

COMUNE DI MASSA



Medaglia d'Oro al Merito Civile

## Comune di Massa

### Regolamento entrate patrimoniali

**Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 101 del 30/12/2008,  
modificato con delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 17/03/2009.**

## Sommario

Art. 1 - Principi .....	1
Art. 2 - Determinazione canoni, prezzi, tariffe .....	1
Art. 3 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni.....	1
Art. 4 - Rapporti con i cittadini .....	2
Art. 5 - Gestione delle entrate: soggetti e responsabili .....	2
Art. 6 - Modalità di pagamento .....	2
Art. 7 - Scadenze di pagamento.....	3
Art. 8 - Omissione e ritardo dei pagamenti .....	3
Art. 9 - Rateizzazioni ed esonero dalle procedure.....	4
Art. 11 - Cessione dei crediti .....	4
Art. 12 - Procedura di Riscossione coattiva.....	5
Art. 13 - Formazione e riscossione dei ruoli .....	5
Art.14 - Interessi moratori .....	5
Art. 15 - Interruzione del servizio .....	5
Art. 16 - Disposizioni transitorie e finali .....	5
Art. 17 - Entrata in vigore .....	5

## **Art. 1 - Principi**

1) 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.

2) Il regolamento disciplina in via generale le entrate patrimoniali e assimilate quali:

- le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
- le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
- le entrate derivanti da canoni d'uso;
- le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
- le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
- le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;
- le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari od altro;
- le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

Sono escluse dalla disciplina del presente Regolamento le entrate tributarie e le entrate derivanti da trasferimenti erariali, regionali e di altri enti del settore pubblico

3) Le disposizioni del Regolamento sono volte a disciplinare le attività relative all'accertamento, alla riscossione e versamento improntando l'attività al rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

4) 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.

5) L'accertamento e/o la riscossione possono essere affidati a soggetti concessionari o convenzionati secondo le normative vigenti.

## **Art. 2 - Determinazione canoni, prezzi, tariffe**

1) La determinazione dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali spettano 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 non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

## **Art. 3 - 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 e i corrispettivi di cui al precedente articolo 2.

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. 4 - Rapporti con i cittadini**

1) 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 o presso gli uffici dell'eventuale soggetto deputato alla riscossione delle entrate, 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.

4) Il soggetto incaricato della riscossione cura l'incasso e la rendicontazione al Comune delle entrate, sulla base del contratto di servizio, il quale fissa, nei termini di legge ed ove sia necessario, i tempi di riversamento delle entrate nella tesoreria del comune, di rimborso al contribuente, di trasmissione delle informazioni sui pagamenti, ed ogni altra modalità o termine dell'attività affidata, che non sia già stabilita dalla legge dal regolamento, o da altre norme rilevanti.

5) Le funzioni del soggetto incaricato della gestione/riscossione delle entrate patrimoniali ed i suoi rapporti con il Comune di Massa sono regolati, in base alle norme di legge vigenti, alle disposizioni del presente Regolamento e dei regolamenti relativi alle singole entrate, dall'atto costitutivo, dallo statuto e dal contratto di servizio.

6) L'amministrazione comunale individua l'ufficio o gli uffici preposti alla vigilanza sulle norme di legge, regolamentari, contrattuali e sulle attività di gestione/riscossione da parte degli uffici o del soggetto incaricato.

#### **Art. 6 - Modalità di pagamento**

1) 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, giroconto, 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. Le convenzioni relative devono essere previamente approvate dal Comune;
- e) Versamento diretto o mediante conto corrente postale intestato al soggetto deputato alla riscossione delle entrate comunali;
- f) Riscossione on-line tramite portale;
- g) Ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile.

2) Nel documento di pagamento dovranno essere riportati i seguenti dati:

- estremi del contratto o dell'atto di concessione o autorizzazione;
- periodo per il quale viene effettuato il pagamento;
- cognome, nome, codice fiscale, e residenza anagrafica del debitore;
- scadenza del pagamento.

#### **Art. 7 - Scadenze di pagamento**

1) Il pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza riportata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi.

2) In caso di mancata indicazione negli atti della data di scadenza relativamente ai canoni annuali il pagamento deve essere effettuato in via anticipata entro il 31 gennaio di ogni anno.

3) In caso di utilizzazioni temporanee (inferiori all'anno) di beni pubblici, il pagamento dovrà essere assolto anticipatamente subordinando ad esso il rilascio della stessa autorizzazione o concessione.

#### **Art. 8 - Omissione e ritardo dei pagamenti**

1) Il pagamento delle somme di cui all'articolo 1 deve essere effettuato entro giorni 10 (dieci) dalla scadenza fissata negli atti e riportata nel bollettino di versamento. Il ritardato pagamento comporterà l'addebito degli interessi di mora nella misura fissata dagli appositi Decreti ministeriali periodicamente pubblicati in G.U., i cui estremi saranno riportati con opportuna specifica sul bollettino di pagamento inviato successivamente.

2) Reiterati ritardi nel pagamento potranno essere motivo di sfratto per morosità che potrà essere esercitato anche quando l'ammontare non pagato, compresi gli oneri accessori, superi l'importo corrispondente a tre mensilità del canone.

3) 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.

4) Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

5) Le spese di notifica e/o postali sono, comunque, poste a carico dei soggetti inadempienti.

