

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 1 - Oggetto

Le norme del presente regolamento costituiscono la disciplina generale 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.

Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97 e delle altre norme vigenti.

Articolo 2 – Individuazione entrate

Le entrate comunali non tributarie ordinarie sono costituite da:

1. Entrate patrimoniali di diritto privato;
2. Entrate patrimoniali di diritto pubblico.

Articolo 3 - Regolamenti specifici e delibere

Fermi restando i criteri generali stabiliti nel presente regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento, in considerazione degli specifici aspetti connessi alla natura delle singole entrate. Le norme del presente Regolamento si applicano alle specifiche entrate solo se non in contrasto con la disciplina specifica, sia di emanazione comunale sia legislativa.

La disciplina generale dei canoni, delle aliquote, delle tariffe dei servizi gestiti dal Comune e delle concessioni su beni demaniali compete al Consiglio Comunale. La competenza per la loro determinazione spetta alla Giunta Comunale, nel rispetto dei principi e dei limiti di cui alla disciplina generale.

Le deliberazioni tariffarie di competenza della Giunta Comunale devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

Salvo diversa disposizione della legge o della disciplina generale, qualora le deliberazioni non siano adottate entro il termine ivi previsto, nel successivo esercizio sono prorogati i canoni, le aliquote, i prezzi e le tariffe precedentemente in vigore.

Articolo 4 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate con le deliberazioni di approvazione dei canoni, delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe.

Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui all'art. 3 prevedano la facoltà di accordare ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste saranno applicate soltanto previa modifica delle relative delibere vigenti.

Articolo 5 - Soggetti responsabili delle entrate

La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita, mediante il piano esecutivo di gestione, ai funzionari dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.

I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto ed 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 dalle vigenti disposizioni di legge, entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.

Qualora il perseguimento delle entrate sia affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b), del D.Lgs. n. 446/97, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Articolo 6 - Modalità di versamento

In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ciascuna 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;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità simili tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) carta di credito;
- e) versamento diretto alla cassa economale nei casi e con le modalità previste dallo specifico regolamento.

I pagamenti si considerano effettuati nel giorno del versamento delle somme.

Articolo 7 - Attività di riscontro

I funzionari responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dal Comune provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e di riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni, nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico del debitore dalle leggi o dai regolamenti.

Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri di cui all'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97.

La Giunta Comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

Articolo 8 - Omissioni e ritardi nei pagamenti

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.

Gli atti di cui al comma 1 sono comunicati ai destinatari con mezzi ordinari, ivi compresa la posta elettronica, e qualora ritenuto necessario, mediante notifica.

Le spese di notifica e quelle postali sono in ogni caso poste a carico dei soggetti inadempienti.

La contestazione e la comunicazione di cui ai commi 1 e 2 non sono necessarie nei casi in cui il credito del Comune ed i relativi termini di pagamento risultino da un precedente atto già notificato o contestato al debitore nei modi previsti dalla legge.

Articolo 9 - Dilazioni di pagamento

Ai debitori di buona fede di somme certe, liquide ed esigibili non aventi natura tributaria, che versano in condizioni in difficoltà finanziarie, possono essere concesse dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti. Il Funzionario Responsabile dell'entrata valuta le richieste di rateizzazione prioritariamente in riferimento allo stato di difficoltà finanziaria che il richiedente avrà cura di documentare, nell'ottica di conseguire in ogni caso l'incasso dei crediti in modo compatibile con le reali capacità finanziarie del richiedente, seppure in un più ampio arco di tempo. Una volta riscontrata l'obiettivo condizione di difficoltà finanziaria, nell'applicazione dei criteri di seguito indicati, il Funzionario Responsabile dell'entrata avrà riguardo all'opera svolta dal richiedente per addivenire spontaneamente ai suoi adempimenti, per attenuare le conseguenze degli inadempimenti ed in genere alla sua condotta complessiva.

Il Funzionario Responsabile, che in ogni caso opera con equità, buona fede, buon senso e nel rispetto della riservatezza, applica i seguenti criteri di massima:

- esclusione della possibilità di rateizzazione per importi inferiori a 50 euro;
- periodicità mensile delle singole rate di versamento della rateizzazione;
- importo minimo della rata non inferiore a 50 euro e numero massimo di rate non superiore a 30;
- per debiti di importo superiore a 6.000,00, il numero massimo di rate è pari a 36;
- decadenza del beneficio concesso in caso di mancato pagamento consecutivo di due rate;
- applicazione degli interessi legali;
- rinuncia espressa del debitore alla successiva proposizione di azioni, eccezioni o altro relativamente agli atti ed alle azioni che il Comune esperirà in caso di eventuale mancato buon esito della rateizzazione per fatto non imputabile al Comune;

- qualsiasi somma, anche di natura non tributaria, successivamente dovuta da parte del Comune al beneficiario della rateizzazione, anche per effetto di rate di rateizzazioni già pattuite, sarà portata in riduzione parziale o totale del debito residuo rateizzato, qualora la fonte di entrata lo consenta per vincolo di destinazione.

In caso di comprovato peggioramento della situazione di cui al primo comma del presente articolo, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo pari alla metà della rateizzazione originaria, a condizione che non sia intervenuta decadenza per mancato pagamento consecutivo di due rate.

Articolo 10 - Riscossione coattiva dal 1 gennaio 2018 al 31 dicembre 2019

Dal 1 gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2019 la riscossione coattiva di tutte le entrate non tributarie comunali è svolta direttamente dal Comune di Piombino anche per le entrate eventualmente gestite dalla società Piombino Patrimoniale srl.

