

# **COMUNE DI BIBBIENA**

**(Provincia di Arezzo)**

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

( art. 52, 1° comma D.Lgs 446/97 )

Approvato con deliberazione di C.C. n° 29 del 30/03/2007  
Modificato con deliberazione di C.C. n. 10 del 29/03/2017

# INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI		
Art. 1	- Oggetto e scopo del regolamento	pag. 3
Art. 2	- Definizione delle entrate	pag. 3
Art. 3	- Aliquote e tariffe	pag. 4
Art. 4	- Agevolazioni	pag. 4

TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE		
Art. 5	- Forme di gestione	pag. 5
Art. 6	- Funzionario resp. per la gestione dei tributi comunali	pag. 6
Art. 7	- Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	pag. 6
Art. 8	- Attività di controllo delle entrate	pag. 6
Art. 9	- Rapporti con i cittadini	pag. 7
Art. 10	- Attività di liquidaz. ed accert. delle entrate tributarie	pag. 7
Art. 11	- Accertamento delle entrate non tributarie	pag. 7
Art. 12	- Soggetti responsabili della gestione delle entrate	pag. 8
Art. 13	- Contenzioso Tributario	pag. 8
Art. 14	- Sanzioni Tributarie	pag. 8
Art. 15	- Autotutela	pag. 9

TITOLO III - RISCOSSIONE		
Art. 16	- Modalità di pagamento	pag. 10
Art. 17	- Crediti inesigibili o di difficile riscossione	pag. 10
Art. 18	- Transazioni di crediti derivanti da entrate non tributarie	pag. 11
Art. 19	- Rimborsi	pag. 11
Art. 20	- Compensazione	pag. 11
Art. 21	- Abbandono del credito	pag. 13
Art. 22	- Interessi	pag. 13
Art. 23	- Forme di riscossione coattiva	pag. 13
Art. 24	- Dilazioni e rateizzazioni di pagamento	pag. 14

TITOLO IV - NORME FINALI		
Art. 25	- Vigenza	pag. 15
Art. 26	- Formalità	pag. 15

\*\*\*\*\*

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto e scopo del regolamento**

Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446 in conformità ai principi della legge 267/00 e successive modifiche ed integrazioni e del D.Lgs 77/95 e successive modifiche ed integrazioni nonché dalle norme contenute nella legge 27/12/2006 n. 296 , disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o 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, che non risultino in contrasto con il presente regolamento, in particolare nel regolamento comunale di contabilità.

#### **Art. 2**

##### **Definizioni delle entrate**

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

Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di competenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma, quali i canoni e proventi per l'uso ed il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

### **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 Dirigente o il Responsabile con funzioni dirigenziali, sulla base delle indicazioni fornite dagli organi dell'Ente, predispone idonee proposte, sulla base dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi.

In assenza di nuova deliberazione s'intendono prorogate le aliquote, tariffe di anno in anno così come previsto dall'art. 1 - comma 169 - della L. 296/2006.

### **Art. 4**

#### **Agevolazioni**

Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i 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 s'intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

## 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 e fruizione per i cittadini in condizione di uguaglianza.

Oltre alla gestione diretta, per l'accertamento e la riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione nel rispetto delle vigenti normative :

- b) gestione associata con altri Enti Locali
- c) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale
- d) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale , i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15.12.1998, n. 446;
- e) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al DPR 28.1.1988, n. 43;
- f) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.

La gestione diversa da quella diretta da quella prevista dalle lettere d) ed e) deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicata nel precedente comma debbono risultare da apposita documentata relazione del Responsabile del servizio, contenente un dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

## **Art. 6**

### **Funzionario responsabile per la gestione 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, nello stesso provvedimento determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Il funzionario responsabile è 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, 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, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti 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 della Giunta o del Consiglio.

## **Art. 8**

### **Attività di controllo delle entrate**

Il servizio tributi provvede al controllo delle denunce tributarie, ( fatta eccezione per quelle di cui all'art.7 cui provvedono i relativi Responsabili) 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 nel rispetto delle norme sulla privacy.

Nel caso previsto dal 2° comma del presente articolo si procederà preliminarmente alla stipula di un accordo decentrato al fine di determinare il compenso incentivante da attribuire ai dipendenti in base agli obiettivi stabiliti ed ai risultati da raggiungere. Prima del compenso incentivante, il Segretario Comunale, dovrà procedere alla verifica dei risultati ottenuti.

