



# COMUNE DI SAN POLO D'ENZA

Provincia di Reggio nell'Emilia

ORIGINALE

PROVVEDIMENTO N. 24  
Del 14/03/2008

## PROVVEDIMENTO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE  
PATRIMONIALI**

L'anno DUEMILAOTTO il giorno QUATTORDICI del mese di MARZO nella Residenza Comunale, il Commissario Straordinario Dr. Adolfo Valente, nominato con decreto del Presidente della Repubblica del 24 luglio 2007, e con la partecipazione del Segretario Comunale dr. Natalia Magaldi assume il Provvedimento di seguito riportato.

## **IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

Nominato con Decreto del Presidente della Repubblica del 24/07/2007;

Considerate le disposizioni contenute nel D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Considerato che l'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 prevede, nell'ambito della potestà regolamentare del comune, l'adozione di appositi regolamenti che disciplinino la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali in genere;

Considerato che il Comune di San Polo ha adottato con deliberazione di C.C. n. 5 del 22.01.1999 il Regolamento Generale delle Entrate Tributarie Comuni, modificato con le seguenti deliberazioni di C.C. n. 29 del 27.04.1999, n. 29 del 23.02.2000 e n. 38 del 27/04/2007;

Considerata la necessità di dotare il Comune di San Polo d'Enza del Regolamento Comunale per la gestione della riscossione delle entrate patrimoniali, non tributarie;

DATO ATTO che il termine per l'approvazione del bilancio 2008 degli enti locali scade il 31/03/2008, pertanto il presente regolamento si intende efficace dal 01/01/2008;

VISTO il regolamento qui allegato, costituito da n. 19 articoli;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs n° 267/2000;

### **DELIBERA**

-di approvare il "Regolamento per la riscossione delle entrate patrimoniali", nel testo allegato all'atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

# **REGOLAMENTO DELLE ENTRATE PATRIMONIALI**

## **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 d'efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza nell'attività amministrativa;
2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, recante disposizioni sulla potestà regolamentare delle Province e dei Comuni, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e sue successive modificazioni ed integrazioni, nonché del regolamento di contabilità.

## **TITOLO I ENTRATE COMUNALI**

### **Art. 2 Individuazione**

1. Costituiscono entrate comunali non tributarie, disciplinate dal presente regolamento, quelle derivanti da:
  - rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
  - proventi dei servizi pubblici;
  - corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
  - canoni d'uso;
  - sanzioni amministrative

qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

### **Art. 3 Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione d'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 e tariffe**

1. La determinazione dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali spetta all'organo comunale competente, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge.
2. Le deliberazioni d'approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. Salva 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 la 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 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.

## **Art. 6 Rapporti con i cittadini**

I rapporti con i cittadini devono basarsi sulla semplificazione, trasparenza e pubblicità'. Le tariffe, i prezzi e gli adempimenti a carico dei cittadini, sono resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzo di tecnologie telematiche ed elettroniche. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni del Comune vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

## **TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE**

### **Art. 7 Soggetti responsabili delle entrate**

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita, mediante il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) ai funzioni dei servizi generatori delle singole risorse d'entrata.
2. I responsabili dell'entrata 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 revisto dall'art. 179 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nei termini previsti nel Regolamento Comunale di Contabilità'.

### **Art. 8 Modalità di pagamento**

Ai fini della semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e fermo restando le diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, in via generale, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) Versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
- b) Versamenti nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune – Servizio di Tesoreria;
- c) Versamenti tramite bollettino freccia;
- d) Disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità simili tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale (es. Rid e mav)
- e) Mediante Pos – Pagobancomat e carte di credito;
- f) Riscossione on-line tramite portale;
- g) Ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile.

## **Art. 9 Scadenza del pagamento**

Il pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza riportata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi. In caso di mancata indicazione il pagamento deve essere effettuato entro 60 giorni dalla data di emissione del bollettino o del documento di riscossione.

