



COMUNE di  
SAN COLOMBANO AL LAMBRO  
"BORGO INSIGNE" (Titolo Araldico)  
Città Metropolitana di MILANO

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA  
DELLE RATEIZZAZIONI E DELLE COMPENSAZIONI  
DI ENTRATE COMUNALI

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 26.10.2016



## INDICE

### PRINCIPI IN MATERIA DI RATEIZZAZIONE

Art. 1 -	Ambito di applicazione	Pag. 5
Art. 2 -	Requisiti oggettivi e soggettivi	Pag. 5
Art. 3 -	Ammissione al beneficio della rateizzazione	Pag. 6
Art. 4 -	Provvedimenti di concessione o diniego	Pag. 7
Art. 5 -	Modalità di rateizzazione	Pag. 7
Art. 6 -	Rateizzazione entrate servizi scolastici e sociali	Pag. 7
Art. 7 -	Interessi	Pag. 8
Art. 8 -	Controlli	Pag. 8

### PRINCIPI IN MATERIA DI COMPENSAZIONE

Art. 9 -	Compensazioni relative a tributi comunali	Pag. 8
Art. 10 -	Modalità di utilizzo della compensazione tributaria	Pag. 8
Art. 11 -	Compensazione tra debiti e crediti	Pag. 9
Art. 12 -	Procedimento relativo alla compensazione tra debiti e crediti	Pag. 9
Art. 13 -	Entrata in vigore	Pag. 9

Allegato A) RICHIESTA COMPENSAZIONE CREDITI E DEBITI RELATIVI A TRIBUTI COMUNALI	Pag. 10
--	---------



## PRINCIPI IN MATERIA DI RATEIZZAZIONE

### ART. 1 – Ambito di applicazione e soggetto responsabile

1. Il presente regolamento disciplina la concessione di rateizzazioni per il pagamento delle entrate comunali – non versate alle relative scadenze - di natura tributaria ed extratributaria per le quali non siano previste, relativamente alla specifica fase di riscossione dell'entrata, forme diverse di pagamento rateale, in base a norme di legge, regolamenti di settore o atti deliberativi già vigenti. Fanno eccezione le entrate afferenti i servizi scolastici e i servizi sociali, che vengono disciplinati dal successivo art. 6.
2. La ripartizione in rate può essere concessa esclusivamente per gli importi richiesti a mezzo dei seguenti atti, a condizione che non sia iniziata alcuna successiva procedura finalizzata al recupero coattivo del credito:
  - a. avvisi o solleciti di pagamento comunque denominati, volti al recupero di somme non versate alle relative scadenze;
  - b. ingiunzioni fiscali di cui al Regio Decreto n. 639/1910 od analoghi strumenti di riscossione coattiva diretta eventualmente previsti da norme di legge;
  - c. avvisi di accertamento relativi ad entrate tributarie.
3. Soggetto competente all'adozione di tutti i provvedimenti concernenti la concessione delle rateizzazioni è il Responsabile di Servizio al quale risultano affidate, mediante il piano esecutivo di gestione, le risorse di entrata collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
4. Nel caso in cui i servizi di gestione e riscossione delle singole entrate venissero dati in concessione ad un soggetto esterno, gli adempimenti relativi al presente Regolamento si intendono conferiti al concessionario, senza alcun onere aggiuntivo per l'ente.
5. La rateizzazione non è consentita quando il richiedente risulta moroso relativamente a precedenti rateizzazioni di somme dovute all'Ente.
6. La rateizzazione è inoltre esclusa nel caso di avvisi di accertamento per i quali sono decorsi i termini per l'impugnazione.
7. È in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni nel pagamento di singole rate.
8. Nessuna rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
9. La rateizzazione deve essere richiesta per la parte capitale, per le sanzioni e per gli interessi già maturati.

