

***Comune di ROSETO DEGLI ABRUZZI***

***Provincia di TERAMO***

**REGOLAMENTO  
PER LA RISCOSSIONE COATTIVA  
DELLE ENTRATE DI COMPETENZA DELL'ENTE**

Approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. .... del ...../...../.....

## INDICE

Art.	DESCRIZIONE	Art.	DESCRIZIONE
<b>TITOLO I° DISPOSIZIONI GENERALI</b>		<b>TITOLO V° AZIONI CAUTELARI, ESECUTIVE E CONCORSUALI</b>	
1	Ambito di applicazione e scopo del Regolamento	14	Azioni cautelari e conservative dei crediti
2	Individuazione delle entrate esigibili coattivamente	15	Azioni esecutive
3	Forme di gestione	16	Procedure concorsuali
<b>TITOLO II° RESPONSABILI DELLE ENTRATE E DELLA RISCOSSIONE</b>		17	Richieste di sgravio/ scarico
4	Soggetto responsabile delle entrate tributarie e loro contabilizzazione	18	Pagamenti
5	Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali e loro contabilizzazione	19	Notificazione degli atti di riscossione coattiva
6	Funzionario responsabile della riscossione	20	Modalità ed esito indagini della riscossione
<b>TITOLO III° ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVAZIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI COMUNALI TRAMITE RITO SPECIALE</b>		21	Ingiunzioni
7	Atti esecutivi finalizzati alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali	<b>TITOLO VI° SITUAZIONI DI OGGETTIVA DIFFICOLTÀ' ECONOMICA DELL'UTENTE</b>	
8	Riscossione coattiva	22	Disciplina della rateizzazione
9	Interessi di mora su accertamenti e titoli esecutivi	<b>TITOLO VII° UTILIZZO DELLE BANCHE DATI E VANTAGGI FISCALI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI</b>	
10	Costi amministrativi, di notifica degli atti e oneri della riscossione	23	Agevolazioni fiscali per la riscossione coattiva
11	La notifica degli atti esecutivi, la figura dell'Ufficiale notificante	24	Visure ipocatastali, ordinanze di assegnazione e imposta di registro
12	Efficacia del titolo esecutivo come precetto	<b>TITOLO VIII° NORME FINALI</b>	
<b>TITOLO IV° FORMAZIONE LISTE DI CARICO, PAGAMENTI E NOMINA DEL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE</b>		25	Rinvio dinamico e verifica dell'impatto regolamentare.
13	Controllo dei crediti e predisposizione delle liste di carico	26	Entrata in vigore

**TITOLO I°**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Ambito di applicazione e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale della riscossione coattiva delle entrate comunali, sia tributarie che extratributarie, nel rispetto della legge 160/2019 dal comma 792 al comma 804, del titolo II del d.P.R. 29 settembre 1973 nr. 602 (escluso art. 48 bis) e dei principi contenuti nel d. lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché in esercizio della potestà regolamentare riconosciuta dall'art. 52 del d. lgs. 15 dicembre 1997 nr. 446.

2. Le disposizioni qui richiamate sono adottate da comuni, province, città metropolitane, comunità montane, unioni di comuni e consorzi a cui gli enti aderiscono e partecipano a vario titolo e sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità, eticità, trasparenza totale e nel rispetto delle esigenze di leale collaborazione con la cittadinanza e di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/debitori.

3. Vengono individuati gli obblighi che incombono sui vari soggetti che a vario titolo hanno competenze sul procedimento di accertamento così detto "potenziato" e sua contabilizzazione, anche in conformità alle disposizioni contenute nel d. lgs. 23 giugno 2011 nr. 118 e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.

**Art. 2 - Individuazione delle entrate esigibili coattivamente**

1. Di seguito sono individuate ed elencate le entrate tributarie e le altre entrate di competenza, con esclusione dei trasferimenti erariali, provinciali e regionali, che possono essere oggetto di recupero coattivo ai sensi del d. P.R. nr. 602 del 29 settembre 1973:

A) entrate tributarie:

- ✓ Imposta Comunale sugli Immobili (ICI), Imposta Municipale Unica (IMU),
- ✓ Tributo per i servizi indivisibili (TASI),
- ✓ Tassa Rifiuti Solidi Urbani (TaRSu), Tassa Rifiuti (TARI),
- ✓ Imposta Comunale della Pubblicità (ICP) e Diritti sulle Pubbliche Affissioni (DPA);

B) entrate patrimoniali di diritto pubblico che traggono origine da un atto amministrativo:

