

COMUNE DI SENIGALLIA
Provincia di Ancona

REGOLAMENTO GENERALE
PER LA GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 83 del 30/07/2021 *

*** Le modifiche apportate sono evidenziate in grassetto**

INDICE

Finalità	Articolo 1
Disciplina delle entrate	Articolo 2
Determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi	Articolo 3
Addizionale comunale all'IRPEF	Articolo 3/bis
Agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni	Articolo 4
Forme di gestione delle entrate	Articolo 5
Responsabile delle entrate	Articolo 6
Attività di verifica e controllo	Articolo 7
Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali	
Articolo 8	
Interessi	Articolo 9
Sanzioni per entrate tributarie	Articolo 10
Sanzioni per entrate patrimoniali	Articolo 11
Tutela giudiziaria	Articolo 12
Misure di contrasto all'evasione dei tributi comunali	Articolo 12/bis
Riscossione ordinaria e coattiva	Articolo 13
Autotutela	Articolo 14
Accertamento con adesione	Articolo 15
Rimborsi e compensazioni	Articolo 16
Importi minimi	Articolo 17
Rateizzazioni e dilazioni	Articolo 18
Termini decadenziali	Articolo 19
Interrelazione tra servizi ed uffici comunali	Articolo 20
Disposizioni finali e transitorie	Articolo 21

ARTICOLO 1 FINALITA'

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui alle leggi n. 142/1990 e n. 241/1990, al D.Lgs. n. 77/1995, alla legge n. 127/1997 e al D.Lgs. n. 446/1997, che disciplina le entrate relative ai tributi comunali, alle entrate patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti proventi e relativi accessori, alle entrate derivate dalla gestione dei servizi e, comunque, tutte le entrate dell'Ente Locale ad eccezione di quelle derivate dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali, ha lo scopo di:

- ridurre gli adempimenti in capo ai cittadini attraverso la semplificazione e la razionalizzazione dei procedimenti amministrativi;
- ottimizzare l'attività amministrativa dell'Ente Locale in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;
- individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza delle disposizioni contenute nello statuto del comune e nel regolamento di contabilità;
- potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva dell'Ente Locale;
- attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione della fiscalità locale.

2. Per quanto non previsto dal disposto regolamentare si applicano le leggi vigenti e, in particolare, per quanto concerne le norme tributarie si tiene riferimento alla specifica individuazione dei soggetti passivi, della base imponibile e della aliquota massima determinata per ogni singolo tributo.

ARTICOLO 2 DISCIPLINA DELLE ENTRATE

1. Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i caratteri e le modalità per la verifica degli imponibili e per il controllo dei versamenti, i procedimenti per l'emissione di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

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 ad 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. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali i canoni e i proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

ARTICOLO 3 DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, DELLE TARIFFE E DEI PREZZI

1. Relativamente alle entrate di cui al precedente articolo, compete al Comune, entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi entro i limiti previsti dalla legge.

2. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.
3. Per i pagamenti relativi ai tributi comunali e ad altre entrate extra-tributarie scadenti a gennaio, il termine di pagamento viene fissato entro l'ultimo giorno del secondo mese successivo a quello di approvazione del bilancio di previsione.

ARTICOLO 3/bis
ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE

1. E' disposta la variazione dell'aliquota di compartecipazione dell'addizionale all'imposta sul reddito delle persone fisiche.
2. L'aliquota di compartecipazione è fissata nella misura di 0,8 punti percentuali.
3. Sono esenti dall'addizionale i redditi imponibili ai fini del calcolo dell'addizionale comunale all'IRPEF di importo complessivamente non superiore a € 13.000,00. Per i redditi imponibili complessivamente superiori a € 13.000,00 l'aliquota di cui al comma 2 si applica sull'intero ammontare di reddito e non solo sulla parte che eccede € 13.000,00.

ARTICOLO 4
AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio della autonomia, il Consiglio Comunale, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.
2. Eventuali e successive modificazioni dei regolamenti, dovute ad una variazione della norma ovvero a diverse esigenze di politica amministrativa, saranno adottate nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione ed avranno efficacia secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

ARTICOLO 5
FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. I comuni e le province, con provvedimento adottato dal dirigente dell'ufficio competente, possono conferire i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni relative alle proprie entrate e per quelle che si verificano sul proprio territorio, a dipendenti dell'ente locale o dei soggetti affidatari, anche in maniera disgiunta, delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di riscossione delle altre entrate, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. n. 446/97 e successive modifiche. Si applicano le disposizioni dell'art. 68 comma 1 della legge 488/99, relative all'efficacia del verbale di accertamento.

