



COMUNE DI SANT'AGOSTINO

(Provincia di Ferrara)

Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 9.4.2014

INDICE

Titolo I **DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1: Finalità del regolamento
- Articolo 2: Riscossione coattiva diretta

Titolo II **TRASMISSIONE DEI DATI ED ATTIVITÀ DI VERIFICA**

- Articolo 3: Predisposizione liste di carico e condizioni sui crediti
- Articolo 4: Trasmissione liste di carico

Titolo III **RISCOSSIONE COATTIVA**

- Articolo 5: Atto d'ingiunzione fiscale
- Articolo 6: Efficacia dell'ingiunzione fiscale come titolo esecutivo e come precetto
- Articolo 7: Opposizione all'ingiunzione fiscale
- Articolo 8: Somme di modesto ammontare
- Articolo 9: Rimborso spese
- Articolo 10: Interessi di mora
- Articolo 11: Modalità di pagamento
- Articolo 12: Rateizzazione del pagamento
- Articolo 13: Sospensione della riscossione
- Articolo 14: Azioni cautelari ed esecutive
- Articolo 15: Fermo amministrativo
- Articolo 16: Azioni cautelari e conservative del credito
- Articolo 17: Sgravio e rimborso
- Articolo 18: Funzionario responsabile del servizio
- Articolo 19: Notificazione degli atti della riscossione coattiva
- Articolo 20: Opposizione alle procedure di riscossione coattiva

Titolo IV **DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 21: Rinvio dinamico
- Articolo 22: Entrata in vigore

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 -

Finalità del regolamento

1. Il presente regolamento adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto legislativo 15 Dicembre 1997, n. 446, e dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997 n. 449, disciplina le varie attività che il contribuente e il Comune sono tenuti a compiere in merito alla gestione dei crediti patrimoniali e tributari per i quali hanno avuto esito negativo le ordinarie procedure di riscossione volontaria.

- Art. 2 -

Riscossione coattiva diretta

1. Il Comune procede direttamente alla 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.
2. Ai fini del presente regolamento:
 - a. per "lista di carico" si intende un elenco di debitori contenente dati anagrafici ed identificativi del debito di ciascun soggetto moroso inserito nella lista;
 - b. per "entrate tributarie" si intendono le entrate derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva di cui all'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di competenza del Comune;
 - c. per "entrate patrimoniali di diritto pubblico" si intendono le entrate derivanti dal godimento di pubblici beni e servizi connessi con la ordinaria attività istituzionale (canoni demaniali, oneri urbanistici, canoni idrici, tariffe dei servizi educativi e scolastici, tariffe dell'illuminazione votiva, etc.) e le sanzioni amministrative;
 - d. per "entrate patrimoniali di diritto privato" si intendono le entrate non aventi natura pubblicistica quali i proventi derivanti dal godimento di beni e servizi connessi con attività di diritto privato dell'ente (es. canoni di locazione non derivanti da atti concessori etc.).

Titolo II TRASMISSIONE DEI DATI ED ATTIVITÀ DI VERIFICA
--

- Art. 3 -

Predisposizione liste di carico e condizione sui crediti

1. Ciascun ufficio del Comune, preposto alla riscossione di entrate (tributarie, non tributarie, patrimoniali, sanzioni amministrative), predispone le liste di carico secondo le modalità del tracciato record che il funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva metterà a disposizione, nonché su copia cartacea secondo quanto stabilito al successivo comma 6.
2. Nelle liste di carico vengono incluse, con separati articoli di lista distinti per tipologia e voci di entrata ed anno, tutte le quote dovute dagli utenti o debitori con specificazione delle somme in conto capitale e per interessi maturati alla data di formazione della lista, se dovuti.
3. Gli elenchi trasmessi devono essere completi e contenere dati esatti ed aggiornati. I crediti iscritti negli elenchi devono essere certi, liquidi ed esigibili. Il funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva si riserva di verificare la rispondenza dei crediti ai suddetti requisiti previa acquisizione della documentazione comprovante la sussistenza, la liquidità e l'esigibilità degli stessi.
4. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:
 - degli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie;
 - degli avvisi di liquidazione o gli atti propedeutici previsti al fine della certezza, liquidità ed esigibilità del credito emessi dal Comune per le entrate patrimoniali di diritto pubblico;
 - dei titoli aventi efficacia esecutiva per le entrate patrimoniali di diritto privato.
5. Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della notifica dell'accertamento, dell'avviso o del titolo esecutivo al contribuente.
6. L'affidamento formale dei carichi da riscuotere al funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva avverrà mediante consegna della copia cartacea della lista di carico analitica, i cui crediti dovranno essere certificati certi, liquidi ed esigibili dal responsabile del procedimento preposto alla riscossione dell'entrata, il quale apporrà in calce alla lista di carico stessa la propria sottoscrizione per validazione e resa esecutività dei carichi affidati.