- ✓ sanzioni amministrative,
- ✓ canone installazione mezzi pubblicitari (CIMP),
- ✓ canone occupazione spazi ed aree pubbliche (COSAP)
- ✓ contributi relativi a servizi a domanda individuale (rette asili nido, lampade votive e servizi cimiteriali, mensa scolastica, tariffe per palestre e impianti sportivi, sale comunali, colonie, trasporto scolastico, oneri edilizi e di urbanizzazione, costo di costruzione etc.);

C) entrate patrimoniali che traggono origine nell'ambito di un rapporto retto da norme di diritto privato:

- ✓ fitti comunali,
- ✓ servizio idrico,
- ✓ locazioni attive,
- ✓ obbligazioni c.d. privatistiche,
- ✓ sentenze, i provvedimenti e gli altri atti ai quali la legge attribuisce espressamente efficacia esecutiva,
- ✓ scritture private autenticate, cambiali e i titoli di credito ai quali la legge attribuisce l'efficacia,
- ✓ gli atti ricevuti da notaio o altro pubblico ufficiale.

2. Le entrate non tributarie possono essere disciplinate anche con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione ad una suddivisione del territorio dell'ente, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione.

3. La riscossione coattiva delle contravvenzioni stradali di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 può essere effettuata, per ragioni di economicità, efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, tramite iscrizione a ruolo, sulla base del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, ovvero tramite ingiunzione di pagamento, con le modalità di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, applicando le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602.

### **Art. 3 - Forme di gestione**

1. La riscossione coattiva delle entrate di competenza è gestita, quando possibile, direttamente dall'ente, in ossequio ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, efficienza, equità, eticità, trasparenza totale e leale collaborazione con i debitori dell'ente.

2. Quando scelta la forma diretta, l'ente riscuote coattivamente con i privilegi del Titolo II° del d.P.R. n. 602/73 i titoli esecutivi giudiziali e quelli stragiudiziali, i titoli di formazione paragiudiziale, altrimenti definiti dalla dottrina di formazione amministrativa, tra i quali rientrano le ingiunzioni ex r.d. 639/1910, le ordinanze ingiunzione, gli atti con formula precettiva esecutiva disciplinati dal comma 792 art. 1 della legge 160/2019, i quali accertano irretrattabilmente l'esistenza e l'ammontare del credito vantato dal Comune quando siano rimasti inoppugnati da parte dell'intimato.

3. È possibile determinare una diversa forma di gestione delle entrate, scegliendo tra quelle previste dall'art. 52 comma 5 lettera b) del d. lgs. n. 446/1997 o comunque affidare la riscossione coattiva al concessionario nazionale (AdER), nel rispetto delle norme che ne prevedono l'utilizzo ai sensi del decreto legge 22 ottobre 2016, n. 193 convertito in legge 1° dicembre 2016 n. 225.

4. La gestione delle attività inerenti la riscossione coattiva delle entrate comunali è assicurata dal competente servizio dell'Ente anche tramite affidamenti di segmenti di attività a soggetti esterni.

## **TITOLO II°**

### **RESPONSABILI DELLE ENTRATE E DELLA RISCOSSIONE**

#### **Art. 4 - Funzionario responsabile delle entrate tributarie e loro contabilizzazione**

1. Il Funzionario Responsabile dell'entrata tributaria, individuato dalla Giunta Comunale, cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse assegnate con il PEG o altro strumento equivalente, compresa l'attività istruttoria, di controllo, monitoria, sollecitatoria e di liquidazione, allegando agli atti con i quali si intende procedere all'accertamento contabile delle somme da incassare, idonea documentazione in base alle previsioni di cui all'art. 179 del d.lgs. n. 267/2000 e dei principi contenuti nell'allegato n. 4/2 del d. lgs. n. 118/2011 e ss.mm. e ii.

2. Ad esso compete, ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso così come previsto dall'art. 1, comma 778, legge 160/2019 e cura in particolare:

- a) le attività inerenti la gestione della risorsa (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) la sottoscrizione degli avvisi, accertamento c.d. "potenziati", delle ingiunzioni ex r.d. 639/1910 ed ogni altro provvedimento cautelare attivato per legge alla scadenza del titolo esecutivo a garanzia delle somme iscritte a ruolo/lista di carico;
- c) i rimborsi e la gestione del contenzioso tributario comunicando annualmente al servizio finanziario l'elenco dei crediti inesigibili, ivi compresi quelli sottoposti a procedure coattive e concorsuali;
- d) i rapporti con AdER e con i concessionari iscritti all'albo ministeriale degli esattori previsto dall'art. 53, comma 1, d. lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e ss.mm. e ii., verifica le partite di ruolo in esazione e procede al controllo della gestione ed altre attività previste da leggi e regolamenti in materia tributaria.
- e) gli sgravi e discarichi degli articoli in riscossione e ne motiva compiutamente la scelta.

