



**COMUNE DI VALGUARNERA CAROPEPE**  
**(Libero Consorzio Comunale di Enna)**

**REGOLAMENTO PER LA RATEIZZAZIONE**  
**E LA COMPENSAZIONE DELLE ENTRATE**  
**COMUNALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60  
del 31-05-2021

# INDICE

## TITOLO I

### - Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Ambito di applicazione

## TITOLO II

### - Rateizzazione entrate comunali

Art. 3 - Ammissione al beneficio della rateizzazione

Art. 4 - Modalità di rateizzazione

Art. 5 - Interessi

Art. 6 - Domanda di rateizzazione

Art. 7 - Termini di presentazione della domanda

Art. 8 - Procedimento

## TITOLO III

### - Compensazione entrate comunali

Art. 9 - Compensazione

Art. 10 - Compensazione verticale

Art. 11 - Compensazione orizzontale

Art. 12 - Compensazione tra crediti e debiti dell'Ente

## TITOLO IV

### - Disposizioni finali

Art. 13 - Nonne transitorie

Art. 14 - Abrogazioni

Art. 15 - Entrata in vigore

## TITOLO I Disposizioni Generali

### Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446 e successive modificazioni, disciplina il procedimento per la rateizzazione e la compensazione delle entrate comunali.

### Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle tipologie degli atti, emessi dall'Ente o da altro soggetto privato incaricato, sotto elencati:
  - a) avvisi bonari di pagamento;
  - b) avvisi di accertamento o di liquidazione;
  - c) solleciti di pagamento comunque denominati;
  - d) ingiunzioni fiscali.
2. Possono essere oggetto di rateizzazione e compensazione le seguenti entrate comunali:
  - a) tassa sui rifiuti (TARI);
  - b) tassa sui servizi indivisibili (TASI);
  - c) imposta municipale unica (IMU);
  - d) imposta unica comunale (IUC);
  - e) canone unico patrimoniale (TOSAP, imposta sulla pubblicità e sulle pubbliche affissioni);
  - f) ogni altra entrata comunale di natura tributaria ed extratributaria.
3. L'applicazione del presente regolamento è di competenza del Funzionario responsabile dei tributi comunali e/o del Funzionario responsabile dei servizi finanziari di cui si chiede la rateizzazione o compensazione.

## TITOLO II Rateizzazione entrate comunali

### Art. 3 - Ammissione al beneficio della rateizzazione

1. Il provvedimento di rateizzazione delle entrate comunali ha natura eccezionale e può essere concesso alle persone fisiche ed alle persone giuridiche che si trovano in temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria.
2. La rateizzazione non può essere accordata:
  - a) quando è iniziata la procedura esecutiva ovvero il pignoramento mobiliare, il pignoramento immobiliare, il pignoramento presso terzi o il fermo amministrativo;
  - b) quando per la domanda di rateizzazione è intervenuta, ai sensi dell'art. 7 - comma 6 del regolamento, la decadenza automatica dal beneficio della rateizzazione;
  - c) quando è stato presentato ricorso dinanzi la Commissione Tributaria Provinciale avverso le tipologie di atti indicati all'art. 2 - comma 1.

### Art. 4 - Modalità di rateizzazione

1. La rateizzazione di pagamento delle entrate comunali, richiesta dalle persone fisiche o giuridiche di cui all'art. 3, verrà effettuata secondo la tabella "A" come segue:

Tabella "A"

	Scaglione debito		Numero rate mensili Max	Rata minima
	Da	a		
Persone fisiche o giuridiche art. 3		€. 1.500,00	18	€. 60,00
	€. 1.501,00	€. 5.000,00	30	€. 125,00
	€. 5.001,00	€. 10.000,00	42	€. 208,33
	€. 10.001,00	€. 30.000,00	54	€. 277,78
	€. 30.001,00	€. 50.000,00	60	€. 625,00
	€. 50.001,00	€. 100.000,00	70	€. 1.000,00
	€. 100.000,00		80	€. 1.666,67

La concessione di rateizzazioni di pagamento superiori a 1.500,00 euro è subordinata al versamento preliminare di un importo corrispondente al 10% della somma complessiva da rateizzare.