### ART. 2 – Requisiti oggettivi e soggettivi

1. Il provvedimento di rateizzazione ha natura eccezionale e può essere concesso in presenza dei requisiti di cui ai commi successivi.
2. Possono beneficiare del pagamento rateale e/o della dilazione del debito:
  - a. le persone fisiche che si trovano in situazioni di obiettiva e documentata indigenza (individuata in sede di prima applicazione del presente Regolamento in un indicatore ISEE non superiore ad 8.000 €), a prescindere dall'importo delle somme dovute;
  - b. le persone fisiche o le ditte individuali che si trovano in una condizione di temporanea difficoltà economica, con un limite ISEE che verrà stabilito di anno in anno dalla Giunta Comunale con apposito provvedimento (in sede di prima applicazione stabilito in € 15.000) per debiti nei confronti dell'Ente di importo pari o superiori ad € 500,00;
  - c. le persone fisiche e le ditte individuali, per le quali non ricorre la condizione di cui alla lett. b), per debiti nei confronti dell'Ente di importo pari o superiori ad € 1.000,00;
  - d. le persone giuridiche (enti e società) che si trovano in una condizione di temporanea difficoltà economica, per debiti nei confronti dell'Ente di importo pari o superiori ad € 1.500,00;
  - e. le persone giuridiche (enti e società), per le quali non ricorre la condizione di cui alla lett. d), per debiti nei confronti dell'Ente di importo pari o superiori ad € 3.000,00.
3. Si definisce **temporanea difficoltà economica** tutto ciò che comporta una diminuzione considerevole del reddito e può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nella difficoltà di mercato in cui versa la singola impresa, in calamità naturali riconoscibili ovvero negli elementi soggettivi specificati al comma seguente.
4. Si considerano cause soggettive rilevanti:

Nel caso di Persona Fisica e Ditte Individuali:

- a. Anziano/a con più di 65 anni titolare di pensione sociale o assegno al minimo;
- b. Disoccupato/a iscritto/a al collocamento;
- c. Lavoratore non occupato in mobilità o in cassa integrazione;
- d. Perdita di un reddito nel nucleo familiare occorso nell'anno di pagamento o di notifica dell'accertamento
- e. Inoccupato/a che ha perso il lavoro e/o l'indennità di cassa integrazione e/o mobilità nell'anno precedente;
- f. lo stato di salute proprio o dei propri familiari ovvero qualunque altra condizione documentabile che impedisca di svolgere la normale attività lavorativa;
- g. Altro, con riferimento a particolari e momentanee situazioni di difficoltà economiche autocertificate dal richiedente.

Nel caso di Società ed Enti con personalità giuridica:

- a. Stato di messa in liquidazione, di concordato preventivo/messa in cassa integrazione o contratti di solidarietà
- b. Altro, con riferimento a particolari e momentanee situazioni di difficoltà economiche autocertificate dal richiedente.
- c. qualunque altra condizione economica sfavorevole, anch'essa documentabile, che non consenta l'assolvimento del debito di cui al precedente art. 1.

La ricorrenza dei requisiti può essere attestata con dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

5. Le situazioni di obiettiva indigenza di cui al precedente comma 2, lett. a) dovranno essere attestate dal Responsabile del Servizio Sociale dell'Ente.

