

**COMUNE DI
ALMENNO SAN BARTOLOMEO (BG)**

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione C.C. n.34 del 20/11/2025

SOMMARIO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento.....	3
Articolo 2 - Individuazione delle entrate	3
Articolo 3 – Forma di gestione delle entrate	3
Articolo 4 - Soggetti responsabili delle entrate	3
Articolo 5 - Attività di verifica e controllo.....	4
Articolo 6 – Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.....	4
Articolo 7 - Poteri ispettivi.....	4
Articolo 8 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria	4
Articolo 9 – Sanzioni.....	5
Articolo 10 - Forme di riscossione.....	5
Articolo 11 – Solleciti e intimazioni di pagamento	5
Articolo 12 - Formazione dei ruoli, liste di carico e affidamenti	6
Articolo 13 – Dilazioni di pagamento.....	6
Articolo 14 – Discarico per crediti inesigibili	7
Articolo 15 - Esonero dalle procedure.....	8
Articolo 16 – Sospensione o differimento dei versamenti	8
Articolo 17 - Tutela giudiziaria	8
Articolo 18 – Interessi sugli accertamenti.....	8
Articolo 19 - Disposizioni finali	8
Articolo 20 – Entrata in vigore	8

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione delle entrate comunali nel rispetto dei principi contenuti nel decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 52 del decreto legislativo 15.12.1997, n. 446 e successive modifiche ed integrazioni.
2. Le disposizioni di cui al presente regolamento indicano le procedure e le modalità generali di gestione delle entrate comunali, sia tributarie che patrimoniali, individuano le competenze e le responsabilità in conformità al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, allo Statuto comunale e del Regolamento di contabilità, e sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa del Comune in base ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza.
3. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono il riferimento per gli altri regolamenti dell'ente che devono ad esso conformarsi per quanto concerne l'accertamento e la riscossione delle entrate proprie, fermo restando quanto stabilito dal regolamento di contabilità, per gli aspetti dallo stesso disciplinati, nonché le disposizioni di legge che disciplinano ciascuna specifica tipologia di entrata.

TITOLO II ENTRATE COMUNALI

Articolo 2 - Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente regolamento le entrate patrimoniali, ivi compresi i canoni, i proventi ed i relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione dei servizi a carattere produttivo e a domanda individuale, le entrate tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. La gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata con apposito regolamento, comunque compatibile con i criteri generali stabiliti nel presente atto.

TITOLO III GESTIONE DELLE ENTRATE

Articolo 3 – Forma di gestione delle entrate

1. Il Consiglio Comunale individua la forma di gestione per ogni singola entrata, anche cumulativamente per due o più tipologie di entrata relativamente alle attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento, riscossione spontanea o coattiva, scegliendo tra una delle forme previste nell'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.
2. Qualora il Comune decida di affidare all'esterno la gestione dell'entrata, l'individuazione del soggetto dovrà avvenire nel rispetto della normativa dell'Unione Europea e dopo aver esperito le opportune procedure ad evidenza pubblica effettuate in conformità alla disciplina vigente in tema di appalti pubblici.
3. L'eventuale affidamento della gestione a terzi non dovrà comportare oneri aggiuntivi per il contribuente e deve rispondere a criteri di economicità efficienza ed efficacia.

Articolo 4 - Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili della gestione delle entrate i funzionari nominati dalla Giunta comunale secondo le modalità previste nelle leggi disciplinanti i singoli tributi e i funzionari responsabili dei singoli settori o servizi nominati dal Sindaco ed ai quali dette entrate risultino affidate dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o atto equivalente.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria, l'attività di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria.
3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva dell'entrata, la compilazione dei ruoli, gli affidamenti al soggetto legittimato alla riscossione degli accertamenti immediatamente esecutivi ex lege 160/2019 e la sottoscrizione dell'ingiunzione fiscale spettano al responsabile del Servizio al quale risultano affidate, mediante il piano esecutivo di gestione, le risorse di entrata collegate all'attività svolta del servizio medesimo, così come per le operazioni di cui al precedente punto 2.
4. In caso di affidamento di servizi a soggetti terzi, qualora l'affidamento delle attività o del servizio comprenda la riscossione delle entrate, anche coattiva, le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione delle entrate affidate sono attribuiti al soggetto affidatario del servizio che acquista la qualifica di responsabile dell'entrata, così come disciplinato dai commi precedenti.