2. I poteri di cui al comma 1 non includono, comunque, la contestazione delle violazioni delle disposizioni del D.Lgs. n. 285/92 e successive modificazioni. La procedura sanzionatoria amministrativa è di competenza degli uffici degli enti locali.

3. Le funzioni di cui al comma 1 sono conferite ai dipendenti degli enti locali e dei soggetti affidatari che siano in possesso almeno di titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale stesso, ed in superamento di un esame di idoneità.

4. I soggetti prescelti non devono avere precedenti e pendenze penali in corso né essere sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ai sensi della legge 1423/56 e successive modificazioni o della legge n. 575/65 e successive modificazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.

ARTICOLO 6 RESPONSABILE DELLE ENTRATE

1. Sono responsabili delle singole entrate i funzionari responsabili del servizio di gestione delle entrate medesime, cui sono state affidate dal Piano Esecutivo di Gestione.

2. Spetta alla Giunta Comunale la funzione di indirizzo e di programmazione delle entrate, in correlazione alle risorse specificamente assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione.

3. Spettano al responsabile delle entrate tutte le attività di progettazione, gestione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo di riscossione, di liquidazione, di accertamento e di irrogazione delle sanzioni.

4. Il funzionario del servizio responsabile dell'entrata contesta il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante comunicazione scritta. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, l'indicazione del responsabile del procedimento, è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento.

5. Per le comunicazioni e gli avvisi attinenti ad obbligazioni tributarie il funzionario responsabile del tributo attua le procedure previste dalla legge e dai regolamenti attuativi.

ARTICOLO 7 ATTIVITA' DI VERIFICA E DI CONTROLLO

1. In sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, la Giunta Municipale individua i criteri e le priorità con cui effettuare i controlli sulle entrate.

2. Spetta al responsabile di ciascuna entrata il controllo e la verifica dei pagamenti, delle denunce, delle dichiarazioni, delle comunicazioni e di tutti gli adempimenti posti in capo ai cittadini dalla normativa e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.

3. Per un progetto di intervento finalizzato di attività di controllo e di verifica delle attività comunali, salvo non diversamente disposto, il coordinamento di tutto il personale impiegato compete al responsabile del progetto medesimo, anche se il personale dipende funzionalmente e gerarchicamente da altri uffici o servizi.

4. Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile del procedimento - prima dell'emissione dell'avviso di accertamento, di irrogazione della sanzione o dell'ingiunzione - può invitare il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti e/o dati ed elementi aggiuntivi per la determinazione della pretesa, indicandone il termine perentorio.

5. Il responsabile del procedimento, attraverso la razionalizzazione e la semplificazione dei procedimenti, ottimizza le risorse assegnate, verificando l'economicità di esternalizzare in parte o completamente le attività di controllo.

ARTICOLO 8

ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal comune a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati o dal concessionario nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi. Deve essere notificato al contribuente apposito atto nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.

2. La richiesta al cittadino di importi di natura tributaria e non, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 7 risulta che è stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per la esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.

3. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica a mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.

4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra comune e tale soggetto.

5. Presso l'ufficio competente potrà essere istituito un apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni e chiarimenti necessari relativamente alle entrate accertate.

6. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo dell'autoliquidazione sarà cura del comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti negli appositi regolamenti comunali.

ARTICOLO 9 INTERESSI

1. La misura degli interessi dovuti per la riscossione e per il rimborso dei tributi è pari al tasso di interesse legale e si applica anche ai rapporti tributari pendenti al 1° gennaio 2007.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