La concessione di rateizzazioni di pagamento superiori a 10.000,00 euro è subordinata alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria assicurativa o fidejussione bancaria, contenente la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione, pari alla somma complessiva da rateizzare ed avente scadenza un anno dopo la data di pagamento dell'ultima rata del piano di rateizzazione.

2. La somma da rateizzare si riferisce all'importo totale risultante da ogni atto indicato all'art. 2 - comma 1 maggiorato degli interessi legali.
3. La somma da rateizzare, nella fattispecie prevista dall'art. 7 - comma 2, si riferisce all'importo risultante da ciascun avviso di accertamento comprensivo di sanzioni, non ancora definitivo, maggiorato degli interessi legali.
4. E' ammessa la rateizzazione contemporanea del pagamento di una pluralità di atti, emessi dall'Ente o da soggetto privato incaricato, inerenti entrate diverse e differenti tipologie.
5. La somma da rateizzare, nel caso indicato al precedente comma, è pari all'importo totale di tutti i provvedimenti emessi a carico del medesimo contribuente, per ogni entrata e tipologia, maggiorato degli interessi legali.
7. L'importo delle singole rate è arrotondato per eccesso all'unità di euro più vicina.
8. La prima rata scade l'ultimo giorno del mese successivo alla data di accoglimento della richiesta di rateizzazione.

#### **Art. 5 - Interessi**

1. Sulle somme rateizzate secondo quanto previsto dall'art. 4 - Tabella "A" si applicano gli interessi nella misura del tasso legale in vigore alla data di presentazione della domanda di rateizzazione.
2. Gli interessi, applicati in ragione dei giorni che intercorrono dalla data di scadenza del termine di pagamento (avviso bonario, avviso di accertamento o liquidazione, sollecito di pagamento o ingiunzione fiscale) fino all'approvazione del piano rateale, devono essere corrisposti unitamente alla rata dovuta.

#### **Art. 6 - Domanda di rateizzazione**

1. La domanda di rateizzazione in carta semplice, compilata su apposito modello predisposto dal competente Ufficio, può essere presentata direttamente allo sportello di protocollo generale dell'Ente oppure trasmessa mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.
2. La domanda di rateizzazione deve essere corredata della documentazione di seguito elencata: a) per le persone fisiche e ditte individuali: dichiarazione sostitutiva, resa nelle forme di legge dalla persona fisica o dal titolare/legale rappresentante della ditta individuale, contenente motivata descrizione della temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria; b) per le persone giuridiche: dichiarazione sostitutiva, resa nelle forme di legge dal titolare/legale rappresentante della persona giuridica, contenente motivata descrizione della temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria; c) ogni altra documentazione utile per dimostrare la temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria, d) documento di riconoscimento in corso di validità, e) indirizzo di posta ordinaria e certificata, se presente.

#### **Art. 7 - Termini di presentazione della domanda**

1. La domanda di rateizzazione, per le somme dovute a seguito della ricezione del sollecito di pagamento, deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di scadenza del termine fissato nel sollecito di pagamento.
2. La domanda di rateizzazione, per le somme dovute a seguito di notifica di avviso di accertamento non ancora definitivo, deve essere presentata entro i termini di definitività dell'atto (60 giorni dalla data di notifica dell'atto) e tenuto conto della sospensione feriale dei termini processuali.
3. La domanda di rateizzazione in caso di avviso di accertamento definitivo deve essere presentata prima dell'avvio della riscossione coattiva.
4. La domanda di rateizzazione, per le somme dovute a seguito di notifica di ingiunzione fiscale derivante da riscossione coattiva non ancora definitiva, deve essere presentata entro i termini di definitività della stessa (60 giorni dalla data di notifica dell'atto).
5. La domanda di rateizzazione, per le somme dovute a seguito di notifica di ingiunzione fiscale, derivante da riscossione coattiva già divenuta definitiva, deve essere presentata prima dell'avvio delle procedure esecutive.
6. Il contribuente, in caso di mancato versamento di due rate anche non consecutive, decade

automaticamente dal beneficio della rateizzazione e l'importo residuo può essere riscosso in unica soluzione. La riscossione del debito residuo verrà effettuata prioritariamente tramite escussione della fideiussione, fermo restando la possibilità dell'Ente di attivare ogni altra azione legale per la riscossione coattiva. Il contribuente in presenza di sopravvenute e gravi ragioni, correlata alla propria situazione personale, familiare ed economica, può richiedere di essere ammesso ad una ulteriore rateizzazione secondo le modalità stabilite dal regolamento.

