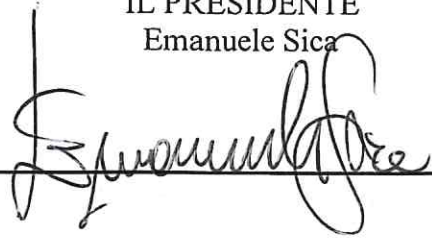
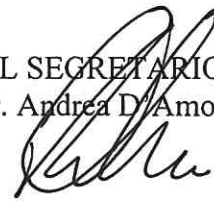


Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Emanuele Sica



IL SEGRETARIO
Dr. Andrea D'Amore



COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM

(Provincia di Salerno)

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 45 del 28.07.2023

OGGETTO: Regolamento Generale delle entrate patrimoniali (Entrate extra tributarie) -
Approvazione.

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna, ai sensi dell'art. 124, c. 1, Dlgs 267/2000 e dell'art. 32, L. 69/2009.

Li **4 AGO 2023**

IL SEGRETARIO
Dr. Andrea D'Amore



ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **4 AGO 2023**

- ai sensi dell'art. 134, comma 3, Dlgs 267/2000.
 Ai sensi dell'art. 134, comma 4, Dlgs 267/2000.

Li **4 AGO 2023**

IL SEGRETARIO
Dr. Andrea D'Amore



L'anno duemilaventitre il giorno ventotto del mese di luglio alle ore 19.00, nella sala delle adunanze del Comune di Capaccio Paestum in via Vittorio Emanuele, del Comune di Capaccio Paestum.
Alla prima convocazione, in sessione straordinaria, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma di legge, risultano all'appello nominale:

Consiglieri	Presenti	Assenti	Consiglieri	Presenti	Assenti
ALFIERI Francesco	SI		ACCARINO Pasquale	SI	
SICA Emanuele	SI		MEROLA Angelo	SI	
CILIBERTI Igor	SI		VOZA Italo		SI
MASTRANDREA Antonio	SI		SABATELLA Luca	SI	
DI FILIPPO Antonio	SI		PAOLINO Ulderico	SI	
CIRONE Giovanni	SI		SICA Vincenzo		SI
AGRESTI Antonio	SI		Quaglia Angelo	SI	
MUCCILOLO Fernando Maria		SI	LONGO Francesco	SI	
SCARIATI Antonio	SI				

Sono presenti gli assessori: MASIELLO

Consiglieri

Presenti n. 14
Assenti n. 3

Risultano che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza il sig. Sica Emanuele, nella sua qualità di Presidente del Consiglio.

Assiste con le funzioni di segretario verbalizzante il Segretario Generale, dr. Andrea D'Amore.
La seduta è **pubblica**.

Relaziona l'argomento il Consigliere Comunale Agresti Antonio, chiede se il Regolamento si applica anche alla Fida Pascolo.

Il Segretario Generale replica che si applica a tutte le entrate patrimoniali extra tributarie.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso:

- che si intende dotare il Comune di Capaccio Paestum di un Regolamento Generale delle Entrate Patrimoniali;

Considerato:

- che l'attività regolamentare, nel rispetto dei principi fissati dalla legge, è svolta dal comune mediante l'adozione di regolamenti nelle materie di propria competenza così come stabilito ai sensi dell'art. 7 del Dlgs 18/08/2000, n. 267 testo unico Enti Locali; tale attività riguarda, in particolare, l'organizzazione e il funzionamento degli organi, degli uffici e l'esercizio delle funzioni assegnate. Tale facoltà, ai sensi dell'articolo 42 del citato Dlgs, rientra tra i compiti istituzionali del Consiglio Comunale;
- che il presente Regolamento viene adottato nell'ambito della podestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'art. 52 del D.Lgs. 446/97, recante disposizioni sulla "Podestà regolamentare generale delle Province e dei Comuni", della Legge 27 Luglio 2000 n. 212, recante "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente", e del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, Testo Unico degli Enti Locali, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti.
- che costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti i rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.
- che sono escluse dal presente Regolamento le entrate tributarie già oggetto di specifico regolamento in vigore e le entrate derivanti da trasferimenti erariali, regionali e di altri enti del settore pubblico; restano salve le norme contenute negli altri Regolamenti dell'Ente, non incompatibili con il presente;