## **Art. 9**

### **Rapporti con i cittadini**

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

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

Presso il servizio tributi vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento ai vari tributi applicati.

## **Art. 10**

### **Attività di accertamento delle entrate tributarie**

L'attività di accertamento d'ufficio o in rettifica delle entrate tributarie deve garantire equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di accertamento è formulato 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.

In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

## **Art. 11**

### **Accertamento delle entrate non tributarie**

L'entrata è accertata quando in base ad 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 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.

## **Art. 12**

### **Soggetti responsabili della gestione delle entrate**

Per le entrate tributarie, 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 funzionario responsabile (se trattasi di entrate tributarie), dal responsabile del servizio (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo) per le altre. Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata ai sensi del D.lgs 267/2000.

## **Art. 13**

### **Contenzioso tributario**

Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre ed aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. 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. 14**

## **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 successive modifiche ed integrazioni).

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.

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.

Gli atti indicati nei precedenti commi possono essere notificati a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno o con la procedura prevista nell'art.140 del Codice di procedura civile.

Le spese di notifica e/o postali per la contestazione di cui al secondo comma sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

## **Art. 15**

### **Autotutela**

Il funzionario responsabile dell'entrata può in qualsiasi momento, con determinazione motivata, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento fiscale 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 nella liquidazione del tributo, 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.

## **TITOLO III**

### **RISCOSSIONE**

#### **Art. 16**

##### **Modalità di pagamento**

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 ed 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
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;

Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c), del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

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. 17**

##### **Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione.

## **Art. 18**

### **Transazioni di crediti derivanti da entrate non tributarie**

Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui al D.lgs 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

## **Art. 19**

### **Rimborsi**

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. 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 singolarmente, comprensive di eventuali interessi di legge se dovuti, non superi la somma di 10,00 Euro .

## **Art. 20**

### **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. 21**

### **Abbandono del credito**

Non si procede alla riscossione qualora in sede di accertamento nei confronti di qualsiasi debitore, il tributo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore singolarmente 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. 22**

### **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 di 0,00 punti percentuali oltre il tasso di interesse legale vigente.

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.23**

### **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. 24**

### **Dilazioni e Rateizzazioni**

1) Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, aventi natura tributaria e non, che si trovano in temporanea, obiettiva e documentabile difficoltà di ordine economico e/o sociale possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima della scadenza del debito, rateazioni dei pagamenti dovuti alle seguenti condizioni e nei seguenti limiti:

- L'inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni
- Durata massima rateazione 24 mesi per somme sino a €. 2.000
- Durata massima rateazione 36 mesi per somme superiori a €. 2.000
- Ammontare minimo della rata = €. 50

2) La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi al tasso legale vigente calcolati sull'intero importo dovuto da rapportarsi ad un periodo pari alla metà del periodo di rateizzazione; l'ammontare degli interesse deve essere corrisposto in occasione del pagamento della prima rata.

3) La richiesta di rateizzazione deve essere presentata prima della scadenza del termine di versamento delle somme dovute e dovrà essere motivata in ordine alla sussistenza della difficoltà economica.

4) Il provvedimento di rateizzazione è emanato dal funzionario responsabile dell' entrata che stabilisce il numero di rate e cadenza di pagamento in cui suddividere il debito in ragione della entità dello stesso e delle possibilità di pagamento del debitore.

5) In caso di mancato pagamento di due rate consecutive:

- il debitore decade dal beneficio della rateazione;
- l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione;

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI**

## **Art. 25**

### **Vigenza**

Le norme di questo regolamento entrano in vigore il 1 gennaio 2007.

**Art. 26**  
**Formalità**

Una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione, il regolamento è inviato, con la delibera, al Ministero delle Finanze, entro trenta giorni dalla data di esecutività mediante raccomandata a.r. ai fini dell'art. 52, secondo comma, del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, insieme alla richiesta di pubblicazione dell'avviso nella *Gazzetta Ufficiale* utilizzando le formule indicate nella circolare n. 101/E in data 17 aprile 1998 del Ministero delle Finanze.

\*\*\*\*\*