



COMUNE DI TALMASSONS
Provincia di Udine

***REGOLAMENTO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLE
ENTRATE ORDINARIE
EXTRA TRIBUTARIE***

REGOLAMENTO PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE ORDINARIE - EXTRA TRIBUTARIE

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 assicurare la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, e con lo scopo di dettare i principi per la determinazione dei canoni, prezzi, e tariffe, specifica delle procedure da seguire, nonché competenze degli uffici e forme di gestione.

2. Il presente regolamento è adottato in attuazione della potestà regolamentare generale prevista dall'art.52 del Decreto Legislativo 15.12.1997 n.446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e successive modificazioni ed integrazioni di cui anche all'art. 1 commi dal 792 al 804 della Legge n. 160 del 27.12.2019, nonché del regolamento comunale di contabilità.

TITOLO I – ENTRATE COMUNALI

ART. 2 INDIVIDUAZIONE

1. Le entrate comunali sono costituite dalle seguenti risorse:

- rendite patrimoniali ed assimilate e relativi accessori;
- proventi dei servizi a domanda individuale;
- canoni d'uso e corrispettivi per concessioni di beni comunali;
- diritti diversi;
- interessi attivi;
- qualsiasi altra risorsa (contributi, introiti e rimborsi diversi) la cui titolarità spetta al Comune per disposizioni di leggi, regolamenti od altro.

2. Il reperimento delle risorse è finalizzato al raggiungimento dell'equilibrio economico e finanziario del bilancio.

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 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e ss.mm.ii., 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 delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo 4.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

TITOLO II – GESTIONE DELLE ENTRATE

ART.6
SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita dal responsabile di area competente per materia, 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 responsabile dell'area contabile copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dagli articoli 178 e 179 del D.Lgs. 18.08.2000, n.267 e ss.mm.ii. e dall'art.42 del Regolamento Comunale di Contabilità.

3. Soggetto competente all'adozione di tutti i provvedimenti concernenti la concessione delle rateizzazioni e dilazioni di pagamento è il Funzionario Responsabile dell'entrata.

4. Qualora il perseguimento delle entrate sia affidato a terzi, come previsto dall'art.52, comma 5, lettera b) del Decreto Legislativo 15.12.1997 n.446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento, ed in ogni caso, lo stesso, appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione delle entrate, quale responsabile della relativa gestione. L'affidamento non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

ART.7 MODALITA' DI RISCOSSIONE

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 senza oneri aggiuntivi a carico dell'utenza;
- 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, POS (Pago Bancomat), accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria Comunale;
- d) in forma del tutto residuale, versamento diretto all'Agente Contabile e sub Agente Contabile, a norma dell'articolo 45 del Regolamento Comunale di Contabilità.

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.

ART.8 ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

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 del contribuente dalle leggi e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.

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; ciò non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

3. La Giunta Comunale anche su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento delle entrate o singola 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. Il termine di pagamento è di norma fissato in 30 giorni, a decorrere dalla data di contestazione da parte del debitore.

3. Sono fatti salvi i diversi termini e condizioni di pagamento stabiliti da norme specifiche, anche di natura regolamentare, o da accordi contrattuali.

4. Gli atti indicati nel comma 1 sono:

- dapprima comunicati ai destinatari mediante semplice richiesta;
- in difetto di riscontro entro i successivi trenta giorni viene notificata, tramite il servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, pec, o notificazione tramite il messo notificatore, la diffida ad adempiere e messa in mora al debitore, che avrà 60 giorni di tempo per procedere al suo versamento (normativa variata con L. 160/2019 comma 792)
- Tale atto ha natura precettiva a partire dal 01.01.2020 e scaduti i termini per il pagamento diviene immediatamente esecutivo.

5. Entro il termine minimo di 30 giorni dopo che l'atto è divenuto esecutivo, e nei limiti di prescrizione del credito sarà dato l'incarico al soggetto incaricato della riscossione, anche forzata, secondo le procedure e la tempistica prevista dall'art. 1 commi 792 al 795 della Legge 160 del 27.12.2020.

ART.10 AUTOTUTELA

1. Il funzionario responsabile dell'entrata non avente natura tributaria può, in qualsiasi momento, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento emesso se ne riscontra l'illegittimità e comunque nei casi in cui emerga che si tratti di errore di persona, doppia imposizione, errori di calcolo, esibizione di prova di pagamento regolarmente effettuato, sussistenza di requisiti per la fruizione di agevolazioni.

2. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il Comune, sentito il funzionario responsabile dell'entrata, può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:

- a) probabilità di soccombenza dell'Amministrazione con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
- b) valore della lite, costo della soccombenza, costo derivante da inutili carichi di lavoro.