ARTICOLO 10 SANZIONI PER ENTRATE TRIBUTARIE

1. In considerazione del disposto del comma 133, lettera l) dell'articolo 3 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, i criteri a cui informare l'applicazione delle sanzioni tributarie sono i seguenti:
 - la gravità della violazione commessa, anche in correlazione alla condotta dell'agente e all'azione del contribuente per regolarizzare la propria posizione, nonché dell'azione del medesimo per l'eliminazione ovvero per l'attenuazione delle conseguenze della violazione commessa;
 - la personalità del trasgressore, desumibile anche dai suoi precedenti fiscali;
 - le condizioni economiche e sociali del trasgressore;
 - l'esclusione dell'irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di violazione formali non suscettibili di arrecare danno all'Ente Locale;
 - l'attenuazione dell'irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di adempimenti tardivi;
 - l'applicazione dei massimi previsti per l'irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di evasione totale;
 - l'ulteriore inasprimento della irrogazione delle sanzioni nelle ipotesi di recidiva;
 - l'applicazione della norma più favorevole al contribuente nel caso di violazioni commesse in un periodo in cui il precedente dettato legislativo stabiliva sanzioni di entità diversa.
2. Il funzionario responsabile del tributo dispone la misura delle sanzioni e le irroga secondo le fattispecie delle violazioni.
3. Qualora le violazioni o gli oneri del contribuente, relativi al disposto delle norme tributarie, derivano da verifiche e controlli compiuti autonomamente ovvero da accertamenti precedenti notificati dall'Ente Locale, non sono irrogate le sanzioni a seguito dell'accertamento del maggior tributo dovuto.
4. Per gli anni di vigenza del presente regolamento e per gli anni dal 1993 al 1999, le sanzioni non si applicano quando i versamenti sono stati tempestivamente eseguiti a favore di un comune diverso.

ARTICOLO 11 SANZIONI PER ENTRATE PATRIMONIALI

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

2. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art. 6.

ARTICOLO 12 TUTELA GIUDIZIARIA

1. Ai fini dello svolgimento della procedura contenziosa in materia di entrate tributarie, ai sensi del D.Lgs. n. 546/1992, il Funzionario Responsabile del Comune o il Concessionario ex art. 52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. n. 446/1997, è abilitato alla rappresentanza dell'Ente ed a stare in giudizio anche senza difensore.

2. Ai fini dello svolgimento della procedura di cui al comma precedente, il comune può avvalersi, per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio, del Dirigente dell'ufficio legale dell'Ente.

3. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

ARTICOLO 12 bis MISURE DI CONTRASTO ALL'EVASIONE DEI TRIBUTI COMUNALI

1. Gli operatori economici che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di tributi di competenza del Comune di Senigallia, sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dal Comune stesso, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 80, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici). Alla verifica sull'insussistenza di violazioni relative ad imposte e tasse di competenza statale si affianca quindi, ai fini dell'aggiudicazione del contratto, anche quella sull'insussistenza di violazioni relative a tributi comunali, ferme restando le modalità di verifica, anche semplificate, previste dalla normativa sui contratti pubblici.

2. L'esercizio di attività commerciali o produttive è subordinato alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi di competenza del Comune di Senigallia, previa adozione di uno specifico regolamento attuativo ai sensi dell'art. 15-ter del D.L. n. 34/2019. Tale disposizione si applica ai soggetti che richiedano o che siano in possesso di licenze, autorizzazioni, concessioni e relativi rinnovi, il cui rilascio compete al Comune di Senigallia anche per il tramite dell'Unione dei comuni della Marca Senone, nonché ai soggetti che inoltrino o abbiano inoltrato segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate, la cui ricezione compete al Comune stesso o all'Unione.

3. Ai sensi dell'art. 1, comma 1091, della Legge n. 145/2018, ferme restando le facoltà di regolamentazione del tributo, di cui all'art. 52 del D. Lgs. n. 446/1997, l'Ente può destinare il maggior gettito accertato e riscosso, relativo agli accertamenti dell'IMU e della TARI, al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici preposti alla gestione delle entrate, se necessario, ed al trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale, impiegato nel raggiungimento degli obiettivi del settore entrate, anche con riferimento alle attività connesse alla partecipazione del comune all'accertamento dei tributi erariali e dei contributi sociali non corrisposti in applicazione dell'art. 1, del D.L. n. 203/2005. Le modalità per la costituzione e la ripartizione del relativo fondo incentivante verranno successivamente disciplinate dallo specifico regolamento che sarà approvato dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000.

