



CITTÀ DI  
SARZANA

---

# REGOLAMENTO

## SULLE ENTRATE COMUNALI

Adottato con deliberazione C.C. n. 9 del 13.03.2020

## **Art. 1**

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

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15/12/1997, n. 446, disciplina in via generale le entrate del Comune di Sarzana, 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;

2. 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;

3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative;

4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

## **Art. 2**

### **Definizione delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi i canoni, proventi relativi ed accessori di spettanza del Comune, le entrate provenienti dalla gestione dei servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali;

2. L'istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari comporta automaticamente l'esclusione dell'applicazione dell'imposta sulla pubblicità.

## **Art. 3**

### **Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazione dell'organo competente, nel rispetto dei limiti massimi e/o minimi tassativamente previsti dalla legge, ferme restando le disposizioni previste nel D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni nell'ipotesi in cui l'ente versi in stato di dissesto;

2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario;

3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi;

4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

**Art. 4**  
**Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. I criteri per le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o in sede di approvazione degli specifici regolamenti comunali riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative e leggi vigenti;

2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello Stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non necessitano di essere disciplinate mediante norma di regolamento, si applicano pur in assenza di una conforme previsione regolamentare, salvo che il Comune intenda regolamentarle inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente;

3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

**Art. 5**  
**Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate è operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità;

2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione di cui all'art. 52 del D.Lgs. n. 446/1997;

3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi;

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

**Art. 6**  
**Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso. La Giunta comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza;

2. In particolare il funzionario responsabile cura:

a. tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);

b. appone il visto di esecutorietà sui ruoli in riscossione, ordinaria e coattiva;

c. sottoscrive gli avvisi, accertamenti e ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;

d. istruisce, per quanto di competenza, le pratiche concernenti il contenzioso tributario la cui cura è disciplinata secondo le disposizioni di cui al successivo articolo 12;

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.

3. Inoltre per tutte le entrate per le quali lo specifico regolamento di disciplina prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 602/1973, come modificato con D.P.R. 43/1988, le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al responsabile dell'ufficio tributi. 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. 7**

##### **Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza del Comune i funzionari responsabili del servizio al quale risultano affidate, mediante il Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo;

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili alla acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria così come disposto nei successivi articoli.

#### **Art. 8**

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

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalle norme di legge o dai regolamenti disciplinanti le singole entrate;

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge n. 241/1990 con esclusione delle norme di cui agli articoli da 7 a 13.

3. In particolare il funzionario responsabile:

- deve utilizzare in modo razionale le risorse umane e materiali, semplificando le procedure e ottimizzando i risultati;
- quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, deve invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto previsto, eventualmente, nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.

4. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associative previste negli articoli 24, 25, 26 e 28 della Legge 142/1990, secondo le indicazioni dettate nel Piano Esecutivo di Gestione, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 3, lettera b) del D. Lgs. 446/1997;

5. La Giunta Comunale individua i criteri in base ai quali debbono essere effettuati i controlli in sede di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento;

6. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

#### **Art. 9**

## **Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità;
2. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

### **Art. 10**

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

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure;
2. Il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti che disciplinano le singole entrate tributarie e, in mancanza di previsioni specifiche di legge, si applicano le disposizioni contenute nel successivo art. 11;
3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui al comma precedente deve essere effettuata o tramite notificazione o a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno, ovvero a mezzo pec;
4. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed 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**

1. 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);
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione dei servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente;
3. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario;
4. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute al Comune non aventi natura tributaria, deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito;

5. La notificazione al destinatario degli atti di cui al comma precedente deve essere effettuata o tramite notificazione o a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

## **Art. 12**

### **Contenzioso tributario**

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

2. Per le entrate tributarie la rappresentanza in giudizio spetta al Dirigente dell'Ufficio Tributi, ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 546/1992 e dell'art. 1, comma 692, della Legge n. 147/2013;

3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, il Comune può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, in via preventiva, per singola entrata o per più entrate, purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

## **Art. 13**

### **Sanzioni tributarie**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18/12/1997;

2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto, trattandosi di errori imputabili all'Ente che ha eseguito la verifica della base imponibile;

3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero a mezzo pec.

## **Art. 14**

### **Autotutela**

1. L'Amministrazione, nella persona del dirigente o del responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento totale o parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto;

2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato;

3. In pendenza di giudizio l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti elementi:

- a. gradi di probabile soccombenza dell'amministrazione;
- b. valore della lite;
- c. costo della difesa;

- d. costo di soccombenza;
- e. costo derivante da inutili carichi di lavoro.

4. Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di coltivare una lite il funzionario, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento;

5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nei casi in cui sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune salvo che nelle sottoelencate ipotesi:

- a. errore di persona;
- b. prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- c. errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
- d. sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi;
- e. doppia imposizione.

