



**COMUNE DI GABICCE MARE**

Provincia di Pesaro e Urbino

## **Regolamento generale delle entrate patrimoniali**

**Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 5 del 17.02.2010, aggiornato con le successive deliberazioni n. 17 del 22/03/2012 e n. 26 del 28/04/2016.**

## INDICE

### TITOLO I - Disposizioni generali

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Art. 2 - Individuazione delle entrate del Comune

Art. 3 - Regolamenti speciali o particolari

Art. 4 - Determinazione delle tariffe, dei canoni e dei corrispettivi

Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

### TITOLO II - Accertamento delle entrate

Art. 6 - Forme di gestione delle entrate

Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate

Art. 8 - Attività di verifica e controllo

Art. 9 - Rapporti con il cittadino

Art. 10 - Attività di liquidazione delle entrate patrimoniali

Art. 11 - Attività di accertamento e rettifica delle entrate patrimoniali

### TITOLO III - Attività di riscossione e rimborsi

Art. 12 – Riscossione delle entrate

Art. 13 – Riscossione coattiva

Art. 14 - Transazione di crediti

Art. 15 - Rimborsi

### TITOLO IV - Sanzioni - Contenzioso e strumenti deflativi

Art. 16 - Interessi sugli atti di accertamento\liquidazione e sui rimborsi

Art. 17 - Sanzioni

### TITOLO V - Disposizioni finali

Art. 18 - Contenzioso giudiziario

Art. 19 - Decorrenza e validità

*(in corsivo-grassetto le novità)*

## **TITOLO I**

### **Disposizioni generali**

#### **Art. 1**

##### **Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, a carattere patrimoniale, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dell'art. 52 del D.Lgs. n° 446 del 15/12/1997.
2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione dei canoni, delle tariffe e dei corrispettivi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
3. Il reperimento delle risorse patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire la semplificazione degli adempimenti dei cittadini, con obiettivi di equità, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

#### **Art. 2**

##### **Individuazione delle entrate del Comune**

1. Costituiscono entrate patrimoniali i canoni, i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la prestazione dei servizi e la cessione dei beni, e quanto altro non risultante tra le entrate tributarie.

#### **Art. 3**

##### **Regolamenti speciali o particolari**

- 1 Per ciascun tipo di entrata il Comune può adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tali regolamenti, se approvati entro il termine di cui al precedente periodo hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno riferimento, ai sensi della normativa vigente.
2. Potranno essere individuati e disciplinati sistemi che utilizzano i parametri della maggiore o minore capacità contributiva ai fini della determinazione di tariffe, canoni e corrispettivi.

#### **Art. 4**

##### **Determinazione delle tariffe, dei canoni e dei corrispettivi**

1. Entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi, e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio annuale di previsione, il Comune determinerà con apposite deliberazioni i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, i corrispettivi e le tariffe per la prestazione dei servizi e la cessione dei beni, avendo cura di raggiungere l'equilibrio economico di bilancio, tenuto conto dei valori di mercato e dell'eventuale esigenza di copertura, totale o parziale, dei costi del servizio a cui si riferiscono. A tal fine, per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, i responsabili dei servizi predispongono idonee proposte da sottoporre alla Giunta

Comunale salvo diversa disposizione di legge.

2. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di approvazione del bilancio di previsione, sono prorogate le aliquote e le tariffe approvate o applicate per l'anno precedente.

3. Le tariffe possono comunque essere modificate, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi ai servizi stessi, nel corso dell'esercizio finanziario. L'incremento delle tariffe non ha effetto retroattivo.

## **Art. 5**

### **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le fattispecie di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle previsioni legislative in materia.

2. Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni che la legge stabilisca successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque applicabili, semprechè le medesime non comportino la necessità di adottare esercizio di potere discrezionale o necessità di provvedimenti applicativi.

3. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono concesse su istanza dei soggetti eventualmente beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione dell'agevolazione, della riduzione e dell'esenzione, l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, e salvo che la legge disponga altrimenti, in luogo di essa è ammessa una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione sostituita dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena la esclusione delle forme di agevolazione richieste.

È fatta salva, comunque, l'applicazione dei controlli previsti dall'articolo 71 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e le norme sancite dall'art. 75 dello stesso decreto, nonché dagli atti comunali disciplinanti la materia.

## **TITOLO II**

### **Accertamento delle entrate**

## **Art. 6**

### **Forme di gestione delle entrate**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate, e per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, in conformità ai principi contenuti nell'articolo 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n.446.

2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere a criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, efficacia nonché fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

## **Art. 7**

### **Soggetti responsabili delle entrate**

1. I responsabili di settore sono tenuti a conseguire le entrate afferenti le risorse loro attribuite con il

piano esecutivo di gestione.