**ART. 3 – Ammissione al beneficio della rateizzazione**

1. Il debitore presenta apposita domanda di accesso alla rateizzazione, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della notifica dell'atto, da inoltrare in carta semplice all'Ufficio competente alla gestione dell'entrata, con modalità idonea a comprovarne la ricezione.
2. La domanda deve essere adeguatamente motivata e corredata di documentazione utile a comprovare lo stato di difficoltà del debitore e dovrà contenere almeno i seguenti elementi:
  - a. generalità e codice fiscale del soggetto che sottoscrive la domanda e copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
  - b. estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito;
  - c. Relazione economico-patrimoniale relativa al periodo di riferimento approvata dall'organo di controllo o dall'assemblea e visura camerale aggiornata per le società;
  - d. motivazione per cui si richiede la rateizzazione, specificando le ragioni di fatto alla base della situazione di disagio del debitore, e supportata da idonea documentazione;
  - e. la durata proposta del piano rateale, nei limiti di cui al successivo articolo 5;
3. Al debitore può essere richiesta ulteriore documentazione (per esempio per le persone fisiche: attestazione ISEE, dichiarazione redditi, elenco beni mobili registrati e natanti, immobili posseduti all'estero. Per le persone giuridiche: prospetto per la determinazione dell'indice di liquidità e dell'indice alfa), anche in relazione all'entità della somma che si chiede di rateizzare. La mancata esibizione della documentazione richiesta entro il termine fissato, comporterà il rigetto della domanda di rateizzazione del debito.
4. Per importi superiori ad Euro 4.000,00 € dovrà essere richiesta, ai fini della concessione della rateizzazione, la presentazione di polizza fideiussoria o fidejussione bancaria, che copra l'importo complessivo del piano di rateizzazione ed avente scadenza un anno dopo quella dell'ultima rata.
5. La garanzia di cui al precedente comma deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune creditore.
6. Per gli importi superiori a 15.000,00 € oltre alla fidejussione, è richiesto il pagamento anticipato del 10%.

#### **ART. 4 – Provvedimenti di concessione o diniego**

1. Entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, il soggetto di cui al comma 3 dell'articolo 1 si pronuncia in relazione alle domande di rateizzazione con proprio provvedimento di concessione ovvero di diniego sulla base dell'istruttoria compiuta.
2. Il provvedimento adottato contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze, gli importi e le modalità di pagamento.
3. Il provvedimento di concessione della rateizzazione di pagamento deve essere firmato per accettazione dal debitore, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni e con le modalità e alle scadenze contenute nel medesimo provvedimento.
3. La presentazione delle istanze di rateizzazione o l'accoglimento delle medesime non pregiudica la facoltà di estinguere anticipatamente l'intera obbligazione del debitore, né può sospendere in alcun modo i termini d'impugnazione degli atti da cui scaturisce il debito.

#### **ART. 5 – Modalità di rateizzazione**

1. Le rate mensili scadono l'ultimo giorno di ogni mese e sono di uguale importo, salvo variazioni derivanti da esigenze di calcolo. La prima rata decorre dalla fine del mese di concessione della rateizzazione.
2. L'importo delle singole rate è arrotondato per eccesso all'unità di euro più vicina.
3. La durata del piano rateale non può eccedere i 24 (ventiquattro) mesi e l'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad Euro 100,00 (cento). Dalla data di scadenza dell'ultima rata fino al successivo eventuale termine di decadenza, fissato da norme statali, per la notificazione del titolo esecutivo ai fini della riscossione coattiva, devono intercorrere, in ogni caso, almeno sei mesi.
4. In particolari ed eccezionali situazioni il Responsabile della specifica entrata può prevedere un periodo di dilazione più prolungato, comunque proporzionato all'importo del debito da rateizzare e di norma non superiore a 30 mesi. La concessione del beneficio di cui al presente comma deve essere adeguatamente motivata nel provvedimento di concessione.
5. Per le situazioni di obiettiva indigenza l'importo minimo della rata può essere diminuito fino ad Euro 30,00 (trenta).
6. in caso di mancato pagamento della prima rata o successivamente di due rate anche non consecutive il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'importo dovuto comprensivo di interessi e sanzioni, dedotto quanto versato, sarà inviato a riscossione coattiva secondo le procedure previste dalla normativa al tempo vigente.
7. Nel caso in cui, durante il periodo di rateizzazione, insorga uno stato di obiettiva indigenza, non si darà luogo all'applicazione delle disposizioni di cui al comma 6 ove entro 30 giorni dalla scadenza del pagamento omissso il debitore faccia richiesta di una nuova rateizzazione del debito secondo le previsioni dell'art. 2.
8. Il soggetto interessato ha la possibilità, in ogni momento, di estinguere il debito residuo in un'unica soluzione, con gli interessi maturati alla data di estinzione del debito.
9. Il debitore dovrà consegnare all'ufficio comunale competente, nei 5 giorni successivi al pagamento della singola rata, copia della ricevuta di versamento.