Vista lo schema di Regolamento allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale costituito da n. 07 articoli e ritenuto di dover approvare lo stesso;

Visto il Dlgs 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il verbale dei Revisori dei Conti n. 30 del 24.06.2023;

Visto il parere del responsabile del servizio;

Visto il parere del responsabile del servizio finanziario;

Visti i verbali delle competenti commissioni consiliari;

Proceduto alla votazione della proposta, resa per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente: consiglieri presenti n.14, astenuti n.///, votanti n. 14, voti favorevoli n. 14, voti contrari n. ///,

DELIBERA

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente delibera, che qui si intende trascritta ed approvata;
2. Di approvare, come approva, l'allegato *Regolamento Generale delle Entrate Patrimoniali*, composto da:
 - Titolo I – Principi Generali;
 - Titolo II – Entrate Patrimoniali;
 - Titolo III – Disposizioni Finali.

Con successiva votazione, resa per alzata di mano, che ha dato il seguente risultato, proclamato dal Presidente - consiglieri presenti n.14, astenuti n.///, votanti n.14, voti favorevoli n.14, voti contrari n.///, la presente viene dichiarata immediatamente esecutiva, al fine di assicurare lo svolgimento delle attività istituzionali



Comune di Capaccio Paestum

(Provincia di Salerno)

PROPOSTA DI DELIBERA DEL C.C.

(Art. 49, comma 1, d.lgs 267/2000)

OGGETTO: REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI
(ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE) - APPROVAZIONE -

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Per quanto riguarda la regolarità tecnica esprime parere

Favorevole

Data

ING. SCHIACCIAPPA FRANCESCO
[Signature]

[Signature]
dot. Antonino...
dot. ANTONIO MARONE
IL RESPONSABILE P.O.
dot. ANTONIO MARONE

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

Favorevole

Data

[Signature]
IL RESPONSABILE P.O.
dot. FRANCESCO S...
[Signature]



**COMUNE DI
CAPACCIO PAESTUM**

IL COLLEGIO DEI REVISORI

Parere del Collegio dei Revisori

Verbale n. 30 del 24/06/2023

L'anno duemilaventitre il giorno 24 del mese di Giugno si è riunito il Collegio in modalità telematica, per l'esame della documentazione, *inviata a mezzo posta elettronica* in data 21/06/2023, avente ad oggetto *"Approvazione regolamento generale delle Entrate patrimoniali"*.

Il Collegio

Esaminata la proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale ed il relativo allegato da sottoporre ad esame ed approvazione dello stesso.

Richiamato

- l'art. 239 del D. Lgs. N. 267 del 18 agosto 2000 come modificato dall'art. 3, del D.L. del 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazione dalla Legge 7 Dicembre 2012 n. 213, il quale al comma 1 lettera B) n. 7 prevede che l'Organo di Revisione contabile degli Enti Locali esprima un parere, tra le altre, sulle proposte di regolamento e di applicazione dei tributi locali;
- l'art. 27, comma 8 della Legge 448 del 28 dicembre 2001 dispone che, il termine previsto per la delibera delle aliquote e delle tariffe dei tributi e dei servizi pubblici locali, nonché l'approvazione dei regolamenti relativi alle entrate degli Enti Locali, è fissato entro la data di approvazione del Bilancio di previsione con effetto a partire dal 1° gennaio a cui il medesimo bilancio si riferisce;
- nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione (così come modificati dalla L.C. 18 ottobre 2001 n. 3) e dagli artt. 52 e 59 D.Lgs. 446/1997. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, costituiscono altresì norme di riferimento la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la vigente legislazione nazionale, il vigente Statuto comunale e le relative norme di applicazione;
- il rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa. disposizioni del regolamento sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione

Considerate

le finalità delle disposizioni del regolamento, che sono volte a fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché a disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, delle entrate patrimoniali dell'Ente, nonché infine a specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM Ufficio Protocollo	E
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0026838/2023 del 26/06/2023 Firmatario: COSTANTINO SESSA, CRISTOFORO VILLANO, Mario Elce	

Visto il D.lgs. 267/2000 e s.m.i.

