



COMUNE DI MENDICINO

REGOLAMENTO COMUNALE PER L' ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con atto di Consiglio Comunale n. 31 del 18.12.2012

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1-OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina le modalità attraverso le quali viene effettuata dal Comune l'accertamento e la riscossione coattiva delle entrate, patrimoniali e tributarie, secondo la procedura di cui al R.D. 14.4.1910, n. 639, e successive modifiche ed integrazioni, nonché le disposizioni del titolo II del D.P.R. 29.09.1973 n.602 in quanto compatibili, nel rispetto dei limiti di importo e delle condizioni stabilite per gli agenti della riscossione in caso di iscrizione ipotecaria e di espropriazione forzata immobiliare.

Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del servizio di riscossione, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.

Art. 2 FINALITA'

L'accertamento e la riscossione coattiva da parte del Comune costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione intende aumentare l'equità del sistema tributario rendendo il più possibile certa la riscossione delle imposte, tasse e canoni dovuti dai cittadini, nonché rendere più efficiente la gestione degli importi accertati dall'ufficio comunale.

L'organizzazione del servizio di accertamento e riscossione coattiva deve tendere a garantire rispondenza al pubblico interesse secondo principi di professionalità e responsabilità.

L'entrata è accertata quando in base a 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 e indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

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).

Per le fasi relative all'attività di accertamento e per l'accertamento con adesione si rinvia alle norme contenute nel regolamento generale per la disciplina delle entrate comunali.

Art. 3 COSTITUZIONE DELL'UFFICIO

Il servizio di accertamento e riscossione coattiva fa capo ad **un apposito ufficio costituito dai responsabili dei settori e dal personale individuato con specifico atto** dagli stessi responsabili, in possesso delle competenze necessarie per il corretto espletamento delle funzioni loro assegnate.

L'ufficio individua un referente per ogni fase allo scopo di assicurare un collegamento costante con i cittadini.

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali le entrate sono affidate dal Piano Esecutivo di Gestione o altro provvedimento amministrativo.

~~Il servizio di accertamento e riscossione coattiva fa capo ad un apposito ufficio costituito dai responsabili dei settori e dal personale individuato con specifico atto dagli stessi responsabili, in possesso delle competenze necessarie per il corretto espletamento delle funzioni loro assegnate.~~

Titolo II
Atti presupposti alle procedure cautelari ed esecutive

Capo I
Ingiunzione Fiscale

Art.4 Verifica delle condizioni dei crediti e predisposizione delle liste di carico

Le azioni cautelari ed esecutive non possono aver luogo senza l'esistenza di un titolo esecutivo, che deve sussistere sin dalla fase iniziale e per tutto il decorso del procedimento.

Il titolo esecutivo deve riferirsi ad un credito: certo (ovvero incontestabile nel merito, fino a prova contraria), liquido (di ammontare determinato) ed esigibile (in quanto non sussistano ostacoli alla sua riscossione).

A tale scopo, i responsabili di area, dovranno verificare, per ciascun avviso di accertamento da mettere in riscossione, il verificarsi delle condizioni di cui sopra e, in particolare: che essi non siano stati pagati entro i termini e che la loro notifica si sia perfezionata correttamente.

Successivamente, saranno predisposte apposite liste di carico nelle quali saranno inseriti, con separati articoli di lista, distinti per tipologia di entrata ed annualità, i dati relativi alle somme dovute dai contribuenti a titolo di imposta, sanzioni e interessi.

Le liste di carico saranno immesse nella piattaforma informatica che gestirà tutte le procedure inerenti la riscossione coattiva.

Art. 5 Sollecito

Il Responsabile dell'entrata o tributo, che ha provveduto all'accertamento della stessa, sollecita il contribuente ad adempiere al pagamento con apposito avviso inviato con posta ordinaria e contenente:

- l'importo della somma dovuta, comprensiva delle spese di notifica e degli interessi maturati dalla data di scadenza dell' obbligazione;
- le modalità di pagamento;
- il termine per adempiere, stabilito in 30 giorni;
- l'avvertimento che, trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla riscossione coattiva della somma dovuta.

Art. 6 Ingiunzione fiscale

In caso di inadempimento al pagamento del sollecito di cui sopra, il Responsabile dell'entrata o tributo predispose l'ingiunzione fiscale di cui alle disposizioni del R.D. del 14 aprile 1910, n. 639, salvo normativa che preveda l'affidamento a terzi della riscossione coattiva.