#### **ART. 6 – Rateizzazione entrate servizi scolastici e sociali**

1. Per la particolarità delle prestazioni ed esclusivamente per quanto attiene alle entrate relative ai servizi scolastici e sociali, la rateizzazione verrà effettuata con l'applicazione dei criteri di cui al presente articolo.
2. I debiti potranno essere rateizzati nel seguente numero massimo di rate:
  - a. Per debiti fino a € 300,00 = 10 rate (rata minima € 30,00)
  - b. Per debiti fino a € 600,00 = 15 rate (rata minima € 40,00)
  - c. Per debiti fino a € 900,00 = 20 rate (rata minima € 45,00)
  - d. Per debiti di importo superiore, la singola rata non dovrà scendere sotto gli € 50,00.
3. In caso di particolari difficoltà, è data facoltà al debitore di sospendere un numero massimo di rate, prorogando la data ultima di estinzione del debito, come segue:
  - a. Per debiti fino a € 300,00 = 2 volte
  - b. Per debiti fino a € 600,00 = 3 volte
  - c. Per debiti fino a € 900,00 = 4 volte
  - d. Per debiti di importo superiore, n. 5 volte

La sospensione dovrà essere comunicata per iscritto all'ufficio entro la data di scadenza della rata.

4. Restano salve le situazioni sulle quali ritengano di intervenire i Servizi Sociali.

#### **ART. 7 – Interessi**

1. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi su base giornaliera nella misura del tasso legale in vigore alla data di presentazione della domanda di rateizzazione.

2. Gli interessi sono calcolati dall'inizio del piano di rateizzazione fino alla scadenza dell'ultima rata e sono corrisposti unitamente alla rata dovuta.

#### **ART. 8 - Controlli**

1. Quanto dichiarato nella domanda di rateizzazione costituisce dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e viene fatto oggetto, insieme agli eventuali allegati, degli opportuni controlli di veridicità, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, anche tramite collaborazione con Agenzia delle Entrate e con la Guardia di Finanza.

### **PRINCIPI IN MATERIA DI COMPENSAZIONE**

#### **ART. 9 – Compensazioni relative a tributi comunali**

1. In applicazione dell'art.1, comma 167, della legge n.296 del 27/12/2006, nonché dell'art.8 comma 1 della legge 212/2000, è previsto l'istituto della compensazione delle somme a credito con quelle a debito dovute al Comune a titolo di tributi locali.

2. L'obbligazione tributaria può essere estinta, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso, mediante compensazione tra crediti e debiti aventi anche natura tributaria diversa tra loro, a condizione che il credito sia certo, determinato ed esigibile.

3. Le compensazioni dovranno seguire ordine cronologico risultanti dai documenti contabili dell'Ente dando precedenza alle operazioni più antiche;

4. la compensazione non è ammessa nel caso di tributi riscossi mediante ruolo, né per somme dovute a seguito di sentenze relative a controversie tributarie;

5. i tributi comunali ai quali si applica la compensazione sono quelli gestiti direttamente dall'Ente: ICI, IMU, TOSAP, TARSU, TARES, TARI E TASI

6. Tutte le spese sostenute dall'Ente per il recupero del credito sono a carico dell'obbligato.

#### **ART. 10 – Modalità di utilizzo dell'istituto della compensazione tributaria**

1. Al fine di poter accedere alla compensazione, il contribuente deve presentare al Servizio Tributi apposita richiesta redatta sul modello predisposto dal Comune e allegato al presente Regolamento, dalla quale risultano:

a. i tributi per i quali siano maturati i crediti di imposta, le annualità cui i crediti si riferiscono e il loro esatto ammontare, distintamente per ogni singolo tributo;

b. i tributi che si intendono compensare con il credito di cui al precedente punto, le annualità cui si riferiscono nonché, distintamente per ogni singolo tributo, l'esatto ammontare del credito che si intende utilizzare in compensazione;

2. il Servizio Tributi, accertata la sussistenza del credito, provvede ad inviare al contribuente una comunicazione nella quale si specifica l'importo riconosciuto.