Visto lo statuto Comunale;

Visto il regolamento composto da n. 11 articoli;

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica del Responsabile del Servizio e il parere di regolarità contabile del Responsabile finanziario;

ESPRIME

parere favorevole alla proposta di Consiglio di approvazione del “ *regolamento generale delle Entrate patrimoniali*”.

Lì 24/06/2023

Il Collegio dei Revisori

Il Presidente Dr. Costantino Sessa

Il Componente Dr. Cristoforo Villano

Il Componente Dr. Mario Elce

*(sottoscritto digitalmente)

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM Ufficio Protocollo	E
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0026838/2023 del 26/06/2023 Firmatario: COSTANTINO SESSA, CRISTOFORO VILLANO, Mario Elce	

**La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art.24 del D.Lgs.07/03/2005, n.82 e s.m.i.*

COMUNE DI CAPACCIO PAESTUM Ufficio Protocollo	E
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE	
Protocollo N.0026838/2023 del 26/06/2023 Firmatario: COSTANTINO SESSA, CRISTOFORO VILLANO, Mario Elce	



**CITTÀ DI
CAPACCIO
PAESTUM**

Provincia di Salerno

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 45 del 28.07.2023

INDICE

<i>Titolo I – Principi Generali</i>	pag. 5
• Art. 1 “Ambito di applicazione e finalità del regolamento”	pag. 5
• Art. 2 “Forme di gestione”	pag. 6
• Art. 3 “Soggetti responsabili delle entrate”	pag. 6
<i>Titolo II – Entrate Patrimoniali</i>	pag. 7
• Art. 1 “Definizione delle entrate patrimoniali”	pag. 7
• Art. 2 “Gestione delle entrate patrimoniali”	pag. 7
• Art. 3 “Rapporti con i cittadini”	pag. 7
• Art. 4 “Accertamento delle entrate”	pag. 7
• Art. 5 “Dilazione di pagamento delle entrate patrimoniali”	pag. 8
• Art. 6 “Modalità di pagamento”	pag. 9
• Art. 7 “Rimborso delle entrate patrimoniali”	pag. 9
• Art. 8 “Scadenze, omissioni o ritardi di pagamento”	pag. 10
• Art. 9 “Riscossione ed interruzione del servizio”	pag. 10
• Art. 10 “Compensazione tra crediti e debiti”	pag. 10
• Art. 11 “Esonero dalle procedure”	pag. 10
<i>Titolo III – Disposizioni Finali</i>	pag. 11
• Art. 1 “Attività di verifica e controllo”	pag. 11
• Art. 2 “Esercizio di autotutela”	pag. 11
• Art. 3 “Tutela Giudiziaria”	pag. 11
• Art. 4 “Norme di rinvio”	pag. 11

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

ART. 1 AMBITO DI APPLICAZIONE E FINALITA' DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento viene adottato nell'ambito della podestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'art. 52 del D.Lgs. 446/97, recante disposizioni sulla "Podestà regolamentare generale delle Province e dei Comuni", della Legge 27 Luglio 2000 n. 212, recante "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente", e del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, Testo Unico degli Enti Locali, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti.
2. Costituiscono entrate non tributarie le entrate da canoni e proventi derivanti dall'uso o dal godimento particolare di beni comunali, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e servizi, inerenti i rapporti obbligatori di natura privatistica sorti sia a seguito di trasformazione di precedenti imposte, tributi e tasse, sia a seguito di nuove disposizioni legislative emanate appositamente, nonché ogni altra risorsa finanziaria di cui sia titolare il Comune.
3. Il Regolamento disciplina in via generale le entrate patrimoniali e assimilate quali:
 - Le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - Le entrate derivanti da canoni d'uso;
 - Le entrate derivanti da corrispettivi per concessione di beni;
 - Le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
 - Le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti e a titolo di liberalità;
 - Le entrate ordinarie proprie di diversa natura delle precedenti;
 - Le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale; più precisamente, queste trovano classificazione del D.M. 31 Dicembre 1983, emanato in attuazione del D.L. 28 Febbraio 1983 n. 55, come convertito dalla Legge 26 Aprile 1983 n. 131. Il Decreto elenca la tipologia di attività qualificabili come servizi a domanda individuale. Tra questi troviamo: case di riposo e di ricovero; asili nido; case vacanze e ostelli; colonie e soggiorni; impianti sportivi (piscine, campi da tennis, di pattinaggio, impianti di risalita e simili); mattatoi, mense comprese quelle scolastiche; mercati e fiere; teatri e musei; trasporti funebri e illuminazioni votive.