## **Art. 9 - Rateizzazioni ed esonero dalle procedure**

1) I debitori, fino ad un importo massimo pari a tre mensilità, che, prima della emissione del ruolo o dell'avvio del procedimento di riscossione coattiva, faranno richiesta scritta al Comune, potranno beneficiare della rateizzazione dell'importo dovuto per un arco di tempo massimo pari a dodici rate bimestrali. Il Dirigente su motivata e documentata richiesta del debitore, potrà stabilire termini di dilazione più lunghi, ferme restando le altre condizioni previste dal presente articolo.

2) Le somme dovute saranno gravate dell'interesse legale vigente al momento.

3) In caso di mancato pagamento anche di una sola rata il beneficio si intenderà immediatamente revocato "ipso facto" provvedendosi senza ulteriore avviso all'iscrizione, non ulteriormente revocabile, alla prima scadenza utile dei ruoli del capitale residuo quale risulta alla data di effettuazione dell'ultimo pagamento, gravato degli interessi moratori calcolati dal primo giorno successivo a quello di scadenza dell'ultima rata pagata al giorno di pagamento del ruolo o, in alternativa, con le procedure di riscossione coattiva applicando gli interessi moratori dal primo giorno successivo alla scadenza dell'ultima rata pagata fino al giorno di emissione della diffida di pagamento di cui al successivo articolo 12, terzo comma.

4) E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni di pagamento di singole rate o d'importi già dilazionati.

5) Nessuna rateazione o dilazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

6) Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali rateazioni o dilazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 10% delle somme dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo sia superiore a euro 10.000,00 deve essere prestata preventivamente idonea garanzia fidejussoria.

7) Il debitore già inserito nei ruoli coattivi potrà chiedere entro la data della prima scadenza, per scritto, la sua revoca ed il pagamento rateizzato nel rispetto delle norme di cui ai commi precedenti. Per ottenere la revoca di cui sopra dovrà essere corrisposto un acconto immediato pari al 10% del debito al netto degli interessi di mora e delle spese.

8) La reinscrizione ai ruoli coattivi quando derivata dal mancato pagamento di un rateo precedentemente concesso è assolutamente irrevocabile.

## **Art. 11 - Cessione dei crediti**

1) Dopo aver esperito le ordinarie procedure per il pagamento da parte dei terzi debitori di quanto dovuto per obbligazioni pecunarie liquide ed esigibili, l'Amministrazione potrà procedere, ai sensi dell'art.8 del D.L. 28.3.97 n.79, convertito con modificazioni nella legge 28.5.97 n.140, alla cessione definitiva del credito a soggetto abilitato. Il prezzo verrà determinato tenendo conto della natura del credito e della possibilità di realizzazione.

## **Art. 12 - Procedura di Riscossione coattiva**

1) La riscossione coattiva delle entrate comunali non aventi natura tributaria è effettuata dal dirigente responsabile del servizio entrate o dal soggetto incaricato con le seguenti modalità :

- con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n.602, e successive modificazioni ed integrazioni, se affidata al Concessionario della riscossione;

- con la procedura indicata dal Regio Decreto 14 aprile 1910 n.639, se la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune e affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex art.52 del D.Lgs. 446/97.

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.

3) Qualora siano trascorsi infruttuosamente i termini di pagamento fissati per le somme di cui all'art.1 ed oneri accessori, il Servizio competente od il soggetto affidatario provvedono ad avviare la procedura di riscossione coattiva tramite diffida di pagamento da inviarsi a mezzo raccomandata R/R, assegnando il termine di venti giorni, a partire dalla data di ricevimento della stessa, per l'effettuazione del pagamento, utilizzando il bollettino allegato, e preavvisando il debitore che in caso di ulteriore inadempienza, dopo ulteriori 15 giorni, sarà provveduto senza altri solleciti alla costituzione in mora ed emissione di un ruolo per la riscossione coattiva del credito nei modi e termini previsti dalle procedure vigenti, indicando anche la data di pagamento del ruolo, come pure alla contestuale disdetta o revoca per morosità dei contratti di locazione, concessione, autorizzazione o eventuali altri titoli riferentesi all'entrata.

## **Art. 13 - Formazione e riscossione dei ruoli**

1) Ove il soggetto diffidato non abbia provveduto al pagamento entro il termine ultimo assegnato, lo stesso viene inserito in un apposito ruolo debitori per procedere alla riscossione coattiva secondo le disposizioni previste per la riscossione dei tributi e delle entrate di cui all'art.67 e 69 secondo comma del D.P.R. 28.1.1988 n.43.

2) I ruoli sono riscossi in unica soluzione alla prima scadenza utile.

## **Art.14 - Interessi moratori**

1) Le somme iscritte a ruolo dovranno essere gravate di interessi moratori nell'aliquota fissata dalla legge, da calcolarsi sull'intera somma che a quella scadenza risulta a carico del debitore, capitale più interessi moratori, dal primo giorno successivo alla precedente data di calcolo degli interessi fino al giorno di pagamento del ruolo medesimo.

2) Le spese per l'attivazione della procedura di riscossione coattiva sono a carico del debitore e sono rimosse unitamente alle somme dovute.

## **Art. 15 - Interruzione del servizio**

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

## **Art. 16 - Disposizioni transitorie e finali**

1) Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge e quanto previsto nei singoli regolamenti.

## **Art. 17 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento, che sostituisce il precedente approvato con Atto Consiliare n. 36/1998, entrerà in vigore dal 1° gennaio 2009.