



Città di Randazzo
(Provincia di Catania)

REGOLAMENTO

**REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale n° 2 del 09/01/2004

INDICE

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- ART. 1 OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO
- ART. 2 DEFINIZIONE DELLE ENTRATE
- ART. 3 ALIQUOTE E TARIFFE
- ART. 4 AGEVOLAZIONI

TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- ART. 5 FORME DI GESTIONE
- ART. 6 FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI
- ART. 7 ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE
- ART. 8 ISTITUZIONE FONDO
- ART. 9 RAPPORTI CON I CITTADINI
- ART. 10 DICHIARAZIONE TRIBUTARIA
- ART. 11 INTRRELAZIONI TRA I SERVIZI ED UFFICI COMUNALI
- ART. 12 ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE
- ART. 13 AVVISO D'ACCERTAMENTO
- ART. 14 NOTIFICAZIONE
- ART. 15 L'AUTOTUTELA
- ART. 16 ACCERTAMENTO CON ADESIONE
- ART. 17 MODALITA' DEI VERSAMENTI - DIFFERIMENTI
- ART. 18 VALIDITA' DEI VERSAMENTI DELL'IMPOSTA
- ART. 19 RIMBORSI
- ART. 20 CONTENZIOSO TRIBUTARIO
- ART. 21 SANZIONI TRIBUTARIE

TITOLO III - ENTRATE NON TRIBUTARIE

- ART. 22 SOGGETTI RESPONSABILE DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE
- ART. 23 ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE
- ART. 24 CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE
- ART. 25 TRANSAZIONE DI CREDITI DERIVANTI DA ENTRATE NON TRIBUTARIE

TITOLO IV - NORME FINALI

- ART. 26 NORME ABROGATE
- ART. 27 PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E DEGLI ATTI
- ART. 28 ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO
- ART. 29 CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO
- ART. 30 RINVIO

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. I

OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

- 1) Il presente regolamento disciplina in via generale le entrate tributarie e di altra natura del Comune di Randazzo in conformità ai principi dettati dall'art. 52 del D.Lgs 15/12/1997 n. 446, dall'art. 50 della legge 27 dicembre 1997 n. 449, dal Testo Unico Finanza Locale n. 267/2000 e da ogni altra disposizione di legge, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti, con obiettivi d'equità, di efficacia di economicità e trasparenza dell'attività amministrativa.
- 2) Le disposizioni del regolamento sono volte ad individuare le entrate, tributarie e patrimoniali del Comune, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi e delle tariffe, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
- 3) Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
- 4) 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 e tributaria in particolare, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il cittadino contribuente.
- 5) Il Comune di Randazzo riconosce e tutela i principi di cui alla legge 212 del 27 luglio 2000 (Statuto dei diritti dei contribuenti), attuando con il presente regolamento istituti specifici previsti dalla citata legge.
- 6) Oltre ad ogni disposizione di legge inderogabile, valgono le altre non derogate e le norme regolamentari comunali particolarmente sul procedimento amministrativo, sulla organizzazione degli uffici e dei servizi, sulla contabilità ed ogni altra, in quanto compatibile.
- 7) Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
- 8) Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

ART. 2

DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

- 1) Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
 - 2) Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime.
 - 3) Costituiscono, invece, entrate patrimoniali e altre entrate le rendite patrimoniali e assimilate e i relativi accessori, i proventi dei servizi pubblici, i corrispettivi per
- 

concessioni di beni demaniali, i canoni d'uso e qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo.

ART. 3

ALIQUOTE E TARIFFE

- 1) Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni della Giunta Municipale nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
- 2) Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine d'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, termine perentoriamente stabilito da legge dello Stato.
- 3) Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova determinazione, si intendono prorogate le aliquote, le tariffe e i prezzi fissati per l'anno vigente.

ART. 4

AGEVOLAZIONI

- 1) I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali d'applicazione e del rigoroso rispetto degli equilibri di bilancio. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.
- 2) Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

TITOLO II - GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

ART. 5

FORME DI GESTIONE

- 1) La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
- 2) Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione previste dal Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs 18/8/2000 così come modificato dalla legislazione vigente:
 - a) Gestione associata con altri enti locali;
 - b) Affidamento mediante convenzione ad azienda speciale;
 - c) Affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a

- prevalente capitale pubblico locale;
- d) Affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione;
 - e) Affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 446/97.
- 3) La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale previa valutazione delle struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
- 4) L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

