



COMUNE DI LEGNAGO  
UFFICIO TRIBUTI

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI  
COMUNALI

ALLEGATO A.

N° 37 DEL 09/08/2014

## **INDICE**

- Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento**
- Art. 2 – Determinazione prezzi e tariffe**
- Art. 3 – Gestione delle entrate: soggetti e responsabili**
- Art. 4 – Modalità di pagamento**
- Art. 5 – Scadenze di pagamento**
- Art. 6 – Rateizzazioni ed esonero dalle procedure**
- Art. 7 – Procedura di recupero crediti stragiudiziale**
- Art. 8 – Procedura di riscossione coattiva**

### **Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento**

Il presente regolamento viene adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, recante disposizioni sulla potestà regolamentare generale delle Province e dei Comuni e del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

Il regolamento disciplina in via generale le entrate patrimoniali e assimilate quali i canoni ed i proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, le tariffe per la fornitura di beni e servizi ed ogni altra risorsa non tributaria la cui titolarità spetta all'Amministrazione Comunale con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

Le disposizioni del regolamento sono volte a disciplinare le attività relative all'accertamento, alla riscossione e versamento.

Restano salve le norme contenute in altri specifici regolamenti dell'Ente.

### **Art. 2 – Determinazione prezzi e tariffe**

Ai sensi del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, le tariffe e i corrispettivi determinati con deliberazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, secondo le competenze, costituiscono allegato al bilancio di previsione; salvo diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico del bilancio.

### **Art. 3 – Gestione delle entrate: soggetti e responsabili**

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i dirigenti ai quali le stesse risultano affidate mediante il piano esecutivo di gestione.

2. Il dirigente responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria e l'attività di controllo e di recupero.

### **Art. 4 – Modalità di pagamento**

Ai fini della semplificazione degli adempimenti dei debitori e fermo restando le diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, in via generale, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) Versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
- b) Versamenti nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale 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 (es : Rid e Mav);
- d) Mediante Pos – Pagobancomat e carte di credito di istituti finanziari convenzionati con il Tesoriere Comunale. Le convenzioni relative devono essere previamente approvate dal Comune;
- e) Riscossione on-line tramite portale;
- f) Ogni altra modalità di pagamento che l'innovazione tecnologica renderà possibile.

### **Art. 5 - Scadenze di pagamento**

Il pagamento deve essere effettuato entro la data di scadenza riportata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione emessi. In caso di mancata indicazione il pagamento deve essere effettuato entro 60 giorni dalla data di emissione del bollettino o del documento di riscossione.

#### **Art. 6 – Rateizzazioni ed esonero dalle procedure**

Il responsabile dell'entrata può concedere, a specifica richiesta del debitore, presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni o rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei seguenti limiti:

- Durata massima 12 mesi per importi stabiliti con discrezionalità da ogni singolo responsabile dell'entrata. Qualora il debitore chieda ulteriori dilazioni di pagamento, il responsabile dell'entrata può concedere fino ad un massimo di ulteriori 12 mesi. In questo caso il debitore deve dimostrare lo stato di difficoltà economica.
- Decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- Applicazione sulle somme rateizzate o dilazionate degli interessi al saggio legale fissato ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

#### **Art. 7 – Procedura di recupero crediti stragiudiziale**

Qualora siano trascorsi infruttuosamente i termini di pagamento fissati per la riscossione delle somme di cui all'art. 5, i Servizi tempestivamente provvedono all'attivazione dell'intervento stragiudiziale tramite sollecito di pagamento da inviarsi a mezzo raccomandata A.R., riassegnando il termine di 15 giorni a partire dalla data di ricevimento della stessa per l'effettuazione del pagamento.

Il ritardato pagamento comporterà l'addebito degli interessi di mora ai sensi dell'art. 1284 del Codice Civile.

#### **Art. 8 – Procedura di riscossione coattiva**

La riscossione coattiva verrà affidata a soggetti terzi secondo le modalità previste nel 5° comma lettera b) dell'art. 52 del decreto legislativo 446/97 ed altresì a soggetti appaltatori di servizi di supporto alla riscossione diretta, secondo le modalità consentite dalle gare ad evidenza pubblica a rilevanza regionale e nazionale cui il Comune può aderire secondo la normativa vigente.