



COMUNE DI FORMIGINE
Provincia di Modena

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 122 del 29.11.2007
Modificato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 28/09/2017

Indice

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento	3
Art. 2 – Rapporti con i cittadini	3
Art. 3 – Collaborazione del cittadino	3
TITOLO II – ENTRATE COMUNALI.....	3
Art. 4 – Individuazione delle entrate.....	3
Art. 5 – Regolamenti per tipologie di entrate.....	3
Art. 6 – Aliquote, tariffe e prezzi	3
Art. 7 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni	4
TITOLO III – GESTIONE DELLE ENTRATE.....	4
Art. 8 – Responsabilità delle entrate	4
Art. 9 – Forma di gestione delle entrate.....	5
TITOLO IV – RISCOSSIONE DELLE ENTRATE	5
Art. 10 – Modalità di riscossione delle entrate	5
Art. 11 – Scadenze di pagamento.....	5
Art. 12 – Riscossione extragiudiziale delle entrate.....	6
Art. 13 – Recupero e Riscossione coattiva delle entrate.....	6
Art. 14 – Modalità di riscossione coattiva	6
Art. 15 – Firma elettronica degli atti.....	7
Art. 16 – Dilazioni di pagamento entrate Extra-tributarie	7
Art. 16 bis – Rateizzazioni riscossione coattiva	8
Art. 17 – Importi minimi e Interessi	8
Art. 18 – Cessione di crediti.....	8
Art. 19 – Transazione.....	9
Art. 20 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione.....	9
Art. 21 – Ufficio entrate patrimoniali	9
Art. 22 – Azioni cautelari ed esecutive	9
TITOLO V - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI.....	10
Art. 23 – Tutela giudiziaria	10
Art. 24 – Autotutela	10
TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	10
Art. 25 – Disposizioni finali.....	10
Art. 26 – Entrata in vigore	10

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali, nel rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e successive modificazioni ed integrazioni ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del Decreto Legislativo 446/97.
2. Il presente regolamento è conforme allo spirito ed al disposto della Legge 212/00 "Statuto del Contribuente", al quale integralmente si riporta.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa e tributaria.

Art. 2 – Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.
2. Sono ampiamente resi pubblici i diritti, le aliquote, le tariffe, i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.
3. Presso gli uffici competenti sono fornite le informazioni necessarie ed utili per ciascuna entrata oggetto del presente regolamento.

Art. 3 – Collaborazione del cittadino

1. Al fine di instaurare e mantenere un rapporto di piena collaborazione tra il contribuente e l'amministrazione, nel rispetto di quanto prescritto dalla Legge 212/00 "Statuto del Contribuente", gli Uffici preposti possono trasmettere questionari o richieste di dati che debbono essere restituiti debitamente compilati dal destinatario.
2. La fedele e completa compilazione e restituzione di detti questionari può costituire, nei casi previsti dalla legge, assolvimento di obblighi dichiarativi.

TITOLO II – ENTRATE COMUNALI

Art. 4 – Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali, ivi compresi i canoni, i proventi ed i relativi accessori di spettanza dei Comuni, le entrate provenienti dalla gestione dei servizi anche a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Art. 5 – Regolamenti per tipologie di entrate

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione.
2. I regolamenti esprimono efficacia a partire dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, fatte salve disposizioni legislative diverse.

Art. 6 – Aliquote, tariffe e prezzi

1. La determinazione delle aliquote, delle tariffe, dei prezzi, dei canoni debbono essere stabiliti a cura dell'organo competente nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge.

2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario, fatte salve disposizioni di legge diverse.
3. Fatta salva ogni altra norma di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati le aliquote, le tariffe ed i prezzi in vigore.

Art. 7 – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Consiglio Comunale o la Giunta Comunale, in base alla competenza, provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti e delle deliberazioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di legge.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello Stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non abbisognano di essere disciplinate mediante norma di regolamento e che abbiano carattere cogente, si intendono direttamente applicabili.