Tale atto deve contenere espressamente i seguenti elementi essenziali:

- l' indicazione del soggetto debitore;
- l'indicazione del soggetto creditore;
- l'ordine di adempiere il pagamento della somma dovuta e l'indicazione dell'ammontare di quest'ultima, ovvero quella indicata nel sollecito, gli interessi, le spese di notifica e le spese d'istruttoria;

- il termine entro cui adempiere (sessanta giorni dalla data della notifica);
- l'avvertimento della messa in atto delle azioni cautelari ed! esecutive in caso di mancato pagamento;
- la motivazione su cui si fonda la pretesa impositiva;
- l'indicazione dell' autorità presso la quale è possibile proporre impugnazione, i termini e le modalità;
- l'indicazione dell'ufficio presso cui è possibile ottenere informazioni in merito all' atto ed adire il procedimento di riesame dello stesso in autotutela;
- l'indicazione del funzionario responsabile del procedimento;
- la sottoscrizione dell'atto da parte del Responsabile del tributo.

Art. 7 Efficacia dell'ingiunzione fiscale come titolo esecutivo e come precetto

L'ingiunzione fiscale è un atto amministrativo che costituisce titolo esecutivo speciale, di natura stragiudiziale. una volta notificato al soggetto debitore e da questi **non** impugnato entro 60 giorni dalla data di notifica, o se impugnato. con ricorso rigettato.

Essa contiene gli elementi e, quindi. assolve, anche, la funzione di precetto.

In qualità di titolo esecutivo, essa è soggetta al termine di prescrizione ordinario decennale.

In qualità di precetto, la sua efficacia cessa trascorso un anno dalla sua notificazione.

Se nel termine di cui sopra, non è iniziata l'esecuzione, l'ingiunzione perde efficacia relativamente e limitatamente alla sua funzione di precetto: pertanto, ai fini dell'avvio delle procedure cautelari ed esecutive, il Comune rinnova l'efficacia del precetto tramite la notifica dell'avviso di cui all' 50 del D.P.R. 602/73.

Art.8 Notificazione dell'ingiunzione fiscale

La notificazione dell'ingiunzione fiscale viene effettuata dal messo notificatore di cui ai commi da 158 a 160 della Legge 27 dicembre 2006 n. 296, nell'ambito territoriale corrispondente a quello del comune ove è stato nominato, ovvero dall'ufficiale giudiziario.

Art. 9 Rimborso spese

Sono poste a carico del debitore le spese di notificazione degli atti. nonché le spese procedurali inerenti la formazione degli stessi. da determinarsi con apposita deliberazione di Giunta Comunale.

Art. 10 Opposizione all' ingiunzione fiscale

Le controversie che attengono alla formazione dell' ingiunzione fiscale e la sua notificazione, qualora questa abbia ad oggetto una pretesa creditoria di natura tributaria, sono di competenza della Commissione Tributaria Provinciale competente territorialmente.

Il ricorso deve essere proposto, a pena di inammissibilità, entro 60 giorni dalla data di notificazione dell'atto, che può essere impugnato solo per vizi propri.

Non sono proponibili le opposizioni di cui agli art.li 615 e 617 c.p.c.

Titolo III Azioni cautelari ed esecutive

Art. 11 Vidimazione e verificabilità della certezza, liquidità ed esigibilità dei crediti

Il responsabile del tributo o dell'entrata, affida formalmente con determina all'ufficio legale dell'ente i crediti da riscuotere forzosamente contenuti nelle liste di carico delle ingiunzioni fiscali di cui all'art. 6 del presente regolamento, decorsi 120 giorni dalla loro notificazione.

Il pagamento dei debiti o il riconoscimento dello sgravio di essi da parte del Comune, effettuati in data successiva a quella di cui al comma precedente, devono essere comunicati all'ufficio legale entro 15 giorni dalla loro esecuzione.

Le liste di carico devono contenere dati esatti ed aggiornati, con particolare riferimento al sussistere delle condizioni di certezza, liquidità ed esigibilità dei crediti.

Art. 12 Azioni cautelari e conservative dei crediti

Nel caso se ne ravvisi l'opportunità, l'ufficio legale può promuovere su richiesta del responsabile del tributo o dell'entrata, azioni cautelari e conservative nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito.

Art. 13 Azioni cautelari ed esecutive

Nel caso di riscossione coattiva di crediti di importo fino ad euro 2.000,00, le azioni cautelari ed esecutive verranno eseguite, successivamente all'invio, mediante posta ordinaria, di due solleciti di pagamento, il primo dei quali è quello di cui all'art.5 del presente regolamento. Il secondo è inviato trascorsi almeno 6 mesi dalla spedizione del primo.