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

4. Restano salve le norme contenute negli altri Regolamenti dell'Ente, non incompatibili con il presente.
5. Il Consiglio Comunale disciplina in via generale il regime delle agevolazioni, delle riduzioni e delle esenzioni riferite alle singole entrate, tenuto conto delle norme di legge e dei regolamenti afferenti le singole entrate; la Giunta Comunale, per quanto di competenza, disciplina in forma specifica e volta per volta, le singole tariffe con apposita deliberazione.

Più precisamente,

 - ai sensi dell'art. 42 del T.U.E.L. derubricato "Attribuzione dei Consigli", comma 2 lett. F) si specifica quanto segue: *"Il Consiglio ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali: [...] f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi"*;
 - ai sensi dell'art. 48 del T.U.E.L. derubricato "Competenze delle Giunte", comma 2 si specifica quanto segue: *"La Giunta compie tutti gli atti rientranti ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi e dallo statuto, del Sindaco o del Presidente della Provincia o dagli organi di decentramento"* e comma 3: *"E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei Regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio"*;
 - ai sensi del Capo III – Dirigenza ed Incarichi, art. 107 del T.U.E.L. derubricato "Funzioni e Responsabilità della Dirigenza", comma 1 si specifica quanto segue: *"Spetta ai dirigenti la direzione"*

degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico- amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.” e comma 3: “Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108”;

6. I Regolamenti che disciplinano le Entrate Comunali sono deliberati entro la data fissata da norme statali. I Regolamenti adottati o modificati entro il predetto termine hanno comunque effetto a partire dal 1° Gennaio dell'anno di riferimento, fatto salve eventuali disposizioni normative in materia.
7. L'accertamento e/o la riscossione possono essere affidati a soggetti concessionari o convenzionati secondo le normative vigenti.
8. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore del presente Regolamento o delle deliberazioni che prevedano ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dello stesso Regolamento con specifica Deliberazione Consiliare, con la sola eccezione nel caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

ART. 2 FORME DI GESTIONE

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, anche per ciascuna di esse, per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione scegliendo tra una delle forme previste dall'art. 52, comma 5, lett. B) del D.Lgs. 446/1997, inclusa la riscossione diretta, nel rispetto delle procedure di affidamento dei servizi pubblici previste dalla normativa vigente.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficacia, efficienza per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
3. L'eventuale affidamento e gestione a terzi deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi e non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

ART. 3 SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. Sono i Responsabili delle singole entrate di competenza dell'Ente, i Responsabili dei Settori ai quali le stesse risultano affidate mediante i PEG (Piano Esecutivo di Gestione).
2. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata potrà essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio, con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.
3. 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
4. Inoltre, i Responsabili competenti provvedono a predisporre idonea documentazione da trasmettere al Servizio Contabilità e Finanze.
5. I 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.

TITOLO II

ENTRATE PATRIMONIALI

ART. 1 DEFINIZIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

1. Costituisco entrate comunali disciplinate in via generale da questo Regolamento le entrate patrimoniali ivi compresi i canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei Comuni, le entrate provenienti dalla gestione dei servizi a carattere produttivo e altre entrate ad esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali e le entrate derivanti da prestiti, mutui e di carattere finanziario in genere.