#### **Art. 5 - Soggetti responsabili delle entrate patrimoniali e loro contabilizzazione**

1. Sono responsabili delle entrate di competenza dell'ente, ai sensi dell'art. 179 del tuel, i responsabili di settore ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o strumento equivalente, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

2. Questi curano le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo, monitoria, sollecitatoria e ordinatoria, allegando agli atti con i quali si intende procedere all'accertamento contabile delle somme da incassare idonea documentazione in base alle previsioni di cui all'art. 179 del d.lgs. n. 267/2000 e dei principi contenuti nell'allegato n. 4/2 del d. lgs. n. 118/2011 e ss.mm. e ii.

3. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art.52, comma 5, lett. b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n.446, il soggetto responsabile dell'entrata vigila sull'osservanza della relativa convenzione d'affidamento. Il soggetto incaricato della riscossione cura l'incasso e la rendicontazione all'ente delle entrate, sulla base del contratto di gestione, il quale fissa le modalità e i termini dell'attività affidata, che non sia già stabilita dalla legge dai regolamenti relativi alle singole entrate, dall'atto costitutivo, dallo statuto e dal contratto di servizio.

4. I responsabili devono attivarsi affinché le previsioni di entrata si traducano in disponibilità finanziarie certe, liquide ed esigibili, sulla base degli indirizzi e delle direttive degli organi di governo dell'ente. Devono inoltre coltivare e incentivare la "lealtà dei debitori" attraverso la qualità della comunicazione. Devono inoltre curare i rimborsi e la gestione del contenzioso nati al G.O. comunicando annualmente al servizio finanziario l'elenco dei crediti inesigibili, ivi compresi quelli sottoposti a procedure coattive e concorsuali.

## **Art. 6 - Funzionario Responsabile della Riscossione**

1. Il dirigente o, in assenza di questo, il responsabile apicale dell'ente o il soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, con proprio provvedimento, nomina uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'articolo 11 del testo unico di cui al regio decreto n. 639 del 1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere. I funzionari responsabili della riscossione sono nominati, in base al comma 793 articolo 1 della legge 160/2019, tra i dipendenti dell'ente o del soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997. A tale figura sono attribuiti i poteri estesi a tutto il territorio nazionale per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale della riscossione coattiva secondo le norme del D.P.R. n. 602/1973 e ss.mm. e ii.

2. Ruolo del Funzionario della Riscossione è, alla pari dell'ufficiale giudiziario, quello di notificare gli atti della riscossione, dare esecuzione ai pignoramenti mobiliari, immobiliari, presso terzi, oltre che di procedere al pubblico incanto per la vendita dei beni. Tecnicamente è un Funzionario nella misura in cui svolge le funzioni pubbliche afferenti all'esecuzione prevista dal rito speciale rivestendo la qualifica di pubblico ufficiale.

3. Le dichiarazioni e le verbalizzazioni fatte in presenza del Funzionario di cui al comma precedente sono assistite da fede pubblica privilegiata, ex art. 2700 c.c. sino a querela di falso.

## **TITOLO III°**

### **ATTI PROPEDEUTICI ALL'ATTIVAZIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI COMUNALI TRAMITE RITO SPECIALE**

#### **Art. 7 - Atti esecutivi finalizzati alla riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini di decadenza di cui all'articolo 1, comma 161 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Gli atti di cui al comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative

per le violazioni di norme tributarie". Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.

3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.
4. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.
5. L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo e, comunque, nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.
6. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
7. Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.
8. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

9. L'atto di accertamento esecutivo non acquista efficacia di titolo idoneo per iniziare l'espropriazione forzata con importo minimo, pari a dieci euro. Tale limite si intende riferito all'intero debito dovuto, anche derivante da più annualità e può comunque essere oggetto di recupero mediante successivi atti che superano, cumulativamente, tale importo minimo. Detto limite è ritenuto congruo tenuto conto dei costi sostenuti dal Comune per l'elaborazione e la stampa degli avvisi stessi e si intende comprensivo del tributo, delle sanzioni, degli interessi e delle spese di notifica compresi nell'atto di riferimento.

10. Qualora la compilazione dei suddetti atti venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile dell'entrata in conformità alle disposizioni contenute all' art. 1 comma 87 della legge n. 549/1995 e all'art. 3 del d.lgs. nr. 39/93 e ss.mm. e ii.