ARTICOLO 13

RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA

1. La riscossione delle entrate avviene secondo il disposto normativo e dei singoli regolamenti attuativi.
2. I funzionari degli uffici appongono il visto di esecutorietà per i ruoli principali e suppletivi previsti per la riscossione delle entrate di loro competenza.
3. I regolamenti relativi alla gestione delle singole entrate possono prevedere la riscossione mediante ingiunzione di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n.639. La relativa procedura è di competenza del funzionario responsabile dell'entrata di cui al precedente art. 6.
4. Possono essere recuperati mediante ricorso al giudice ordinario i crediti derivati dalle entrate patrimoniali, qualora il funzionario ne determini l'opportunità e/o la convenienza economica.
5. Compete al funzionario responsabile dell'entrata la formazione dei ruoli coattivi per le entrate di propria competenza per le quali lo specifico regolamento di gestione prevede la riscossione ai sensi del D.P.R. 602 del 1973; compete, comunque, al medesimo funzionario responsabile il visto di esecutorietà sul ruolo approvato nonché l'accertamento dell'entrata. L'ufficio tributi e canoni presterà collaborazione in termini esclusivamente operativi per la creazione informatica della minuta e l'invio del ruolo.
6. I ruoli vengono formati sulla base degli elenchi predisposti dagli uffici che gestiscono le entrate con esclusione dei ruoli per le violazioni al codice della strada (di competenza della Polizia Municipale). Gli elenchi, corredati dall'attestazione del funzionario che comprova il titolo per la riscossione coattiva, sono trasmessi all'ufficio tributi e canoni, per i soli adempimenti di cui al precedente comma 5, ogni centoventi giorni e, in ogni caso, almeno dodici mesi prima della prescrizione del credito.

ARTICOLO 14

AUTOTUTELA

1. Il comune, con provvedimento del funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 446/1997, può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità previste dall'apposito regolamento di autotutela.

ARTICOLO 15

ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. L'accertamento con adesione viene applicato nei limiti e con le modalità previste dall'apposito regolamento per l'adesione all'accertamento.

ARTICOLO 16 RIMBORSI E COMPENSAZIONI

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. Il comune provvede ad effettuare il rimborso entro centotanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza. La mancata effettuazione del rimborso entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione. Le istanze di rimborso vengono esaminate secondo l'ordine cronologico di acquisizione delle stesse al protocollo dell'Ente; tuttavia potrà essere data priorità, in deroga al criterio anzidetto, alle istanze di rimborso presentate per importi di ammontare complessivamente pari o superiore a € 5.000,00.
2. I contribuenti possono compensare le somme a credito con quelle dovute al Comune a titolo di tributi locali.
3. Ai fini dell'applicazione del comma precedente, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.
4. L'istanza prevista al comma 3 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.
5. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.

ARTICOLO 17 IMPORTI MINIMI

1. Non sono dovuti i versamenti fino a concorrenza dei seguenti importi e per i seguenti tributi:
 - Tassa rifiuti solidi urbani: € 10,00;
 - Tassa rifiuti solidi urbani giornaliera: € 4,00;
 - I.C.I.: € 10,00;
 - Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni: € 2,00;
 - I.MU.: € 10,00;
 - TARI: € 10,00;
 - TARI giornaliera € 2,00;
2. Per i tributi comunali non si procede ad accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi, né si procede al rimborso, fino alla concorrenza dell'importo di Euro 16,00 comprensivo di sanzioni ed interessi.
3. I limiti previsti nei commi precedenti si intendono riferiti all'importo complessivo del tributo dovuto da ciascun contribuente per un singolo periodo d'imposta.