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. La compensazione è ammessa anche parzialmente ove il debito e il credito non siano di pari importo. Nel caso in cui dalla compensazione parziale risultassero somme a debito del contribuente le stesse devono essere corrisposte all'ente contestualmente alla formalizzazione dell'atto di compensazione.



#### **ART. 11 – Compensazione tra debiti e crediti**

1. ai sensi dell'art.1241 e ss. del codice civile è ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, sia su richiesta del soggetto debitore che su iniziativa dell'Ente, quando debiti e crediti sono ugualmente certi, liquidi ed esigibili.
2. L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio dell'Ente avviene al lordo delle compensazioni, effettuate in soli termini di cassa.
3. Al soggetto debitore di un'entrata comunale che non abbia provveduto al pagamento nei termini di versamento, ove sia contemporaneamente creditore nei confronti dell'ente di una somma, viene intimato a mezzo notifica o lettera raccomandata a/r di provvedere al pagamento del debito ed informato che, in caso di mancato pagamento entro il termine fissato, il credito verrà compensato con l'importo a debito.
4. La compensazione estingue il debito e il credito dal giorno della loro coesistenza.

#### **ART. 12 – Procedimento relativo alla compensazione tra debiti e crediti**

1. I funzionari responsabili di PEG prima di procedere alla liquidazione delle spese verificano se il creditore ha debiti nei confronti dell'Amministrazione comunale; in caso affermativo avviano la procedura di cui al comma 3 dell'art. precedente. Ove il debitore non provveda a estinguere il proprio debito nei termini di cui al comma 3, il responsabile della spesa procede a liquidarla con determinazione effettuando la compensazione tra crediti e debiti e provvedendo a pagare l'eventuale differenza dovuta all'utente oppure a sollecitare il versamento del residuo a favore dell'Ente.
6. La compensazione su richiesta dell'utente avviene tramite determinazione, previo svolgimento delle opportune verifiche da parte del funzionario responsabile dell'Entrata.

#### **ART. 13 – Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività del provvedimento di adozione e si applica alle richieste di rateizzazione e compensazione pervenute da quella data.

Allegato A)

**RICHIESTA COMPENSAZIONE CREDITI E DEBITI RELATIVI A TRIBUTI COMUNALI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

E residente in \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

In \_\_\_\_\_ qualità \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

Della ditta \_\_\_\_\_

PREMESSO CHE IL SOTTOSCRITTO VANTA I SEGUENTI CREDITI:

NATURA DEL CREDITO	IMPORTO	PERIODO DI RIFERIMENTO

ED E' DEBITORE VERSO L'ENTE DEI SEGUENTI IMPORTI:

NATURA DEL DEBITO	IMPORTO	PERIODO DI RIFERIMENTO

CHIEDE

Di essere ammesso al beneficio della compensazione tra le posizioni a credito e quelle a debito, nei termini previsti dall'art. 10 del REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE RATEIZZAZIONI E DELLE COMPENSAZIONI DI ENTRATE COMUNALI, approvato con Delibera di Consiglio comunale n° 46 del 26.10.2016

San Colombano al Lambro, li \_\_\_\_\_

In fede

\_\_\_\_\_

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 26.10.2016 con atto n. 46 (immediatamente esecutivo).

IL SINDACO  
f.to (Pasquale Luigi Belloni)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to (Dott. Gerardo Sola)

---

La deliberazione di approvazione del Regolamento e' stata pubblicata all'Albo Pretorio dal 03.11.2016 al 18.11.2016.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to (Dott. Gerardo Sola)

---

Il presente Regolamento e' stato pubblicato all'Albo Pretorio dal 14.11.2016 al 29.11.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE  
f.to (Dott. Gerardo Sola)

---

Il presente atto e' copia conforme all'originale.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Gerardo Sola)



San Colombano al Lambro, 30 NOV 2016

