

ALLEG. "A" D.M. C.C.
N° 73 DEL 30 NOV. 1998

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

Art. 1

Oggetto

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

2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nella legge 8 giugno 1990 n. 142 e nel decreto legislativo 25.12.1995 n. 77 e loro successive modificazioni e integrazioni, nonché del regolamento comunale di contabilità.

TITOLO I

ENTRATE COMUNALI

Art. 2

Individuazione

Le entrate comunali sono costituite da:

- rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
- proventi dei servizi pubblici;
- corrispettivi per concessioni di beni demaniali e beni patrimoniali indisponibili;
- canoni di uso;

- qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

Art. 3 **Regolamenti specifici**

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

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

1. La determinazione dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali compete al Consiglio Comunale, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge.

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

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

Art. 5

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

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

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

TITOLO II

GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6

Soggetti responsabili delle entrate

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

2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dagli artt. 21 e 22 del

decreto legislativo 25.2.1995 n. 77. Tale documentazione deve essere inviata entro e non oltre i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.

3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, ogni funzionario responsabile provvederà, mediante atto di determina, alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune. Copia dell'atto dovrà essere trasmesso al Collegio dei Revisori dei Conti.

4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b del Decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Art. 7 **Modalità di pagamento**

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

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) mediante assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusta

quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1933 n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;

- e) mediante carta di credito di Istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale. La convenzione relativa deve essere previamente approvata dal Comune.

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

Art. 8

Attività di riscontro

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

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

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

4. Le funzioni di vigilanza sull'ordinaria gestione spettano al Collegio dei Revisori dei Conti mentre le funzioni di indirizzo e coordinamento di tutte le entrate ordinarie spettano al Responsabile Area Servizi Finanziari, il quale è autorizzato ad emettere atti di determina nei confronti dei responsabili delle entrate anche se non appartenenti alla propria Area organizzativa.

Art. 9

Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. In pendenza di di disciplina normativa sostitutiva dell'art. 8,

commi 2° e 3° della Legge 890/1982 non più vigenti in forza di sentenza Corte Costituzionale n. 346/1998, in caso di rifiuto a ricevere il piego od a firmare il registro di consegna da parte delle persone abilitate alla ricezione, ovvero in caso di mancato recapito per temporanea assenza del destinatario, oppure per inidoneità od assenza delle persone sopra menzionate, la notificazione si intenderà perfezionata decorsi dieci giorni dal deposito presso l'ufficio postale del documento purchè del compimento delle formalità descritte e del deposito del piego sia data notizia al destinatario mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

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

Art. 10

Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.
- durata massima: ventiquattro mesi;
- decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale;

2. Non può essere accettata la domanda di cui al punto 1 per somme inferiori a Lire 500.000.

3. Le dilazioni e rateazioni di somme superiori a Lire 3.000.000 devono essere assistite da garanzia fideiussoria bancaria o di primaria compagnia assicurativa (si intendono "primarie" le compagnie assicurative individuate dal Ministero delle Finanze per fideiussioni I.V.A.)

4. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

5. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

6. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a Lire 3.000.000, è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.

TITOLO III **RISCOSSIONE COATTIVA**

Art. 11 **Forme di riscossione**

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

- quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune e affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex art. 52 D. Lgs. 446/97: con la procedura indicata dal regio decreto 14 aprile 1910 n. 639;
- quando la riscossione è affidata al Concessionario della riscossione: con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602.

Art. 12 **Procedure**

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 9. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

Art. 13 **Esonero dalle procedure**

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, compresi interessi, spese ed altri accessori, sia inferiore all'importo di Lire 20.000 complessive.

2. Il funzionario responsabile ne fa attergazione specifica agli atti.

3. Il comma 1 non si applica quando si tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui

l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

Art. 14 **Disposizioni EURO**

I valori indicati nei precedenti articoli saranno automaticamente convertiti nei corrispondenti valori EURO stabiliti a partire dal 1/01/1999.

Art. 15 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento diviene esecutivo dopo il controllo di legittimità del Co.re.co. ed è ripubblicato nell'albo pretorio per 15 giorni successivi.

2. Le norme di questo regolamento entrano in vigore il 1° gennaio 1999;

3. Copia del regolamento è nel frattempo consegnata a cura della segreteria comunale a tutti i responsabili dei servizi, al collegio dei revisori ed al tesoriere comunale.