2. Il responsabile dell'entrata cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività di controllo nonché gli adempimenti relativi alla riscossione coattiva delle medesime.

3. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n 446/1997 anche disgiuntamente la liquidazione, l'accertamento e la riscossione delle entrate, gli stessi debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

## **Art. 8**

### **Attività di verifica e controllo**

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del cittadino, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

3. Il responsabile, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, prima di emettere un provvedimento accertativo-sanzionatorio, può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata.

4. L'attività di rettifica e di accertamento può essere anche effettuata sulla base dei criteri, o linee di indirizzo, individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con delibera successiva. In ogni caso, le risorse assegnate devono risultare congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere.

## **Art. 9**

### **Rapporti con il cittadino**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità. Ampio deve essere il ricorso da parte del responsabile dell'entrata all'autotutela.

2. Vengono ampiamente resi pubblici i corrispettivi, le tariffe e le aliquote, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.

3. Gli organi e gli uffici del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni in materia di entrate patrimoniali del Comune contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi. L'obiettivo potrà essere conseguito attraverso l'affissione di manifesti, avvisi ed articoli su quotidiani locali, annunci radiofonici, pubblicazione sulla rivista periodica e sul sito internet del Comune.

4. Gli atti di gestione debbono contenere la motivazione prescritta dall'art. 3 della Legge 07/08/1990 n° 241, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.

5. Il Comune favorisce il collegamento con gli altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati e informazioni utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento. Quando non sia altrimenti possibile, l'ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

6. Un adempimento non potrà essere chiesto al cittadino prima di 60 giorni dall'entrata in vigore della norma che lo prevede.

## **Art. 10**

### **Attività di liquidazione delle entrate patrimoniali**

1. L'attività di liquidazione delle entrate patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

## **Art. 11**

### **Attività di accertamento e rettifica delle entrate patrimoniali**

1. La richiesta al cittadino di versare un'entrata patrimoniale, per la quale, a seguito dell'attività di controllo di cui al precedente articolo 8, risulta che sia stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante emissione di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento e per l'eventuale ricorso.
2. L'atto di accertamento di cui al comma precedente deve essere portato a conoscenza del cittadino mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento o per mezzo del messo comunale. L'atto è in ogni caso comunicato con modalità idonee a garantire che il suo contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal destinatario.
3. Le spese di cui al precedente comma 2 sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti con indicazione del relativo importo sull'avviso di accertamento.
4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

## **TITOLO III**

### **Attività di riscossione e rimborsi**

## **Art. 12<sup>1</sup>**

### **Riscossione delle entrate**

1. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate possono prevedere la possibilità per i cittadini di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della funzionalità e della razionalità della riscossione, quali: il versamento diretto, il versamento tramite c.c.p., nonché il pagamento tramite il sistema bancario o con accrediti elettronici.
2. *A richiesta del debitore, il responsabile dell'entrata può concedere una rateizzazione dei debiti accertati, degli avvisi di pagamento, dei solleciti, delle ordinanze ingiunzione, dei verbali di accertamento, e di ogni altra comunicazione avente l'effetto di costituire in mora il debitore, con l'applicazione degli interessi di cui al successivo art. 16.*
3. *La richiesta di rateizzazione dovrà essere presentata entro lo stesso termine previsto per il pagamento del debito relativo.*
4. *L'istanza può essere presentata anche in caso di debito scaduto, ma solo qualora l'atto non sia stato già avviato alla riscossione coattiva, e potrà determinarne l'accoglimento solo dopo attenta valutazione da parte del responsabile dell'entrata, oltre che dei requisiti di cui ai successivi commi, anche del rischio di incorrere nella decadenza del potere di esercitare la relativa riscossione coattiva. Il periodo di dilazione decorre dalla data di definitività debito, pertanto la*

---

<sup>1</sup> Commi dal 2 al 10 in vigore dal 01/01/2016.

*relativa rateizzazione potrà essere accordata solo per il periodo che ancora residua rispetto al limite massimo di cui al periodo successivo.*

*5. La rateizzazione potrà beneficiare di una modulazione di rate a scelta dello stesso richiedente per una dilazione complessiva comunque non superiore a 24 mesi dalla notifica dei solleciti, delle ordinanze ingiunzione, dei verbali di accertamento.*

*6. Su istanza del debitore, può essere concessa la rateizzazione, anche per le somme dovute a seguito di notifica di ingiunzione di pagamento, prevista dal Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639 e di cui al successivo comma, già divenuta definitiva; l'istanza dovrà essere presentata prima dell'avvio delle procedure esecutive, con le stesse modalità di cui al presente articolo. Gli interessi sono calcolati a decorrere dal giorno successivo rispetto a quello già considerato in sede di formazione dell'ingiunzione stessa.*