## **Art. 10 Attivita' di riscontro**

1. I responsabili di ciascuna entrata, gestita direttamente dall'ente, provvedono all'organizzazione delle attivita' di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonche' di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.
2. Le attivita' di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformita' ai criteri stabilita dall'art. 52 del D.Ls. 15 dicembre 1997 n. 446.
3. Il Responsabile dell'entrata, qualora sia previsto nel Peg, puo' affidare a terzi, ogni attivita' di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

## **Art. 11 Rateazioni o dilazioni di pagamento**

1. Il Responsabile dell'Entrata puo' concedere, a specifica richiesta del contribuente, presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni o rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei seguenti limiti:
  - a) durata massima: dodici mesi;
  - b) protrazione della durata massima della rateazione o dilazione oltre i dodici mesi, nel caso in cui il Responsabile dell'Entrata, tenuto conto delle condizioni soggettive dell'utente, lo ritenga opportuno. La protrazione della durata della dilazione oltre i 12 mesi non sara' applicabile per debiti di importo inferiori a Euro 600,00;
  - c) decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza, della prima rata o di 2 rate consecutive successive;
  - d) applicazione sulle somme rateizzate o dilazionate degli interessi al saggio legale fissato ai sensi dell'art. 1284 del codice civile; in ogni caso nessuna rateazione o dilazione oltre i 12 mesi, puo' essere concessa senza l'applicazione degli interessi;
2. E' in ogni caso esclusa la possibilita' di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni di pagamento di singole rate o di importi gia' dilazionati.

## **Art. 12 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, e' 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 nonche' l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.
2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari tramite il servizio postale, ovvero tramite notifica.
3. Le spese di notifica e/o postali sono, comunque, poste a carico dei soggetti inadempienti.

### **Art. 13 Procedura di recupero crediti stragiudiziale**

1. Qualora siano trascorsi infruttuosamente i termini di pagamento fissati per la riscossione delle somme di cui all'art. 9, il servizio competente provvede ad inviare all'Ufficio ragioneria del 2° Servizio – Bilancio ed Affari Finanziari, preposto al recupero crediti, tempestivamente e non oltre 40 giorni dalla data di scadenza del pagamento, la documentazione necessaria per l'avvio delle procedure di riscossione diretta:
  - a) Nominativo, codice fiscale obbligatorio e dati anagrafici;
  - b) Importo da riscuotere, scadenza e documentazione che attesti la sussistenza del credito (contratti, fatture insolute, ecc.)
  - c) Documentazione attestante eventuali dilazioni di pagamento o rateizzazioni accordate dal Responsabile dell'Entrata interessata.
2. L'ufficio preposto al recupero crediti, una volta ricevuto dai Servizi l'elenco dei debitori, provvede all'attivazione dell'intervento stragiudiziale tramite sollecito di pagamento da inviarsi a mezzo raccomandata A.R., rassegnando il termine di 15 giorni a partire dalla data di ricevimento della stessa per l'effettuazione del pagamento. Il ritardato pagamento comporterà l'addebito degli interessi di mora ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

## **TITOLO III RISCOSSIONE COATTIVA**

### **Art. 14 Forme di riscossione**

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali non aventi natura tributaria e' effettuata:
  - Con procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, e successive modificazioni ed integrazioni, recante disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito;
  - Con la procedura di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639, recante disposizioni relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato

### **Art. 15 Procedure**

In genere, le procedure di riscossione coattiva iniziano soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 12. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio d'insolvenza inizia lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

### **Art. 16 Responsabile delle procedure**

1. Il responsabile delle procedure, nella riscossione coattiva e' il Responsabile del Servizio Finanziario, che attiva dette procedure a seguito della trasmissione, da parte dei Responsabili delle varie entrate, di elenchi dettagliati contenenti i dati del debitore, gli importi dovuti evidenziando il debito iniziale e gli importi accessori, specificando la natura del debito ed il periodo di riferimento.

2. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lg. 15 dicembre 1997 n. 446, il Responsabile del Servizio Finanziario vigila sull'osservanza della relativa convenzione d'affidamento.