Il Comune di Piombino subentra, a titolo universale, nei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo alla società interamente partecipata Piombino Patrimoniale srl, instaurati fino al 31 dicembre 2017 in esecuzione dell'attività di riscossione coattiva per conto del Comune stesso. Tutti gli atti e tutti i procedimenti non tributari pendenti alla data del 1 novembre 2017, intestati a suddetta società sono quindi automaticamente riferiti al Comune di Piombino. Il Comune e la società Piombino Patrimoniale srl avranno cura di informare del subentro i soggetti interessati in atti ancora suscettibili di prima impugnazione presso l'Autorità Giudiziaria competente. Le controversie giudiziali già instaurate almeno con la notifica del ricorso al 31 dicembre 2017 rimangono in capo alla società Piombino Patrimoniale srl anche in successivi gradi di giudizio e fino a sentenza definitiva.

Nello svolgimento dell'attività, il Comune potrà avvalersi dell'attività strumentale e di supporto di altri soggetti.

Secondo l'apprezzamento del Dirigente responsabile, per determinati lotti di entrate, la riscossione coattiva può essere affidata al soggetto preposto alla riscossione nazionale di cui all'art. 1, comma 3 del D.L. 193 del 22/10/2016, convertito con modificazioni in L.225 del 01/12/2016.

Qualora la procedura di riscossione coattiva sia risultata infruttuosa o secondo l'apprezzamento del Dirigente responsabile possa rilevarsi particolarmente disagiata, il Comune può avvalersi della collaborazione di professionisti con spese a carico dei debitori.

Per ragioni di opportunità sociale, economica ed in genere per interessi pubblici sovraordinati, la Giunta Comunale può deliberare la sospensione o la completa rinuncia alla conduzione delle procedure esecutive o la concessione di rateizzazioni straordinarie.

La riscossione coattiva diretta delle entrate non tributarie certe liquide ed esigibili è svolta all'interno del Servizio Entrate del Comune e sotto la responsabilità del suo Dirigente che provvede alla sottoscrizione degli atti, fatte salve le competenze dell'Ufficiale della riscossione.

Per la riscossione coattiva il Comune procede mediante ingiunzione fiscale, secondo quanto disposto dal R.D. n. 639/1910, dal D.L. 70/2011 art. 7 comma 2 e dalla normativa vigente.

Nell'atto di ingiunzione sono addebitate oltre all'originario importo del credito originario, le seguenti spese:

1. recupero spese postali inerenti gli inviti bonari preliminari eventualmente inviati dal Comune;
2. recupero spese postali di notifica dell'ingiunzione;
3. interessi calcolati con applicazione del tasso legale o altro tasso d'interesse previsto da norme specifiche, dal giorno di scadenza del credito non pagato fino al giorno dell'emissione dell'ingiunzione;
4. recupero altre spese amministrative di riscossione;
5. recupero altre spese vive direttamente connesse.

La Giunta Comunale determina le altre spese amministrative di riscossione di cui al precedente punto 4) tenendo conto dell'attività di riscossione coattiva complessivamente svolta e degli altri costi sostenuti diversi dalle spese postali e di notifica.

Tutti i successivi costi del procedimento esecutivo e/o delle misure cautelari sono addebitati al debitore secondo gli importi di cui alle tabelle allegate al DM 21/11/2000 o secondo il diverso costo effettivamente sostenuto.

Le dilazioni possono essere concesse nel rispetto del precedente articolo 9.

Articolo 11 - Riscossione coattiva dal 1 gennaio 2020

Dal 1 gennaio 2020 la riscossione coattiva di tutte le entrate non tributarie è ordinariamente affidata al soggetto preposto alla riscossione nazionale di cui all'art. 1, comma 3 del D.L. 193 del 22/10/2016, convertito con modificazioni in L.225 del 01/12/2016.

Secondo l'apprezzamento del Dirigente responsabile delle singole entrate, per talune singole partite o per lotti di entrate, può essere svolta la riscossione diretta con gli strumenti di legge diversi dal ruolo e in tal caso si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni del precedente articolo 10.

Ferma restando l'applicazione di quanto previsto all'articolo precedente agli atti di ingiunzione fiscale già emessi fino al 31 dicembre 2019, dal 1 gennaio 2020, la riscossione coattiva è svolta dai settori/ uffici responsabili delle singole entrate a firma del Dirigente incaricato o da altro dipendente delegato.

Il Servizio Entrate del Comune assicura supporto e collaborazione nella preparazione degli atti e/o dei ruoli.

Le dilazioni possono essere concesse nel rispetto del precedente articolo 9.

Articolo 12 - Esonero dalle procedure

Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti dei debitori qualora la somma dovuta, compresi interessi, spese ed altri accessori, sia complessivamente inferiore a 20 Euro.

Nei casi di cui al comma 1, il funzionario responsabile dispone l'archiviazione della pratica con specifica annotazione sugli atti.

Il comma 1 non si applica quando si tratti di somme dovute periodicamente, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese e accessori, risulti comunque inferiore al limite indicato al comma 1.

Articolo 13 – Compensazioni

Il Comune opera delle compensazioni nei confronti dei suoi debitori. A tal fine, prima di effettuare qualsiasi pagamento, gli Uffici Finanziari procedono con la verifica della eventuale posizione di morosità del destinatario del pagamento nei confronti del Comune. Nel caso di verificata morosità di entrate non tributarie, a valere sulle somme dovutegli in pagamento, il Comune nei confronti del soggetto moroso opera d'ufficio il recupero parziale o totale del suo credito qualora la fonte che ha determinato il credito lo consenta per vincolo di destinazione.