- Art. 4 -

Trasmissione delle liste di carico

1. Le liste di carico vengono trasmesse al funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva con cadenza quadrimestrale.
2. In ogni caso le liste di carico devono essere ricevute dal funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva almeno 180 (centottanta) giorni prima che i singoli crediti cadano in prescrizione.

Titolo III RISCOSSIONE COATTIVA
--

- Art. 5 -

Atto d'ingiunzione fiscale

1. Il primo atto della riscossione coattiva è l'ingiunzione fiscale, che viene predisposta dal funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva sulla base dei dati trasmessi dai vari responsabili del procedimento degli uffici comunali preposti alla riscossione di entrate.
2. Questa 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 nell'/negli avviso/i di accertamento, gli interessi, le spese di notifica e 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 Servizio Tributi.

- Art. 6 -

Efficacia dell'ingiunzione fiscale come titolo esecutivo e come precetto

1. 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 notificazione, o se impugnato, con ricorso rigettato.
2. Essa contiene gli elementi e, quindi, assolve, anche, la funzione di precetto.
3. In qualità di titolo esecutivo, essa è soggetta al termine di prescrizione ordinario decennale.
4. In qualità di precetto, la sua efficacia cessa trascorso un anno dalla sua notificazione.
5. Se nel termine di cui sopra, non è iniziata l'esecuzione, l'ingiunzione perde efficacia relativamente e limitatamente alla sua funzione di precetto.
6. Ai fini dell'avvio delle procedure esecutive, il Servizio rinnova l'efficacia del precetto tramite la reiterazione della notificazione dell'ingiunzione fiscale di cui sopra oppure tramite l'avviso di cui all'art. 50 del D.P.R. n. 602/73.

- Art. 7 -

Opposizione all'ingiunzione fiscale

1. Le controversie che attengono la predisposizione dell'ingiunzione fiscale e la sua notificazione, qualora questa abbia ad oggetto una pretesa impositiva di natura tributaria, sono di competenza della Commissione Tributaria Provinciale competente territorialmente.
2. 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.
3. Non sono proponibili le opposizioni di cui agli art.li 615 e 617 c.p.c.

- Art. 8 -

Somme di modesto ammontare

1. Non si fa luogo alla riscossione coattiva per gli importi inferiori ad € 30,00 comprensivo di sanzioni ed interessi.

- Art. 9 -

Rimborso spese

1. Sono poste a carico del debitore le spese di notificazione di tutti gli atti relativi alla riscossione coattiva, nonché le spese procedurali inerenti la formazione degli stessi, da determinarsi con apposita deliberazione della Giunta Comunale.
2. 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.
3. L'aggio di riscossione è posto a carico dell'Amministrazione Comunale.

- Art. 10 -

Interessi di mora

1. In caso di mancato pagamento della somma ingiunta entro il termine indicato nella medesima, sono dovuti gli interessi di mora secondo quanto previsto dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 27/03/2007 ovvero il tasso di interesse legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile, "Saggio degli interessi", aumentato di 1,5 punti percentuali, con maturazione giorno per giorno.

- Art. 11 -

Modalità di pagamento

1. I pagamenti relativi alle somme ingiunte avvengono tramite la Tesoreria dell'Ente, mediante versamento su conto corrente postale "Comune di Sant'Agostino – Riscossione Coattiva – Servizio di Tesoreria".

- Art. 12 -
Rateizzazione del pagamento

1. Il funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva può concedere, su richiesta del contribuente che versi in stato di temporanea situazione di oggettiva difficoltà economica, una rateizzazione del pagamento delle somme dovute per la cui riscossione coattiva sono state avviate le procedure. Il contribuente, al fine di ottenere la rateizzazione, a corredo dell'istanza, deve presentare documentazione idonea a rappresentare la situazione economico finanziaria del contribuente.