ART. 6

FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI

- 1) Con determinazione del Sindaco è designato per ogni tributo di competenza dell'Ente un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso, fermo restando che allo stesso funzionario possono essere assegnati più servizi. Il Sindaco determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
- 2) Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.
- In particolare il funzionario responsabile cura:
- a) Tutte le attività inerenti la gestione del tributo, organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie;
 - b) Appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva;
 - c) Sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
 - d) Cura il contenzioso tributario;
 - e) Dispone i rimborsi;
 - f) In caso di gestione del tributo affidata a terzi cura i rapporti ed il controllo dell'attività svolta con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabilite nel capitolato d'appalto;
 - g) All'occorrenza esercita il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
 - h) Esercita ogni altra attività prevista dalle leggi e regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

ART. 7

ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE

- 1) Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali. La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo-accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento, tenendo conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario in relazione alle potenzialità della struttura organizzativa.
- 2) Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, invita il

contribuente a fornire chiarimenti e lo informa degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.

ART. 8

ISTITUZIONE FONDO

- 1) L'Ente istituisce nel proprio bilancio un apposito fondo, alimentato annualmente con l'accantonamento del 10% dell'evasione riscossa, scaturente dagli avvisi di accertamento sulle entrate tributarie, e, ~~per quanto attiene le entrate patrimoniali, dalle maggiori riscossioni scaturenti dal recupero dei ruoli degli anni pregressi.~~ (MODIFICATO CON DELIB. C.E.N. 17 DEL 13-04-2005)
- 2) Il predetto accantonamento viene così ripartito:
 - a) Il 30% per il potenziamento, il mantenimento e il miglioramento delle attrezzature, anche informatiche di tutti gli uffici comunali;
 - b) Il 30% per attività di formazione di tutto il personale comunale;
 - c) Il 40% per compensi incentivanti la produttività di tutti gli addetti agli Uffici Tributarî, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale nel tempo vigente.
 - d) Qualora il 40% di cui alla lettera precedente dovesse risultare superiore a quanto previsto dalla disciplina normativa e contrattuale del personale, l'eventuale esubero andrà a costituire maggiori risorse a favore dell'Ente.
- 3) Annualmente l'Amministrazione relazioni al Consiglio Comunale sull'andamento del fondo.

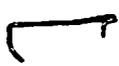
ART. 9

RAPPORTI CON I CITTADINI

- 1) L'Ente riconosce e tutela i rapporti con i cittadini che devono essere informati ai criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
- 2) Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, le aliquote e i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
- 3) Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicatesi tutti gli adempimenti a carico dei contribuenti.

ART. 10

DICHIARAZIONE TRIBUTARIA

- 1) Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità statuite dalla legge o dai regolamenti.
 - 2) La dichiarazione anche se non redatta sul modello prescritto è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per l'individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
- 

- 3) In caso di presentazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
- 4) Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o in mancanza a chi ne ha l'amministrazione anche, di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
- 5) La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni, mediante successiva dichiarazione da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo di imposta e purché non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza ovvero non sia già stata constatata la violazione.

ART. 11

INTERRELAZIONE TRA I SERVIZI ED UFFICI COMUNALI

- 1) Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti o informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
- 2) Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e all'occorrenza disciplinari.
- 3) In particolare i soggetti, privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

ART. 12

ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

- 1) L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
- 2) Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge e di regolamento.
- 3) La notificazione degli avvisi al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno e/o a mezzo di messi notificatori o del personale dell'ufficio all'uopo individuato con provvedimento di Giunta Comunale e determina Sindacale.
- 4) In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

ART. 13

AVVISI DI ACCERTAMENTO

- 1) Mediante motivato avviso di accertamento il Comune:
 - a) Provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
 - b) Procedo alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedele, incompletezza o inesattezza;
 - c) Provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
 - d) Recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
 - e) Applica le sanzioni collegate ai tributi in accertamento.
- 2) L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente a pena di decadenza entro il termine previsto dalle vigenti disposizioni di legge o di regolamenti in riferimento alle diverse entrate comunali tributarie e non tributarie.
- 3) Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce ad ogni effetto di legge anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

ART. 14

NOTIFICAZIONE

- 1) La comunicazione degli avvisi e degli atti che per legge devono essere notificati al contribuente può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio a mezza raccomandata postale con ricevuta di ritorno di plico sigillato o consegnata direttamente all'interessato, dal personale dell'ufficio individuato con provvedimento di Giunta o del Sindaco e previa firma per ricevuta.
- 2) Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale, in tale caso, assume, di fatto, la qualifica di messo notificatore.

