



COMUNE DI GORO
(Provincia di Ferrara)

**Regolamento per le Entrate non
Tributarie**

Deliberazioni del Consiglio Comunale:
- n. 7 del 22/04/2020

INDICE

Titolo I Disposizioni generali

- Articolo 1 - Oggetto e scopo del Regolamento
- Articolo 2 - Individuazione delle entrate
- Articolo 3 - Aliquote e tariffe
- Articolo 4 - Agevolazioni e riduzioni

Titolo II Gestione delle Entrate

- Articolo 5 – Soggetti responsabili delle entrate
- Articolo 6 – Forme di gestione
- Articolo 7 - Attività di verifica e controllo
- Articolo 8 – Ommissione dei pagamenti

Titolo III Attività di riscossione

- Articolo 9 – Riscossione delle entrate
- Articolo 10 – Dilazione di pagamento
- Articolo 11 - Rimborsi
- Articolo 12 – Interessi per la riscossione
- Articolo 13 – Riscossione coattiva

Titolo IV Attività contenziosa e strumenti deflattivi

- Articolo 14 - Autotutela

Titolo V Disposizioni transitorie e finali

- Articolo 15 - Disposizioni finali

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, non tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nella Legge 142/90 e successive modificazioni e integrazioni nel D.Lgs. 77/95 e successive modificazioni - e integrazioni e in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 446/97.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali non tributarie; individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza ed economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere.
4. Il reperimento delle risorse patrimoniale è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

Articolo 2 - Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente regolamento, seguenti entrate:
 - le entrate derivanti dal canone per l'occupazione di suolo pubblico;
 - le entrate derivanti dal canone per l'installazione di mezzi pubblicitari;
 - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - le entrate derivanti dai servizi pubblici a domanda individuale;
 - le entrate derivanti dai canoni d'uso;
 - le entrate derivanti da corrispettivi per concessione di beni;
 - le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
 - le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge/regolamenti/a titolo di liberalità;
 - le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari o altro;
 - le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.
2. Le singole entrate possono essere disciplinate con specifici regolamenti.
3. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale per quanto di competenza disciplinano in via generale il regime delle agevolazioni, delle riduzioni e delle esenzioni riferite alle singole entrate.

Articolo 3 – Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, le detrazioni, le tariffe e i prezzi sono determinati dall'organo competente nel rispetto dei limiti eventualmente stabiliti dalla normativa.
2. Le deliberazioni di cui al comma precedente devono essere adottate entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, fatte salve disposizioni di legge diverse.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate aliquote, detrazioni, tariffe e prezzi approvati o applicati per l'anno in corso.
4. Per i servizi a domanda individuale o connessi a contribuzione dell'utenza, il Responsabile del Settore predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.

Articolo 4 - Agevolazioni e riduzioni

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni e riduzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Eventuali agevolazioni o riduzioni stabilite da leggi dello Stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non abbisognano di essere disciplinate mediante norma di regolamento, s'intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare, salvo che l'Ente

modifichi il regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

TITOLO II – GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 5 - Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'Ente i funzionari responsabili del servizio, al quale risultano affidate, o mediante il piano esecutivo di gestione od altro provvedimento amministrativo, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo, verifica e liquidazione.

Articolo 6 - Forme di gestione

2. Le attività di accertamento, di recupero e di riscossione dei tributi comunali, congiuntamente o disgiuntamente, nonché la gestione delle altre entrate comunali possono essere effettuate:
 - a. direttamente dall'Ente,
 - b. in associazione con altri Enti locali,
 - c. in affidamento a terzi.
3. In caso di affidamento di servizi a soggetti terzi, qualora l'affidamento delle attività o del servizio comprenda anche la riscossione delle entrate ed il conseguente versamento nelle casse comunali, le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione delle entrate tributarie sono attribuiti al soggetto affidatario del servizio che acquisisce la qualifica di Responsabile dell'entrata.

Articolo 7 - Attività di verifica e di controllo

1. I Responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Qualora le attività di gestione di un'entrata siano svolte da soggetti terzi, le modalità di verifica e controllo da parte dell'Ente sono disciplinate nelle singole convenzioni di affidamento che devono indicare il nominativo del Responsabile.
3. Ai fini dello svolgimento dell'attività di verifica e controllo gli Enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di leggi vigenti per le singole entrate.
4. 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.

Articolo 8 – Ommissione dei pagamenti

1. I pagamenti devono essere effettuati entro la data di scadenza riportata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi.
2. I documenti inviati ai debitori per la riscossione di tutte le entrate non tributarie, ai sensi dell'art. 1, comma 792 della L. n. 160/2019, devono recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.

TITOLO III – ATTIVITA' DI RISCOSSIONE

Articolo 9 – Riscossione delle entrate

1. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata, entro i termini stabiliti, mediante le seguenti modalità:
 - a. Versamento diretto presso la Tesoreria Comunale;

- b. Versamento sul conto corrente postale intestato al Comune di Goro – Servizio di Tesoreria n. 13682448;
 - c. Versamenti nei conti correnti postali intestati al Comune di Goro per specifiche entrate;
 - d. Disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria dell'ente;
 - e. Ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile;
2. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo Comunale o di altri Agenti Contabili;
 3. Per quanto riguarda le entrate non tributarie non viene fissato alcun limite per la riscossione delle medesime, anche se eventualmente rateizzate. Tuttavia è nella facoltà del Responsabile fissare eventuali minimi qualora risulti antieconomica l'esazione di importi di modica entità e quindi il costo risulti eccessivo rispetto all'incasso.

