

UNIONE DEI COMUNI DEL RUBICONE

Provincia di Forlì-Cesena

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI ED ASSIMILATE

Approvato con delibera di Consiglio dell'Unione n. 7 del 05/03/2009

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

TITOLO II – LE ENTRATE

Art. 2 – Determinazione prezzi e tariffe

Art. 3 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Art. 4 – Rapporti con i cittadini

TITOLO III – LA GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 5 – Forme di Gestione delle entrate

Art. 6 - Soggetti e responsabili

Art. 7 – Modalità di pagamento

Art. 8 – Scadenze di pagamento

Art. 9 - Omissione e ritardo dei pagamenti

Art. 10 – Rateizzazioni ed esonero dalle procedure

TITOLO IV- ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 11 – Procedura di Riscossione coattiva

Art. 12 – Interruzione del servizio

TITOLO V- REGOLAMENTAZIONE DELLE ESENZIONI PER VERSAMENTI E RISCOSSIONI

Art. 13 - Limiti di esenzioni per versamenti, riscossioni e rimborsi di modica entita'

Art. 14- Crediti inesigibili o di difficile riscossione

TITOLO VI – RIMBORSI

Art. 15 – I rimborsi

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 – Disposizioni transitorie e finali

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

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 e del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, in conformità con il vigente Statuto.

2. Il regolamento disciplina in via generale le entrate patrimoniali e assimilate quali, a titolo esemplificativo, i canoni ed i proventi per l'uso ed il godimento dei beni dell'Unione, le tariffe per la fornitura di beni e servizi ed ogni altra risorsa non tributaria la cui titolarità spetta all'Ente 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.

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

4. Restano salve le norme contenute in altri regolamenti dell'Ente, in particolare le disposizioni contenute nel regolamento di contabilità.

TITOLO II LE ENTRATE

ART. 2 – DETERMINAZIONE PREZZI E TARIFFE

1. Le tariffe e i corrispettivi sono determinati con deliberazione della Giunta dell'Unione 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.

2. In caso di mancata adozione delle deliberazioni nei termini di cui al comma 1, si intendono prorogate le tariffe o i prezzi approvati o applicati per l'anno precedente.

3. 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.

ART. 3 - AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio dell'Unione con i provvedimenti specifici riguardanti la singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni, adottate dal competente organo, di approvazione delle tariffe e i corrispettivi di cui al precedente articolo 2.

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.

2. Presso gli uffici competenti dell'Unione 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.

TITOLO III LA GESTIONE DELLE ENTRATE

ART. 5 - FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. L'Unione, con deliberazione del Consiglio, stabilisce la forma di gestione di tutte le entrate, privilegiando possibilmente la gestione diretta. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere comunque operata perseguendo obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità. Non necessita alcuna deliberazione qualora l'Ente intenda gestire l'entrata direttamente.

ART. 6 - SOGGETTI E RESPONSABILI

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i Responsabili di Settore ai quali le stesse risultano affidate mediante il piano esecutivo di gestione.

2. Il responsabile di Settore coordina tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria, l'attività di controllo e quanto necessario al Settore Economico-Finanziario per accertare l'entrata come previsto dall'art. 179 del D. Lgs. 267/2000.

3. Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva con procedura di cui al DPR 29/9/1973 n. 602 modificato dal D.Lgs 46/1999, le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono ai Responsabili dell'entrata.

4. 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. Il soggetto terzo è tenuto alla resa del conto di cui all'art. 233 del D.Lgs 267/2000 e sue successive modificazioni.

ART. 7 – 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 all'Unione può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) Versamento diretto alla Tesoreria dell'Unione;
- b) Versamenti nei conti correnti postali intestati all'Unione dei Comuni del Rubicone per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato all'Unione – Servizio di Tesoreria;
- c) Disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria dell'Ente (es : Rid e Mav);
- d) Ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile.

ART. 8 – 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. 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. 9 - 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.
4. Nel caso in cui ci si trovi in presenza di debiti e crediti nei confronti dello stesso soggetto, l'Ente provvederà a trattenere le spettanze di competenza e ad erogare l'eventuale differenza.