ARTICOLO 18 RATEIZZAZIONI E DILAZIONI

1. Il funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi e Canoni, relativamente alle entrate ad esso assegnate dall'Ente ed i Responsabili di tutte le altre entrate comunali assegnatari delle stesse in base al Peg approvato dalla Giunta Comunale, possono concedere il pagamento rateizzato delle entrate alle seguenti condizioni:
 - il soggetto deve essere in obiettive e temporanee difficoltà ad adempiere, come da dichiarazione resa in sede di presentazione dell'istanza;
 - la domanda deve essere motivata e presentata prima dell'inizio della procedura coattiva;
 - non devono sussistere altri debiti tributari accertati nei riguardi del Comune né morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni e non sono possibili ulteriori rateazioni o dilazioni per pagamenti di importi già dilazionati;
 - è possibile chiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purché tutti attinenti al medesimo tributo e della medesima tipologia (es. più avvisi di accertamento); in tal caso le soglie d'importo per la definizione del numero di rate concedibili si applicano con riferimento alla somma degli importi di tutti i provvedimenti di cui si chiede la dilazione;
 - nel caso in cui gli atti siano relativi a tributi diversi, il contribuente dovrà presentare, per ciascun tributo, distinte domande di rateizzazione;
 - nel caso in cui il contribuente abbia in corso altre rateizzazioni concesse ai sensi del presente Regolamento, ai fini della sola garanzia, il limite complessivo del debito rateizzato deve essere valutato tenendo conto anche del debito residuo ancora da estinguere.
 - il periodo massimo di dilazione è di:
 - *fino a € 100,00 nessuna dilazione;
 - *da € 100,01 a € 200,00 fino a 3 rate mensili;
 - * da € 200,01 a € 500,00 fino a 6 rate mensili;
 - * da € 500,01 a € 3.000,00 fino a 12 rate mensili;
 - * da € 3.000,01 a € 6.000,01 fino a 18 rate mensili;
 - * da € 6.000,01 a € 20.000,00 fino a 36 rate mensili;
 - * da € 20.000,01 a € 50.000,00 fino a 48 rate mensili;
 - * oltre 50.000,00 fino a 60 rate mensili.
2. in ogni caso l'importo di ciascuna rata non potrà essere inferiore a € 100,00;
3. nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata il debitore deve adempiere al pagamento di questa in coda all'ultima rata corrispondendo gli interessi legali relativi a tale ulteriore dilazione;
4. ci si può avvalere del beneficio di cui al precedente capoverso per un massimo di due volte;
5. nel caso di mancato pagamento di una terza rata, anche non consecutiva, il debitore decade dal beneficio di cui al capoverso precedente e l'importo della terza rata dovrà essere versato tassativamente entro sessanta giorni dalla data di scadenza della terza rata; la prima e la seconda rata non versate entro la scadenza prestabilita, dovranno essere versate rispettivamente entro trenta e sessanta giorni dall'ultima rata;
6. **In caso di rateizzazioni per importi superiori ad euro 25.000,00 il debitore dovrà presentare, a garanzia, una fideiussione bancaria o assicurativa. La polizza fideiussoria deve essere prestata a garanzia del totale delle somme dovute, comprensivo degli interessi legali e oneri aggiunti. La fideiussione deve contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e deve essere attivabile a semplice richiesta del Comune di Senigallia, anche in caso di contestazioni da parte del debitore garantito.**
7. **In alternativa alla fideiussione bancaria o assicurativa il debitore può presentare, previo parere positivo della Giunta Comunale, garanzia anche a mezzo ipoteca volon-**

taria di primo grado, di cui agli artt. 2821 e seguenti del Codice Civile, su beni di proprietà del contribuente ovvero di un terzo datore di ipoteca, previamente individuati di comune accordo con il Comune, per un valore dei beni pari a 2 volte il debito da rateizzare. E', altresì, consentito al debitore cedere al Comune crediti certi ed esigibili vantati presso terzi dal debitore medesimo, con la formula *pro-solvendo*. In deroga al quinto comma del presente articolo si stabilisce che, qualora non venisse rispettato il pagamento anche di una sola rata del piano di rateizzazione, l'Ente potrà richiedere la vendita forzata del bene presentato in garanzia. Al fine dell'accoglimento della richiesta di rateizzazione è, altresì, obbligatoria la presentazione di :

a) idonea perizia giurata a firma di un professionista abilitato scelto dal Comune, ovvero idonea perizia estimativa, redatta su richiesta del Comune dai tecnici dell'Agenzia del Territorio, con relativo onere in entrambe le ipotesi a carico del debitore;

b) certificato ipotecario;

8. La procedura di rateazione prevista dal presente articolo si applica anche agli importi di debiti tributari e non affidati, tramite emissione di ruoli, al concessionario privato della riscossione individuato ex art. 52 D.Lgs. 446/97.

ARTICOLO 19 TERMINI DECADENZIALI

1. Per tutte le entrate tributarie, il termine decadenziale per la notifica degli atti impositivi è fissato al 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere eseguiti. Tale termine trova applicazione ai periodi d'imposta ancora pendenti.

ARTICOLO 20 INTERRELAZIONE TRA SERVIZI ED UFFICI COMUNALI

1. I servizi e gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dai Responsabili preposti alla gestione delle entrate.

2. I servizi e gli uffici incaricati dei procedimenti di rilascio di autorizzazioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi e canoni, con modalità da concordare.

3. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Direttore Generale ed il Sindaco, i quali adotteranno i necessari provvedimenti.

ARTICOLO 21 DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Si rimanda alle specifiche disposizioni normative per quanto non specificamente previsto dal presente regolamento.

2. Il presente regolamento e quelli relativi alle specifiche tipologie di entrata sono adottati dal Consiglio Comunale entro il termine per l'approvazione del bilancio di previsione ed entrano in vigore a far tempo dal 1° gennaio dell'anno successivo alla loro approvazione. Entro trenta giorni dalla loro approvazione o modificazione sono trasmessi, unitamente all'atto deliberativo al Ministero delle Finanze. Sono pubblicati, mediante avviso sintetico, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

3. Tutte le modificazioni alla legislazione sulle entrate comunali si intendono automaticamente acquisite.