3. Il funzionario responsabile ne fa atterraggio specifica sugli atti e qualora l'accertamento dell'entrata sia stata formalizzata con determinazione l'annullamento totale o parziale deve avvenire con la medesima procedura, anche in forma cumulativa.

ART.11 RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN GIUDIZIO

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate extra tributarie, il Comune o il concessionario deve essere assistito da un professionista abilitato.

ART.12 (adeguato al comma 796-797 della Legge 160 del 27.12.2020) RATEIZZAZIONI E DILAZIONI DI PAGAMENTO

1. Per motivate e documentate situazioni di disagio sociale, economico e situazioni di difficoltà finanziarie, su istanza del debitore da presentarsi entro il termine di cui all'articolo 9 comma 2 (30 giorni dal ricevimento della richiesta di pagamento) oppure entro il diverso termine assegnato ai sensi dell'articolo 9 comma 4 (60 giorni dalla notifica), il Responsabile competente in materia di entrate può concedere con atto amministrativo un pagamento in forma rateizzata, e/o accompagnato da una dilazione dei termini di pagamento:

ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE derivanti da servizi di mensa scolastica:

A) CRITERI DI AMMISSIONE AL BENEFICIO DELLA RATEIZZAZIONE E DILAZIONE DI PAGAMENTO

- I. **Il provvedimento di rateizzazione e dilazione ha natura eccezionale e può essere concessa a:**
- persone fisiche in caso di oggettiva, seria e documentata difficoltà economica e/o finanziaria e che versano in situazioni di disagio sociale;
 - crediti di importo pari o superiore a € 100,01- (cento/01);

- II. **Ai fini della valutazione dell'obiettiva e comprovata difficoltà economica e finanziaria e situazione di disagio sociale del soggetto debitore, viene considerato:**

II. a **Certificazione ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) relativo al proprio nucleo familiare, dalla quale risulti un indicatore non superiore ad € 12.000,00.-**

II. b **Relazione del Servizio Sociale dalla quale risulti la situazione di disagio sociale e/o difficoltà economica e finanziaria del soggetto debitore, su richiesta del Responsabile dell'entrata;**

Qualora il soggetto debitore non sia in carico al Servizio sociale comunale, viene preso in considerazione il solo Certificato ISEE valido;

B) CONTENUTO, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

- I. La rateizzazione e/o dilazione di pagamento è richiesta dal debitore (che deve espressamente riconoscere il proprio debito scaduto) mediante apposito modello predisposto dall'Ufficio Ragioneria;
- II. La domanda dovrà essere adeguatamente motivata e corredata dalla documentazione utile a comprovare lo stato di difficoltà del debitore, così come stabilito al punto A). II. a. (certificazione ISEE)
- III. La domanda di rateizzazione e/o dilazione di pagamento deve essere presentata in carta semplice all'Ufficio competente alla gestione dell'entrata, con modalità idonee a comprovarne la ricezione.

C) TERMINI E MODALITA' DI RATEIZZAZIONE E DILAZIONE DI PAGAMENTO

La rateizzazione e/o dilazione di pagamento è concessa con apposito provvedimento motivato emesso dal Responsabile dell'entrata.

Il piano di ammortamento è a rate costanti. Nel provvedimento che accoglie la richiesta di rateizzazione e/o dilazione di pagamento verrà stabilita la scadenza della prima rata.

La rateizzazione del debito sarà effettuata in un numero di rate mensili, con scadenza a fine mese, dipendenti dall'entità della somma totale di cui il soggetto debitore chiede la rateizzazione e/o dilazione:

- Da € 100,01 a € 500,00 fino ad un massimo di 4 rate mensili;
- Da € 500,01 a € 3.000,00 fino ad un massimo di 12 rate mensili;
- Oltre € 3.000,01 fino ad un massimo di 24 rate mensili;

ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE RIMANENTI (a titolo esemplificativo COSAP, AFFITTI, USO SALE, RISARCIMENTO DI DANNI)

La rateizzazione del debito sarà effettuata in un numero di rate mensili dipendenti dall'entità della somma totale di cui il soggetto debitore chiede la rateizzazione e/o dilazione e secondo gli scaglioni di debito:

- fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- da euro 100,01 a euro 500,00 fino a quattro rate mensili;
- da euro 500,01 a euro 3.000,00 da cinque a dodici rate mensili;
- da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 da tredici a ventiquattro rate mensili;
- da 6.000,01 a euro 20.000,00 trentasei rate mensili;
- oltre euro 20.000,01 da trentasette a settantadue rate mensili.

Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 10.000,00 le dilazioni o rateazioni sono concesse previa prestazione di garanzia ritenuta idonea.

Le scadenze delle rate sono di norma a fine mese.

2. Il Responsabile dell'entrata si pronuncia in relazione alle domande di rateizzazione e/o dilazione di pagamento. Il provvedimento, in caso di accoglimento della domanda, contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze e le modalità di pagamento, che vengono notiziate al soggetto debitore e sottoscritte da quest'ultimo per accettazione.

La presentazione delle istanze di rateizzazione e/o dilazione di pagamento o l'accoglimento delle medesime non pregiudica la facoltà di estinguere anticipatamente l'intera obbligazione del debitore.

3. Decorsi i 60 giorni dalla notifica della diffida ad adempiere e messa in mora e fino al termine ultimo rateizzato e/o dilazionato, sulle somme dovute maturano interessi calcolati al tasso legale vigente alla data di ricezione dell'istanza del debitore.

Gli interessi sono calcolati dall'inizio del piano di rateizzazione e/o dilazione di pagamento fino alla scadenza dell'ultima rata e sono corrisposti unitamente alla rata dovuta.

4. In caso di mancato pagamento, anche di due rate anche non consecutive nell'arco di 6 mesi, previo sollecito, il debitore decade dal beneficio della rateizzazione e/o dilazione e per il debito residuo viene attivata la procedura per il recupero coattivo del credito, gravato dagli interessi e dalle spese.

5. Non devono sussistere morosità relative a precedenti rateizzazioni e non sono possibili ulteriori rateizzazioni per pagamenti di importi già dilazionati, nel caso in cui il contribuente peggiori la sua situazione, può chiedere una proroga della dilazione per una sola volta per un periodo massimo pari a quello ottenuto fermo restando il limite di 72 mesi.

ART.13 COMPENSAZIONI

1. E' ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito delle entrate comunali extra tributarie, fatto salvo ogni rinvio ai regolamenti dei tributi. L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.

2. In caso di crediti vantati dall'Ente, decorso inutilmente il termine di trenta giorni di cui all'articolo 9 comma 4, si procede, ai sensi dell'articolo 1243 del codice civile, alla compensazione con qualsiasi somma liquida ed esigibile che a qualsiasi titolo il Comune deve al debitore.

3. Decorso inutilmente il termine ultimo di pagamento, in assenza di istanze di rateizzazione e/o dilazione di pagamento, nelle more dell'attivazione delle procedure di riscossione coattiva, il Comune procede a compensare i propri crediti nei confronti del soggetto debitore, qualora il credito sia liquido ed esigibile, maggiorato di interessi al tasso legale.

4. Le disposizioni di cui al comma 2 e 3 si applicano anche alle somme trasferite da soggetti pubblici per lo svolgimento di attività delegate, per la gestione di fondi per conto di pubbliche amministrazioni (e alle somme trasferite da soggetti privati).

5. La compensazione viene effettuata anche nel caso in cui il beneficiario dell'importo dovuto dall'Ente sia un soggetto solidalmente responsabile con il debitore.

6. Dell'avvenuta compensazione è data tempestiva comunicazione al debitore.

**ART.14
RECLAMI**

1. Fatta salva la facoltà di ricorso giurisdizionale, entro trenta giorni dalla comunicazione di avvenuta compensazione di cui all'articolo 10 quater, il debitore può presentare reclamo per motivi inerenti la procedura di recupero dei crediti al Responsabile competente in materia di entrate.

2. Nel caso in cui le motivazioni addotte dal debitore risultino fondate, il Responsabile procede entro venti giorni, in via di autotutela, all'annullamento o alla modifica degli atti di recupero.

TITOLO III – RISCOSSIONE COATTIVA
--

**ART.15
FORME DI RISCOSSIONE**

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, può avvenire:

- a) quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune e/o affidata, sia pure parzialmente, a terzi: con la procedura indicata dal regio decreto 14.04.1910 n.639;
- b) quando la riscossione è affidata al Concessionario della riscossione: con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n.602, come modificato con D.P.R. n.43/1988.

**ART.16
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. 9.4. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate entro 60 giorni (sessanta) dalla notifica dell'atto di contestazione.

**ART.17
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 13,00 (tredici/00) complessive.

2. Il funzionario responsabile ne fa atterraggio specifica agli atti e qualora l'accertamento sia stato formalizzato con determinazione l'abbandono del credito deve avvenire con la medesima procedura, anche in forma - cumulativa.

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.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

ART.18 **NORME DI RINVIO**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di Legge.
2. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa regionale, nazionale e comunitaria.