



# **COMUNE DI BICCARI**

**Provincia di Foggia**

## **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 d'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**

1.Le entrate comunali sono costituite da:

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

## **Art.3 - Determinazione canoni, prezzi, tariffe**

1.La determinazione dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali competono al Consiglio Comunale, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge. Nel caso in cui il Consiglio n'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 d'approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio 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.4 - Agevolazione, riduzioni ed esenzioni**

1.Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con le deliberazioni d'approvazione delle aliquote, dei prezzi e delle tariffe di cui al precedente art.3.

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 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. 5 - Soggetti responsabili delle entrate**

1. La responsabilità delle gestioni delle entrate è attribuita, mediante il piano esecutivo di gestione, al responsabile del servizio finanziario il quale può delegare, con atto motivato, tale funzione ad uno o più dipendenti del servizio d'adeguata qualifica funzionale.

2. Nel caso di concessa delega, il delegato bada 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 D.L.vo 25.2.1995, n.77, entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.

3. Nel caso si debba procedere alla riscossione coattiva, competente all'esercizio di tale attività è il responsabile del servizio finanziario al quale i delegati di cui al 1° comma trasmetteranno tutta la documentazione probatoria del credito.

## **Art.6 - Modalità di pagamento**

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal presente regolamento, 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 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 sia scoperto e in ogni caso 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.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano in ogni modo 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.7 - Attività di riscontro**

1. Il responsabile del servizio finanziario ovvero i delegati 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.

## **Art.8 - Omissione di 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 raccomandata con avviso di ricevimento o, in alternativa, mediante notifica effettuata da parte del Messo Comunale.

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

## **Art.9 - 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 per titoli simili o diversi;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- durata massima: ventiquattro mesi;
- scadenza di due rate consecutive;
- 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 d'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 o nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 30% delle somme comples-

sivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a £.5.000.000, è necessaria la previa prestazione d'idonea garanzia.

**TITOLO III**  
**RISCOSSIONE COATTIVA**

## **Art.10 - Forme di riscossione**

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

- quando la gestione dell'entrata in vigore 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.11 – 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.8. Tuttavia, le procedure relative a somma per le quali sussiste fondato rischio d'insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

## **Art.12 - 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 £.30.000 complessive.

2.Il responsabile del servizio finanziario ne fa attestazione specifica agli atti.

3.Il comma 1 non si applica quando si tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore l'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. 13 - Entrata in vigore**

1.Il presente regolamento diviene esecutivo dopo il controllo di legittimità del Co.Re.Co. ed è ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni successivi ed entra in vigore il 1° gennaio 2000.

2.Copia del regolamento è nel frattempo consegnato a cura della segreteria comunale a tutti i responsabili dei servizi, al revisore dei conti ed al tesoriere comunale.