



REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. del)

SOMMARIO

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO

ART. 2 - DEFINIZIONI

TITOLO II – RECUPERO BONARIO E TRASMISSIONE DATI

ART. 3 - ATTI PRESUPPOSTI ALLA RISCOSSIONE

ART. 4 - PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO

TITOLO III – RISCOSSIONE COATTIVA

ART. 5 - RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO INGIUNZIONE FISCALE

ART. 6 - AZIONI CAUTELARI, ESECUTIVE E CONCORSUALI

ART. 7 - RIMBORSO SPESE PER PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA

ART. 8 - INTERESSI DI MORA

ART. 9 - MODALITÀ DI PAGAMENTO E DILAZIONE

TITOLO IV - NORME FINALI

ART. 10 - NORME FINALI

ART. 11 - NORME TRANSITORIE

ART. 12 - ENTRATA IN VIGORE

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1

Oggetto

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale della riscossione coattiva delle entrate di natura tributaria del Comune, al fine di assicurarne la gestione secondo i principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza.
2. Il presente regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del D. Lgs. n. 446/1997 nel rispetto delle norme vigenti ed, in particolare, delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 267/2000.

Art. 2

Definizioni

1. 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.

TITOLO II

Recupero bonario e trasmissione dati

Art. 3

Atti presupposti alla riscossione

1. Prima di procedere alla riscossione coattiva delle entrate tributarie si procede all'invio di un sollecito di pagamento tramite raccomandata A/R o posta certificata PEC.
2. Le spese di notifica del sollecito sono a carico del debitore.

Art. 4

Predisposizione liste di carico

1. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi provvede alla predisposizione della lista di carico su supporto informatico.
2. I crediti inseriti nella lista di carico devono essere certi (ovvero incontestabili nel merito, fino a prova contaria), liquidi (di ammontare determinato) ed esigibili (in quanto non sussistono ostacoli alla loro riscossione).
3. Nelle liste di carico vengono incluse, con separati articoli di lista distinti per tipologia e voci di entrata ed anno, tutte le quote dovute dal debitore con specificazione dell'accertamento di entrata in bilancio, dell'anno di riferimento, delle somme in conto capitale, sanzioni e interessi maturati alla data di formazione della lista.
4. Non potranno essere inseriti nelle liste di carico i soggetti che siano tenuti a pagare importi complessivamente inferiori alla soglia individuata dal Regolamento che disciplina gli importi minimi per la riscossione ed il rimborso dei tributi locali.
5. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente degli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie;
6. Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della data di notifica al debitore dell'atto di accertamento o del titolo esecutivo.
7. Le liste di carico trasmesse devono essere complete e contenere dati esatti ed aggiornati.
8. Le liste di carico saranno utilizzate per l'emissione dell'ingiunzione di pagamento nei termini prescritti dalla vigente normativa.

TITOLO III **Riscossione coattiva**

Art. 5 **Riscossione coattiva a mezzo ingiunzione fiscale**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 com. 2 gg-quater 1) della L. 106/2011 e ss.mm.ii., il Comune effettua la riscossione coattiva delle entrate tributarie sulla base dell'ingiunzione prevista dal Testo Unico di cui al R.D. del 14 aprile 1910 n. 639, che costituisce titolo esecutivo, nonché secondo le disposizioni del Titolo II del DPR 602/1973, in quanto compatibili, comunque 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. L'ingiunzione fiscale 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 casi 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 dell'Ufficio Tributi.
3. La sottoscrizione dell'ingiunzione di pagamento, apposta mediante l'indicazione a stampa del nominativo in luogo della firma autografa ai sensi dell'art. 1 comma 87 Legge n. 549/1995, è di competenza del Responsabile dell'Ufficio Tributi.
4. Nell'ingiunzione fiscale sono conteggiati gli interessi legali nel tempo vigenti, con maturazione giorno per giorno e decorrenti dalla data in cui il credito è divenuto esigibile alla data di elaborazione della lista di carico utilizzata per l'emissione dell'ingiunzione.
5. 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.
6. L'ingiunzione assolve, anche, la funzione di prechetto.

Art. 6 **Azioni cautelari, esecutive e concorsuali**

1. Il Responsabile del Servizio Tributi valuta l'opportunità di attivare procedure di natura cautelare ed esecutiva con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità del creditore ed all'economicità dell'azione da intraprendere.
2. In caso di accertata impossibilità o non convenienza al recupero del credito, il Responsabile dell'Ufficio Tributi attuerà le procedure di discarico dei crediti inesigibili.
3. L'adozione di misure cautelari (fermo amministrativo ed ipoteca immobiliare) e di misura esecutiva (pignoramento presso terzi) saranno disposte dal Funzionario Responsabile del Tributo nell'osservanza dei limiti previsti dalle disposizioni di legge.
4. La formazione degli ulteriori atti esecutivi, quali l'espropriazione mobiliare ed immobiliare, nonché delle procedure concorsuali (fallimento, concordato preventivo etc.) sono affidate al legale cui l'Ente conferisce l'affidamento dell'incarico per servizio di supporto alla riscossione coattiva delle entrate comunali.