ART. 15

L'AUTOTUTELA

- 1) Il funzionario responsabile nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
 - a) All'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) Alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo all'emanazione del provvedimento medesimo.
- 2) In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.

- 3) Per quanto riguarda l'I.C.I.A.P. il potere suddetto spetta al responsabile dell'ufficio che gestisce l'imposta medesima.
- 4) Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
- 5) In pendenza di giudizio l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per l'eventuale desistenza del contenzioso nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
- 6) In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento ed al rimborso delle somme indebitamente riscosse dall'Ente in presenza di palesi illegittimità dell'atto quali tra le altre:
 - a) Errore di persona o di soggetto passivo;
 - b) Evidente errore logico;
 - c) Errore sul presupposto del tributo;
 - d) Doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - e) Prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) Mancanza di documentazione successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g) Errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - h) Sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi precedentemente negati.
- 7) Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per i motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune a meno che tale sentenza riguardi motivi di ordine formale (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità, ecc).
- 8) Qualora l'importo complessivo del tributo, delle sanzioni e degli interessi, oggetto dell'annullamento o della agevolazione, superi €.1.000,00 (mille), l'annullamento o la concessione della agevolazione sono sottoposti al preventivo parere della Giunta Comunale.

ART. 16

ACCERTAMENTO CON ADESIONE

- 1) L'accertamento con adesione viene disciplinato con apposito regolamento approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 51 del 24/09/1998 e riscontrato favorevolmente dall'Organo Tutorio in data 29/10/98, prot.7551/7226.

ART. 17

MODALITA' DEI VERSAMENTI – DIFFERIMENTI

- 1) I versamenti, sia in autotassazione sia a seguito di accertamenti, possono essere eseguiti dai soggetti obbligati, tramite:
 - a) il concessionario della riscossione dei tributi;
 - b) il c/c postale intestato alla tesoreria comunale;

- c) il versamento diretto presso la tesoreria comunale;

ART. 18

VALIDITA' DEI VERSAMENTI DELL'IMPOSTA

- 1) Tutti i versamenti eseguiti da un contitolare sono considerati regolarmente eseguiti anche per conto degli altri.

ART. 19

RIMBORSI

- 1) Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di tre anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
- 2) Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'art. 14, comma 6, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino alla prescrizione decennale.
- 3) La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
- 4) Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con R.R., il provvedimento di accoglimento totale o parziale ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

ART. 20

CONTENZIOSO TRIBUTARIO

- 1) Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello: a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'Ente. Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento.
- 2) L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni mediante apposita struttura.
- 3) Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

ART. 21

SANZIONI TRIBUTARIE

- 1) Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi nn. 471, 472, 473 del 18/12/97, e da successive norme legislative.
- 2) Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggiore tributo dovuto.
- 3) L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per l'individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso d'irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

TITOLO III - ENTRATE NON TRIBUTARIE

ART. 22

SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

- 1) L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate non tributarie è riservato ai "Responsabili dei Servizi" ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.
- 2) Il "Responsabile del servizio" è responsabile unico:
 - a) Del rispetto delle norme regolamentari proprie del servizio cui l'entrata fa riferimento;
 - b) Del rispetto del presente regolamento.
- 3) Sono di competenza del funzionario responsabile anche tutti gli atti relativi alle riscossioni coattive ed al contenzioso.

ART. 23

ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

- 1) L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile: individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
- 2) Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del servizio (o del procedimento, centro di responsabilità o di ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.
- 3) Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la

possibilità della loro reiscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

ART. 24

CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE

- 1) Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

ART. 25

TRANSAZIONI DI CREDITI DERIVANTI DA ENTRATE NON TRIBUTARIE

- 1) Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, comma 3, del D. Lgs n. 77/95 e successive modifiche ed integrazioni circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

TITOLO IV - NORME FINALI

ART. 26

NORME ABROGATE

- 1) Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate tutte le norme regolamentari con esso contrastanti.

ART. 27

PUBBLICITA' DEL REGOLAMENTO E DEGLI ATTI

- 1) Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della L. 07/8/90 n. 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

ART. 28

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

- 1) Il presente regolamento entra in vigore dopo quindici giorni la sua ripubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente, unitamente alla deliberazione d'approvazione viene comunicato al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla sua esecutività.

ART. 29

CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO

- 1) Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione
 - a) Le leggi nazionali e regionali;
 - b) Lo statuto comunale;
 - c) I regolamenti comunali.

ART. 30

RINVIO

- 1) Le norme del presente regolamento modificano quanto diversamente previsto e si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.
 - 2) In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopra ordinata.
- 