Per crediti d'importo superiore ad euro 2.000,00, le azioni cautelari ed esecutive saranno effettuate direttamente, nel rispetto dei limiti d'importo previsti dalle relative disposizioni legislative.

La scelta delle azioni cautelari ed esecutive da esperire per il recupero del credito, sarà effettuata tenendo sempre in considerazione il criterio del costo/beneficio secondo i seguenti parametri:

- tipologia del credito
- importo del credito
- costo e tempi delle procedure cautelari ed esecutive
- eventuale contenzioso in atto

In prima istanza, l'ufficio legale del Comune effettuerà massivamente due procedure, una di natura cautelare (fermo amministrativo), l'altra di natura esecutiva (pignoramento presso terzi).

In caso di impossibilità a procedere come sopra, verrà eseguito il pignoramento immobiliare.

L'ufficio tributi fornisce le eventuali informazioni in suo possesso sulle posizioni creditorie,

utili ad ottimizzare le procedure di cui sopra.

Nel caso di crediti d'importo rilevante e/o di posizioni creditorie complesse, la scelta dell'azione da eseguire sarà concordata dall'ufficio legale con l' Ufficio Tributi del comune.

Art. 14 Funzionario responsabile del servizio di riscossione coattiva

Il Funzionario responsabile del servizio di riscossione coattiva è il funzionario responsabile del procedimento relativo alle azioni cautelari ed esecutive: pertanto, è il soggetto cui compete l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti inerenti il procedimento, fatti salvi quelli di cui agli artt.li 6 e 8 del presente regolamento.

Art. 15 Funzionario responsabile per la riscossione

Ai fini di cui al comma 2 dell'art. 1 del presente regolamento il Sindaco procede alla nomina di uno o più funzionari responsabili per la riscossione, che esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione.

I funzionari responsabili sono nominati fra le persone la cui idoneità allo svolgimento delle funzioni è stata conseguita con le modalità previste dall'art. 42 del D.Lgs. 112/99.

L'ufficiale della riscossione, ai sensi del comma 3 dell'art. 49 del D.P.R. 602/73, svolge le funzioni demandate agli ufficiali giudiziari: pertanto, effettua le azioni di esecuzione tramite, sia la notificazione degli atti, sia l'esecuzione dei pignoramenti mobiliari, immobiliari e presso terzi, assumendo la qualifica di pubblico ufficiale.

Art. 16 Dilazione e rateazione del pagamento

Il Responsabile dell'entrata o del tributo può concedere, dietro presentazione di motivata documentata istanza, comprovante lo stato di temporanea situazione di oggettiva difficoltà economica in cui versa l'obbligato, una rateazione del pagamento delle somme dovute per il accertamento e/o la riscossione sono state avviate le procedure.

In caso di accoglimento della richiesta, il Responsabile emana un apposito provvedimento contenente il piano di rateazione, redatto nel rispetto delle seguenti condizioni, valevoli nel caso in cui esso si riferisca a persone fisiche:

importo minimo rateizzabile Euro 70,00, comprensivo della somma dovuta a titolo di imposta, sanzioni, interessi e spese per le procedure cautelari od esecutive attivate;

per gli importi compresi tra euro 70,00 ed euro 200,00 il numero massimo di rate mensili concedibili è pari a 5;

per gli importi compresi tra Euro 200,00 ed euro 400,00 il numero massimo di rate mensili concedibili è pari a 10;

per gli importi compresi tra Euro 400,00 e 800 euro il numero massimo di rate mensili concedibili è pari a 18;

per gli importi compresi tra Euro 800,00 ed Euro 2000,00, il numero massimo di rate mensili concedibili è pari a 24.

Nel caso di importi superiori ad Euro 2.000,00 e relativamente alle istanze presentate da persone giuridiche e persone fisiche, il piano di rateazione, comprendente importo, numero e scadenza delle singole rate, verrà concordato con il Responsabile del Servizio finanziario del Comune.

A seguito della concessione della rateazione, le misure cautelari già adottate (fermo amministrativo e ipoteca) rimarranno sospese ed eventualmente potranno rimanere in essere con funzione di garanzia del credito da riscuotere; salva la spontanea presentazione di idonea garanzia reale o personale da parte del soggetto richiedente la rateazione. Analogamente, le procedure esecutive avviate saranno sospese per un periodo pari a quello di durata della rateazione.