Articolo 5 - Attività di verifica e controllo

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti posti a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e dei regolamenti.
2. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni ovvero nelle forme associate previste dagli articoli 24, 25, 26, e 28 della Legge 142/1990, secondo le indicazioni dettate nel piano esecutivo di gestione, in conformità a quanto stabilito nell'Articolo 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 446/1997.
3. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con deliberazione successiva nella quale si dà atto che le risorse umane e materiali assegnate al responsabile del servizio sono congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere.

Articolo 6 – Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dai Responsabili preposti alla gestione delle entrate.
2. I soggetti che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, e comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare.
3. Può essere richiesto agli uffici comunali di divulgare agli utenti che ai medesimi si rivolgono, per quanto di loro competenza, note informative o modulistica già predisposta dall'ufficio tributi.

Articolo 7 - Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui all'articolo precedente, l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per ciascuna entrata.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

Articolo 8 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'ente non aventi natura tributaria deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito. Nei casi previsti dalla legge avviene con l'invio di un avviso di accertamento patrimoniale, avente il requisito di titolo esecutivo, secondo le disposizioni previste dalla legge n. 160/2019.
2. Qualora si tratti di obbligazione tributaria il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti di legge vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie e in particolare quanto previsto dalla legge n. 296/2006 e della legge n.

160/2019. L'avviso di accertamento emesso ai sensi dell'art. 1 comma 792 Legge n. 160/2019 costituisce titolo esecutivo secondo le previsioni ivi contenute.

3. Gli atti di cui ai commi precedenti devono essere notificati ai destinatari nei modi e nei termini previsti dalla legge. La notificazione può essere effettuata anche utilizzando la raccomandata postale con ricevuta di ritorno o tramite posta certificata PEC.

Articolo 9 – Sanzioni

1. Le sanzioni relative a entrate tributarie applicate dal funzionario responsabile secondo i criteri stabiliti dal DLgs 471-472-473 1997 e s.m.i. e nei limiti minimi e massimi previsti dalla vigente normativa tributaria.
2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti dall'Amministrazione, il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni accessorie all'accertamento del maggior tributo dovuto.
3. Non si procede altresì all'applicazione di sanzioni qualora la violazione rivesta carattere formale, intendendosi tale la violazione che non incida né sul debito di imposta né sulle attività di accertamento del comune.

TITOLO IV – ATTIVITA' DI RISCOSSIONE

Articolo 10 - Forme di riscossione

1. Il pagamento delle entrate comunali, a seconda della tipologia, può essere effettuato mediante:
 - a) versamento diretto alla Tesoreria comunale;
 - b) versamento sui conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate ovvero sul conto corrente postale intestato al Servizio di Tesoreria;
 - c) versamento agli agenti contabili interni;
 - d) versamento attraverso forme alternative di pagamento quali l'uso del POS;
 - e) altre modalità di pagamento previste dalla legge, tra cui il modello unificato di pagamento per i versamenti unitari (F24) di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241;
 - f) PagoPA
2. La riscossione coattiva può essere effettuata per ragioni di economicità, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa:
 - sia tramite Ingiunzione Fiscale, con le modalità di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, applicando le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, in quanto compatibili con le previsioni contenute della Legge 29/12/2019 n. 160, se svolta in proprio dall'Ente o dallo stesso affidata ai soggetti di cui all'art. 52 comma 5 lett. b) D.Lgs 446/97;
 - sia tramite avviso di accertamento ex art. 1 comma 792 Legge 160/2019 avvalendosi delle procedure per la riscossione coattiva delle entrate degli enti delle norme di cui al titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602;
 - sia tramite Ruolo, con la procedura di cui al D.P.R. 602/73 per il tramite del Concessionario Nazionale della Riscossione;
 - sia con altro titolo esecutivo idoneo previsto dalla legge.
4. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso alle procedure ordinarie previste dal Codice di procedura civile.