ART. 2 GESTIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

1. La gestione delle entrate patrimoniali avviene in forma diretta ed è realizzata con obiettivi di economicità, efficienza, efficacia, trasparenza ed equità.
2. Nell'ambito della gestione diretta, gli uffici comunali provvedono al controllo delle domande e delle dichiarazioni degli utenti, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico degli utenti, dalla legge, dai regolamenti comunali.
3. In riferimento all'attività di controllo, l'ufficio invita l'utente a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari allorchè necessario ai fini del completamento delle procedure di controllo e per l'integrazione delle banche dei dati disponibili.
4. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate extra tributarie i Responsabili dei Servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione o altro provvedimento amministrativo.

ART. 3 RAPPORTI CON I CITTADINI

1. I rapporti con i cittadini devono essere uniformati ai criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità. Vengono ampiamente resi pubblici tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
2. I criteri da adottare per stabilire riduzione ed esenzione per le entrate comunali patrimoniali sono individuati con apposita deliberazione dell'organo competente ovvero sono contenuti negli specifici regolamenti comunali di applicazione.
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

ART. 4 ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. L'accertamento costituisce la fase dell'entrata attraverso la quale sono verificati ed attestati dal Responsabile cui è affidata la gestione:
 - La ragione del credito;
 - Il titolo giuridico che supporta il credito;
 - L'individuazione del soggetto debitore;
 - L'ammontare del credito;
 - La relativa scadenza.
3. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o a contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal Responsabile del Servizio al quale spetta anche la determinazione della sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla Legge 689/1981 e successive modifiche ed integrazioni.
4. I Responsabili dei Servizi dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante notifica. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità per eventualmente presentare ricorso, nel rispetto del relativo regolamento è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del Codice di Procedura Civile o

mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento o con altra procedura prevista dalla legge. (es. atti giudiziari o PEC).

5. Non si fa luogo all'applicazione di sanzioni nei casi di violazioni formali che non siano di ostacolo o che non arrechino pregiudizio all'attività dell'ufficio e che non incidano sulla determinazione della base imponibile e sul versamento.
6. Gli interessi sono calcolati nella misura del saggio legale con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

ART. 5 DILAZIONE DI PAGAMENTO DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

1. Il soggetto competente della dilazione è il Responsabile dell'entrata.
2. Ai debitori di somme certe, liquidi ed esigibili, non aventi natura tributaria, derivanti da avvisi di accertamento, ingiunzione, intimazione o solleciti di pagamento, possono essere concesse, su richiesta del debitore medesimo, dilazioni di pagamento, nel rispetto delle seguenti regole:
 - a) Articolazione delle rate, scadenti l'ultimo giorno di ciascun mese successivo alla prima rata:
 - da 500,00 e fino a 1.000,00 euro fino a 10 rate mensili;
 - da 1.001,00 e fino a 2.500,00 euro fino a 15 rate mensili;
 - da 2.501 e fino a 5.000,00 euro fino a 20 rate mensili;
 - da 5.001,00 e fino a 10.000,00 euro fino a 30 rate mensili;
 - oltre 10.001,00 euro fino ad un massimo di 60 rate mensili.
 - b) L'importo complessivo deve essere calcolato sulla base del totale degli importi di cui al comma 1 alla data della richiesta della rateizzazione;
 - c) L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene comunicata per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza o dei chiarimenti resisi necessari;
 - d) Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento (rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese") con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi;
 - e) L'istanza non inibisce l'adozione di nuove misure cautelari, ma preclude le azioni esecutive.
3. Qualora l'importo da riscuotere sia pari o superiore a euro 15.000,00 la rateazione è subordinata alla prestazione di idonea garanzia mediante fideiussione bancaria o assicurativa che copra l'importo complessivo del piano di rateizzazione ed avente scadenza tre mesi dopo quella dell'ultima rata. La suddetta garanzia contiene tra le clausole contrattuali la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione. La garanzia fideiussoria è necessaria anche per la concessione della rateazione di importi inferiori qualora il richiedente, oltre al debito per il quale è richiesta la rateazione, abbia nei confronti del Comune ulteriori debiti, di qualunque natura, o non abbia in precedenza adempiuto nei termini stabiliti ad obblighi di pagamenti rateali a favore del Comune.
4. La concessione della rateazione ed il numero delle rate sono determinati, oltre che in base all'ammontare dell'importo da rateizzare come indicato al comma 2, in relazione alle condizioni economiche del richiedente. È possibile altresì accedere alla rateizzazione in caso di importi inferiori, o di necessità di 28 ulteriore dilazione in situazioni debitamente motivate tramite richiesta diretta alla Giunta Municipale che autorizzi il Funzionario alla concessione della rateizzazione in forma ulteriormente agevolata.
5. Entro i termini previsti dall'art.1 comma 163 della Legge 296/2006, le rate non ancora scadute verranno iscritte a ruolo coattivo notificando la cartella al contribuente tramite il soggetto titolato alla riscossione coattiva. Si provvederà alla sospensione dell'esecutività del titolo se le rate già concesse continueranno ad essere regolarmente pagate. In caso contrario, in presenza di un rischio per la riscossione si potrà revocare la sospensione dell'esecutività del titolo e procedere alla riscossione coattiva in unica soluzione dell'importo residuo.
6. In presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, sono ammesse deroghe al piano rate previsto dalla lettera a) del comma 2 (anche aumento del numero delle rate); in caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà la dilazione può essere prorogata una sola volta per un ulteriore periodo e fino ad un massimo di 72 rate mensili a condizione che non sia intervenuta decadenza dal beneficio.
7. E' ammessa la sospensione della dilazione in presenza di eventi temporanei che impediscano il ricorso alla liquidità (es. blocco conto corrente per successione).
8. Sull'importo dilazionato maturano gli interessi giornalieri nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, a decorrere dall'ultima scadenza ordinaria utile.
9. Il debitore deve consegnare all'Ufficio Tributi le quietanze di pagamento di ciascuna rata. Il mancato pagamento nei termini di due rate, anche non consecutive nell'arco di 6 mesi, 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 oppure il Comune è autorizzato ad escutere, nei casi in cui è stata prestata, la garanzia per l'intero debito residuo;