ART. 10 – RATEIZZAZIONI ED ESONERO DALLE PROCEDURE

1. Il responsabile dell'entrata può concedere eccezionalmente, su specifica richiesta dell'interessato, presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni o rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei seguenti limiti:
 - a) sussistenza di una situazione di temporanea obiettiva difficoltà economica risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato;
 - b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - c) l'importo da porre a rateizzazione deve essere sempre superiore a 300 euro;
 - d) 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, con possibilità per il Responsabile della specifica entrata di prevedere un periodo di dilazionamento più prolungato, in particolari ed eccezionali situazioni, anche considerando l'importo; in ogni caso, qualunque sia la durata scelta, dovrà esserne data motivazione nel provvedimento di dilazione;
 - e) 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;
 - f) applicazione sulle somme rateizzate o dilazionate degli interessi al saggio legale fissato ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.
3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
4. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a 5.000,00 euro è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia, salvo che il Responsabile della singola entrata non ritenga, con motivata determinazione e sotto la sua diretta responsabilità, di disporre diversamente.
5. Competente alla concessione della dilazione di pagamento è il Responsabile di settore responsabile della singola entrata che provvede alle condizioni e nei limiti di cui alle lett. a), b) c), d) e) ed f) di cui al comma 1, con apposita propria determinazione da trasmettere anche al Responsabile del Settore Economico-Finanziario.

6. Il Responsabile di settore darà preventiva informazione alla Giunta degli atti da adottare in merito alle concessioni o diniego delle dilazioni di pagamento di cui al precedente punto 4).
7. Una volta avvenuta l'iscrizione a ruolo, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse alle condizioni e nei limiti stabiliti dall'art. 19 del DPR 602/1973

TITOLO IV

ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA

ART. 11 – PROCEDURA DI RISCOSSIONE COATTIVA

1. La riscossione coattiva delle entrate di spettanza dell'Unione può essere effettuata con la procedura di cui al DPR n. 602/1973 ovvero con quella indicata dal RD n. 639/1910, anche tramite affidamento a terzi, attraverso la stipula apposite convenzioni.
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. 9. 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. I ruoli per la riscossione delle entrate devono essere visti per l'esecutività dal Responsabile dell'entrata.
4. Nel caso di riscossione coattiva tramite ruolo, affidata a terzi, in merito ai compensi e i rimborsi spesa per le procedure esecutive, si rimanda a quanto disposto dai DM. 4/08/2000 e DM . 21/11/2000 in applicazione dell'art. 17 D.Lgs 112/1999 e successive modifiche ed integrazioni.
5. Nel caso di riscossione coattiva, affidata a terzi, tramite ingiunzione fiscale secondo la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639, in conformità a quanto previsto dall'art. 2, comma 3, del D.L. n. 262/2006, convertito nella L. 286/2006, e dal Decreto 17 novembre 2006 l'utente che adempie al pagamento entro 60 gg. dalla notifica del titolo esecutivo è tenuto al pagamento di una quota dell'aggio pari al 4,65% della somma dovuta, mentre la restante quota è a carico dell'Ente; nel caso, invece, di pagamento oltre il termine di 60 gg. dalla notifica l'intero aggio è a carico del contribuente.

ART. 12 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

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

TITOLO V

REGOLAMENTAZIONE DELLE ESENZIONI PER VERSAMENTI E RISCOSSIONI

ART. 13 - LIMITI DI ESENZIONI PER VERSAMENTI, RISCOSSIONI E RIMBORSI DI MODICA ENTITA'

1. Si intendono limiti di esenzione gli importi fino ai quali il versamento non è dovuto o il rimborso non è disposto dall'Ente.
2. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma complessivamente dovuta, compresa interessi spese e altri accessori, sia inferiore a 12,00 euro.
3. Per i rimborsi di importi versati e non dovuti si applicano i limiti di importo fissati al precedente comma 2.
4. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita agli Uffici la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori a euro 50,00 (importo riferito a tutte le annualità pendenti e comprensivo di ogni accessorio), o comunque di importo inferiore o pari alle spese previste per le necessarie procedure.

ART. 14 - CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del Responsabile del Settore interessato, previa verifica del Responsabile del Settore Economico-Finanziario e su conforme parere dell'organo di Revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.
2. Tali crediti, sono trascritti, a cura del Settore Economico-Finanziario, in un apposita voce nel Conto del Patrimonio, sino al compimento del termine di prescrizione.

TITOLO VI

RIMBORSI

ART. 15 - RIMBORSI

1. L'utente può chiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine previsto dalla Legge o dai Regolamenti.
2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.

3. 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.
4. Il Responsabile, entro 60gg dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.
5. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, calcolati nella misura dell'interesse legale vigente.

TITOLO VII DISPOSIZIONI TRANSITORIE

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. Il presente regolamento, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97 entrerà in vigore a far capo dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione dello stesso.