

Regolamento generale delle entrate comunali

Indice

Art. 1.	Oggetto e scopo del regolamento.....	3
Art. 2.	Definizione delle entrate.....	3
Art. 3.	Regolamentazione delle tipologie di entrata.....	4
Art. 4.	Determinazione aliquote, tariffe e prezzi.....	4
Art. 5.	Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni.....	4
Art. 6.	Forme di gestione delle entrate.....	5
Art. 7.	Soggetti responsabili.....	5
Art. 8.	Attribuzione delle competenze.....	5
Art. 9.	Modalità di versamento.....	6
Art. 10.	Dilazioni di pagamento.....	7
Art. 11.	Obblighi degli uffici connessi all'accertamento.....	8
Art. 12.	Comunicazioni successive all'accertamento.....	9
Art. 13.	Importi minimi.....	9
Art. 14.	Procedure di riscossione coattiva.....	10
Art. 15.	Invito al pagamento e costituzione in mora.....	10
Art. 16.	Ricorso avverso la messa in mora.....	11
Art. 17.	Modalità di presentazione dell'istanza.....	11
Art. 18.	Contenuto dell'istanza.....	11
Art. 19.	Norma di rinvio.....	12
Art. 20.	Disposizioni abrogate.....	12
Art. 21.	Entrata in vigore.....	12

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali elencate nel successivo art. 2, nel rispetto dei principi contenuti nel D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le norme del presente Regolamento indicano le procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individuano competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità e sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa del Comune in base ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza.

TITOLO II ENTRATE COMUNALI

Art. 2. Definizione delle entrate

1. Le entrate disciplinate dal presente Regolamento sono così individuate:
 - entrate extra-tributarie:
 - proventi dei servizi pubblici con esclusione delle violazioni al codice della strada;
 - proventi dei beni dell'ente con esclusione dei canoni per concessione spazi ed aree pubbliche;
 - proventi diversi
 - entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti:
 - alienazione di beni patrimoniali;
 - trasferimenti di capitale;
 - riscossione di crediti;

Regolamento generale delle entrate comunali

➤ entrate da servizi per conto di terzi.

2. Sono sempre escluse dall'applicazione del presente regolamento le somme a qualsiasi titolo dovute da enti pubblici o da società/enti partecipati.

Art. 3. Regolamentazione delle tipologie di entrata

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti.
2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, il presente regolamento si applica per quanto non diversamente ed espressamente previsto.

Art. 4. Determinazione aliquote, tariffe e prezzi

1. Al Consiglio Comunale compete la disciplina generale delle tariffe e prezzi per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta Comunale la determinazione delle tariffe e dei prezzi per la fruizione dei beni e dei servizi, nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, salvo quanto diversamente stabilito da regolamenti speciali o dalla legge.
3. In mancanza di espressa previsione normativa, le predette deliberazioni sono adottate entro i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario, fermo restando quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. 446/1997.
4. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano approvate entro i termini previsti, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe in vigore.

Art. 5. Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Consiglio Comunale disciplina le ipotesi di esenzioni, riduzioni e di agevolazioni in sede di approvazione dei regolamenti e delle deliberazioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente verranno direttamente ed automaticamente

applicate le agevolazioni, le riduzioni o le esenzioni stabilite da leggi successive e che non richiedono specifica disciplina, salvo che l'ente inserisca, con apposita modifica regolamentare, espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non rappresenti un obbligo inderogabile.

TITOLO III GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 6. Forme di gestione delle entrate

1. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta.
2. Il Consiglio Comunale può determinare la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra le forme previste o ammesse dalla legge.
3. La scelta della forma di gestione deve avvenire nel rispetto dei principi di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.
4. L'affidamento a terzi non deve comportare maggiori oneri per il contribuente.

Art. 7. Soggetti responsabili

1. Sono responsabili delle entrate di competenza del Comune i Dirigenti di Settore ed i Responsabili dei Servizi titolari dell'incarico di posizione organizzativa ai quali risultano affidate, mediante il P.E.G. o specifiche disposizioni regolamentari, le risorse di entrata.

