

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

Approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 12 del 23/03/1999

Modificato con delibera di C.C. n. 23 del 29/04/1999 (Art. 8, comma 3)

## **INDICE**

[Art. 1 – Oggetto](#)

### **TITOLO I. ENTRATE COMUNALI**

[Art. 2 - Individuazione](#)

[Art. 3 - Regolamenti specifici](#)

[Art. 4 - Determinazione canoni, prezzi, tariffe](#)

[Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni](#)

### **TITOLO II. GESTIONE DELLE ENTRATE**

[Art. 6 - Soggetti responsabili delle entrate](#)

[Art. 7 - Modalità di pagamento](#)

[Art. 8 - Attività di riscontro](#)

[Art. 9 - Omissione e ritardo dei pagamenti](#)

[Art. 10 - Dilazione di pagamento](#)

### **TITOLO III. RISCOSSIONE COATTIVA**

[Art. 11 - Forme di riscossione](#)

[Art. 12 - Procedure](#)

[Art. 13 - Esonero dalle procedure](#)

[Art. 14 - Entrata in vigore](#)

#### **Art. 1 - Oggetto**

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

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 08/06/1990 n. 142 e del decreto legislativo 25.12.1995 n. 77 e loro successive modificazioni ed integrazioni, nonché del regolamento comunale di contabilità.

## **TITOLO I. ENTRATE COMUNALI**

### **Art. 2 - Individuazione**

Le entrate comunali sono costituite da:

rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;  
proventi dei servizi pubblici;  
corrispettivi per concessioni di beni demaniali;  
canoni d'uso;  
qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizioni 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**

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.

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

Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2<sup>^</sup> 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**

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

Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedono 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**

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. 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 dall'art. 21 e 22 del decreto legislativo 25.02.1995 n. 77, entro dieci giorni successivi all'accertamento medesimo. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, la documentazione di cui al precedente comma è inviata entro il medesimo termine al funzionario responsabile del servizio, al quale è attribuito il compito di provvedere alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune.

Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5<sup>^</sup> lett. B del D. L.gvo 15.12.1997 n. 446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

### **Art. 7 - Modalità di pagamento**

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

versamento diretto alla tesoreria comunale; versamento nei conti correnti postali intestati al comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune, Servizio di tesoreria;

Disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;

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 27.12.1997 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. 21.12.1933 n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o a quella della stanza di compensazione; mediante carta di credito di istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale. La convenzione relativa deve essere previamente approvata dal Comune.

Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) della comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla 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**

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 o dai regolamenti.

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 dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446.

Il Consiglio Comunale, anche su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

### **Art. 9 - Omissione e ritardo dei pagamenti**

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.

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

Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti e vengono determinate periodicamente dalla giunta comunale.

### **Art. 10 - Dilazione 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 mesi ventiquattro;

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 legge o in mancanza nella misura legale;

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

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

Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicate dal 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 L. 20.000.000, 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, ai terzi ex art. 52 del D. Lgvo n. 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. 29/09/1973 n. 602.

## **Art. 12 - Procedure**

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 un fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

## **Art. 13 - Esonero dalle procedure**

Il responsabile del servizio con cadenza semestrale, entro il 31 luglio di ogni anno ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo, relaziona alla giunta comunale sui crediti pendenti del comune di piccola entità e quantifica l'opportunità e l'economicità di una riscossione coattiva tenuto conto dei costi di procedimento per la stessa. La giunta comunale approva l'elenco dei crediti per cui è conveniente l'abbandono.

## **Art. 14 - Entrata in vigore**

Il presente regolamento diviene esecutivo dopo il controllo di legittimità del CO.RE.CO ed è ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni successivi al termine dei quali entra in vigore. Copia del regolamento è nel frattempo consegnata a cura della segreteria comunale a tutti i responsabili dei servizi, al revisore dei conti ed al tesoriere comunale.