10. In caso di mancata corresponsione dell'importo in unica soluzione di cui ai commi precedenti si procederà alla riscossione coattiva dell'importo complessivo degli provvedimenti (senza alcun beneficio eventualmente predeterminato tramite istituti deflattivi del contenzioso), oltre agli interessi di cui al comma 8 considerando gli importi eventualmente corrisposti tramite rateizzazione.
11. In caso di revoca della dilazione, la stessa può essere riattivata se il debitore salda le rate scadute.
12. In caso di entrata iscritta a ruolo la dilazione viene gestita dell'Agente della Riscossione, previo accordo dell'Ente impositore.
13. La definizione della rateizzazione viene perfezionata al termine del pagamento dell'ultima rata prevista in sede di ricalcolo degli importi complessivamente dovuti.
14. Le richieste presentate tra il sessantunesimo ed il novantesimo giorno dal ricevimento degli avvisi di accertamento con sanzioni in adesione verranno accolte solo dietro dimostrazione di motivi che giustifichino tale ritardo; in tale caso i contribuenti oggetto di avvisi di accertamento non potranno usufruire della riduzione delle sanzioni prevista dalle norme che regolano l'accertamento con adesione.
15. Nel caso in cui la richiesta di rateizzazione sia presentata dopo che l'avviso è diventato esecutivo, per la dilazione di pagamento si applicano i criteri e le modalità previsti dall'art. 1, commi da 796 a 801 della L.160/2019 s.m.i..

ART. 6 MODALITA' 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) Versamento dei Conti Correnti Postali intestati al Comune di Capaccio Paestum per specifiche entrate, ovvero nel Conto Corrente Postale intestato al Comune – Servizio Tesoreria;
 - c) Disposizioni, giroconto, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similare tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale (es. Rid e Mav);
 - d) Mediante POS – Pagobancomat e carte di credito di istituti di credito di istituti finanziari convenzionati con il Tesoriere Comunale. Le convenzioni relative devono essere previamente approvate dall'Ente;
 - e) Versamento diretto o mediante conto corrente postale intestato al soggetto deputato alla riscossione delle entrate comunali;
 - f) Riscossione online tramite portale;
 - g) Altre modalità di pagamento previste dalla legge, tra cui il modello unificato di pagamento per i versamenti unitari di cui all'art. 17 del D.Lgs. 09 Luglio 1997 n. 241.
2. Nel documento di pagamento dovranno essere risortati i seguenti dati:
 - a) Estremi del contratto o dell'atto di concessione o autorizzazione;
 - b) Periodo per il quale viene effettuato il pagamento;
 - c) Cognome, nome, codice fiscale, residenza anagrafica del debitore;
 - d) Scadenza del pagamento.