TITOLO III – GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 8 – Responsabilità delle entrate

1. Sono responsabili delle entrate di competenza del Comune i Dirigenti di Area, ai quali risultano affidate, mediante il P.E.G. o specifiche disposizioni regolamentari, le risorse di entrata determinate e specifiche collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. Al Dirigente responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate e precisamente:
 - la fase di accertamento, con relativa trasmissione al Dirigente dei Servizi Finanziari competente dell'idonea documentazione in base alla quale ha proceduto all'accertamento dell'entrata secondo le disposizioni contenute nel Capo II, così come previsto dagli artt. 178 e 179 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, nonché l'idonea documentazione attestante la riduzione di accertamenti precedentemente comunicati. Nel caso in cui non venga trasmessa l'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata lo stesso verrà effettuato contestualmente all'emissione dell'ordinativo di incasso;
 - l'attività istruttoria di controllo e di verifica di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni, e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge o di Regolamento che disciplinano le singole entrate;
 - per le entrate non aventi natura tributaria, la messa in mora del debitore ai sensi dell'art. 13, del presente Regolamento;
 - l'iscrizione a ruolo, se il recupero coattivo dell'entrata avviene con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973, n. 602;
 - tutte le operazioni relative al recupero coattivo delle entrate patrimoniali come precisato anche agli artt. 13 e 14 del presente Regolamento.
3. Qualora l'acquisizione delle entrate sia stata affidata a terzi compete al Dirigente responsabile della specifica entrata, vigilare sull'osservanza della convenzione di affidamento secondo quanto meglio definito nella stessa convenzione. Nel caso di affidamento a terzi della riscossione coattiva delle entrate compete al Dirigente del Servizio che ha espletato le fasi procedurali dell'affidamento vigilare sull'osservanza della convenzione.
Ai fini dello svolgimento delle attività di cui sopra i soggetti responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate.

Art. 9 – Forma di gestione delle entrate

1. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta.
2. Il Consiglio Comunale può determinare la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446:
 - in associazione con altri enti locali, nelle forme di cui agli artt. 30,31,32 del D.Lgs. 267/2000;
 - in affidamento a terzi secondo le disposizioni dell'art.52, c.5, punto b, del D. Lgs.446/1997;
3. La scelta della forma di gestione deve avvenire nel rispetto dei principi di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.
4. L'affidamento a terzi non deve comportare maggiori oneri per il contribuente.

TITOLO IV – RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

Art. 10 – Modalità di riscossione delle entrate

1. La Giunta in funzione delle esigenze organizzative dell'Ente, nel perseguimento degli obiettivi di economicità efficacia ed efficienza, e in conformità delle normative vigenti, adotta le forme di riscossione delle entrate che più ritiene opportune.
2. Il pagamento delle entrate comunali, a seconda della tipologia e in conformità alla normativa ed alla regolamentazione specifica di ciascuna, ha luogo mediante:
 - a) versamento alla Tesoreria comunale;
 - b) versamento nei c/c postali intestati al Comune per specifiche entrate ovvero nel c/c postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
 - c) versamento agli agenti contabili interni;
 - d) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi anche mediante convenzioni a favore della tesoreria comunale. Le convenzioni relative devono essere previamente approvate dal Comune;
 - e) mediante POS-Pagobancomat e altri servizi bancari evoluti (es. SDD);
 - f) ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile;
 - g) pagamento on line su portale dell'ente attraverso il sistema Pago.PA.
3. Riguardo alla riscossione delle entrate tributarie, il Funzionario d'Imposta, Responsabile del Servizio Tributi nominato con atto di Delibera di Giunta vigente tempo per tempo, procede alle attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, in conformità alla disciplina normativa ed alla regolamentazione specifica di ciascun tributo.
4. Al Funzionario d'Imposta è altresì affidata la procedura di riscossione coattiva, provvedendo a tutti gli adempimenti connessi, nonché alla sottoscrizione dei relativi atti.

Art. 11 – Scadenze di pagamento

1. Il Pagamento delle entrate patrimoniali deve essere effettuato entro la data di scadenza riportata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi. In caso di mancata indicazione il pagamento deve essere effettuato entro 60 giorni dalla data di emissione del bollettino o del documento di riscossione. Trascorso inutilmente tale termine sulle somme dovute saranno applicati gli interessi di cui all'art. 17 del presente regolamento; non si procede all'applicazione degli interessi qualora l'importo dovuto sia inferiore a € 5,00; tale limite non si applica durante la fase di recupero coattivo del credito. Le spese inerenti il sollecito di pagamento sono poste a carico del debitore e sono determinate e quantificate dall'organo esecutivo con proprio provvedimento.