Articolo 11 – Solleciti e intimazioni di pagamento

1. Per le entrate di natura patrimoniale, prima di procedere all'emissione dell'avviso di accertamento e all'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva, il responsabile cui è assegnata l'entrata procede a notificare, mediante raccomandata A/R o

PEC, atto di intimazione di pagamento ai sensi dell'art. 1219 del Codice civile, dando al debitore un termine di trenta giorni per effettuare il pagamento. L'atto di intimazione può essere preceduto da un sollecito di pagamento, inviato per posta ordinaria o e-mail.

2. L'intimazione di pagamento deve contenere:
 - a) l'importo del debito, suddiviso in quota capitale, interessi maturati calcolati nella misura del tasso legale dalla scadenza originaria, ove prevista dalla legge o da specifiche disposizioni regolamentari, e il rimborso delle spese di notifica eventualmente sostenute dal Comune;
 - b) le modalità di pagamento della somma contestata nelle forme previste dal presente regolamento, nonché tutti i dati necessari all'identificazione del soggetto debitore e all'individuazione del credito al fine di consentire la tempestiva emissione dell'ordinativo di incasso;
 - c) l'obbligo al debitore di trasmettere l'attestazione dell'avvenuto pagamento;
 - d) il termine per adempiere previsto in un massimo di trenta giorni dalla data di ricevimento della notifica;
 - e) l'avvertimento che, trascorso inutilmente tale termine, l'ufficio procederà all'emissione di avviso di accertamento esecutivo patrimoniale ai sensi della Legge n. 160/2019 e alla riscossione coattiva delle somme dovute, comprensive degli interessi, nella misura del tasso di interesse legale vigente, maturati dal giorno successivo alla scadenza originaria e fino alla data di affidamento, oltre alle ulteriori ed eventuali spese, sanzioni e indennità se previste dalla legge e/o dai regolamenti interni dell'ente relativi a ciascuna singola entrata;
 - f) il preavviso che, in caso di mancato pagamento, sarà avviata l'escussione della cauzione o della fideiussione eventualmente rilasciata.
3. L'intimazione al pagamento costituisce messa in mora del debitore a ogni effetto di legge.
4. In caso di mancato pagamento alla scadenza indicata nell'intimazione di pagamento, il responsabile dell'entrata provvede a notificare al debitore avviso di accertamento ai sensi della L. n. 160/2019 comprensivo anche di sanzioni ove previste per ogni specifica entrata.

Articolo 12 - Formazione dei ruoli, liste di carico e affidamenti

1. Nel caso di emissione di ruoli coattivi in favore del soggetto preposto alla riscossione nazionale (Agenzia delle Entrate Riscossione) questi debbono essere visti per l'esecutività dal funzionario responsabile della specifica entrata.
2. Nel caso di affidamento ad altro soggetto incaricato per la riscossione forzata, diverso da Agenzia Entrate Riscossione, lo stesso avviene a cura del funzionario responsabile della specifica entrata secondo le modalità previste dalla normativa con le modalità individuate del competente ufficio dell'ente.

Articolo 13 – Dilazioni di pagamento

1. E' ammessa la rateizzazione ai sensi della L 160/2019 art. 1 c.796 dei debiti sorti nei confronti del Comune a qualsiasi titolo, purché di importo superiore a 100,00 euro, a condizione che il debitore si trovi in una situazione di temporanea difficoltà economica o finanziaria. La richiesta di rateizzazione è corredata da una dichiarazione del debitore, resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., che attesti le condizioni di temporanea e obiettiva difficoltà fornendo adeguata motivazione.
2. L'ente concede la rateazione secondo il seguente schema:

SCHEMA PREVISTO DALLA LEGGE		
	rate mensili minimo	rate mensili massimo
fino 100 €	Nessuna dilazione	
Da 100,00 a 500,00 €		4
Da 501,00 a 3.000,00 €	5	12
Da 3.001,00 a 6.000,00 €	13	24
Da 6.001,00 a 20.000,00 €	25	36
Oltre 20.000,00 €	37	72

