

COMUNE DI GAMBETTOLA
Provincia di Forlì–Cesena

REGOLAMENTO PER
L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE
DELLE ENTRATE ORDINARIE

INDICE

Art. 1 – Oggetto

TITOLO I

ENTRATE COMUNALI

Art. 2 – Individuazione

Art. 3 – Regolamenti specifici

Art. 4 – Determinazione canoni, prezzi, tariffe

Art. 5 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

TITOLO II

GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6 – Soggetti responsabili delle richieste

Art. 7 – Modalità di pagamento

Art. 8 – Attività di ritardo dei pagamenti

Art. 9 – Omissione e ritardo dei pagamenti

Art. 10 – Dilazione di pagamento

Art. 11 – Rimborsi

TITOLO III

RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 12 – Forme di riscossione

Art. 13 – Procedure

Art. 14 – Esonero dalle procedure

Art. 15 – Entrata in vigore

Art. 1 – Oggetto

1. Le norme del presente regolamento costituiscono la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali non aventi natura tributaria, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri enti pubblici, al fine di assicurarne la gestione, secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza.

2. Il presente regolamento è adottato, in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446, nel rispetto delle norme vigenti ed, in particolare, delle disposizioni contenute nella legge 8 giugno 1990 n. 142 e nel D.Lgs. n°267/2000 e loro successive modificazioni ed integrazioni, nonché del Regolamento comunale di contabilità.

TITOLO I

ENTRATE COMUNALI

Art. 2 – Individuazione

1. Le entrate comunali sono costituite da :
 - Rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
 - Proventi dei servizi pubblici;
 - Corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
 - Canoni d'uso;
 - Qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizioni di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

Art. 3 – Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

Art. 4 – Determinazione canoni, prezzi, tariffe

1. La determinazione dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali compete al Consiglio Comunale, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge. Qualora il Consiglio ne abbia determinato la disciplina generale ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs 18 agosto 2000 n°267, la competenza della loro determinazione annuale appartiene alla Giunta.

2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del Bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

Art. 5 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione nelle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente art. 4.

TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6 – Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita, mediante il piano esecutivo di gestione, ai responsabili degli uffici e dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.

2. I responsabili suddetti provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dall'art. 179 del D.Lgs 18 agosto 2000 n° 267, entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.

3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, i responsabili dei servizi curano tutte le operazioni necessarie, compresa l'opposizione del visto di esecutorietà sui ruoli, ed inviano successivamente copia della documentazione al responsabile del servizio finanziario.

4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, il responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Art. 7 – Modalità di pagamento

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale o nella cassa economale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune – Servizio di tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale

Art. 8 – Attività di riscontro

1. I responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.

2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.1997, n. 446.

3. La Giunta Comunale, su proposta motivata del responsabile, può affidare a terzi, con convenzione, ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

Art. 9 – Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

Art. 10 – Dilazione di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, il Responsabile del servizio finanziario può, eccezionalmente, concedere, su richiesta dell'interessato, in comprovate difficoltà economiche, generalmente prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateizzazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- durata massima: dodici mesi, salvo casi sociali specifici accertati dal Sindaco, sulla base di apposita relazione del servizio competente;
- decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di sola rata;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

4. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore ad € 3.000,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.

Art. 11 – Rimborsi

1. Il rimborso di entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio su richiesta dell'utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

TITOLO III

RISOSSIONE COATTIVA

Art. 12 – Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, avviene:
 - in proprio dal Comune o affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex art. 52 del D. Lgs. 446/97: con la procedura indicata dal regio decreto 14 aprile 1910 n. 639;
 - con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 quando la riscossione coattiva è effettuata attraverso il sistema di riscossione nazionale dei tributi.

Art. 13 – Procedure

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 9.

Art. 14 – Esonero dalle procedure

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, compresi interessi, spese ed altri accessori, sia inferiore all'importo di € 12,00 complessive.
2. Il funzionario responsabile ne fa attenzione specifica agli atti.

Art. 15 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2010.

Il presente Regolamento:

E' stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 28/10/98 con atto n. 68 e modificato con delibera di C.C. n.71 del 30/11/98;

E' stato esaminato, senza rilievi, dal Comitato Regionale di Controllo nella seduta del 15/12/98 n. 11932;

E' entrato in vigore il 1° gennaio 1999 (Art. 52, comma 2, D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446).
Modificato con delibera di C.C. n. 6 del 03/03/2010.