

Città di Calolziocorte

Provincia di Lecco



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE ORDINARIE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 30.07.2020

Città di Calolziocorte
Provincia di Lecco



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE ORDINARIE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 30.07.2020

INDICE

TITOLO I°.....	3
DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento.....	3
Articolo 2 - Regolamenti specifici.....	3
TITOLO II°.....	3
ENTRATE COMUNALI – DEFINIZIONE E GESTIONE.....	3
Articolo 3 - Individuazione delle entrate comunali.....	3
Articolo 4 - Soggetti Responsabili delle Entrate.....	3
Articolo 5 - Determinazione canoni, tariffe, diritti.....	4
Articolo 6 - Agevolazioni.....	4
TITOLO III°.....	4
RISCOSSIONE DELLE ENTRATE.....	4
Articolo 7 - Forme di gestione.....	4
Articolo 8 - Modalità di pagamento.....	4
Articolo 9 - Attività di verifica e controllo.....	5
Articolo 10 - Contestazione in caso di mancato pagamento.....	5
Articolo 11 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni.....	5
Articolo 12 - Rimborsi.....	6
Articolo 13 - Compensazione.....	6
Articolo 14 - Riscossione coattiva delle entrate.....	7
Articolo 15 - Crediti inesigibili.....	7
TITOLO IV°.....	7
DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE.....	7
Articolo 16 - Disposizioni finali.....	7
Articolo 17 - Entrata in vigore.....	7

TITOLO I°

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato in attuazione della disposizione dell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n° 446, disciplina in via generale le entrate comunali di natura non tributaria, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti, con obiettivi di equità, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento disciplina la riscossione delle entrate, le attività relative alla gestione, all'accertamento, al rimborso, alla compensazione ed ogni altra attività di definizione o pagamento delle entrate non tributarie del Comune di Calolziocorte.
3. Le norme del presente provvedimento si applicano in quanto non in contrasto con diverse disposizioni contenute nelle norme e nei regolamenti di disciplina specifica della singola entrata.

Articolo 2 - 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.

TITOLO II°

ENTRATE COMUNALI – DEFINIZIONE E GESTIONE

Articolo 3 - Individuazione delle entrate comunali

1. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici.

Articolo 4 - Soggetti Responsabili delle Entrate

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o da altro provvedimento amministrativo.
2. I soggetti di cui al precedente comma curano tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata; sottoscrivono le richieste, gli avvisi, i provvedimenti; dispongono i rimborsi; curano il contenzioso, eseguono le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità, esercitano il potere di autotutela.
3. Per la riscossione coattiva la responsabilità del coordinamento a livello di intero Comune è posta in capo all'unità organizzativa che gestisce le entrate tributarie, mentre la responsabilità dell'attività di gestione della riscossione coattiva (emissione e controllo liste di carico, trasmissione al soggetto gestore della riscossione coattiva, controlli, regolarizzazione contabile, discarichi, inesigibilità) è in capo ai funzionari

responsabili delle entrate individuati dal Piano esecutivo di gestione.

Articolo 5 - Determinazione canoni, tariffe, diritti

1. Le tariffe e le altre entrate comunali, individuate nell'art. 3 del presente regolamento, sono deliberate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatte salve le eventuali specifiche disposizioni della normativa in materia. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

Articolo 6 - Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti di applicazione.
2. Le agevolazioni che non necessitino di essere disciplinate con norme regolamentari, stabilite dalle leggi successivamente all'adozione di dette deliberazioni, si intendono comunque applicabili, pur in assenza di una conforme previsione, salvo che l'Ente modifichi il Regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

TITOLO III°

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

Articolo 7 - Forme di gestione

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività, anche disgiunte, di accertamento e riscossione, secondo quanto previsto dall'art. 52, comma 5, del D. Lgs. 446/1997 o da normative di riferimento per specifiche entrate.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per i cittadini.
4. La responsabilità dell'attività organizzativa e gestionale relativa alle entrate gestite direttamente da terzi è di quest'ultimi, secondo quanto disciplinato nella convenzione di affidamento o di concessione.

Articolo 8 - Modalità di pagamento

1. Le modalità di pagamento delle entrate sono definite dalla legge ovvero nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base all'art 52 del D. Lgs. 446/1997, in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dell'articolo 65, comma 2, del decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217; nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse e rendicontazione delle stesse.
2. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui l'ufficio competente rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, l'obbligazione si intende assolta fin dal

momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta. In ogni caso salvo buon fine del relativo incasso.

3. Per il pagamento delle entrate la cui riscossione sia affidata all'Agenzia delle Entrate-Riscossione si osservano le vigenti disposizioni normative.

Articolo 9 - Attività di verifica e controllo

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 dalle leggi e dai regolamenti.
2. I Responsabili di ciascuna entrata, nell'effettuare le operazioni di controllo sulla regolarità degli adempimenti posti a carico dei cittadini in base alle leggi ed ai regolamenti, devono utilizzare tutte le risorse e le informazioni disponibili, al fine di semplificare le procedure e ottimizzarne i risultati
3. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui al comma precedente, i soggetti incaricati della gestione/riscossione delle entrate si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge e regolamentari vigenti.

Articolo 10 - Contestazione in caso di mancato pagamento

1. I responsabili dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute, mediante atto finalizzato alla riscossione. L'atto finalizzato alla riscossione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è reso noto al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta certificata.
2. L'atto finalizzato alla riscossione deve contenere l'intimazione ad adempiere secondo quanto previsto dal comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
3. Per quanto riguarda la riscossione coattiva, il Comune non procede qualora l'ammontare dovuto sia inferiore ad euro 10,00 (dieci/00), così come stabilito dal comma 794, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i.. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di atti che superino cumulativamente l'importo di euro 10,00.

Articolo 11 - Dilazione dei pagamenti. Rateazioni

1. Sino a quando non abbiano avuto inizio le procedure di esecuzione forzata, ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili possono essere concesse dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, secondo le modalità, alle condizioni e nei limiti di cui al presente articolo. Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge che, in particolari materie, prevedano specifiche modalità, limiti e condizioni per la concessione di rateazioni.
2. Fatto salvo quanto previsto al comma 7, il debitore è ammesso, previa sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento di cui al successivo comma 5, alla rateizzazione in presenza delle seguenti condizioni soggettive:
 - a) sussistenza di una situazione di difficoltà economica, risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio o valutata d'ufficio, che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato, o sulla possibilità di estinguere il debito in un'unica soluzione;
 - b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.
3. L'atto formale di autorizzazione alla rateizzazione e/o comunque l'atto di impegno al pagamento devono obbligatoriamente prevedere le seguenti clausole:

- a) durata massima dodici mesi, con possibilità per il Responsabile della specifica entrata di prevedere, in particolari ed eccezionali situazioni, un periodo di dilazione più prolungato, comunque proporzionato all'importo del debito da rateizzare e di norma non superiore a 24 mesi. La concessione di un periodo di dilazione superiore a 12 mesi deve, in ogni caso, essere adeguatamente motivata nel provvedimento di concessione della dilazione;
 - b) decadenza dal beneficio di rateizzazione concesso nel caso di mancato pagamento di due rate nel termine previsto;
 - c) importo minimo della rata: euro 50,00 mensili;
 - d) applicazione degli interessi legali su ogni rata dalla data di sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento;
 - e) pagamento della prima rata alla sottoscrizione dell'atto di impegno;
 - f) prestazione di idonea garanzia ai sensi del successivo comma 7.
4. Al fine di ottenere la dilazione, il debitore deve presentare apposita domanda. Qualora la domanda rispetti le condizioni ed i criteri di cui al presente articolo, il Responsabile rilascia apposito atto formale di autorizzazione alla rateizzazione, che ne detta le condizioni ed i limiti, in conformità ai commi 2 e 3, e che stabilisce: il numero di rate, l'importo di ciascuna rata, il termine di pagamento di ciascuna, le modalità di pagamento.
 5. La concessione della rateizzazione si perfeziona in ogni caso con la sottoscrizione da parte del debitore di apposito "atto di impegno" al pagamento rateale, che riporta le condizioni ed i limiti stabiliti dal dirigente nell'atto di cui al comma precedente.
 6. L'atto di impegno è sottoscritto dal debitore e controfirmato dal Responsabile.
 7. In caso di dubbia esigibilità o per importi superiori a euro 10.000,00 la concessione della dilazione è subordinata alla prestazione di idonea garanzia, sotto forma di fideiussoria bancaria o assicurativa rilasciata da soggetto specificamente iscritto negli elenchi dei soggetti bancari/assicurativi/intermediari finanziari autorizzato al rilascio di garanzie a favore di enti pubblici. E' facoltà del funzionario responsabile concedere dilazioni e/o rateizzazioni anche in assenza della condizione soggettiva di cui al comma 2 lettera b) e disapplicando una o più delle clausole previste al comma 3, dandone adeguata motivazione negli atti di cui ai commi 4 e 5 del presente articolo.

Articolo 12 - Rimborsi

1. Il rimborso di un'entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Responsabile dell'entrata su richiesta dell'utente.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. Nel caso di rimborso su iniziativa dell'Ente, al cittadino interessato verrà data apposita comunicazione in forma telematica, in cui verranno indicate le motivazioni e le modalità di versamento. Nel caso in cui il rimborso interessi una pluralità di cittadini la comunicazione può essere sostituita dalla pubblicazione di adeguate informazioni sul sito web del Comune e, ove opportuno, da ulteriori forme di pubblicità sui media locali.
4. Il rimborso deve essere effettuato preferibilmente tramite bonifico.

Articolo 13 - Compensazione

1. Il Comune può estinguere le proprie obbligazioni mediante compensazione legale con propri crediti certi, liquidi ed esigibili o mediante compensazione volontaria, secondo i principi stabiliti dal codice civile.
2. La compensazione legale è sempre esclusa quando il credito del Comune risulta contestato e nei casi esplicitamente previsti dalla legge.
3. La compensazione legale è attuata dal funzionario che liquida la spesa nei confronti di un soggetto verso il quale l'Amministrazione vanta un credito certo liquido ed

- esigibile.
4. Tale funzionario comunica la compensazione all'interessato nonché al funzionario responsabile del credito comunale e al Servizio Finanziario, per le conseguenti regolarizzazioni contabili.
 5. La procedura di verifica dell'esistenza di crediti da portare in compensazione non deve comportare alcun ritardo nei tempi di pagamento dei debiti commerciali.

Articolo 14 - Riscossione coattiva delle entrate

1. La riscossione coattiva per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020 è effettuata secondo le disposizioni di cui all'art. 1, commi 792-804 della L. n. 160/2019 e s.m.i..
2. La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:
 - a. mediante emissione di ruolo;
 - b. mediante ingiunzione di pagamento; in base alla normativa vigente in materia.
3. La riscossione coattiva delle entrate può essere effettuata:
 - a) in forma diretta dal Comune;
 - b) mediante soggetti concessionari delle relative potestà di cui all'art. 52, comma 5 lett. b) del D.Lgs n. 446/1997 e s.m.i.;
 - c) mediante l'agente nazionale della riscossione affidatario del relativo servizio, ai sensi delle disposizioni di cui al D.L. n. 193/2016 e s.m.i.
4. Per gli atti di cui al punto 1., il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..
5. Per gli atti di cui al punto 2., il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.

Articolo 15 - Crediti inesigibili

1. Il Responsabile dell'entrata comunica annualmente al Servizio Ragioneria l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.
2. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali, sono dichiarati provvisoriamente inesigibili.
3. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi

TITOLO IV°

DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Articolo 16 - Disposizioni finali

1. Le disposizioni di cui al titolo III del presente Regolamento si applicano anche ai rapporti pendenti alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
2. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di leggi e regolamentari vigenti.
3. Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente Regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

Articolo 17 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, pubblicato nei modi di legge, entra in vigore il 1° gennaio 2020.