In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate:

- il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
- l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione mediante la revoca della sospensione delle procedure esecutive;
- il carico non può più essere rateizzato.

In caso di comprovato peggioramento della situazione economica di cui al comma 1 del presente articolo, la rateazione concessa può essere prorogata, una sola volta, a condizione che non sia intervenuta decadenza. In tal caso, il debitore può chiedere che il piano di rateazione preveda, in luogo della rata costante, rate variabili di importo crescente per ciascun anno.

Il Responsabile dell'entrata o del tributo, sia nel caso della rateazione che nel caso di dilazione della stessa, trasmette, tempestivamente, copia del relativo provvedimento all'ufficio legale del Comune.

Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi al tasso legale, maturati giorno per giorno e calcolati da quando le somme sono divenute esigibili. Nella prima rata vengono, inoltre, addebitate le spese di notifica dell'ingiunzione fiscale e le spese sostenute per le procedure cautelari e/o esecutive effettuate.

Art. 17 Compensazione

Il cittadino potrà compensare la propria posizione debitoria con crediti certi, liquidi ed esigibili, che vanta nei confronti del Comune producendo apposita istanza al responsabili del tributo o dell'entrata che adotterà apposito provvedimento.

Art. 18 Rimborso spese per procedure di riscossione coatti va

Sono a carico del contribuente, a titolo di rimborso, le spese di cui al D.M. 21/11/2000 sostenute per la messa in atto delle procedure cautelari ed esecutive.

Art. 19 Discarico per crediti inesigibili

Alla fine di ogni anno l'ufficio legale effettua per ciascun tributo o entrata la rendicontazione delle partite non rimosse, al fine di verificare con il responsabile dell'entrata o tributo l'efficacia delle azioni cautelari ed esecutive nel frattempo intraprese.

Decorsi tre anni dall'affidamento delle liste di carico l'Ufficio presenterà alla Giunta e al servizio finanziario la rendicontazione relativa a ciascuna di esse, contenente le partite e la relativa documentazione per le quali le procedure cautelari ed esecutive esperite hanno avuto esito negativo e, pertanto, risultano non rimosse.

A seguito di tale comunicazione di inesigibilità, il credito si intende automaticamente

dis caricato.

Nel caso in cui, successivamente, pervenga al Comune notizia circa l'esistenza di nuovi beni da sottoporre ad esecuzione o ogni altro mutamento nella situazione patrimoniale del debitore, tale da consentire l'effettuazione di nuove azioni cautelari e/o esecutive, il Servizio riprende in carico la partita precedentemente dis caricata, nel rispetto, comunque, dei termini di prescrizione.

Art. 20 Opposizione alle procedure di riscossione coattiva

In relazione a crediti aventi natura tributaria, le opposizioni esecutive sono ammesse nei seguenti casi:

- l'opposizione regolata dall'art. 615 del codice di procedura civile è proponibile per le sole contestazioni inerenti la pignorabilità dei beni;
- l'opposizione regolata dall'art. 617 del codice di procedura civile è proponibile per le sole contestazioni inerenti i singoli atti dell'esecuzione.

Titolo IV Norme finali

Art. 21 Rinvio dinamico

Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti regionali e statali.

In tali casi, nelle more della formale modifica del regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 22 Norme abrogate

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

**COMUNE DI MENDICINO
(PROVINCIA DI COSENZA)**

IL PRESENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI E' STATO DELIBERATO ED APPROVATO DAL CONSIGLIO COMUNALE NELLA SEDUTA DEL 18 DICEMBRE 2012 CON ATTO N. 31.

E' STATO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DAL 20 DICEMBRE 2012 AL 4 GENNAIO 2013.

E' ENTRATO IN VIGORE IL 31 DICEMBRE 2012, COME PER STATUTO COMUNALE.

MENDICINO LI, 7 GENNAIO 2013

IL VICESEGRETARIO COMUNALE CAPO
Avv. Antonio Filippelli

N.B. la ripubblicazione del presente regolamento all'Albo Pretorio del Comune non è stata effettuata perché:

- l'art. 62 del T.U. n. 383 del 1934 è stato abrogato dall'art. 274 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/2000;
- l'art. 5 dello Statuto Comunale prevede il deposito presso la Segreteria comunale per un periodo di 10 giorni, da effettuare successivamente all'esecutività delle relative deliberazioni di approvazione, dei soli regolamenti relativi alla disciplina dei tributi comunali e agli strumenti di pianificazione e relative norme di attuazione ed in genere di tutti i regolamenti soggetti ad approvazione del Consiglio Comunale.