Art. 12 – Riscossione extragiudiziale delle entrate

1. Prima di procedere alla riscossione coattiva di cui al successivo art. 13 comma 4 e seguenti ed al successivo art.14, il Dirigente d'Area responsabile dell'entrata patrimoniale o il Funzionario d'Imposta può attivare forme di riscossione extra giudiziale attraverso società di recupero crediti di provata serietà ed affidabilità.

Art. 13 – Recupero e Riscossione coattiva delle entrate

1. Ciascun dirigente, per le entrate di propria competenza, sovrintende alle procedure di riscossione coattiva nei confronti dei debitori del Comune secondo le procedure di cui all'art.14.
2. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'ente aventi natura patrimoniale deve avvenire per iscritto entro 120 gg dalla scadenza prevista per la riscossione volontaria, con indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito e con l'assegnazione di n. 30 gg. dal ricevimento per adempiere al pagamento.
3. Le comunicazioni ai destinatari degli atti di cui al comma precedente devono essere effettuate tramite notificazione o mediante raccomandata con ricevuta di ritorno poiché costituisce titolo per l'ingiunzione di pagamento di cui al successivo punto 4.
4. Con riguardo alle sole entrate di natura patrimoniale, il responsabile dell'entrata, divenuto il credito certo, liquido ed esigibile e permanendo insoddisfatto anche a seguito di esperimento di sollecito scritto di pagamento al domicilio del debitore, entro 60 giorni dal termine indicato per il pagamento, provvede all'attivazione della procedura di recupero a mezzo di ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910, o può delegare, se istituita, apposita articolazione organizzativa all'attività di recupero del credito.
5. Il Responsabile dell'entrata provvederà all'istruzione della pratica ingiuntiva e alla predisposizione di ogni altro atto finalizzato alla riscossione coattiva dell'entrata.
6. L'atto ingiuntivo ed ogni altro atto di riscossione coattiva dovranno essere sottoscritti dal dirigente di ciascuna entrata extra-tributarie o dal funzionario d'imposta per le entrate tributarie, che ne assumerà la responsabilità in conformità al disposto dell'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, nonché dell'art. 8 del presente regolamento.

Art. 14 – Modalità di riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali può avvenire:
 - a) attraverso la procedura prevista dal Decreto del Presidente della Repubblica 602/73, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b) nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel Regio Decreto 639/1910, e successive modifiche ed integrazioni, utilizzando i poteri allo scopo previsti dalla vigente normativa, con l'attivazione, tra l'altro, a termini di legge, dell'espropriazione mobiliare, mobiliare presso terzi, immobiliare e del fermo amministrativo dei beni mobili registrati.
2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e delle convenienza economica.
3. Le spese procedurali inerenti a tali riscossioni sono poste a carico del debitore nelle seguenti misure:
 - a) le spese di notifica dell'ingiunzione;
 - b) le spese amministrative sostenute per l'attività di gestione della procedura coattiva, quantificate forfettariamente, in misura pari:
 - al 10 per cento del credito ingiunto, ridotto del 50 per cento nel caso di pagamento dell'ingiunzione entro il termine di impugnazione della stessa, per la parte di credito fino ad euro 1.000,00;

- all'8 per cento del credito ingiunto, ridotto del 50 per cento nel caso di pagamento dell'ingiunzione entro il termine di impugnazione della stessa, per la parte di credito di importo compreso tra 1.001,00 fino ad euro 5.000,00;
 - al 6 per cento del credito ingiunto, ridotto del 50 per cento nel caso di pagamento dell'ingiunzione entro il termine di impugnazione della stessa, per la parte di credito di importo compreso tra 5.001 fino ad euro 10.000,00;
 - al 5 per cento del credito ingiunto, ridotto del 50 per cento nel caso di pagamento dell'ingiunzione entro il termine di impugnazione della stessa, per la parte di credito di importo superiore ad euro 10.000,00.
4. Le spese amministrative di cui al precedente comma 3, lettera b), possono essere rideterminate dalla Giunta Comunale per tener conto delle effettive spese sostenute dal Comune per la gestione della riscossione coattiva.
5. Gli Uffici del comune, su richiesta degli Uffici preposti alla riscossione coattiva forniscono copie di atti, estratti o consultazione delle banche dati convenzionate (ed. PRA, SIATEL, CATASTO ecc) ed ogni altra informazione utile ad assicurare l'attività di recupero delle entrate, attraverso indagini patrimoniali dei debitori.