11. Gli avvisi di accertamento devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; essi devono contenere i seguenti elementi e riferimenti:

- a) eventuale altro atto o suo contenuto essenziale;
- b) indicazione dell'ufficio per informazioni;
- c) responsabile del procedimento;
- d) organo o autorità presso il quale è possibile richiedere riesame in autotutela;
- e) modalità, termine e organo giurisdizionale cui è possibile presentare ricorso ed effettuare entro gli stessi termini il relativo pagamento con unita formula esecutiva e precettiva così come previsto dal comma 792, art. 1 della legge 160/2019;
- f) sottoscrizione del funzionario designato dall'ente locale per la gestione dell'entrata.

12. In relazione agli atti di valore fino a diecimila euro, dopo che l'atto notificato è divenuto titolo esecutivo il responsabile dell'entrata individuato dall'art. 179 del TUEL deve inviare un sollecito di pagamento avvisando il debitore che il termine indicato nell'atto è scaduto e che se non si provvede al pagamento entro 30 giorni saranno attivate le procedure cautelari ed esecutive. Per importi fino mille euro il termine è elevato a 60 gg.

## **Articolo 8 - Riscossione coattiva**

1. Decorsi 30 giorni dal termine per la proposizione del ricorso per l'accertamento esecutivo tributario e dal termine di sessanta giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.
2. Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale valuta la possibilità di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, avendo riguardo alla natura del debitore ed al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.
3. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 792, lettera d), della legge n. 160 del 2019.
4. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:
  - a) il Comune di Roseto degli Abruzzi;
  - b) l'Agenzia delle Entrate-Riscossione;
  - c) i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997.
5. Il Funzionario responsabile del tributo ed il Responsabile dell'entrata patrimoniale individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni umane, finanziarie e strumentali, nel quadro degli indirizzi determinati dalla Giunta o dal Consiglio comunale e della normativa in materia di affidamenti e di gestione della riscossione delle entrate degli enti locali.

#### **Art. 9 – Interessi di mora su accertamenti e titoli esecutivi**

1. Su tutte le somme di qualunque natura, esclusi le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, si applicano, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto di cui al comma 792 art. 1 della legge 160/2019 e fino alla data del pagamento, gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale che può essere maggiorato di non oltre due punti percentuali dall'ente con apposita deliberazione adottata ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997.

2. Per le somme a debito derivanti da titoli esecutivi emessi prima della riforma della riscossione avviata dalla legge 160/2019 gli interessi sono ugualmente fissati nella misura pari al saggio legale di cui all'art. 1284 del codice civile, con maturazione giorno per giorno.

#### **Art. 10 – Costi amministrativi, di notifica degli atti e oneri della riscossione**

1. I costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono di seguito determinati:

- a) una quota denominata «oneri di riscossione», pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto di cui al comma 792 art. 1 legge 160/2019, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;
- b) una quota denominata «spese di notifica ed esecutive», comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure coattive a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze, che individuerà anche le tipologie di spesa oggetto del rimborso. Nelle more dell'adozione del provvedimento, con specifico riferimento alla riscossione degli enti locali, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21 novembre 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 30 del 6 febbraio 2001, e del Ministro dell'economia e delle finanze 12 settembre 2012, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 254 del 30 ottobre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n. 109, e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

#### **Art. 11 – La notifica degli atti esecutivi, la figura dell'Ufficiale notificante**

1. Sono soggetti abilitati alla notifica degli avvisi di accertamento potenziati con la formula precettiva ed esecutiva:

- a) il messo comunale;
- b) il Funzionario della Riscossione e ufficiale giudiziario;
- c) l'agente postale in qualità di agente notificatore ;
- d) il messo comunale tributario;
- e) l'agente postale ordinario;

2. Se non è fatto espresso divieto dalla legge, la notificazione può eseguirsi a mezzo posta elettronica certificata, anche previa estrazione di copia informatica del documento cartaceo. L'ufficiale notificante trasmette copia informatica dell'atto sottoscritta con firma digitale all'indirizzo di PEC del destinatario risultante da pubblici elenchi o comunque accessibili alle pubbliche amministrazioni. La notifica si intende perfezionata nel momento in cui il gestore rende disponibile il documento informatico nella casella di posta elettronica certificata del destinatario.

### **Art. 12 - Efficacia del titolo esecutivo come precetto**

1. I titoli ante riforma della riscossione avviata dalla legge 160/2019 così come gli accertamenti c.d. "potenziati" sono atti amministrativi che costituiscono titoli esecutivi speciali di natura stragiudiziale; sono efficaci una volta notificati al soggetto debitore e non impugnati entro il termine utile, o se impugnati, con ricorso rigettato.

2. Essi assolvono anche alle funzioni di precetto contenendone tutti gli elementi essenziali e la loro efficacia cessa trascorso un anno dalla loro notificazione.