*7. E' possibile chiedere la rateizzazione contemporanea del pagamento di più atti, purché tutti attinenti alla medesima entrata e della medesima tipologia di atto (es. avviso di pagamento, verbale di accertamento, decreto ingiuntivo); in tal caso le soglie d'importo di cui al comma precedente si applicano con riferimento alla somma degli importi di tutti i provvedimenti analoghi di cui si chiede la dilazione. Nel caso in cui gli atti siano relativi ad entrate diverse, il contribuente dovrà presentare, per ciascuno di essi, distinte domande di rateizzazione.*

*8. Il contribuente decade dalla rateazione nel caso di mancato pagamento o di ritardo superiore a quindici giorni nel versamento anche di una sola rata.*

*9. A garanzia del debito rateizzato, qualora superiore a € 10.000,00, il richiedente dovrà presentare, entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvenuta concessione della rateizzazione, apposita garanzia mediante idonea polizza fidejussoria o assicurativa avente la durata pari al periodo della rateizzazione aumentato di un semestre.*

*10. Il beneficio di cui ai precedenti commi, può essere concesso ai nuclei familiari in cui siano esclusivamente presenti percettori di redditi da pensione ragguagliati ai minimi vigenti e altri casi particolari da valutare di volta in volta a cura del responsabile dell'entrata, sentiti eventualmente i servizi comunali competenti e verificata la documentazione dimostrativa delle condizioni economiche disagiate.*

## **Art. 13**

### **Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva può avvenire con le seguenti forme:

a) a mezzo ruolo affidato al concessionario per la riscossione, attraverso la procedura prevista dalla legislazione vigente in materia, ed in particolare dai Decreti Legislativi n. 46 del 26/02/1999 e n. 326 del 17/08/1999.

I ruoli predisposti nelle forme previste dalle disposizioni di legge, recanti tutti o solo alcuni dei crediti appartenenti alla medesima tipologia, debbono essere vistati per l'esecutività dal responsabile della specifica entrata, il quale consegna i relativi ruoli direttamente al concessionario del servizio della riscossione, curando comunque tutti gli adempimenti previsti dalle norme di legge connessi al procedimento;

b) a mezzo ingiunzione fiscale secondo la disciplina contenuta nel Regio Decreto n. 639 del 14/04/1910;

c) ricorso al giudice ordinario nelle forme previste dal diritto civile.

2. E' attribuita al funzionario responsabile della gestione della specifica entrata la scelta della forma di riscossione coattiva, fra quelle indicate al precedente comma 1, maggiormente idonea in relazione all'opportunità e convenienza economica.

3. Per quanto riguarda la riscossione coattiva dei proventi derivanti dalle sanzioni amministrative pecuniarie di cui al D. Lgs. n. 285 del 30/04/1992 e accertate ai sensi della Legge n. 689 del 24/11/1981, si applica quanto disposto dall'art. 27 della medesima Legge n. 689 del 24/11/1981 e

dall'art. 206 del D. Lgs. n. 285 del 30/04/1992.<sup>2</sup>

#### **Art. 14**

##### **Transazione di crediti**

1. Il responsabile del servizio competente può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 in ordine alle operazioni di accertamento di residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel Conto del Bilancio.

#### **Art. 15**

##### **Rimborsi**

1. Il cittadino può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di prescrizione previsto dalle norme civilistiche.

#### **Art. 16**

##### **Interessi sugli atti di accertamento e sui rimborsi**

1. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del Codice Civile.

### **TITOLO IV**

#### **Sanzioni - Contenzioso e strumenti deflativi**

#### **Art. 17**

##### **Sanzioni**

1. Il responsabile del procedimento sanzionatorio è il responsabile dell'ufficio competente all'accertamento dell'entrata.
2. Le sanzioni relative alle entrate sono previste negli atti disciplinanti ogni singola entrata.
3. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del responsabile di cui all'articolo 7 del presente regolamento.

#### **Art. 18**

##### **Contenzioso giudiziario**

1. La competenza a proporre azioni e resistere in giudizio è stabilita dallo Statuto comunale.
2. La procedura contenziosa è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

### **TITOLO V**

#### **Disposizioni finali**

---

<sup>2</sup> Comma inserito con D. C. n. 17 del 22/03/2012



## **Art. 19**

### **Decorrenza e validità**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 01/01/2010
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con le disposizioni del presente regolamento
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
4. Le norme contenute nel presente regolamento si adegueranno automaticamente alle modificazioni che dovessero eventualmente essere apportate alla normativa statale e regionale di riferimento nella materia de qua.