Art. 15 – Firma elettronica degli atti

1. Qualora la compilazione degli atti di sollecito, ingiunzioni di pagamento o di altro provvedimento, richiesta o comunicazione diretti al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del Dirigente o Funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

Art. 16 – Dilazioni di pagamento entrate Extra-tributarie

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda sottoscritta, presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
- a) sussistenza di una situazione di temporanea obiettiva difficoltà economica risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato (come, ad esempio, eventuali attestazioni Isee, autocertificazioni attestanti fatti, stati e situazioni personali, relazioni degli assistenti sociali per i casi in carico);
 - b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - c) durata massima dodici mesi, con possibilità per il Responsabile della specifica entrata di prevedere un periodo di dilazionamento più prolungato, in particolari ed eccezionali situazioni, anche considerando l'importo; in ogni caso, qualunque sia la durata scelta, dovrà esserne data motivazione nel provvedimento di dilazione;
 - d) per la particolarità e specificità delle prestazioni, esclusivamente per quanto attiene alle entrate relative ai servizi scolastici ed educativi la rateizzazione verrà effettuata con l'applicazione dei seguenti criteri:
 - Durata massima del rateizzo 36 mesi
 - Rata mensile non inferiore a 50,00 €.
- Potranno essere concessi rateizzi con durata superiore ai 36 mesi o con rate inferiori a 50€ esclusivamente agli utenti in carico ai Servizi Sociali, su espressa motivata richiesta da parte dei servizi stessi.

E' possibile richiedere la rateizzazione contemporanea di più pagamenti. In questo caso l'importo da considerare ai fini del rateizzo è dato dalla sommatoria dei singoli pagamenti dovuti;

- e) decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento di tre rate anche non consecutive;
 - f) applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dal successivo art.17.
2. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
 3. Competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il Dirigente dell'Area o suo delegato, responsabile delle singole entrate che provvede alle condizioni e nei limiti di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) con apposito provvedimento da trasmettere anche al Dirigente dei Servizi Finanziari.
 4. Con provvedimento dell'organo esecutivo, saranno autorizzate le dilazioni di pagamento riguardanti le entrate derivanti da contratti di Concessione di servizi e di utilizzo del patrimonio dell'ente di importo rilevante.

Art. 16 bis – Rateizzazioni riscossione coattiva

1. E' possibile concedere la rateizzazione delle entrate tributarie e delle entrate comunali durante la fase della riscossione coattiva, in particolare dopo l'invio dell'ingiunzione di pagamento, ai cittadini che ne fanno richiesta e nell'ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà alle seguenti condizioni:

- a. **entrate tributarie**: si prevede la possibilità di ripartire il pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate che in ogni caso non potrà superare i seguenti limiti:
 - fino a euro 10.000,00: massimo 12 rate mensili;
 - da euro 10.000,01 a euro 30.000,00: fino a 18 rate mensili;
 - da euro 30.000,01 a euro 150.000,00: fino a 24 rate mensili;
 - da euro 150.000,01: fino a 36 mensili;
- b. **entrate extra-tributarie**: si prevede la possibilità di ripartire il pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di 36 rate di importo non inferiore a € 50,00.

Potranno essere concessi rateizzi con durata superiore ai 36 mesi o con rate inferiori a 50€ esclusivamente agli utenti in carico ai Servizi Sociali, su espressa motivata richiesta da parte **dei servizi stessi**.

E' possibile richiedere la rateizzazione contemporanea di più pagamenti. In questo caso l'importo da considerare ai fini del rateizzo è dato dalla sommatoria dei singoli pagamenti dovuti.

Art. 17 – Importi minimi e Interessi

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma complessivamente dovuta, compresi interessi, spese e altri accessori, sia pari o inferiore alle spese previste per le necessarie procedure di recupero.
2. Gli interessi sono calcolati applicando all'importo dovuto, il saggio d'interesse annuo legale stabilito con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze.
Il calcolo degli interessi avviene con maturazione dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

Art. 18 – Cessione di crediti

1. Il Comune può procedere alla cessione pro-soluto dei propri crediti di dubbia, difficile o antieconomica esigibilità, con esclusione di quelli aventi natura contributiva.