2. La rateizzazione viene concessa con le seguenti modalità:

- presentazione di istanza all'Ufficio Tributi del Comune di Sant'Agostino, su apposito modello messo a disposizione dall'Ufficio;
- pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di ventiquattro, secondo il seguente schema:

Ammontare del debito	Numero massimo di rate mensili
Per debiti da Euro 200,00 fino a Euro 2.000,00	12
Per debiti superiori a Euro 2.000,00	24

- importo minimo della rata € 100,00 mensili oltre interessi;
- importo minimo rateizzabile € 200,00 comprensivo della somma dovuta a titolo di imposta, sanzioni, interessi ed eventuali spese per le procedure cautelari od esecutive attivate;
- le rate nelle quali il pagamento è dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese;
- se le somme dovute sono superiori a Euro 10.000,00, il contribuente è tenuto a presentare idonea garanzia commisurata al totale delle somme dovute, comprese quelle a titolo di sanzione in misura piena, per il periodo di rateazione dell'importo dovuto aumentato di un anno, mediante polizza fideiussoria se vengono accettate le società di libera prestazione di servizi o fideiussione bancaria " a prima richiesta".

3. Il funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva esaminata l'istanza di rateizzazione presentata dal contribuente, in caso di accoglimento, emana un apposito provvedimento contenente il piano di rateazione.

4. A seguito della concessione della rateazione, le misure cautelari e esecutive saranno sospese per un periodo pari a quello della rateazione.

5. In caso di mancato pagamento di due rate consecutive:

- 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.

6. 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. 13 -

Sospensione della riscossione

1. Il contribuente, entro novanta giorni dalla notifica del primo atto di recupero coattivo o della procedura cautelare o esecutiva, può presentare una dichiarazione finalizzata ad ottenere la sospensione della riscossione coattiva, indirizzata al funzionario responsabile del procedimento, con le modalità e motivazioni previste dal comma 538, art.1, Legge 24/12/2012 n.228. Al ricevimento della dichiarazione il funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva arresta immediatamente tutte le procedure messe in atto.
2. Quest'ultimo, nei successivi sessanta giorni, oltre alla comunicazione al debitore, emetterà il provvedimento di sospensione o sgravio, affinché la riscossione coattiva sia, rispettivamente ulteriormente sospesa o annullata, oppure avvertirlo dell'inidoneità della dichiarazione presentata a mantenere sospesa la riscossione, in modo tale che quest'ultima sia ripresa.
3. In caso di mancato invio da parte dell'Ente della comunicazione al contribuente e dei conseguenti provvedimenti nel termine di duecentoventi giorni dalla data di presentazione della dichiarazione di cui sopra, le somme indicate nella dichiarazione sono annullate di diritto e si intendono automaticamente discaricate.

- Art. 14 -

Azioni cautelari ed esecutive

1. La scelta delle azioni cautelari e/o 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 attoIn caso di accertata impossibilità o non convenienza al recupero del credito il servizio attuerà le procedure di sgravio.
2. In prima istanza, il servizio effettuerà massivamente due procedure, una di natura cautelare (fermo amministrativo), l'altra di natura esecutiva (pignoramento presso terzi). In caso d'impossibilità a procedere come sopra, verrà eseguito il pignoramento mobiliare.

- Art. 15 -

Fermo amministrativo dei beni mobili registrati

1. Il fermo amministrativo dei beni mobili registrati di cui all'art.86 del DPR 602/1973 e ss.mm.ii. può essere iscritto solo per debiti uguali o superiori ad € 250,00.

- Art. 16 -

Azioni cautelari e conservative del credito

1. Nel caso se ne ravvisi l'opportunità, il servizio può promuovere azioni cautelari e conservative nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito.

- Art. 17 -
Sgravio e rimborso

1. Nel caso si renda necessario procedere ad uno sgravio parziale/totale oppure alla sospensione amministrativa dell'atto posto in riscossione coattiva, il responsabile del procedimento di competenza dovrà far pervenire uno specifico provvedimento, contenente le motivazioni e gli importi da sgravare, al funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva il quale provvederà ad attuare le procedure necessarie e contestualmente ne darà comunicazione al contribuente.
2. L'eventuale rimborso di somme dovute sarà a cura del Comune.

- Art. 18-
Funzionario responsabile del servizio

1. Il Responsabile del Servizio Tributi è il funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva cui compete l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti in cui si articola il procedimento.

- Art. 19 -
Notificazione degli atti della riscossione coattiva

1. La notificazione degli atti della riscossione coattiva 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, e comunque in tutte le altre forme previste dalla legge.

- Art. 20 -
Opposizione alle procedure di riscossione coattiva

1. 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.
2. É proponibile, altresì, l'opposizione di terzi di cui all'art. 619 del codice di procedura civile, con le modalità stabilite dall'art. 58 del D.P.R. 602/73.

<p style="text-align: center;">Titolo IV DISPOSIZIONI FINALI</p>
--

- Art. 21 -
Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti regionali e statali.
2. In tali casi, nelle more della formale modifica del regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

- Art. 22 -
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione.