



COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO (LC)

CAP 23826 P.zza L. Da Vinci Tel. 0341 708111 fax 0341 700337

C.F. P.I. 00629950130

e.mail info@mandellolario.it - www.mandellolario.it

REGOLAMENTO GENERALE **DELLE ENTRATE COMUNALI**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

n. 54 del 15/12/2011

INDICE

Articolo 1 – Oggetto

TITOLO I - ENTRATE COMUNALI

Articolo 2 – Individuazione

Articolo 3 – Regolamenti specifici

Articolo 4 – Determinazione canoni, prezzi, tariffe

Articolo 5 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 6 – Soggetti responsabili delle entrate

Articolo 7 – Forme di gestione

Articolo 8 – Modalità di pagamento

Articolo 9 – Attività di riscontro

Articolo 10 – Omissione e ritardo dei pagamenti

Articolo 11 – Dilazioni di pagamento

Articolo 12 – Rimborsi

TITOLO II - RISCOSSIONE COATTIVA

Articolo 13 – Forme di riscossione

Articolo 14 – Procedure

Articolo 15 – Esonero delle procedure

Articolo 16 – Entrata in vigore

Articolo 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 assicurare la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza
2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'articolo 52 del D.Lgs. n. 446 del 15.12.97, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e loro successive modificazioni e integrazioni, nonché del regolamento comunale di contabilità.

TITOLO I ENTRATE COMUNALI

Articolo 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 di uso;
 - qualsiasi altra forma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.
2. 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.

Articolo 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.

Articolo 4 – Determinazione canoni, prezzi, tariffe

1. La determinazione dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali spetta all'organo competente, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge.
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.

Articolo 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 delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui ai precedente art. 4.
2. Le agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge da parte del Consiglio Comunale.

TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 6 – Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita, mediante il piano di ripartizione delle risorse e degli obiettivi, ai funzionari responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.
2. I funzionari responsabili 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 dal regolamento di contabilità dell'ente.
3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, allo stesso funzionario responsabile del servizio di cui al comma 1 è attribuito il compito di provvedere alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune, con la collaborazione dell'ufficio tributi.
4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. n. 446 del 12.12.97, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Articolo 7 – Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente le seguenti forme di gestione:
 - gestione associata con altri enti locali, ai sensi degli artt. 30-31-32-34 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - affidamento, nel rispetto della normativa dell'Unione Europea e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, a:
 - a) soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 446/1997;

- b) operatori degli Stati membri stabiliti in un Paese dell'Unione Europea che esercitano le menzionate attività, i quali devono presentare una certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato di stabilimento dalla quale deve risultare la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore;
 - c) società a capitale interamente pubblico, di cui all'art. 113, comma 5, lettera c), del testo unico di cui al D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, mediante convenzione, a condizione: che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla; che svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'ente che la controlla;
 - d) società di cui all'art. 113, comma 5, lettera b), del citato testo unico di cui al D.Lgs. 267/2000, iscritte nell'albo di cui all'art. 53, comma 1 del D.Lgs. 446/1997, i cui soci privati siano scelti, nel rispetto della disciplina e dei principi comunitari, tra i soggetti di cui ai numeri 1) e 2), a condizione che l'affidamento dei servizi di accertamento e riscossione dei tributi e delle entrate avvenga sulla base di procedure ad evidenza pubblica;
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dalla Giunta 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.

Articolo 8 – Modalità di pagamento

1. In via generale e ferme restando le 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;
 - b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nei 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;
 - d) mediante assegno circolare intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
 - e) mediante carta di credito di istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere Comunale. La convenzione relativa deve essere previamente approvata dal Comune.
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

Articolo 9 – Attività di riscontro

1. I funzionari 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 dei 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 dall'articolo 52 del D.Lgs. n. 446/97.
3. La Giunta comunale, su proposta motivata del responsabile competente, può affidare a terzi, con convenzione, ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

Articolo 10 – 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, dal responsabile di cui all'art. 6, comma 1, nei 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 ovvero mediante comunicazione via telefax e posta elettronica normale e certificata.
3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.
4. Contestualmente il debitore deve essere informato della possibilità di poter usufruire delle dilazioni di pagamento previste al successivo art. 11, assegnando il termine di giorni 15 dal ricevimento della comunicazione per la necessaria domanda in assenza della quale si provvedere alla procedura coattiva.

Articolo 11 – Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria i funzionari responsabili di cui all'art. 6, comma 1, possono concedere con atto scritto, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
 - inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - ammontare del debito superiore a 300,00.= (trecento) euro;
 - durata massima: ventiquattro mesi, salvo casi specificatamente motivati;
 - decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza di due rate; l'intero importo ancora dovuto diventa immediatamente esigibile in unica soluzione;
 - applicazione degli interessi di rateazione nella misura legale.
2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
4. Le rate scadono di norma l'ultimo giorno del mese ed il relativo ammontare non può essere inferiore a 100,00.= (cento) euro.

5. 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 dai Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a €. 5.000,00, è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.

Articolo 12 – Rimborsi

1. Il rimborso di entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal Responsabile della Struttura cui l'entrata è affidata, su richiesta dell'interessato o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dimostrativa dell'avvenuto pagamento.
2. Sul rimborso si calcolano gli interessi legali con decorrenza dalla data di presentazione della domanda.

TITOLO II RISCOSSIONE COATTIVA

Articolo 13 – Forme di riscossione

1. Il servizio di riscossione coattiva è affidato a soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 446/97 individuati mediante gara ad evidenza pubblica.
2. La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, può avvenire secondo la procedura di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 , n. 602, se affidate agli agenti del servizio di riscossione, ovvero secondo quella indicata dai Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 anche avvalendosi delle disposizioni di cui al Titolo II del D.P.R. n. 602/73, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.
3. Nel caso di riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639:
 - a) sono poste a carico del debitore le spese per la formazione dell'ingiunzione nonché tutte le spese di procedura secondo l'entità fissata con il D.M. 21 novembre 2000, in quanto compatibile. Resta fermo che la procedura di riscossione a mezzo ingiunzione non può comportare aggravii di spesa per il debitore rispetto allo strumento del ruolo;
 - b) Le spese non rientranti nel D.M. 21 novembre 2000 sono approvate dalla Giunta Comunale.
4. La riscossione coattiva può essere affidata anche a società abilitate al recupero dei crediti secondo la normativa vigente.
5. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

Articolo 14 – 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. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

Articolo 15 – Esonero delle 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 euro 12,00.= (dodici) complessivi.
2. Il funzionario responsabile ne fa attestazione specifica agli atti.
3. Il comma 1 non si applica quando si tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.
4. L'importo di cui al comma 1 si applica anche per i rimborsi.

Articolo 16 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore con decorrenza il 01.01.2012.