Art. 8. Attribuzione delle competenze

1. Al soggetto responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate e precisamente:
 - a) l'attività di accertamento dell'entrata in contabilità, con relativa trasmissione al Servizio Ragioneria dell'idonea documentazione come previsto

Regolamento generale delle entrate comunali

agli art. 11 e 12 del presente Regolamento e dall'art. 179 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, nonché l'idonea documentazione attestante la variazione di accertamenti precedentemente comunicati. Nel caso in cui non venga trasmessa l'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata lo stesso verrà assunto contestualmente all'emissione dell'ordinativo di incasso;

- b) l'attività istruttoria di controllo di tutti gli adempimenti stabiliti a carico dell'utente, nelle norme di legge o di Regolamento che disciplinano le singole entrate;
- c) la verifica dei versamenti e dello stato degli insoluti;
- d) la messa in mora del debitore ai sensi dell'art. 15 del presente Regolamento;

2. Competono all'Ufficio Entrate tutte le operazioni relative al recupero coattivo delle entrate, successive alla messa in mora (compresi i provvedimenti di discarico/sgravio e la gestione delle comunicazioni di inesigibilità).
3. In relazione all'organizzazione degli Uffici/Servizi ed alle procedure operative ed informatiche adottate per la gestione delle singole entrate, le competenze di cui al comma 1 lett. c) e d) del presente articolo, possono essere svolte direttamente dall'Ufficio Entrate, fermo restando quanto previsto dall'art. 7 del presente Regolamento in merito all'attribuzione di responsabilità dell'entrata.
4. Qualora l'acquisizione e/o la gestione in fase coattiva delle entrate sia stata affidata a terzi compete al Responsabile della specifica entrata, e/o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che ha espletato la fasi procedurali dell'affidamento, vigilare sull'osservanza della convenzione di affidamento secondo quanto meglio definito nella stessa convenzione.
5. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui sopra i soggetti responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate.

Art. 9. Modalità di versamento

1. Le modalità di versamento dovranno essere stabilite nel rispetto del principio della semplificazione e dell'economicità.
2. I pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva

Regolamento generale delle entrate comunali

disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che sia stato effettuato dal debitore entro il giorno di scadenza disponendo come valuta un giorno non successivo a quello di scadenza medesima.

Art. 10. Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, possono essere concesse con apposito provvedimento, a fronte di richiesta scritta, anche dopo la messa in mora, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a) sussistenza di una situazione di temporanea obiettiva difficoltà economica risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato;
- b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- c) durata massima trentasei mesi, con possibilità per il Responsabile della specifica entrata di stabilire il periodo di dilazione (purchè nel limite dei 36 mesi) in relazione alla natura dell'entrata ed all'importo del debito;
- d) decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, tenuto conto del piano di rateazione concesso. In tale caso l'importo diventa immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione e non può più essere rateizzato;
- e) applicazione degli interessi di rateazione nella misura del tasso di interesse legale maggiorato del 2%, salvo diversa disposizione di legge. Il tasso determinato al momento del provvedimento di concessione della dilazione resta fisso per l'intera durata della stessa.

2. Non sono ammesse dilazioni per importi inferiori a € 200,00 fatto salvo le seguenti eccezioni:

- per le alienazioni patrimoniali la dilazione può essere concessa per importi non inferiori a € 50.000,00 fatto salvo quanto diversamente previsto nella procedura di vendita, con la quale può essere stabilita anche una durata superiore a quella indicata al precedente punto c);
- per i proventi da monetizzazioni di parcheggi e/o verde pubblico nell'ambito di interventi edilizi la dilazione può essere concessa per importi non inferiori a € 50.000,00