2. I crediti da cedere, oltre ad essere certi, liquidi ed esigibili, sono individuati attraverso un apposito provvedimento del Dirigente dell'area economico finanziaria, previo esperimento delle ordinarie procedure previste dalla normativa vigente e dal presente regolamento per la loro riscossione.

Art. 19 – Transazione

1. Il Dirigente d'area responsabile dell'entrata o la Giunta comunale per le entrate derivanti da concessione di servizi e utilizzo del patrimonio dell'ente di importo rilevante, dopo l'inizio della riscossione coattiva, possono procedere con provvedimento motivato alla transazione delle entrate in caso di accertata maggiore economicità e proficuità della transazione medesima rispetto alle attività di riscossione coattiva.
2. L'atto di transazione può, tuttavia, essere annullato se fondato su atti e documenti scoperti falsi o dichiarati tali successivamente, con sentenza passata in giudicato, se contrario ad una sentenza passata in giudicato tra le parti oppure nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data dell'accordo.
3. Per il pagamento delle somme dovute a seguito dell'accordo transattivo può essere concessa dilazione, a seguito di formulazione di apposita istanza da parte del contribuente. Nel caso di importi di elevato ammontare, il riconoscimento di tale beneficio può essere subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria, fidejussione bancaria o altra garanzia reale.
4. L'accordo transattivo può prevedere delle clausole finalizzate ad assicurare l'effettività dei comportamenti del debitore e, quindi, può essere richiesto il pagamento dell'importo convenuto entro un certo termine o con particolari garanzie, con la conseguenza che l'inadempimento di tali impegni determina la risoluzione dell'accordo e il ripristino del credito preesistente.

Art. 20 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del Dirigente d'area responsabile dell'entrata, previa verifica del Dirigente del servizio finanziario, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Art. 21 – Ufficio entrate patrimoniali

1. L'ufficio entrate patrimoniali coordina l'attività di recupero dei crediti di natura patrimoniale dei singoli servizi, la cui responsabilità rimane in capo ai dirigenti d'area cui sono affidate mediante il P.E.G., al fine di:
 - Incrementare la regolare riscossione delle entrate di natura privatistica;
 - Favorire la costituzione di strumenti contrattuali idonei;
 - Monitorare costantemente lo stato delle entrate patrimoniali in capo ai servizi;
 - Predisporre la modulistica occorrente per l'attività di recupero e riscossione coattiva;
 - Richiede agli uffici del Comune gli atti e/o informazioni necessarie ai fini delle indagini patrimoniali dei debitori per assicurare il recupero delle entrate.

Art. 22 – Azioni cautelari ed esecutive

1. In caso di mancato pagamento dell'ingiunzione di pagamento il Responsabile dell'Entrata adotta tempestivamente le azioni cautelari previste dalla normativa.
2. Nei limiti imposti dalla legge, le azioni esecutive sono intraprese dal Responsabile dell'Entrata, salvo quelle demandate per legge espressamente all'ufficiale della riscossione. Il Comune potrà affidare parte delle attività anche a soggetti terzi, ivi incluse quelle di esclusiva competenza dell'ufficiale della riscossione.

3. Le spese inerenti l'attivazione e l'esecuzione delle procedure cautelari ed esecutive sono poste a carico del debitore nella misura prevista dalla tabella allegata al decreto ministeriale 21 novembre 2000, oltre a quelle eventualmente sostenute per la difesa legale.

TITOLO V - ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 23 – Tutela giudiziaria

1. Al fine dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, in via preventiva, per singola entrata o più entrate, purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

Art. 24 – Autotutela

1. I Dirigenti d'area cui è affidata la responsabilità del tributo o dell'entrata, può annullare totalmente o parzialmente il provvedimento ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
 - grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione;
 - valore della lite;
 - costo della difesa;
 - costo della soccombenza;
 - costo derivante da inutili carichi di lavoro.Qualora da tale analisi emerga l'inutilità di coltivare una lite, il Dirigente, dimostrata la sussistenza dell'interesse pubblico a attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento.
3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il Dirigente procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
 - doppia imposizione;
 - errore di persona;
 - prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - sussistenza dei requisiti per la fruizione dei regimi agevolati.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.
3. Le disposizioni contenute nel presente regolamento, si applicano ove compatibili anche alla Formigine Patrimonio S.r.l.

Art. 26 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal 1 gennaio 2008.