debiti ascrivibili alla stessa tipologia di entrata entro i termini assegnati per il versamento della medesima entrata.
2. La compensazione verticale può essere richiesta in alternativa al rimborso.
3. Sono compensabili esclusivamente i crediti afferenti entrate comunali il cui diritto al rimborso sia stato accertato dal Comune.
4. Al fine di poter accedere alla compensazione, il cittadino deve presentare apposita richiesta all'ufficio competente del Comune, dove specifica:
 - generalità e codice fiscale del contribuente;
 - l'entrata dovuta al lordo della compensazione;
 - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno;
 - la dichiarazione di non aver chiesto rimborso delle quote versate in eccedenza o l'indicazione della domanda in cui sono esposte.

A seguito del ricevimento della richiesta l'ufficio competente per tipologia di entrata, accertata la sussistenza del credito, provvede ad inviare al cittadino/contribuente una comunicazione nella quale specifica l'importo riconosciuto in compensazione.

5. L'area finanziaria provvede alla registrazione delle relative compensazioni contabili, secondo il principio di integrità, nel bilancio comunale.

ARTICOLO 21 – Compensazione orizzontale

1. Il cittadino/contribuente può richiedere la compensazione orizzontale tra crediti e debiti ascrivibili a diverse tipologie di entrata entro i termini assegnati per il versamento delle medesime entrate.
2. La compensazione orizzontale può essere richiesta in alternativa al rimborso.
3. Sono compensabili esclusivamente i crediti afferenti entrate il cui diritto al rimborso sia stato accertato dal Comune.
4. Al fine di poter accedere alla compensazione, il cittadino deve presentare apposita richiesta al Comune – area finanziaria dove specifica:
 - generalità e codice fiscale del contribuente;
 - l'entrata dovuta al lordo della compensazione;
 - l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno e per tipologia di entrata;
 - la dichiarazione di non aver chiesto rimborso delle quote versate in eccedenza o l'indicazione della domanda in cui sono esposte.

A seguito del ricevimento della richiesta il Comune, accertata la sussistenza del credito, provvede per il tramite dell'area finanziaria ad inviare al medesimo cittadino/contribuente una comunicazione nella quale specifica l'importo riconosciuto in compensazione.

5. L'area finanziaria provvede alla registrazione delle relative compensazioni contabili, secondo il principio di integrità, nel bilancio comunale.

ARTICOLO 22 – Norme comuni per l'attuazione delle compensazioni

1. La compensazione dei crediti di cui agli articoli precedenti deve essere effettuata con il primo versamento ordinario utile dell'entrata a debito di riferimento, la cui scadenza sia successiva alla data della formale autorizzazione alla compensazione, salvo che il cittadino/contribuente non comunichi espressamente di volersi avvalere di tale istituto con un versamento ordinario avente scadenza successiva.
2. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori rispetto alle somme a debito, la differenza può essere utilizzata a compensazione nei versamenti successivi a quelli di cui al comma precedente, senza ulteriori adempimenti ovvero ne può essere richiesto il rimborso; il cittadino/contribuente esprime tale scelta in sede d'istanza di compensazione.
3. Il contribuente non può procedere alla compensazione del credito prima del ricevimento della comunicazione del Comune. Qualora ciò avvenga ed il Comune accerti che il credito non era del tutto od in parte spettante, il versamento dovuto sarà considerato omesso per la parte relativa al credito non riconosciuto.
4. I termini di decadenza o di prescrizione previsti per il diritto al rimborso dalle norme vigenti si applicano anche per i crediti richiesti in compensazione.
5. In via generale il contribuente non può avvalersi dell'istituto della compensazione per le entrate riscosse a mezzo ruolo per il tramite del Concessionario della riscossione.

ARTICOLO 23 – Insinuazione nel passivo fallimentare

1. Il responsabile dell'entrata provvede ad effettuare la procedura di insinuazione ordinaria nel passivo fallimentare; tale insinuazione è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da soggetti dichiarati falliti solo se superiori a € 500,00.
2. Il responsabile dell'entrata provvede ad effettuare la procedura di insinuazione tardiva nel passivo fallimentare; tale insinuazione è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da soggetti dichiarati falliti solo se superiori a € 1.000,00.

3. Eventuali deroghe al presente articolo, così come l'eventuale scelta di non insinuazione, dovranno essere opportunamente motivate dal responsabile dell'entrata.