3. Se nel termine di cui al precedente comma, non è iniziata l'esecuzione, i titoli perdono di validità limitatamente e relativamente alla loro funzione precettiva; pertanto, ai fini dell'avvio delle procedure cautelari ed esecutive, il responsabile dell'entrata rinnova l'efficacia del precetto tramite la reiterazione della notificazione dei titoli di cui sopra o tramite l'avviso di cui all'art. 50 del D.P.R. n. 602/1973 e ss. mm. e che perde efficacia trascorsi centottanta giorni dalla data della sua notifica. Vi è in definitiva un obbligo che incombe sull'amministrazione di attivare il "contraddittorio endoprocedimentale", mediante la preventiva comunicazione al debitore della prevista adozione di un atto o provvedimento che abbia la capacità di incidere negativamente sui diritti e sugli interessi di quest'ultimo.

4. Ai fini dell'espropriazione forzata, l'estratto dell'atto esecutivo trasmesso al soggetto preposto alla riscossione è equiparato all'atto esecutivo medesimo, purché il soggetto legittimato alla riscossione ne attesti la provenienza

5. Il debitore che decide di formulare il ricorso deve seguire le istruzioni contenute nel titolo esecutivo nel quale sono indicate sia l'autorità competente che le modalità tecniche per presentare il ricorso. Il gravame deve essere proposto al Giudice Competente entro i termini di legge come indicato nella seguente tabella:

<b>Entrata</b>	<b>Autorità competente a ricevere il ricorso</b>
ICI, IMU, TASI, TARSU/TARES/TARI, ICP	Commissione Tributaria
SANZIONI AL CODICE DELLA STRADA	Giudice di Pace o Tribunale (in base al valore)
ENTRATE PATRIMONIALI (Fitti, Rette scolastiche, Quote mensa, oneri di urbanizzazione ecc.)	Giudice di Pace o Tribunale (in base al valore)
ALTRE SANZIONI AMMINISTRATIVE	Giudice di Pace o Tribunale (in base al valore)

Quadro esemplificativo delle autorità competenti a ricevere il ricorso

## **TITOLO IV**



## FORMAZIONE LISTE DI CARICO, PAGAMENTI

### Art. 13 - Controllo dei crediti e predisposizione delle liste di carico

1. Il titolo esecutivo deve riferirsi ad un credito certo, liquido ed esigibile.

2. Il servizio riscossione coattiva riscontra le "minute" delle liste di carico predisposte dai singoli responsabili dell'entrata individuati dall'art. 179 del TUEL, nelle quali vengono inseriti i dati relativi alle somme dovute dai debitori per titoli esecutivi di cui all'art. 6 del presente regolamento eventualmente comprensivi di sanzioni ed interessi.

3. Ai fini del presente dispositivo regolamentare:

- 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" individuate nell'elenco di cui alla lett. A) dell'art. 2 del presente regolamento 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" individuate nell'elenco di cui alla lett. B) dell'art. 2 del presente regolamento 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" individuate nell'elenco di cui alla lett. C) dell'art. 2 del presente regolamento 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.).

4. Ciascun Settore, in persona del proprio dirigente, provvede alla predisposizione della lista di carico su supporto informatico e i crediti in essa inseriti devono essere certi, liquidi ed esigibili.

5. 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.

6. I Responsabili delle entrate trasmettono copia della "lista di carico" inviata al Funzionario Responsabile della Riscossione, al servizio Bilancio allo scopo di riscontrare la presenza dell'accertamento contabile in base alle previsioni del D.lgs. n. 267/2000 e in applicazione dei principi individuati dal D. lgs.nr. 118/2011 e ss.mm. e ii.

7. Non potranno essere inseriti nelle liste di carico i soggetti che siano tenuti a pagare importi complessivamente inferiori alla soglia individuata dal legislatore o dal presente regolamento.

8. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:

- a) degli atti di accertamento c.d. potenziati emessi dal Comune per le entrate tributarie;
- b) degli avvisi di intimazione con efficacia esecutiva previsti dalla legge di riforma della riscossione al fine della certezza, liquidità ed esigibilità del credito emessi dal Comune per le entrate patrimoniali di diritto pubblico;
- c) degli atti e/o dei titoli aventi efficacia esecutiva c.d. "potenziata" per le entrate patrimoniali di diritto privato.
- d) degli atti e/o dei titoli esecutivi ante riforma della riscossione emessi entro il 31/12/2019 per il recupero di entrate tributarie e patrimoniali di competenza comunale.

9. Tra i dati identificativi di cui al comma precedente devono essere necessariamente ricompresi gli estremi della data di notifica al debitore dell'accertamento di cui al comma 792 dell'articolo 1 della legge 160/2019, dell'ingiunzione fiscale o dell'ordinanza ingiunzione o comunque del titolo esecutivo necessario per avviare l'espropriazione forzata.