### **Art. 17 Rateazioni o dilazioni di pagamento**

1. Il Responsabile del Servizio Finanziario puo' concedere, a specifica richiesta del contribuente, presentata dopo l'avvio delle procedure coattive, dilazioni o rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei seguenti limiti:
  - e) durata massima: dodici mesi;
  - f) protrazione della durata massima della rateazione o dilazione oltre i dodici mesi, nel caso in cui il Responsabile Finanziario, tenuto conto delle condizioni soggettive dell'utente, lo ritenga opportuno. La protrazione della durata della dilazione oltre i 12 mesi non sara' applicabile per debiti di importo inferiori a Euro 600,00;
  - g) decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza, della prima rata o di 2 rate consecutive successive;
  - h) applicazione sulle somme rateizzate o dilazionate degli interessi al saggio legale fissato ai sensi dell'art. 1284 del codice civile; in ogni caso nessuna rateazione o dilazione oltre i 12 mesi, puo' essere concessa senza l'applicazione degli interessi;
2. E' in ogni caso esclusa la possibilita' di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni di pagamento di singole rate o di importi gia' dilazionati.

### **Art. 18 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 Euro 10,00 complessive.
2. Il responsabile dell'entrata, ne fa attestazione specifica agli atti.
3. Il comma 1 non si applica quanto 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.

### **Art. 19 Autotutela**

1. Il funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti gestori possono annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalita' di cui ai commi seguenti.
2. In pendenza del termine per ricorrere in giudizio o in ipotesi di giudizio instaurato e fino alla decisione di primo grado, l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - grado di probabilita' di soccombenza dell'amministrazione;
  - valore della lite;
  - costo della difesa;
  - costo derivante da inutili carichi di lavoro;

3. Qualora il provvedimento sia divenuto definitivo si procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
- Doppia imposizione;
  - Errore di persona;
  - Prova di pagamenti regolarmente eseguiti, anche da terzi;
  - Errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
  - Sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolati;
  - Mancanza di motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. Nell'ipotesi in cui il soggetto che svolge l'attività di accertamento è diverso da quello che svolge l'attività di riscossione, il potere di annullamento in sede di autotutela spetta ad entrambi con riferimento esclusivo agli atti di propria competenza emanati.

### **Art. 20 Entrata in vigore**

Il presente regolamento è pubblicato nell'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, al termine dei quali entra in vigore.



# COMUNE DI SAN POLO D'ENZA

Provincia di Reggio nell'Emilia

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D.LGS. 267 DEL 18/08/2000 (ALLEGATI ALL'ORIGINALE DEL PRESENTE ATTO)

Proposta di Provvedimento del Commissario del 14.3.2008

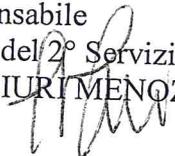
**OGGETTO : APPROVAZIONE REGOLAMENTO RISCOSSIONE ENTRATE PATRIMONIALI**

**PARERE TECNICO DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO**

FAVOREVOLE

San Polo d'Enza, li 11/03/2008

Firma del Responsabile  
(Il Responsabile del 2° Servizio)  
IURI MENOZZI



Letto, approvato e sottoscritto:

Il Commissario  
Dr. Adolfo Valente



Il Segretario Comunale  
Dott.sa Natalia Magaldi



- Pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi a partire dal
- 14 MAR 2008

Addi 14 MAR 2008



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.sa Natalia Magaldi



---

Il sottoscritto Segretario attesta :

- Che la presente deliberazione e' dichiarata **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134 , comma 4, del D.L.gs 267/2000.

Addi.....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.sa Natalia Magaldi

- che la presente deliberazione, é stata pubblicata nelle forme di legge all' Albo Pretorio del Comune senza riportare, nei primi dieci giorni di pubblicazione, denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa é divenuta **ESECUTIVA** ai sensi del 3° comma dell' art. 134 del D.lgs.267 del 18.8.2000

Addi.....

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Dott.sa Natalia Magaldi

---