

**COMUNE DI
MONTEBELLO VICENTINO**

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

Art. 1

Oggetto e scopo del Regolamento

- 1) Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, nel rispetto dei principi contenuti nella Legge 142/90 e successive modificazioni e integrazioni, e nel D. Lgs. 77/95 e successive modificazioni ed integrazioni in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 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 in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere.

TITOLO I ENTRATE COMUNALI

Art. 2 Individuazione

1) Le entrate comunali sono costituite da:

- rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
- proventi dei servizi pubblici;
- corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

Art. 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.

Art. 4

Determinazione aliquote, tariffe e prezzi

1. Al Consiglio Comunale compete la determinazione di aliquote, tariffe e prezzi, 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 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 le aliquote, 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 le 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 responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.
2. I 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 25/02/1995 n. 77 e art. 24 del vigente regolamento di contabilità.
3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, la formazione dei ruoli ed il relativo visto di esecutività è apposto dal Responsabile della specifica entrata.
4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dell'art. 52, comma 5, lett. b) del Decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446 il responsabile dell'Entrata 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) giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera 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 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 responsabile del servizio, 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

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 dal messo comunale o, in alternativa tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

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:
 - durata massima: ventiquattro mesi;
 - decadenza del 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. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
3. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni o rateazioni possono essere concesse, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute.

TITOLO III RISCOSSIONE COATTIVA

Art. 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 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 delle 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 £ 10.000= complessive.
2. Il Responsabile ne fa annotazione 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. Le norme di questo regolamento entrano in vigore il 1° gennaio 1999.
2. Una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione, il presente regolamento è ripubblicato per 15 giorni all'albo pretorio.