



Unione dei Comuni

Vallie Delizie

Provincia di Ferrara

Regolamento Generale delle Entrate

Approvato con deliberazione di C.U. n. 16 del 29/09/2020

INDICE GENERALE

Art.1 Oggetto del Regolamento

Art. 2 Responsabili delle entrate

Art. 3 Gestione delle entrate

Art. 4 Modalità di versamento

Art. 5 Attività di verifica e di controllo

Art. 6 Omissione e ritardo dei pagamenti

Art. 7 Dilazioni e rateizzazioni di pagamento

Art. 8 Limite di esenzione dei versamenti

Art. 9 Rimborsi

Art. 10 Riscossione coattiva

Art. 11 Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate

Art. 12 Contenzioso

Art. 13 Autotutela

Art. 14 Disposizioni finali

Art. 1- Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento detta alcune regole disciplinanti le entrate dell'Ente, nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446 del 15.12.1997 che ha dettato l'ambito e le regole in cui si circoscrive la potestà regolamentare in materia di entrate da parte di Comuni e Province e che, per analogia, può essere considerato il principale riferimento per la regolamentazione delle entrate da parte di un'unione di comuni, e nel particolare dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie.
2. Il presente Regolamento disciplina, pertanto, le entrate dell'Unione, per tutti i servizi trasferiti in capo all'Unione stessa dai Comuni aderenti.
3. Il Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate ed individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nel regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio al rispetto di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in generale. Ai fini del presente regolamento, per Ente si intende l'Unione dei Comuni Valli e Delizie.

Art. 2 - Responsabili delle entrate

1. Sono Responsabili delle entrate di competenza dell'Ente i soggetti ai quali risultano affidate, mediante apposito provvedimento, le risorse di entrata collegate all'attività svolta dal servizio di riferimento. I soggetti responsabili delle entrate sono di seguito chiamati "Responsabili".
2. Spettano al Responsabile delle entrate tutte le attività di progettazione, gestione e realizzazione per il conseguimento del risultato, ivi comprese quelle di istruttoria, di verifica, di controllo, di riscossione ordinaria e coattiva, di accertamento, di recupero e di eventuale irrogazione delle sanzioni se previsto dalla legge.
3. I Responsabili curano le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di accertamento, recupero e sanzionatoria, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata, come previsto dall'art. 179 del D. Lgs. n. 267/2000 e dal regolamento di contabilità dell'Ente.

4. Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602 o mediante ingiunzione fiscale di cui al R.D. n. 639/1910, le attività necessarie alla riscossione competono, normalmente, al Responsabile dell'entrata. Tuttavia l'Ente può affidare la responsabilità, anche relativa alle singole fasi, ad un unico Responsabile competente per materia anche con riferimento alla eventuale attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Gli elenchi analitici degli importi da riscuotere mediante procedimento di recupero extragiudiziale e/o di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale vengono compilati sulla base delle proposte predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e sono corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione, oltre che da apposita dichiarazione attestante la certezza, la liquidità e l'esigibilità dei crediti stessi.
5. Qualora l'acquisizione delle entrate sia stata affidata a terzi, il Responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento. Il soggetto terzo è tenuto alla resa del conto ai sensi della normativa vigente.

Art. 3 - Gestione delle entrate

1. 1. Le attività di accertamento, di recupero e di riscossione delle entrate dell'Ente, congiuntamente o disgiuntamente, possono essere effettuate:
 - a. direttamente dall'Ente,
 - b. in associazione con altri enti locali,
 - c. in affidamento a terzi.
2. 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 dell'Ente, le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione delle entrate sono attribuiti al soggetto affidatario del servizio che acquisisce la qualifica di Responsabile dell'entrata.

Art. 4 - Modalità di versamento

1. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante all'Ente può essere versata, entro i termini stabiliti, mediante le forme previste dal regolamento di contabilità dell'ente.
2. L'Ente, nel rispetto delle leggi vigenti, può stabilire, in modo più favorevole all'Utente, i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti delle singole entrate.

Art. 5 - 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 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 l'Ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di leggi vigenti per le singole entrate.

Art. 6 - Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
2. La comunicazione al destinatario degli atti di cui al comma precedente deve essere effettuata mediante raccomandata con avviso di ricevimento o tramite notificazione a mezzo di messi notificatori; le relative spese postali e/o di notifica sono poste a carico dei soggetti morosi. Inoltre, quando possibile le suddette notifiche possono essere effettuate anche tramite PEC.

Art. 7 - Dilazioni e rateizzazioni di pagamento

1. Per le somme dovute all'Ente, certe, liquide ed esigibili, di norma possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure esecutive, dilazioni e/o rateizzazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti previsti dall'art. 8 del vigente regolamento della riscossione coattiva delle entrate dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie.

Art. 8 - Limite di esenzione dei versamenti

1. Per le entrate dell'Ente non viene determinato alcun limite minimo per la riscossione delle medesime.

Art. 9 -Rimborsi

1. L'Utente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini stabiliti dalla legge e, qualora non previsto, 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 dell'entrata, entro i centottanta giorni successivi, procede all'esame della richiesta di rimborso e trasmette all'Utente il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero il diniego, indicando l'ammontare del rimborso e degli eventuali interessi. Nel caso in cui l'istruttoria debba prolungarsi oltre il suddetto termine, viene inviata comunque all'Utente una comunicazione interlocutoria in cui vengono messe in evidenza le motivazioni del protrarsi delle verifiche ed il presunto termine entro il quale verrà fornita risposta definitiva.
3. Non si procede al rimborso delle somme, riferite ad ogni entrata e per ciascun anno, il cui importo sia inferiore ad € 12,00.

Art. 10 - Riscossione coattiva

1. Le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato al debitore per l'adempimento con l'atto di contestazione. Le procedure relative al recupero di somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza possono essere iniziate, fermi restando i limiti previsti dalle leggi disciplinanti la singola entrata, contestualmente all'atto di contestazione.
2. Nel caso che, avverso la pretesa dell'Ente, sia stato presentato ricorso, il Responsabile dell'entrata può valutare l'opportunità di sospendere la riscossione fino all'esito della procedura contenziosa.
3. La riscossione coattiva delle entrate dell'Ente può avvenire sia attraverso la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973, n. 602 e successive modificazioni, sia attraverso la procedura indicata dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639 e successive modificazioni. Le relative attività competono al Responsabile dell'entrata.

Art. 11 - Interessi per la riscossione ed il rimborso delle entrate

1. Gli interessi per la riscossione delle entrate comunali 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.

Art. 12 - Contenzioso

1. Il Responsabile del Settore Entrate dell'Unione adotta tutte le linee difensive ritenute opportune in caso di ricorso contro atti dell'Unione relativi alle entrate di competenza.

Art. 13 - Autotutela

1. Il Responsabile dell'entrata, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, procede:
 - 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,
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va trasmesso all'Utente interessato.
3. Il Responsabile dell'entrata procede all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali tra le altre:
 - a) errore di persona o di soggetto passivo dell'entrata;
 - b) evidente errore logico o di errore di calcolo nella liquidazione dell'entrata;
 - c) errore sul presupposto dell'entrata;
 - d) doppia richiesta di pagamento per lo stesso oggetto;
 - 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.
4. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato, favorevole all'Ente.
5. 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 e prescrizione previsti dalla legge.

Art. 14- Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti, dei Regolamenti delle singole entrate e del Regolamento di contabilità dell'ente.
2. Il presente Regolamento è pubblicato nell'albo pretorio on line per 15 giorni consecutivi ed entra in vigore al termine della pubblicazione.