Art. 7 **Rimborso spese per procedure di riscossione coattiva**

1. Le spese di formazione degli atti inerenti alle procedure di riscossione coattiva saranno poste a carico del debitore.
2. Le spese specifiche della procedura sono quantificate tenendo anche conto di quanto previsto dal D. Lgs. n. 112/99 e delle Tabelle A e B approvate con decreto del Ministero delle Finanze del 21/11/2000 ed eventuali successive

modifiche e della Legge n. 286/2006, che stabiliscono le spese da porre a carico dei debitori morosi e le tariffe relative alle diverse procedure esecutive. Le spese non predeterminabili, di cui alla tabella B sopra citata, saranno quantificate nella misura effettivamente sostenuta caso per caso.

Art. 8
Interessi di mora

1. Decorsi infruttuosamente 60 giorni dalla notifica dell'ingiunzione di pagamento, sulle somme ingiunte sono dovuti gli interessi di mora, calcolati al tasso legale vigente, con maturazione giorno per giorno e decorrenti dal giorno in cui le somme sono divenute esigibili.

Art. 9
Modalità di pagamento e dilazione

1. I pagamenti relativi alle somme di cui ai precedenti articoli avvengono mediante bollettino di conto corrente postale intestato a "Comune di Monteprandone - Riscossione coattiva".
2. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi può concedere, su richiesta dell'interessato, la rateizzazione dei pagamenti delle somme riscosse a mezzo ingiunzione, fermo restando quanto previsto da norme di legge non derogabili.
3. L'istanza di rateazione deve essere consegnata direttamente all'ufficio Tributi ovvero trasmessa allo stesso ufficio mediante PEC o posta raccomandata.
4. Il beneficio della dilazione non può essere accordato qualora siano iniziate le procedure esecutive per il recupero coattivo del credito.
5. La dilazione di pagamento ha natura eccezionale e può essere concessa solo in caso di oggettiva e documentata difficoltà economica e/o finanziaria del debitore e limitatamente ad importi complessivi pari o superiori ad € 250,00, comprensivi della somma dovuta a titolo di tributo, sanzioni, interessi ed eventuali spese per le procedure cautelari attivate.
6. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi verifica la situazione di difficoltà economica e/o finanziaria del contribuente e, in caso di accoglimento della richiesta, emana un apposito provvedimento di rateazione ed il relativo piano, redatto nel rispetto del contenuto dei commi seguenti del presente articolo.
7. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi può consentire il pagamento dilazionato in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12 rate per le somme fino ad € 25.000,00 e fino ad un massimo di 24 rate se le somme superano € 25.000,00, previa applicazione, a partire dalla data di scadenza prevista per il pagamento, degli interessi nella misura del tasso legale vigente. A tal fine, per le somme superiori ad € 5.000,00, dal richiedente dovrà essere prodotta apposita garanzia fidejussoria, per un importo pari alla somma dilazionata comprensiva degli interessi fino alla scadenza dell'ultima rata di pagamento.
8. La prima rata avrà scadenza l'ultimo giorno del mese successivo a quello nel corso del quale viene notificato il provvedimento di accettazione della rateizzazione. Le altre rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
9. La procedura di rateizzazione si perfeziona con il pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari eventualmente già avviate.
10. E' obbligo del contribuente far pervenire all'Ufficio Tributi, entro i 7 (sette) giorni successivi al pagamento, la copia del versamento effettuato.
11. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata il debitore decade dal beneficio della rateizzazione e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza della rata non adempiuta, con applicazione degli interessi di mora, calcolati al tasso legale vigente.
12. Nei casi di decadenza dal beneficio di cui al presente articolo non è ammessa ulteriore dilazione.

TITOLO IV
NORME FINALI

Art. 10
Norme finali

1. E' abrogata ogni altra norma regolamentare pregressa non compatibile e/o in contrasto con quanto disciplinato dal presente regolamento.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

3. Si intendono recepite ed integralmente acquisite al presente regolamento tutte le successive modificazioni ed integrazioni della normativa regolanti la specifica materia.

**Art. 11
Norme transitorie**

1. Il presente regolamento si applica anche ai rapporti debito/credito pendenti alla data di entrata in vigore.

**Art. 12
Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2015.