10. Le liste di carico trasmesse devono essere complete e contenere dati esatti ed aggiornati.

11. L'affidamento formale dei carichi da riscuotere al Funzionario Responsabile della Riscossione avverrà mediante posta certificata e la lista di carico dovrà essere compilata secondo le disposizioni di cui al comma precedente e i crediti in e, i cui crediti dovranno essere certificati certi, liquidi ed esigibili dal responsabile

della singola entrata. Il file della lista dovrà essere firmato digitalmente per vidimazione ed esecutività dei carichi affidati.

12. Le liste di carico saranno trasmesse al Funzionario Responsabile della Riscossione nei termini di seguito indicati al fine di garantire l'avvio delle procedure previste dal Titolo II° del d.P.R. 602/1973 nei termini prescritti dalla vigente normativa:

- ✓ per le entrate di natura tributaria, entro e non oltre 12 mesi prima della scadenza del termine decadenziale/prescrizionale previsto dalla legge;
- ✓ per le entrate di natura patrimoniale, entro e non oltre 12 mesi prima del decorso del termine ordinario di prescrizione disposto dalla legge per ogni singola entrata.

Tale termine s'intende inderogabile, poiché rappresenta il lasso di tempo utile affinché l'Ufficio Riscossione possa eseguire gli opportuni controlli e/o procedere alla corretta e rituale notifica degli atti previsti dalla legge di riforma della riscossione evitando la prescrizione/decadenza dei crediti trasmessi.

## **TITOLO V°**

### **AZIONI CAUTELARI, ESECUTIVE E CONCURSUALI**

#### **Art. 14 - Azioni cautelari e conservative dei crediti**

1. L'adozione di misure cautelari (fermo ed ipoteca) saranno disposte dal Responsabile dell'entrata e notificate dal Funzionario Responsabile della Riscossione nell'osservanza dei limiti previsti dalle disposizioni di legge.

4. Le azioni cautelari devono essere precedute dall'invio di un sollecito di pagamento con cui:

- a) si avvisa il debitore che il termine per il pagamento è scaduto;
- b) si danno 30 giorni di tempo per pagare.

5. Per debiti fino a mille euro non si procede coattivamente prima del decorso di sessanta giorni dall'invio, mediante posta ordinaria, di una comunicazione contenente il dettaglio dei crediti.

6. Non si fa luogo all'applicazione delle misure cautelari se l'importo complessivo del credito maggiorato di sanzioni e interessi (escluse spese di riscossione) è inferiore a euro trecento (300,00 €), salvo il caso in cui la somma riferita a più carichi di importo inferiore comporti un carico cumulato almeno pari alla suddetta somma.

#### **Art. 15 - Azioni esecutive**

1. Alla formazione degli atti esecutivi, quali l'espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi, nonché delle procedure concorsuali (fallimento, concordato preventivo etc.) provvede il Funzionario Responsabile della Riscossione che esercita le funzioni tipiche demandate agli Ufficiali Giudiziari con l'ausilio, ove necessario, dell'Ufficio Affari Legali dell'Ente.

2. Le azioni esecutive devono essere precedute dall'invio di un sollecito di pagamento con cui:

- a) si avvisa il debitore che il termine per il pagamento è scaduto;
- b) si danno 30 giorni di tempo per pagare.

3. Per debiti fino a mille euro non si procede coattivamente prima del decorso di sessanta giorni dall'invio, mediante posta ordinaria, di una comunicazione contenente il dettaglio dei crediti.

4. Non si fa luogo all'applicazione delle misure esecutive se l'importo complessivo del credito maggiorato di sanzioni e interessi (escluse spese di riscossione) è inferiore a euro 10,00, salvo il caso in cui la somma riferita a più carichi di importo inferiore comporti un carico cumulato almeno pari alla suddetta somma.

#### **Art. 16 - Procedure concorsuali**

1. Con la presentazione dell'istanza ex art. 6, R.D. 16 marzo 1942 n. 267 e s.m.i., per i tributi e/o le entrate pregresse al fallimento, l'Ente ottiene la dichiarazione di fallimento del debitore. Una volta dichiarato fallito il debitore, l'Ente chiede l'ammissione al passivo della procedura.

2. Non si procede all'istanza per l'ammissione del credito al passivo fallimentare, qualora il credito vantato dal comune non superi € 300,00.

