



Comune di Perugia

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA  
ORGANIZZAZIONE, ENTRATE E CONTROLLI**

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCERTAMENTO E LA  
RISCOSSIONE DELLE ENTRATE ORDINARIE**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 08.02.1999

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 28.02.2000

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 23.02.2009

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 30.01.2017

Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 13.07.2020

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE REGOLAMENTO E' CONFORME AL REGOLAMENTO CARTACEO  
DEPOSITATO PRESSO LA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO COMUNALE.

**REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLE  
ENTRATE ORDINARIE**

1. Le norme del presente regolamento costituiscono la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali non aventi natura tributaria, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza.

2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e loro successive modificazioni e integrazioni, nonché del regolamento comunale di contabilità.

## TITOLO I ENTRATE COMUNALI

### Art. 2 Individuazione

Le entrate comunali sono costituite da:

- rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
- proventi dei servizi pubblici;
- corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- canoni di uso;
- qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

### Art. 3 Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

### Art. 4 Determinazione canoni, prezzi, tariffe

1. La determinazione dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali compete al Consiglio Comunale, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge. Qualora il Consiglio ne abbia de-terminato la disciplina generale ai sensi dell' art. 42 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la competenza della loro determinazione annuale appartiene alla Giunta.

2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

4. Ferma restando la competenza del Consiglio Comunale, ai sensi di legge, con deliberazione della Giunta Comunale, da sottoporre a successiva espressa ratifica da parte del Consiglio Comunale entro i termini previsti per l'approvazione del Bilancio di previsione, i termini ordinari del versamento delle

entrate ordinarie, anche derivanti dall'emissione di atti impositivi e dilazioni di versamento concesse sugli stessi, possono essere sospesi o differiti nel caso di situazioni di emergenza, eventi eccezionali non prevedibili e incidenti in maniera rilevante sul normale andamento economico dell'attività o vita familiare dei contribuenti.

#### Art. 5 Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente articolo 4.

2. (abrogato).

### TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE

#### Art. 6 Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita, mediante il piano esecutivo di gestione, ai dirigenti dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.

2. I dirigenti responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al Settore Servizi Finanziari copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dall' art. 179 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, secondo i tempi ed i modi previsti dal regolamento di contabilità.

3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, la documentazione di cui al precedente comma, unitamente ai dati necessari per la corretta iscrizione a ruolo, è inviata anche all' Unità Operativa Gestione Entrate, competente a provvedere alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune. Le modalità di invio dei dati e dei documenti predetti avvengono anche in via telematica ed è determinata dall' Unità Operativa Gestione Entrate, al fine di uniformare e razionalizzare le procedure nonché per accelerare i tempi della riscossione coattiva.

4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b del Decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, compete all' Unità Operativa Gestione Entrate la vigilanza in ordine al puntuale rispetto dei patti, modalità e condizioni indicati nella relativa convenzione di affidamento.

#### Art. 7 Modalità di pagamento

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

a) versamento diretto alla tesoreria comunale;

b) versamento 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;

d) (abrogato);

e) (abrogato).

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

#### Art. 8 - Attività di riscontro

1. I dirigenti responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.

2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446.

3. La Giunta comunale, su proposta motivata del dirigente responsabile, può affidare a terzi mediante convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento di ogni singola entrata.

#### 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 interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

2 bis. Per le entrate aventi causa in rapporti di diritto privato la contestazione è effettuata mediante ordinanza – ingiunzione, emessa secondo le norme di cui al R.D. n. 639 del 1910, salvo che particolari disposizioni di legge prevedano l'iscrizione a ruolo delle predette entrate anche in difetto di un titolo avente efficacia esecutiva.

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

#### Art. 10 Dilazioni e Rateazioni di Pagamento

1. Il Funzionario Responsabile della singola entrata, ivi compreso quello individuato a seguito di affidamento in con-cessione/gestione di entrate ordinarie comunali, può rilasciare dilazioni di pagamento di somme certe, liquide ed esigibili di natura non tributaria risultanti da avvisi di accertamento esecutivo, emesso ai sensi dell'art. 1, comma 792 della L. n. 160/2019 e s.m.i. ovvero di ingiunzione di pagamento ai sensi del R.D. 689/1910, in caso di temporanea difficoltà del debitore.

2. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto sulla base degli atti di sopra indicati, ma che consente di far fronte all'onere

finanziario risultante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congrue e sostenibile rispetto alla sua condizione reddito-patrimoniale.