### **Art 15**

#### **Riscossione e formazione dei ruoli**

1. Se non direttamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario della riscossione, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati,

2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29/9/1973, n. 602, modificato con D.P.R. 43/1988 (a tal fine trovano applicazione gli articoli 68 e 69 del D.P.R. 43/1988), se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14/4/1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti;

3. 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,

4. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili,

5. Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal regolamento di contabilità e gli agenti contabili devono provvedere entro 30 giorni dalla chiusura dell'esercizio alla presentazione del conto della gestione.

### **Art. 16**

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

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

2. 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 del termine di prescrizione.

### **Art. 17**

#### **Rimborsi**

1. Il rimborso del 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,

2. 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 ed erroneamente riscosse dall'ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

## **Art. 18**

### **Accertamento con adesione**

1. Il Comune, per favorire la definizione pacifica dei rapporti tributari, si avvale dell'Istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta dal D. Lgs. n. 218/1997 e successive modificazioni;

2. L'Istituto dell'accertamento con adesione non può trovare applicazione per gli atti di liquidazione e neppure quando la base imponibile dell'obbligazione tributaria sia determinata sulla base di una quantificazione oggettiva;

3. L'Istituto è applicabile, sia su iniziativa dell'ufficio, sia su iniziativa del contribuente secondo le disposizioni del D. Lgs. n. 218/1997 e successive modificazioni.

4. La definizione della base imponibile è effettuata dal funzionario responsabile del tributo in accordo con il contribuente;

5. La determinazione delle sanzioni, la quantificazione degli interessi, la rateizzazione dell'importo complessivamente dovuto dal contribuente e delle conseguenti garanzie che il contribuente è tenuto a produrre sono disciplinate dalle norme contenute nel D. Lgs. n. 218/1997, al quale si fa rinvio;

6. Copia dell'atto di accertamento con adesione, debitamente sottoscritto dalle parti, è rilasciata a cura del funzionario responsabile del tributo al contribuente o al suo rappresentante;

7. Nei casi in cui è applicabile l'Istituto dell'accertamento con adesione, l'acquiescenza degli avvisi di accertamento da parte del contribuente comporta l'applicazione dei benefici previsti dall'art. 15 del D. Lgs. n. 218/1997;

8. Qualora la natura del rapporto non renda applicabile il presente istituto, il funzionario responsabile del tributo è tenuto a darne motivata comunicazione al contribuente che abbia fatto formale richiesta all'ufficio per la relativa applicazione;

9. L'istanza del contribuente non implica inefficacia dell'avviso di accertamento, ma solo la sospensione del termine di impugnazione per un periodo di 90 giorni, decorsi i quali, senza che sia stata perfezionata la definizione consensuale, l'accertamento diviene comunque definitivo, in assenza di impugnazione, anche se sia mancata la convocazione del contribuente, che costituisce per l'Ufficio non un obbligo, ma una facoltà, da esercitare in relazione ad una valutazione discrezionale;

10. Il mancato accordo formalizzato con verbale non vuol dire rinuncia all'accertamento con adesione, quindi il periodo di sospensione dei termini per la proposizione del ricorso giurisdizionale non si interrompe con un verbale negativo per il contribuente;

11. Nel caso di sottoscrizione del verbale di adesione il perfezionamento della stessa si verifica con il pagamento dell'intero importo entro 20 giorni, ovvero con la presentazione delle prescritte garanzie, ove dovute, entro tale termine, ovvero con il pagamento puntuale delle rate previste in caso di pagamento dilazionato;

12. Il mancato pagamento dell'importo definito, ovvero anche di una sola rata entro i termini di cui al prospetto di rateizzazione qualora il pagamento dilazionato sia stato richiesto e concesso, determina il mancato perfezionamento dell'adesione e, pertanto, l'ufficio è autorizzato a procedere alla riscossione dell'originaria pretesa tributaria (quella contenuta nell'avviso di accertamento iniziale);

13. Nel caso di mancato perfezionamento dell'adesione gli atti successivi non possono più formare oggetto di adesione da parte dell'ufficio ovvero del contribuente;

14. Non possono formare oggetto di adesione, né subire alcun tipo di riduzione, le sanzioni per omesso o tardivo versamento dei tributi, di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 471/1997;

15. E' fatta salva l'applicazione dell'istituto del cumulo giuridico nel caso di accertamenti relativi a diverse annualità contestualmente notificati al contribuente. Nel caso di applicazione del cumulo giuridico si applica la maggiore sanzione aumentata della metà. In tal caso non è possibile applicare la riduzione ad 1/3 nel caso di adesione entro i termini per la proposizione del ricorso. Anche nel caso di applicazione del cumulo giuridico le sanzioni per omesso e/o tardivo versamento non possono subire alcuna riduzione.