Regolamento generale delle entrate comunali

- per i proventi da permessi in sanatoria la dilazione può essere concessa per importi non inferiori a € 20.000,00
3. Nel caso in cui l'ammontare del debito oggetto di dilazione risulti superiore a € 5.000,00 è necessaria la prestazione di idonea garanzia da parte del debitore. La garanzia può essere prestata tramite polizza fidejussoria o fidejussione bancaria che dovrà prevedere espressamente la clausola "a prima richiesta e senza eccezioni" nonchè la rinuncia ad esercitare i diritti di cui agli artt. 1944 e 1945 del Codice civile, o altro mezzo idoneo a fornire pari tutela del creditore.
 4. E' facoltà del responsabile della singola entrata chiedere apposita garanzia a tutela del credito anche per importi non superiori a € 5.000,00.
 5. Competenti alla concessione di dilazioni di pagamento sono i soggetti indicati nell'art. 8 in relazione all'attribuzione della specifica attività di riscossione dell'entrata in corrispondenza della quale viene presentata la richiesta di dilazione.
 6. Le dilazioni di pagamento sono concesse con provvedimento del soggetto di cui al precedente comma 5.
 7. I provvedimenti di concessione delle dilazioni di pagamento devono essere trasmessi in copia al Servizio Ragioneria.

Art. 11. Obblighi degli uffici connessi all'accertamento

1. L'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata ai sensi dell'art. 179, 3° comma del D. L.gs. 18.08.2000, n. 267, dovrà comunque indicare per ogni debitore:
 - a) il cognome, il nome o la ragione sociale;
 - b) il luogo e la data di nascita;
 - c) la residenza (o sede legale) e il codice fiscale/partita I.V.A.;
 - d) la motivazione del credito e il suo importo;
 - e) capitolo di bilancio;
 - f) centro di costo e la voce di ricavo;
 - g) l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione;
 - h) ogni altro elemento utile alla rilevazione e riscossione.
2. I Responsabili di Ufficio o Servizio che hanno promosso l'accertamento di entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata stessa a fronte delle quali è variato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la variazione dell'accertamento dandone adeguata motivazione allo scopo di consentire all'Ufficio

Regolamento generale delle entrate comunali

competente la rettifica relativa.

- 3 Per le variazioni su accertamenti di somme per le quali è stata attivata la procedura di recupero coattivo, la comunicazione di cui al precedente comma compete all'Ufficio Entrate.

Art. 12. Comunicazioni successive all'accertamento

1. I Responsabili di Servizio od Ufficio che hanno promosso l'accertamento di entrata dovranno comunicare al debitore:
 - a) l'importo della somma dovuta;
 - b) la causale;
 - c) il capitolo di competenza;
 - d) gli estremi dell'eventuale accertamento;
 - e) le modalità ed la scadenza di pagamento.
2. L'Ufficio che gestisce le riscossioni dovrà provvedere a segnalare agli Uffici e Servizi interessati l'avvenuto incasso delle somme accertate non appena venutone a conoscenza in base ai documenti di cassa, mediante trasmissione dei bollettini di conto corrente postale, delle quietanze o di quant'altro sia idoneo a comprovare l'avvenuto incasso se ciò non sia possibile attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche tali da consentire, in tempi reali, l'interscambio dei dati e della documentazione.

TITOLO IV RISCOSSIONE

Art. 13. Importi minimi

1. Non si procede al recupero del credito in fase di costituzione in mora e di riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta sia inferiore a € 17,00 comprensivi di sanzioni, interessi, ed altri accessori salvo diverse disposizioni di legge o regolamentari. Tale disposizione si può applicare anche cumulativamente per annualità e non deve in ogni caso intendersi come franchigia.
2. Compatibilmente con i costi delle procedure di gestione e recupero delle entrate, per i servizi resi a pagamento che possono dare origine a corrispettivi inferiori a € 17,00 dovranno essere privilegiate le modalità di gestione che prevedono la prestazione solo a fronte della presentazione della ricevuta di pagamento.

Regolamento generale delle entrate comunali

3. Per i rimborsi di importi versati e risultati non dovuti, la somma oltre la quale l'Ente provvederà al rimborso, su richiesta del soggetto, è di € 10,00 non comprensiva degli interessi. In caso di rimborso si applicano gli interessi legali tempo per tempo vigenti a decorrere dalla data della domanda, ai sensi dell'art. 2033 del codice civile.

Art. 14. Procedure di riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali può essere effettuata, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, scegliendo tra le forme previste dalla legge e nel rispetto delle procedure di affidamento vigenti.

