

# **COMUNE DI SAREGO**

**Provincia di Vicenza**



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

**Approvato con deliberazione consiliare esecutiva n° 73 del 17 dicembre 1998  
(CO.RE.CO. n° 2693 del 23/12/1998)**

**IN VIGORE DAL 25 gennaio 1999**

Articolo 1  
Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, nel rispetto dei principi contenuti nella Legge n. 142/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nel Decreto Legislativo 77/1995 e successive modificazioni ed integrazioni e in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 52 del decreto Legislativo 446/97.

2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.

3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa nel rispetto dei principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere.

**TITOLO I**  
**ENTRATE COMUNALI**

Articolo 2  
Individuazione

1. Le entrate comunali sono costituite da:

- rendite patrimoniali;
- proventi dei servizi pubblici;
- corrispettivi per la concessione di beni demaniali;
- qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di legge, regolamento o a titolo di liberalità'.

Articolo 3  
Regolamenti specifici

1. 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.

Articolo 4  
Determinazione delle aliquote, tariffe e prezzi

1. Al Consiglio Comunale compete la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi, nel rispetto dei limiti minimi e massimi stabiliti dalla legge.

2. Qualora il Consiglio ne abbia già determinato la disciplina generale ai sensi dell'articolo 32 della Legge n. 142/1990, la competenza della loro determinazione annuale compete alla Giunta.

3. Le deliberazioni di adozione devono essere adottate entro il termine previsto per l'adozione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario e sono predisposte dal responsabile del servizio cui compete la gestione della spesa.

4. Salvo diverse disposizioni di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati le aliquote, i prezzi e le tariffe in vigore.

## Articolo 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 articolo 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**

### Articolo 6 Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita, mediante il piano esecutivo di gestione o provvedimento di assegnazione dei capitoli, ai dipendenti nominati responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.

2. I dipendenti responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, di diritto e di fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è provveduto all'accertamento dell'entrata come previsto dagli articoli 21 e 22 del Decreto Legislativo 77/1995.

3. Nel caso si debba procedere a riscossione coattiva, la documentazione di cui al comma precedente è inviata al responsabile del servizio per la formazione dei ruoli ed i ruoli saranno visti per l'esecutività dal responsabile della specifica entrata.

4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'articolo 52, comma 5, lettera b del Decreto Legislativo 446/97, il responsabile del servizio finanziario vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

### Articolo 7 Modalità di pagamento

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante 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, oppure nel conto corrente postale intestato al Comune di Sarego - servizio di Tesoreria;
- giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della Tesoreria Comunale.

2. Qualora venga utilizzata quest'ultima fattispecie del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data di 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 di "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza.

## Articolo 8 Attività di riscontro

1. I responsabili dei servizi 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 sopra richiamate possono essere effettuate anche mediante affidamento a terzi, in tutto o in parte, in conformità ai criteri stabiliti dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 446/1997.

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

## Articolo 9 Omissione e ritardo nei versamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale che parziale, sia il ritardato versamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata dal responsabile del servizio competente con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi semplici nella misura legale, delle eventuali sanzioni e dell'ulteriore termine assegnato per l'adempimento totale.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notifica effettuata dal messo comunale o tramite il servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Una copia della contestazione deve essere inviata per conoscenza al responsabile del servizio finanziario per i dovuti successivi riscontri.

## Articolo 10 Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse dal responsabile del servizio competente per materia, a specifica domanda presentata prima della procedura di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:

- durata massima: dodici mesi;
- decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

2. Una volta iniziate la procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute.

3. Per poter optare per il versamento rateale il debitore di un importo superiore a L. 5.000.000 deve prestare idonea garanzia per il periodo di rateazione, con fidejussione bancaria o assicurativa.

4. Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi semplici nella misura legale conteggiati dalla scadenza iniziale del pagamento alla data di scadenza della rata.

### **TITOLO III**

#### **RISCOSSIONE COATTIVA**

##### Articolo 11 Forme di riscossione

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

- quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune oppure è stata affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex articolo 52 del Decreto Legislativo 446/1997: con la procedura indicata nel regio decreto n. 639 del 14 aprile 1910;

- quando la riscossione è affidata al Concessionario della riscossione: con la procedura di cui al D.P.R. n. 602 del 29 settembre 1973.

##### Articolo 12 Procedure

1. In generale le procedure di riscossione coattiva devono iniziare soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente articolo 9.

2. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza, devono iniziare lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

##### Articolo 13 Esonero dalle procedure

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore, qualora la somma dovuta, compresi gli interessi, le spese ed altri oneri accessori siano complessivamente inferiori all'importo di L. 10.000=.

2. L'abbandono è formalizzato con determinazione del responsabile del servizio relativo.

3. Non si applica il comma 1 del presente articolo, se la somma è periodicamente dovuta con cadenza inferiore all'anno, a meno che l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed altri oneri accessori, risulti comunque inferiore a L. 10.000=.

##### Articolo 14 Entrata in vigore

Il presente regolamento diventa esecutivo con l'esecutività della delibera consiliare di adozione .