### **Art. 19** **Rateizzazioni**

1. La rateizzazione per il pagamento dei tributi è concessa esclusivamente per gli importi richiesti a mezzo di ingiunzioni fiscali di cui al regio Decreto n. 639/1910, avvisi di accertamento, definizione agevolata delle sanzioni, accertamento con adesione;

2. Soggetto competente all'adozione dei provvedimenti concernenti la concessione delle rateizzazioni è il Funzionario responsabile;

3. La concessione di rateizzazioni ha natura eccezionale e può essere concessa limitatamente ai debiti di importo superiore ad euro 200,00 (l'importo della rata minima non può essere inferiore alle 100,00 euro);

4. Il debitore presenta apposita domanda di accesso alla rateizzazione, da inoltrare in carta semplice all'Ufficio Protocollo, con modalità idonea a comprovarne la ricezione;

5. Per importi superiori ad euro 50.000,00 è richiesta, ai fini della concessione della rateizzazione, la presentazione di polizza fideiussoria o fideiussione bancaria, che copra l'importo complessivo del piano di rateizzazione ed avente scadenza un anno dopo quella dell'ultima rata. La suddetta garanzia contiene tra le clausole contrattuali la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione;

6. Il soggetto di cui al comma 2 del presente articolo si pronuncia in relazione alle domande di rateizzazione. Il provvedimento, in caso di accoglimento delle domande, contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze e le modalità di pagamento. 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;

7. Il piano di ammortamento, comprensivo di oneri e spese, può essere così ripartito:

- a) fino a un massimo di 72 rate per somme superiori a 10.000,00 euro
- b) fino a un massimo di 48 rate per somme superiori a 5.000,00 euro
- c) fino a un massimo di 36 rate per somme inferiori a 5.000,00 euro

8. E' possibile richiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, in tal caso le

soglie di importo si applicano con riferimento alla somma degli importi di tutti i provvedimenti di cui si chiede la dilazione;

9. In caso di mancato pagamento di due rate anche non consecutive il relativo importo dovrà essere versato entro la scadenza della rata successiva o comunque entro 30 giorni, diversamente 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;

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

11. La presente disciplina si applica in deroga ad eventuali disposizioni regolamentari relative ai singoli tributi, eventualmente contrastanti.

#### **Art. 20**

#### **Garanzie su dilazioni di pagamento**

1. Nel caso in cui a garanzia di una dilazione di pagamento sia rilasciata apposita fideiussione bancaria e/o assicurativa di compagnia iscritta all'IVASS, l'importo garantito deve essere pari al debito rateizzato, comprensivo degli interessi legali. La polizza deve contenere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e deve essere attivabile a semplice richiesta del Comune di Sarzana, anche in caso di contestazioni da parte del debitore garantito;

2. Nel caso in cui a garanzia di una dilazione di pagamento sia concessa ipoteca volontaria su un bene di proprietà del contribuente ovvero di un terzo datore di ipoteca, il valore del bene deve essere pari ad 1,5 volte il debito rateizzato;

3. Il valore del bene è determinato nel rispetto dei seguenti criteri alternativi:

a) valore ai fini IMU del bene sul quale viene iscritta ipoteca;

b) valore medio al mq ( $(\text{valore min} + \text{valore max})/2$ ) risultante dalle ultime quotazioni OMI disponibili, moltiplicato per l'80% della superficie catastale del bene ipotecato.

Tra i due criteri di valutazione di cui ai punti *sub a)* e *sub b)*, verrà utilizzato quello che garantisce maggiormente l'Ente, ovvero il valore più basso.

#### **Art. 21**

#### **Abbandono del credito**

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora il tributo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di € 30,00 complessive.

2. 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 di cui al comma 1.

## **Art. 22**

### **Misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali**

1. Il rilascio di licenze, autorizzazioni, concessioni e relativi rinnovi, nonché le segnalazioni certificate di inizio attività, uniche o condizionate, sono subordinate alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dei soggetti richiedenti.

2. Il contribuente deve presentare, a corredo delle proprie istanze e/o SCIA una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta la regolarità della propria posizione tributaria.

3. Gli uffici competenti al rilascio delle autorizzazioni e/o alla verifica delle SCIA presentate, procedono a verificare la veridicità delle attestazioni di cui al comma 2;

4. La permanenza in esercizio delle attività autorizzate ovvero avviate in seguito alla presentazione della SCIA è subordinata alla verifica della regolarità del pagamento dei tributi locali da parte dell'impresa ovvero del cittadino.

5. L'esistenza di morosità nei confronti del Comune di Sarzana, relative al mancato pagamento dei tributi, accertata con provvedimento divenuto definitivo, ovvero la notifica del provvedimento di decadenza dalla rateizzazione, costituisce causa ostativa al rilascio dei provvedimenti di cui al comma 1, nonché condizione per l'adozione del provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività segnalata.

6. Il rilascio del provvedimento di rateizzazione determina la regolarizzazione della posizione tributaria da parte del contribuente.

## **Art. 23**

### **Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti;
2. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2020.