Art. 15. Invito al pagamento e costituzione in mora

1. Il singoli soggetti di cui all'art. 7 che hanno promosso l'accertamento, verificato il mancato rispetto della scadenza di pagamento, provvederanno a mettere in mora il debitore inviando, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento (o tramite messo notificatore), l'invito al pagamento contenente:
 - a) l'importo della somma dovuta comprensiva delle spese di notifica e degli interessi di mora calcolati al tasso di interesse legale tempo per tempo vigente maggiorato del 2%, a decorrere dal giorno successivo alla scadenza originaria di pagamento e fino alla scadenza indicata nell'invito. Le spese di notifica sono quantificate in € 7,00 e possono essere oggetto di revisione con delibera di Giunta comunale;
 - b) le modalità di pagamento;
 - c) il termine per adempiere che non potrà essere superiore a giorni 30 dalla data di notifica dell'invito;
 - d) l'avvertimento che trascorso inutilmente tale termine si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute comprensive degli ulteriori interessi moratori maturati, sulle somme dovute, dal giorno successivo alla scadenza del termine di cui alla precedente lettera c) e delle spese per le procedure di recupero adottate;
2. L'invito costituisce in mora il debitore ad ogni effetto di legge, se non già diversamente costituito.
3. Il soggetto che provvede alla messa in mora trasmette all'Ufficio Entrate copia dei solleciti di pagamento notificati di cui al precedente comma, per le operazioni

relative al recupero coattivo dei crediti secondo le disposizioni del presente titolo, corredata da tutte le informazioni necessarie per l'attivazione delle procedure di riscossione coattiva, compreso il numero di accertamento se già assunto in bilancio o in caso contrario il capitolo di entrata.

TITOLO V DIRITTI DEL DEBITORE

Art. 16. Ricorso avverso la messa in mora

1. Il debitore può presentare, per iscritto al Comune, istanza di opposizione alla messa in mora qualora ritenga gli importi richiesti non dovuti.
2. Competente a gestire l'istanza di opposizione è il soggetto che ha emesso il provvedimento di messa in mora.

Art. 17. Modalità di presentazione dell'istanza

1. Il debitore, o il suo legale rappresentante, dovrà presentare l'istanza in carta semplice e per iscritto, e dovrà indirizzarla all'Ufficio che ha emesso il provvedimento di messa in mora, consegnandola a mano all'Ufficio Protocollo, oppure spedendola attraverso plico raccomandato con A/R.
2. Il Responsabile del provvedimento di messa in mora risponde mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure via telefax o attraverso posta elettronica certificata, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricezione al protocollo comunale dell'istanza, con parere scritto e motivato su tutte le questioni sollevate dal debitore.

Art. 18. Contenuto dell'istanza

1. L'istanza deve contenere:
 - ☐ I seguenti dati identificativi del debitore, ed eventualmente del suo legale rappresentante:
 - Nome e Cognome
 - Codice fiscale e Partita Iva (se esistente)
 - Luogo e data di nascita

Regolamento generale delle entrate comunali

- Residenza
- ☐ Indicazione del luogo presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni, con indicazione del numero di telefax o l'indirizzo di posta elettronica certificata, se esistenti;
- ☐ Riferimento agli estremi del provvedimento di messa in mora
- ☐ Motivazione puntuale ed esauriente dell'opposizione alla messa in mora, indicando eventuali fonti normative, giurisprudenziali e/o dottrinali a supporto delle proprie motivazioni;
- ☐ Copia dei documenti, che non siano già in possesso della stessa Amministrazione e di cui viene fatta menzione nell'istanza;
- ☐ Elenco della documentazione presentata;
- ☐ Sottoscrizione del richiedente o del suo legale rappresentante.

TITOLO VII DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19. Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi vigenti.

Art. 20. Disposizioni abrogate

1. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le seguenti disposizioni:
 - Art. 23 "Recupero dei crediti" del regolamento di contabilità approvato con delibera di C.C. n. 113 del 04/06/1996 e da ultimo modificato con delibera di C.C. n. 260 del 22/12/2000.

Art. 21. Entrata in vigore

Il presente regolamento ha effetto a decorrere dal 03/06/2011.