ARTICOLO 24 – Avvisi di pagamento e documenti analoghi – Scadenze

1. Il Comune, in sede di formazione degli avvisi di pagamento o di documenti analoghi afferenti entrate di propria spettanza, fissa la relativa scadenza per l'effettuazione dei pagamenti; tale termine viene individuato in via generale in trenta giorni dalla data di emissione dell'avviso di pagamento/documento analogo.
2. Qualora la spedizione dei predetti avvisi richieda tempi burocratici più ampi, il termine di cui al comma 1 può essere elevato fino ad un massimo di sessanta giorni.
3. Nel caso in cui gli avvisi di pagamento o documenti analoghi risultino insoluti alla data di scadenza, l'Ufficio competente provvede all'emissione dei relativi solleciti di pagamento. La relativa scadenza dovrà essere fissata entro un massimo di 30 giorni dal ricevimento dei medesimi.
4. In ogni caso il tardivo versamento determina la maturazione degli interessi nella misura legale.

ARTICOLO 25 – Dilazioni di pagamento e rateizzazioni

1. Il responsabile di ciascuna entrata può disporre, su richiesta dell'interessato (sia esso persona fisica o giuridica) e per situazioni di comprovata difficoltà socio-economica, il pagamento delle medesime entrate in quote mensili, di pari importo, sino ad un massimo di n. 12 rate.
2. Per situazioni di difficoltà socio-economica particolarmente gravose ovvero per entità da pagare particolarmente rilevanti, il responsabile dell'entrata di riferimento può motivatamente estendere il periodo di rateizzazione di cui al precedente comma sino ad un massimo di n. 36 rate mensili.
3. Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui ai commi precedenti, il responsabile dell'entrata effettua una verifica sulla situazione socio-economica del soggetto richiedente, anche mediante istruttorie specifiche condotte attraverso l'ausilio di mezzi informatici o l'assistenza di altri uffici comunali. Il responsabile dell'entrata può, a tal fine richiedere al soggetto debitore, la produzione di specifici atti idonei allo scopo quali, ad esempio, dichiarazioni, fogli paga, verifiche, bilanci.
4. Su ciascuna rata verranno applicati gli interessi dilatori nella misura del tasso legale vigente tempo per tempo, decorrenti dalla scadenza originaria del debito sino alla scadenza delle singole rate.
5. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro trenta giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.
6. Per importi da rateizzare superiori a Euro 50.000,00 il debitore è tenuto a costituire idonea garanzia fideiussoria.
7. Le dilazioni di pagamento disciplinate dal presente articolo potranno essere concesse soltanto nel caso in cui non siano già iniziate le procedure esecutive a seguito di notifica del ruolo coattivo ovvero dell'ingiunzione di pagamento.
8. Non possono godere dei suddetti benefici coloro che siano morosi rispetto a precedenti dilazioni, rateizzazioni e/o altri debiti già scaduti.
9. La Giunta comunale, per entrate determinate da situazioni di criticità diffuse od estese ad una pluralità di soggetti, potrà adottare in deroga alle disposizioni del presente articolo criteri di rateizzazione mirati, nel precipuo rispetto della necessità di tutelare l'integrità del credito ed agevolare l'assolvimento delle obbligazioni in capo a tali soggetti.

ARTICOLO 26 – Crediti di modesta entità

1. Il presente regolamento stabilisce che sono da considerarsi “crediti di modesto ammontare” le somme onnicomprensive di interessi o sanzioni il cui importo complessivo sia pari a € 12,00 (euro dodici).
2. I crediti di modesto ammontare individuano la soglia al di sotto della quale il Comune non procede al pagamento ed alla riscossione di somme; analoga disciplina viene applicata al regime dei rimborsi di cui al precedente art. 19.
3. Qualora si tratti di riscossioni/pagamenti aventi carattere continuativo l'importo di cui al punto 1 è da intendersi commisurato su base annua.
4. Nel rispetto del principio sancito dall'art. 25 della Legge 27.12.2002 n. 289, la disciplina del presente articolo non trova applicazione ai corrispettivi per servizi resi dalle pubbliche amministrazioni a pagamento.
5. Le disposizioni di cui al comma precedente trovano concreta applicazione esclusivamente nel caso in cui i regolamenti riferibili alle singole entrate non prevedano apposita disciplina in materia.

ARTICOLO 27 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.
3. A decorrere dalla predetta data è abrogata ogni altra disposizione regolamentare incompatibile con esso.