

ALLEGATO ALLA DEL. N. 37 del 6.4.89

COMUNE DI OTTANA  
PROV. NUORO  
PROT. N. 1909 U 10.6.89  
CAT. \_\_\_\_\_ CL. \_\_\_\_\_ FASC. \_\_\_\_\_

COMUNE DI OTTANA  
ALSO PREFETTO

PUB. N. 296  
DAL 6.6.89 AL 25.6.89

Il Messo Comunale  
*Chiesi Sante*

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, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

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 25.2.1995 n. 77 e loro successive modificazioni e integrazioni, nonché del regolamento comunale di contabilità.

TITOLO I  
ENTRATE ORDINARIE COMUNALI

**Art. 2**  
Individuazione

Le entrate ordinarie comunali sono costituite da:

- rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
- proventi dei servizi pubblici;
- corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- 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. Qualora il Consiglio ne abbia determinato la disciplina generale ai sensi dell'art. 32, lett.g), della legge 8 giugno 1990 n. 142, la competenza della loro determinazione annuale appartiene alla Giunta.
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 (salvo i casi che ricadono nella sfera socio assistenziali) sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni

singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione dei canoni, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente comma 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, esse sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o, in mancanza di questi ultimi, 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, entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.

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. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, la documentazione di cui al precedente comma 2 è inviata, entro il medesimo termine, al funzionario responsabile del servizio al quale, secondo il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, è attribuito il compito di provvedere alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune.

5. 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) versamento al concessionario

#### **Art. 8**

##### **Attività di controllo e 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.

#### **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.

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

#### **Art. 10**

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

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

4. 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 L. 20.000.000, le dilazioni o rateazioni sono concesse 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 ( Ingiunzione fiscale );

- quando la riscossione è affidata al Concessionario della riscossione: con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 ( Riscossione mediante ruoli ).

## **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 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 L. 30.000 complessive.
2. Il funzionario responsabile ne fa attestazione 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**  
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, al termine dei quali entra in vigore.
2. 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.