ART. 7 RIMBORSI DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologia di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione (ad es. dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo).
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 dell'entrata, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.

5. Prima di procedere ad un rimborso inferiore a quanto espressamente richiesto nell'istanza, si deve informare di ciò l'istante, precisando che egli può produrre entro 30 giorni i chiarimenti e le integrazioni documentali che ritenga necessari.
6. Non sono inoltre ammessi rimborsi fintanto che la posizione del richiedente non risulti saldata rispetto a annualità pregresse, fatto salvo in questo caso il ricorso alla compensazione ammessa solo limitatamente alla stessa entrata.
7. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, calcolati nella misura del saggio legale con maturazione giorno per giorno.

ART. 8 SCADENZE, OMISSIONI O RITARDI DEI PAGAMENTI

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.
4. Il pagamento delle somme deve essere effettuato entro giorni 10 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.
5. 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.
6. 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.
7. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
8. Le spese di notifica e/o postali sono, comunque, poste a carico dei soggetti inadempienti.
9. In caso di comprovata impossibilità, debitamente documentata, per il debitore di eseguire il pagamento del debito secondo quanto previsto dal presente regolamento, il Responsabile dell'entrata patrimoniale può derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione. Solo in casi eccezionali e con approvazione della Giunta Comunale, la durata massima di rateazione può superare le TOT rate.

ART. 9 RISCOSSIONE ED INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. Ove il soggetto affidato 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 quanto previsto dalle vigenti normative.
2. I ruoli sono riscossi in un'unica soluzione alla prima scadenza utile.
3. Nel caso di gravi e reiterate inadempienze, il Responsabile competente, previa informativa della Giunta Comunale, si riserva la possibilità di interrompere anche solo temporaneamente l'erogazione dei servizi.

ART. 10 COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI DIVERSI

1. Le obbligazioni derivante da entrate patrimoniali di cui al presente articolo possono essere estinte mediante compensazione, secondo i principi stabiliti dal Codice Civile e le normative vigenti, sulla base di un'espressa richiesta del cittadino.

ART. 11 ESONERO DALLE PROCEDURE

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

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 1 ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO

1. Nell'attività di verifica e controllo il Comune si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione Comunale.

ART. 2 ESERCIZIO DI AUTOTUTELA

1. Il Responsabile dell'entrata patrimoniale deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento o alla revisione, anche parziale, dei provvedimenti quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi.
2. Il Responsabile dell'entrata può revocare i propri provvedimenti, qualora ragioni di opportunità o di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.
3. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del Responsabile di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
4. L'esercizio dell'autotutela non è soggetta a limiti di tempo anche se:
 - L'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
 - Il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
 - Vi è pendenza in giudizio;
 - Il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.
5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale.
6. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto contribuente.
7. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

ART. 3 TUTELA GIUDIZIARIA

1. In materia di contenzioso si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 546/1992 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Al fine di sostenere le proprie ragioni in eventuali contenziosi, il Comune può essere difeso anche da professionisti esterni, previo espletamento delle procedure di affidamento dell'incarico previste dalla normativa in materia.

ART. 4 NORME DI RINVIO

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti.
2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.
3. Fermi restando i criteri ed i principi generali contenuti nel presente regolamento, le procedure e le disposizioni relative alla gestione di ogni entrata tributaria e non tributaria sono riportate negli specifici regolamenti che disciplinano gli aspetti particolari correlati alla medesima.
4. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno dell'approvazione del presente atto.

COMI
Su regolare convocazione, nella Sede Comunale del
Capoluogo, si è tenuta la Commissione Statuto e
Regolamento per discutere i punti posti all'o.d.g.
del C.C.

