



COMUNE DI MEDICINA
Provincia di Bologna

REGOLAMENTO
GENERALE DELLE
ENTRATE PATRIMONIALI
COMUNALI

INDICE

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

Art. 2 – Determinazione prezzi e tariffe

Art. 3 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Art. 4 – Rapporti con i cittadini

Art. 5 – Gestione delle entrate: soggetti e responsabili

Art. 6 – Modalità di pagamento

Art. 7 – Scadenze di pagamento

Art. 8 - Omissione e ritardo dei pagamenti

Art. 9 – Rateizzazioni ed esonero dalle procedure

Art. 10 – Procedura di Riscossione coattiva

Art. 11 – Interruzione del servizio

Art. 12 – Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

Il presente regolamento viene adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, recante disposizioni sulla potestà regolamentare generale delle Province e dei Comuni, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, e del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in conformità con il vigente Statuto comunale e relative norme di applicazione.

Il regolamento disciplina in via generale le entrate patrimoniali e assimilate quali i canoni ed i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, le tariffe per la fornitura di beni e servizi ed ogni altra risorsa non tributaria la cui titolarità spetta all'Amministrazione Comunale con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

Le disposizioni del regolamento sono volte a disciplinare le attività relative all'accertamento, alla riscossione e versamento.

Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, in particolare le disposizioni contenute nel regolamento comunale di contabilità e nel regolamento generale delle entrate tributarie.

Art. 2 – Determinazione prezzi e tariffe

Le tariffe e i corrispettivi sono determinati con deliberazione della Giunta Comunale e, salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico del bilancio.

Art. 3 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

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 tariffe e i corrispettivi di cui al precedente articolo 2.

Art. 4 – 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 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.

Art. 5 – Gestione delle entrate: soggetti e responsabili

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i dirigenti ai quali le stesse risultano affidate mediante il piano esecutivo di gestione.
2. Il dirigente responsabile coordina tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria, l'attività di controllo e quanto necessario al Servizio Finanziario per accertare l'entrata come previsto dall'art. 179 del D. Lgs. 267/2000.
3. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art.52, comma 5, lett. b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n.446, il responsabile dell'entrata vigila sull'osservanza della relativa convenzione d'affidamento.

Art. 6 – 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) Disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale (es : Rid e Mav);
- d) Mediante Pos – Pagobancomat e carte di credito di istituti finanziari convenzionati con il Tesoriere Comunale;
- e) Riscossione on-line tramite portale;
- f) Ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile.

Art. 7 – Scadenze di 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. 8 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 eventuali interessi, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.
2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
3. Le spese di notifica e/o postali sono, comunque, poste a carico dei soggetti inadempienti;

Art. 9 – Rateizzazioni ed esonero dalle procedure

Il responsabile dell'entrata può concedere eccezionalmente, su specifica richiesta dell'interessato, dilazioni o rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei seguenti limiti:

- Durata massima 12 mesi e con rate di importi minimi non inferiori a 50,00 euro, salvo deroghe per importi superiori a 25.000,00 euro;
- Decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata e conseguente pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta;
- Applicazione sulle somme rateizzate o dilazionate degli interessi al saggio legale fissato ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

Art. 10 – Procedura di Riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate di spettanza del Comune può essere effettuata con la procedura di cui al DPR n. 602/1973 ovvero con quella indicata dal RD n. 639/1910.
2. In generale, 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. 8. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza inizia lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

Art. 11 – Interruzione del servizio

1. Nel caso di gravi e reiterate inadempienze il Funzionario, previa informativa alla Giunta, si riserva la possibilità di interrompere anche temporaneamente l'erogazione dei servizi.

Art. 12 – Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge e quanto previsto nei singoli regolamenti. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97 entrerà in vigore dall' 1 gennaio 2008.

**IL PRESENTE REGOLAMENTO
E' STATO APPROVATO CON
CON DELIBERAZIONE C.C. N. 17 DEL 27/02/2008**