Articolo 10 - Dilazione di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, di natura non tributaria, richieste con avviso di accertamento esecutivo, emesso ai sensi del comma 792 dell'articolo 1 della legge n. 160/2019 o richieste con notifica di ingiunzione di pagamento, il Funzionario responsabile dell'Ufficio Tributi o del soggetto affidatario in caso di riscossione affidata a soggetti abilitati indicati al medesimo comma 792, su specifica domanda dell'interessato, può concedere, previa autorizzazione della Giunta Comunale, per ragioni di stato temporaneo di difficoltà, la dilazione di pagamento, nel rispetto delle seguenti regole, tenuto conto della disciplina contenuta nei commi da 796 a 802 dell'articolo 1 della legge n. 160/2019:
 - a) si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto ma è in grado di sopportare l'onere finanziario derivante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congruo rispetto alla sua condizione patrimoniale; a tal fine si rinvia ai criteri definiti per l'Agente nazionale della riscossione;
 - b) l'importo minimo al di sotto del quale non si procede a dilazione è pari ad € 100,00.
 - c) articolazione delle rate mensili per fasce di debito:
 - da 100,00 a 500,00 euro: 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 euro 6.000,01 a euro 20.000,00: da venticinque a trentasei rate mensili;
 - oltre 20.000: da trentasette a settantadue rate mensili;
 - d) In caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di 24 rate mensili, a condizione che non sia intervenuta decadenza. Il peggioramento dello stato di temporanea difficoltà si verifica nel caso in cui, per sopraggiunti eventi, risultino peggiorate le sue condizioni patrimoniali e reddituali in misura tale da rendere necessaria la rimodulazione del piano di rateizzazione precedentemente concesso.
 - e) Il Funzionario responsabile stabilisce il numero di rate tenuto conto della richiesta del debitore, nel rispetto dei limiti indicati dalle fasce di debito alla lettera c), e di eventuali piani rilasciati e non ancora conclusi.
A tal fine è sufficiente la dichiarazione di stato temporaneo di difficoltà per importi fino ad € 20.000,00.
In caso di importi superiori ai limiti sopra indicati, si procede mediante valutazione della condizione economica sulla base dell'ISEE, per le persone fisiche e ditte individuali; per le attività economiche si considera la situazione economico patrimoniale risultante dai documenti di bilancio mediante la valutazione dei debiti, dei ricavi e dei gravami sugli immobili dell'impresa. A tal fine si possono considerare i criteri fissati per l'Agente nazionale della riscossione (ADER).
 - f) In presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe migliorative alle fasce di debito previste dalla lettera c).
 - g) È ammessa la sospensione della dilazione in presenza di eventi temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità (es. blocco conto corrente per successione).
 - h) In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non

consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.

- i) Per importi rilevanti, almeno pari ad € 10.000,00, il funzionario può richiedere presentazione di apposita garanzia bancaria o assicurativa o altra idonea garanzia sulla base dell'importo dilazionato e della situazione patrimoniale del debitore. In caso di mancata presentazione di idonea garanzia, l'istanza non può essere accolta.
2. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, a decorrere dall'ultima scadenza ordinaria utile, maggiorata di 0,5%.

Articolo 11 - Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini stabiliti dalla legge per ogni singolo tributo ovvero, qualora non previsto ed anche con riferimento alle entrate non tributarie, entro il termine in cui opera la prescrizione. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
2. Il Responsabile del tributo o dell'entrata, entro i termini di legge, procede all'esame della richiesta di rimborso e comunica al contribuente il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero il diniego, indicando l'ammontare del rimborso e degli eventuali interessi.
4. Non si procede al rimborso delle somme, riferite ad ogni tributo od entrata e ad ogni periodo di imposta, il cui importo sia inferiore ad € 12,00.

Articolo 12 – Interessi per la riscossione ed il rimborso

1. Gli interessi per la riscossione delle entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, sono dovuti in misura pari al tasso di interesse legale. Nella stessa misura sono dovuti gli interessi in caso di rimborso delle entrate, a decorrere dalla data di eseguito versamento.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Articolo 13 – Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali non tributarie viene eseguita sulla base dell'ingiunzione prevista dal testo unico di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602.

TITOLO IV – ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

Articolo 14 - Autotutela

1. Il Responsabile dell'entrata, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
 - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il Responsabile dell'entrata, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare in tutto o nella sola parte contestata il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente o all'utente e all'organo giurisdizionale, davanti al quale pende la controversia, per l'eventuale desistenza dal contenzioso.

5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto esecutivo per decorrenza dei termini per ricorrere, il Responsabile dell'entrata può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali tra le altre:
 - a) errore di persona o di soggetto passivo del tributo o dell'entrata;
 - b) evidente errore logico o di errore di calcolo nella liquidazione del tributo o dell'entrata;
 - c) errore sul presupposto del tributo o dell'entrata;
 - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato, favorevole al Comune.
7. L'annullamento dell'atto ha efficacia retroattiva, ed automaticamente travolge di diritto tutti gli atti ad esso consequenziali, comportando l'obbligo di restituzione di quelle somme che sono state indebitamente riscosse, fermo restando i termini di decadenza prescritti per ciascun tributo.
8. La richiesta di riesame in sede di autotutela non interrompe i termini per ricorrere avverso l'atto notificato.
9. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 15 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge.
2. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2020;
3. A decorrere dal 1° gennaio 2020 è abrogato il Regolamento per le Entrate non Tributarie approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 30/11/1998 e s.m.i..