#### **Art. 8 - Procedimento**

1. L'attività istruttoria viene espletata dal Funzionario responsabile dei tributi comunali e/o dal Funzionario responsabile dei servizi finanziari di cui si chiede la rateizzazione.
2. Nel corso dell'istruttoria il Funzionario responsabile può richiedere al contribuente di produrne apposita documentazione integrativa da presentarsi entro il termine ultimo di giorni trenta decorrenti dalla data di protocollo generale in uscita dell'Ente.
3. La mancata produzione da parte del contribuente della documentazione integrativa, entro il termine di cui al comma precedente, comporterà il rigetto della domanda di rateizzazione.
4. Il Funzionario responsabile, entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della domanda di rateizzazione o della documentazione integrativa, adotta il provvedimento di concessione o diniego della rateizzazione. La domanda di rateizzazione, decorso inutilmente il superiore termine di sessanta giorni, dovrà intendersi rigettata in base al principio del silenzio-rifiuto.
5. Il provvedimento di concessione della rateizzazione deve indicare il numero e la decorrenza delle singole rate.
6. Il provvedimento di concessione o di diniego della rateizzazione è comunicato al contribuente mediante notificazione presso l'ufficio comunale competente o posta elettronica certificata.

### **TITOLO III**

#### **COMPENSAZIONE ENTRATE COMUNALI**

##### **Art. 9 - Compensazione**

1. E' ammessa, in applicazione del combinato disposto dell'art. 1 - comma 167 - della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e dell'art. 8 - comma 1 - della legge 27 luglio 2000 n. 212 e successive modificazioni, la compensazione delle somme a credito con le somme a debito dovute all'Ente per il pagamento delle entrate comunali elencate all'art. 2 - comma 2, a condizione che il credito sia certo, liquido ed esigibile.
2. La domanda di compensazione in carta semplice, compilata su apposito modello predisposto dal competente Ufficio, può essere presentata direttamente allo sportello di protocollo generale dell'Ente oppure trasmessa mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata. L'attività istruttoria viene espletata dal Funzionario responsabile dei tributi comunali e/o dal Funzionario responsabile dei servizi finanziari.
3. Il Funzionario responsabile, entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della domanda di compensazione, adotta il provvedimento di concessione o diniego della compensazione. La domanda di compensazione, decorso inutilmente il suddetto termine di sessanta giorni, dovrà intendersi rigettata in base al principio del silenzio-rifiuto.
4. Il provvedimento di concessione o diniego della compensazione è comunicato al contribuente mediante notificazione presso l'ufficio comunale competente o posta elettronica certificata.
5. La compensazione non è ammessa per le somme risultanti da avvisi di accertamento o di liquidazione, per le somme iscritte a ruolo o risultanti da ingiunzioni di pagamento e per le somme che l'Ente è tenuto a rimborsare a seguito delle sentenze relative a controversie tributarie.
6. Resta impregiudicata la possibilità di recupero delle entrate comunali da parte dell'Ente a seguito dell'attività di controllo delle somme effettivamente dovute dal contribuente.

##### **Art. 10 - Compensazione verticale**

1. Il contribuente, nei termini di pagamento di una entrata comunale, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento concernenti la medesima tipologia di entrata comunale e relative agli anni precedenti, senza interessi, a condizione che non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al comma 1 deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, la domanda di cui al precedente art. 9 ed una dichiarazione sostitutiva resa nelle forme di legge, corredata dei versamenti effettuati, contenente almeno i seguenti elementi: a) generalità e codice fiscale/partita IVA del contribuente; b) importo dell'entrata comunale dovuta al lordo della compensazione; c) esposizione delle eccedenze da compensare distinte per annualità; d) attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza o, nel caso della presentazione di una pregressa domanda di rimborso, dichiarazione espressa di rinuncia all'istanza di rimborso; e) documento di riconoscimento in corso di validità, f) eventuale indirizzo di posta certificata.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori dell'importo dell'entrata comunale dovuta, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, oppure ne può essere chiesto il rimborso. In tale ipotesi, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere appositamente verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.