3. L'ammontare di ogni rata mensile non può essere inferiore a euro 50,00.
4. In caso di debito di ammontare superiore a 50.000,00 euro, il rilascio della dilazione è subordinato alla preventiva presentazione da parte del debitore di idonea garanzia a favore del Comune. L'idoneità della garanzia è oggetto di valutazione da parte del soggetto competente al rilascio della dilazione.
5. La scadenza di ogni rata è stabilita per legge nell'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di dilazione con l'indicazione delle rate, dei relativi importi e delle scadenze.
6. Sulle rate sono calcolati gli interessi moratori nella misura annua del tasso legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno, in regime di capitalizzazione semplice, dalla data di scadenza del debito.
7. Nel caso in cui la rateizzazione sia richiesta oltre il termine previsto per il pagamento dell'avviso di accertamento, ma prima dell'avvio delle procedure cautelari ed esecutive, il debito, comprensivo degli interessi moratori, è maggiorato degli oneri della riscossione, se previsti dalla legge.
8. Nel caso in cui la rateizzazione sia richiesta dopo la notifica degli atti della riscossione coattiva e cautelare, il debito, comprensivo degli interessi moratori, degli oneri della riscossione, se previsti dalla legge, è maggiorato delle spese sostenute fino a quel momento dal Comune o dal soggetto incaricato della riscossione.
9. In caso di mancato pagamento di due rate, anche non consecutive il debitore decade dal beneficio della dilazione ai sensi dell'art. 1 c.800 della Legge 160/2019 e saranno avviate le procedure per la riscossione del debito residuo. In caso di comprovato peggioramento della situazione di cui all'art. 1 commi 796 e 797 della Legge 160/2019 è ammessa una sola ulteriore rateizzazione del debito residuo fino ad un massimo di 24 rate mensili, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma 800. In caso di ulteriore decadenza dal beneficio, non saranno concesse ulteriori dilazioni.
10. La presentazione delle istanze di rateazione o l'accoglimento delle medesime non pregiudica la facoltà di estinguere anticipatamente l'intera obbligazione del debitore, senza alcuna penalità, né può sospendere i termini d'impugnazione degli atti da cui scaturisce il debito.

Articolo 14 – Discarico per crediti inesigibili

- 1 Il Responsabile dell'entrata patrimoniale o l'Agente della riscossione certifica l'inesigibilità del credito dovuta ad una delle seguenti cause (da considerarsi esemplificative anche se non esaustive):
 - Irreperibilità accertata sulla base delle circostanze anagrafiche;
 - Improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misure cautelari ed esecutive;
 - Improcedibilità per mancanza di soggetti terzi presso i quali proporre pignoramenti presso terzi o inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva dopo infruttuoso tentativo di pignoramento presso terzi;
 - Limiti di importo che comportano l'anti-economicità della procedura,

comunicando annualmente al Settore Finanziario del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.

Articolo 15 - Esonero dalle procedure

1. Non si procede al recupero di qualsiasi tipologia di entrata, né al rimborso della stessa qualora l'importo sia inferiore a dodici euro, se non diversamente previsto dal regolamento di ciascuna singola entrata.

Articolo 16 – Sospensione o differimento dei versamenti

1. Con deliberazione di Giunta comunale i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti, in casi eccezionali, per tutti o per determinate categorie di contribuenti, quali a titolo esemplificativo interessati da gravi calamità naturali.

TITOLO V – ATTIVITA' CONTENZIOSA

Articolo 17 - Tutela giudiziaria

1. Al fine di sostenere le proprie ragioni in eventuali contenziosi, il Comune può essere difeso da professionisti esterni, previo espletamento delle procedure di affidamento dell'incarico previste dalle norme in materia.

Articolo 18 – Interessi sugli accertamenti

1. Ai sensi di quanto disposto dal comma 165 dell'art. 1 della L. 296/2006, l'importo annuo degli interessi è determinato nella misura del tasso di interesse legale.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal momento in cui sono diventati esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 19 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. A far data dalla sua entrata in vigore il presente Regolamento abroga il previgente regolamento generale delle entrate, dell'autotutela e degli istituti deflattivi di cui alla delibera di Consiglio Comunale nr. 16 del 27/05/2008.
3. Le disposizioni del presente regolamento si adeguano automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. Le citazioni ed i richiami di norme operati nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.

Articolo 20 – Entrata in vigore

- 1 Il presente regolamento, pubblicato nei modi di legge, entra in vigore il 1^a gennaio 2026.