Svolge le funzioni di Segretario verbalizzante *Placido
Farris*

Solo presenti: QUAGUS - SABATELLA

Dopo aver esaminato attentamente i punti posti
all'o.d.g. del C.C., se ne approva il contenuto
Del che è verbale

Il Presidente

Luigi Cuffe

La Segretario verbalizzante

Placido Farris

COMMISSIONE CULTURA, TURISMO SPETTACOLI SPORTI E TEMPO LIBERO

Il giorno 28 del mese di luglio, alle ore 15.40

su regolare convocazione, si è tenuta la

Commissione specializzata per discutere gli

argomenti posti all'ord. g. del C.C.

Segue la relazione del Segretario Verbalzank

Placido Martini

Sono presenti: ACCIARI - AGRESTI - ALBERTI - ANTONI - DI FILIPPO -


HASTAS-PICCOLI - MERISI - PAVINO - QUASSIA - SABATINI - SCARSI - SICA


Dopo aver esaminato i singoli punti posti

all'ord. g. del C.C. se ne approvano i

contenuti

Del che è verbale

Il Presidente


Il Segretario Verbalzank


in regolare convocazione, nella Sede Sociale
 al Capoluogo, si è tenuta la Commissione di cui
 si fa per discutere gli argomenti posti all'o.d.g.
 ed c.c.


involve le funzioni di Segretario Verbalizzante
 fanno

Sono presenti: ACCIARI - AGRESTI - ALBERTI - ANONIS - DI BUONO -
 ISTRADONNES - MEROLA - PADOVA - QUARANTA - SABATINI - SCARFI - SICA

Dopo aver esaminato e ampiamente discussi
 tutti i punti posti all'o.d.g. del c.c.,
 se ne approvano i contenuti.

Del che è verbale

Il Presidente

Il Segretario Verbalizzante


Su regolare convocazione, nella sede
comunale del Casale, si è riunita la
Commissione Consulare Finanze - Budget -

Bilancio

Sotto la presidenza di Segretario Verdezzani

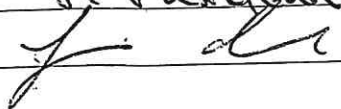
Placido Paris

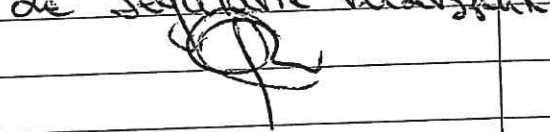
Sono presenti: ACCIARI - AGRESTI - GUBERNI - CRONE - DE FILIPPIS
MASTROPIETRO - HEROLD - PISANO - QUARANTA - SABBATINI - SCARATI - DICA

Si passa all'esame del punto primo
all'ord. d. g. del C. P.

Dopo ampia discussione, se ne approva
il contenuto

Del che è veridico

Il Presidente


Il Segretario Verdezzani


Si regolare convocazione, nella sede Quirinale del
Capoluogo, si è riunita la Commissione Pianificazione
Territoriale per discutere i punti posti all'o.d.g.
del C.C.


Si legge le funzioni di Segretario verbalizzante Gianni
Fanni

Sono presenti: ACCIARINO - AGRICOLA - GUBERNI - CARONE - DI FILIPPO - MASSIMO
MOROSI - PAVANINO - QUARANTA - SABATELLA - SCARFATI - SICCA

Verifica esaminata i singoli punti posti all'o.d.g.
del C.C. e dopo ampia discussione se ne
approvano i contenuti

Del che è verbale

Il Presidente
Morosì

Il Segretario Verbalizzante


Si regola convocazione nella sede Comunale
del Capoluogo, si è riunita la Commissione
Politica Sociali, scuola, Pubblica Istruzione,
Sino per discutere gli argomenti posti
all'ord. d. g. del C.C.

Si legge il progetto di Segretario Verbalizzante
Placido Manni

Si è presenti: ACCIARO - ACCIARI - CUBERI - GROSSI.
DI FILIPPO - MASTRANTONIO - MENSA - PIGNO - QUARANTA - SERRANO - SERRANO

Si passa a discutere i punti posti
all'ord. d. g. del C.C. e dopo ampia
discussione, se ne approva il contenuto
Del che è verbalizzato

Il Presidente
G. M.

Il Segretario Verbalizzante
P.