#### **Art. 11 - Compensazione orizzontale**

1. Il contribuente, nei termini di pagamento di una entrata comunale, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento afferenti tipologie di entrate comunali differenti e relative al medesimo anno o ad anni precedenti, senza interessi, a condizione che non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al comma 1 deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, la domanda di cui al precedente art. 9 ed una dichiarazione sostitutiva resa nelle forme di legge, corredata dei versamenti effettuati, contenente almeno i seguenti elementi: a) generalità e codice fiscale/partita IVA del contribuente; b) importo dell'entrata comunale dovuta al lordo della compensazione; c) esposizione delle eccedenze da compensare distinte per annualità e tipologia di entrata; d) attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza o, nel caso della presentazione di una pregressa domanda di rimborso, dichiarazione espressa di rinuncia al rimborso, e) documento di riconoscimento in corso di validità, f) eventuale indirizzo di posta certificata.

3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori dell'importo dell'entrata comunale dovuta, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, oppure ne può essere chiesto il rimborso. In tale ipotesi, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere appositamente verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.

#### **Art. 12 - Compensazione tra crediti e debiti dell'Ente**

1. I contribuenti che vantano crediti nei confronti dell'Ente, in relazione a cessioni di beni o prestazioni di servizi, possono avvalersi della possibilità di compensare i medesimi crediti con le somme a debito dovute all'Ente per il pagamento delle entrate comunali.

2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al comma 1 deve presentare la domanda di cui al precedente art. 9 ed una dichiarazione sostitutiva, resa nelle forme di legge, contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale/partita IVA del contribuente;
- esposizione del credito da compensare ed il relativo titolo;
- importo dell'entrata comunale dovuta al lordo della compensazione;
- affermazione che l'obbligazione a carico dell'Ente si intende estinta con la compensazione del credito e la dichiarazione di rinuncia ad eventuali azioni esecutive per il recupero del credito o ad abbandonare eventuali azioni già intraprese.

3. I Responsabili dei Settori comunali quando devono disporre liquidazioni a favore di fornitori, per la cessione di beni o prestazione di servizi, sono obbligati ad accertare preliminarmente presso il Funzionario responsabile delle entrate comunali se il medesimo fornitore ha debiti nei confronti dell'Ente. Il predetto Funzionario procede alla immediata verifica della posizione debitoria del fornitore e trasmette al Responsabile del Settore interessato una certificazione, anche negativa, con l'indicazione dell'importo complessivo del debito a carico del fornitore. I Responsabili dei Settori, esaminata la menzionata

certificazione, adottano i provvedimenti consequenziali di competenza come appresso:

- liquidazione del credito complessivo vantato dal fornitore;
- recupero del debito a carico del fornitore mediante compensazione del credito vantato dall'Ente con indicazione dell'importo, della tipologia di entrate comunali e dell'anno di competenza;
- ordinazione del pagamento della differenza tra il credito vantato dal fornitore ed il debito a carico dello stesso. Le operazioni di compensazione, sia per la parte di pagamento effettivo sia per quella oggetto di procedura di compensazione, devono essere svolte nel rispetto del principio di integrità di bilancio e dei limiti imposti in materia di pareggio di bilancio.

## **TITOLO IV**

### **Disposizioni finali**

#### **Art. 13 - Norme transitorie**

1. In sede di prima applicazione del presente regolamento la domanda di rateizzazione degli atti richiamati al precedente art. 2 - comma 1, recapitati al contribuente prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, deve essere inoltrata esclusivamente allo sportello di protocollo generale dell'Ente entro e non oltre trenta giorni dalla data di approvazione. .
2. In sede di prima applicazione del presente regolamento la domanda di compensazione delle eccedenze di versamento delle entrate comunali e dei crediti per cessioni di beni e prestazioni di servizi, eseguiti e maturati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento, deve essere inoltrata esclusivamente allo sportello di protocollo generale dell'Ente entro e non oltre trenta giorni dalla data di approvazione.

#### **Art. 14 - Abrogazioni**

1. Sono abrogate le disposizioni regolamentari comunali di natura tributaria ed extratributaria in contrasto con il presente regolamento.

#### **Art. 15 - Entrata in vigore**

1. Il regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.