### **Art. 17 - Richieste di sgravio/ discarico**

1. Quando a seguito di un'erronea determinazione di un tributo o di un'entrata patrimoniale viene richiesto un pagamento in misura superiore o sbagliata rispetto a quello dovuto, il cittadino può **chiedere il discarico dell'intero importo o lo sgravio di una parte della somma richiesta, entro la data utile per effettuare il pagamento**. Il Funzionario Responsabile della Riscossione provvede alla rettifica dell'importo da pagare sulla base delle disposizioni fornite dal contribuente e dalle indicazioni formalmente rilasciate dal responsabile dell'entrata.

2. Il provvedimento di discarico può essere emesso:

- a) a seguito di un'istanza di annullamento in autotutela per avvisi di accertamento, *solleciti, ingiunzioni e/o altri titoli esecutivi propedeutici all'avvio delle procedure previste dal Titolo II° del d.P.R. 29 settembre 1973 nr. 602*);
- b) a seguito di ricorso favorevole.

#### **3. Discarico a seguito di Istanza in Autotutela per atti della procedura esecutiva:**

Il Funzionario Responsabile della Riscossione a seguito della richiesta inoltrata dal debitore (e in alcuni casi anche senza, come potrebbe essere il caso della presenza di errori palesi), emette atto di discarico, totale o parziale, del provvedimento fiscale emesso.

#### **4. Discarico a seguito di esito favorevole del ricorso per il debitore:**

In caso di pronuncia favorevole dell'autorità competente alla quale è stato inoltrato il ricorso (Commissione Tributaria, Giudice di Pace, Giudice Ordinario ecc.), il Funzionario Responsabile della Riscossione emette il provvedimento di annullamento, totale o parziale a seconda del contenuto della pronuncia.

5. Le richieste di sgravio e discarico non interrompono i termini per ricorrere.

### **Art. 18 - Notificazione degli atti di riscossione coattiva**

1. La notificazione degli atti viene effettuata dall'Ufficiale di Riscossione ovvero dal messo notificatore di cui ai commi 158,159,160 della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e nelle altre forme previste dalla normativa vigente.

### **Art. 19 - Pagamenti**

1. La riscossione di tutte le entrate di competenza comunale può effettuarsi tramite la Tesoreria comunale, mediante versamento su conto corrente postale intestato alla medesima, tramite il sistema bancario, tramite modello F24 ovvero a mezzo bancomat o carta di credito, qualora tali funzioni siano state attivate o attraverso la piattaforma Pago Pa (art. 5 d.lgs. 82/2005).

2. Sono invece equiparati ai versamenti diretti all'ente locale quelli effettuati alle società miste di cui all'art. 52, comma 5, lettera b, punto 4, del d. lgs 446/1997.

### **Art. 20 - Modalità ed esito indagini della riscossione**

#### **Discarico per crediti inesigibili**

1. Il Funzionario responsabile del tributo, o il Responsabile dell'entrata patrimoniale, comunica annualmente al Servizio Ragioneria del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.
2. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali, sono dichiarati provvisoriamente inesigibili.

3. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi, se il credito residuo, anche riferito a più anni, è inferiore a euro 10,00, l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

#### Art. 21 – Ingiunzioni

1. Le disposizioni di cui agli articoli 9, 10, 20, 22 del presente regolamento si applicano anche alle ingiunzioni emesse a decorrere dal 1° gennaio 2020, fermo restando il necessario avvenuto rispetto dei contenuti degli atti di cui al comma 2 dell'articolo 7 e al comma 6 dell'articolo 7, con riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali, ad eccezione delle sanzioni per violazioni al codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

### TITOLO VI°

#### SITUAZIONI DI OGGETTIVA DIFFICOLTÀ ECONOMICA DEL CONTRIBUENTE

##### ART 22 – disciplina della rateizzazione

1. Il Funzionario responsabile del tributo, il Responsabile dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata, su richiesta del debitore che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, previo accertamento dei presupposti, emette un proprio motivato provvedimento con cui concede il beneficio della rateizzazione ovvero respinge l'istanza. Nessuna opposizione può essere proposta avverso il diniego motivato di non accoglimento della richiesta. La ripartizione del pagamento delle somme dovute avverrà in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di 72 rate, secondo il seguente schema:

- a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
- b) da euro 100,01 a euro 500,00: fino a 4 rate mensili;
- c) da euro 500,01 a euro 3.000,00: da 5 a 12 rate mensili;
- d) da euro 3.000,01 a euro 6.000,00: da 13 a 24 mensili;
- e) da euro 6.000,01 a euro 20.000,00: 25 a 36 rate mensili;
- f) oltre 20.000,01 da 37 a 72 rate mensili.