3. Al fine di valutare lo stato di temporanea e grave difficoltà economica, nel caso di richiesta da parte di Persona fisica o Ditta Individuale, l'amministrazione dovrà acquisire le ultime tre dichiarazioni dei redditi presentate, mentre nel caso di richiesta da parte di società di persone o di capitali, gli ultimi tre bilanci approvati.

4. Su richiesta del contribuente, in relazione all'entità della somma da versare, del periodo di dilazione richiesto e delle condizioni economiche del debitore, può essere concessa, dal Funzionario Responsabile della singola entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio secondo il successivo schema:

IMPORTO DEL DEBITO	RATE MENSILI
Fino a 100,00 euro	Nessuna dilazione
Da 100,01 a 500,00 euro	12
Da 500,01 a 3.000,00 euro	20
Da 3.000,01 a 6.000,00 euro	26
Da 6.000,01 a 12.000,00 euro	36
Da 12.000,01 a 25.000,00 euro	42
Oltre 25.000,00 euro	54

5. Per importi superiori a 25.000,00 euro, la concessione della dilazione è subordinata alla prestazione di idonea garanzia, sotto forma di fideiussione bancaria o assicurativa a pronta richiesta, rilasciata da soggetto specificamente iscritto negli elenchi dei soggetti bancari/assicurativi/intermediari finanziari autorizzato al rilascio di garanzie a favore di enti pubblici.

6. La richiesta di rateazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.

7. In caso di avvisi di accertamento che prevedano la riduzione dell'importo per le sanzioni in caso di adesione, la relativa riduzione si applica se la richiesta di dilazione, congiuntamente alla dichiarazione di acquiescenza alle risultanze dell'accertamento, viene presentata entro il termine di scadenza del versamento risultante dall'atto notificato.

8. 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.

9. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di 48 rate mensili, ove originariamente inferiori, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma precedente.

10. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione; in presenza di particolari situazioni da motivarsi all'interno dell'atto di rateazione è possibile determinare scadenze di versamento diverse ovvero periodicità di rateizzazione diversa da quella mensile.

11. Il piano di rateazione degli importi è determinato applicando gli interessi di maggior rateazione con misura al tasso legale, con decorrenza dalla data di scadenza del termine per il pagamento. Il piano di rateazione trasmesso al contribuente, perfeziona la sua efficacia solamente a seguito dell'avvenuto versamento della prima rata della stessa e, nei casi in cui venga richiesta prestazione di garanzia fideiussoria, con il deposito della stessa e sua validazione da parte del Servizio.

12. In caso di richieste di dilazione di importi affidati in carico all'Agenzia delle Entrate Riscossione la richiesta di dilazione dovrà essere presentata, ai sensi dell'art. 19 del DPR 602/1973 e art. 26 D.Lgs 46/1999, alla predetta Agenzia competente al rilascio dell'eventuale piano di dilazione secondo le disposizioni che ne regolano l'attività.

13. In caso di richieste di dilazione di importi affidati in carico per la riscossione coattiva a soggetto diverso da quello di cui al comma precedente, la richiesta di rateizzazione dovrà essere presentata direttamente a detto soggetto per le valutazioni di competenza, propedeutiche all'emissione dei provvedimenti conseguenti.

14. Ricevuta la richiesta di rateazione, il soggetto di cui al comma precedente può iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure cautelari ed esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione; con il pagamento della prima rata è possibile richiedere la sospensione dell'eventuale fermo amministrativo eventualmente apposto sul bene mobile registrato.

### TITOLO III RISCOSSIONE COATTIVA

#### Art. 11 Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, avviene:

- con la procedura indicata dal regio decreto 14 aprile 1910 n. 639 quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune o affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex art. 52 D. Lgs. 446/97;
- con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 quando la riscossione coattiva è effettuata attraverso il sistema di riscossione nazionale dei tributi di Equitalia S.p.A.

2. Le spese per la riscossione coattiva sono, in ogni caso, poste a carico del soggetto inadempiente.

#### Art. 12 Procedure

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate 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 sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

#### Art. 13 Esonero dalle procedure

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, comprensiva o costituita da interessi, spese ed altri accessori, non superi l'importo di € 16,53 complessivi.
2. Il dirigente responsabile è comunque tenuto a farne specifica annotazione sugli atti del procedimento.
3. Il comma 1 non si applica quando si tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

#### Art. 14 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 1999.

2. Copia del regolamento è distribuita al segretario generale, a tutti i dirigenti, al tesoriere comunale ed agli altri agenti contabili nonché al Collegio dei Revisori dei Conti.”.