I provvedimenti di rateazione sono subordinati alla adeguata dimostrazione di un oggettivo stato di difficoltà economica, che impedisca il pagamento in unica soluzione, individuabile in una delle seguenti fattispecie:

- per la persona fisica sulla base del reddito imponibile dichiarato fiscalmente dal debitore (Modello Unico persone fisiche o giuridiche, Modello 730 oppure Modello CUD del datore di lavoro), al netto di oneri deducibili e deduzioni, per l'anno precedente a quello di presentazione della richiesta di rateazione;
- per le imprese, persone giuridiche o soggetti esercenti lavoro autonomo, ove venga comprovato un grave stato di difficoltà finanziaria o di carenza di liquidità.

2. La situazione di temporanea e obiettiva difficoltà per debiti fino a euro 60.000,00 può essere dimostrata con una dichiarazione sostitutiva che attesta che il debitore è nell'impossibilità di far fronte in un'unica soluzione al pagamento del debito iscritto, ma è tuttavia in grado di sopportare l'onere finanziario derivante dalla ripartizione dello stesso debito in un numero di rate congruo rispetto alla sua condizione patrimoniale e reddituale.

3. La scadenza delle rate mensili deve essere indicata nell'atto di accoglimento della richiesta di rateazione.

4. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi di mora di cui all'articolo 9, nella misura vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.

5. L'importo della prima rata deve essere versato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.
6. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate, mentre sono comunque fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateizzazione
7. Il mancato pagamento della prima rata o di due qualsiasi rate alle previste scadenze, anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, comporta la decadenza del beneficio della rateizzazione, se non interviene il pagamento entro trenta giorni dall'invio di uno specifico sollecito. In caso di decadenza, il debito non può più essere rateizzato e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.
8. L'emissione di un provvedimento di rateizzazione non esclude la possibilità dell'Ente di emettere l'intimazione di pagamento per le somme non ancora versate al fine di evitare i termini prescrizionali.
9. Su richiesta del debitore, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata, ferma restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel comma 1, può disporre rateizzazioni, bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.
10. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore la dilazione concessa può essere prorogata per una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di trentasei rate mensili ulteriori rispetto al piano originario.
11. In caso di impossibilità per il contribuente di eseguire il pagamento del debito secondo lo schema previsto dal comma 1, debitamente documentata, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale può derogare all'importo minimo della rata ed alla durata massima della rateazione, che comunque non potrà eccedere le settantadue rate mensili.

## **TITOLO VII°**

### **UTILIZZO DELLE BANCHE DATI E VANTAGGI FISCALI PER LA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI**

#### **Art. 23 - Agevolazioni fiscali per la riscossione coattiva**

1. Ai sensi dell'art. 1, commi da 809 a 813 della legge 160/2019 vengono previste agevolazioni per il soggetto legittimato al recupero forzoso delle entrate di competenza comunale.

2. Le iscrizioni, trascrizioni e cancellazioni dei pignoramenti, delle ipoteche e del fermo amministrativo sono, a richiesta del Funzionario Responsabile della Riscossione, esenti da tributi e diritti (conservatoria pubblici registri immobiliari e PRA), così pure come l'elenco delle trascrizioni e iscrizioni relative ai beni sono rilasciate in carta libera senza oneri dai conservatori.

#### **Art. 24 – Visure ipocatastali, ordinanze di assegnazione e imposta di registro**

1. La visura ipotecaria e catastala anche dette ispezione ipocatastale, è l'elenco sintetico degli atti relativi ad un immobile, o riferiti ad un soggetto fisico o giuridico in una determinata Conservatoria. L'elenco contiene le informazioni relative al tipo di atto (compravendita, pignoramento, ipoteche volontarie e involontarie, incluse le cancellazioni di ipoteca), la data, il nome del pubblico ufficiale firmatario dell'atto, il numero del registro particolare e generale. Queste sono rilasciate gratuitamente dall'Agenzia delle entrate e continuano ad esserlo le ordinanze di assegnazione riguardanti tutti i provvedimenti aventi quale titolo l'ingiunzione fiscale o l'atto esecutivo; le stesse non devono essere più trasmesse all'Agenzia delle Entrate.

2. Per i trasferimenti coattivi di beni mobili non registrati l'imposta di registro fissata in dieci euro e l'IPT fissa in cinquanta euro per i beni mobili registrati.

## **TITOLO VIII°**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 25 - Rinvio dinamico e verifica dell'impatto regolamentare**

1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti regionale e statali.

2. In tali casi, nelle more della formale modifica regolamentare, si applica la normativa sopra ordinata.

#### **Art. 26 - Entrata in vigore**

1. Le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che regolano la materia della riscossione coattiva in modo incompatibile con le disposizioni contenute nel presente regolamento si devono intendere non più applicabili con riferimento agli atti emessi a decorrere dal 01/01/2020.

2. Il presente Regolamento entra in vigore con effetto dal 01/01/2020.