



Città di Monopoli

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE LOCALI

(approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 29 novembre 2013)

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
- ART. 5 TRASMISSIONE LISTE DI CARICO.
- ART. 6 ACCORDI BONARI O TRANSATTIVI

TITOLO III – RISCOSSIONE COATTIVA

- ART. 7 RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO INGIUNZIONE FISCALE
- ART. 8 AZIONI CAUTELARI
- ART. 9 AZIONI ESECUTIVE E CONCURSUALI
- ART. 10 RIMBORSO SPESE PER PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA E INTERESSI
- ART. 11 MODALITÀ DELLA RISCOSSIONE
- ART. 12 AUTOTUTELA

TITOLO IV - RINVII E NORME FINALI

- ART. 13 RINVII NORMATIVI
- ART. 14 NORME FINALI
- ART. 15 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 proprie del Comune, siano esse di natura tributaria che di natura patrimoniale, 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;
 - 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
Recupero bonario e trasmissione dati

Art. 3
Atti presupposti alla riscossione

1. Prima di procedere alla riscossione coattiva delle entrate, in particolare per quelle di natura patrimoniale, ciascuna Area Organizzativa valuterà l'opportunità di inviare al soggetto/contribuyente moroso apposita diffida di pagamento a mezzo raccomandata A/R ai sensi dell'art. 1219 c.c..

Art. 4
Predisposizione liste di carico

1. Ciascuna Area Organizzativa, in persona del proprio dirigente, provvede alla predisposizione della lista di carico su supporto informatico secondo il tracciato record indicato dall'Ufficio Riscossione istituito presso l'Area Organizzativa II - Servizi Finanziari e Patrimonio.
2. I crediti inseriti nella lista di carico devono essere certi, liquidi ed esigibili.
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 generale delle entrate.
5. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati identificativi rispettivamente:
 - a. degli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie;
 - b. degli avvisi di liquidazione o degli atti propedeutici previsti 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 per le entrate patrimoniali di diritto privato.
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, dell'avviso di liquidazione o del titolo esecutivo.
7. Le liste di carico trasmesse devono essere complete e contenere dati esatti ed aggiornati.

8. L'affidamento formale dei carichi da riscuotere all'Ufficio Riscossione avverrà mediante posta certificata della lista di carico, compilata secondo le disposizioni di cui al comma precedente, i cui crediti dovranno essere certificati certi, liquidi ed esigibili dal Dirigente del Comune Responsabile dell'entrata. Il file della lista dovrà essere firmato digitalmente per validazione ed esecutività dei carichi affidati.

Art.5

Trasmissione liste di carico.

1. Le liste di carico saranno trasmesse all'Ufficio Riscossione nei termini di seguito indicati al fine di garantire l'emissione dell'ingiunzione di pagamento nei termini prescritti dalla vigente normativa:
 - a. per le entrate di natura tributaria, entro e non oltre 12 mesi prima della scadenza del termine decadenziale prescritto dalla Legge;
 - b. 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.

Art. 6

Accordi bonari o transattivi

1. Nel rispetto del principio di buon andamento dell'azione amministrativa, il Responsabile dell'entrata per la quale si procede alla riscossione coattiva può addivenire alla conclusione di accordi transattivi con i quali le parti, facendosi reciproche concessioni, pongono fine ad una lite già iniziata o prevengono una lite che potrebbe insorgere. Tali accordi sono comunicati all'Ufficio Riscossione coattiva per gli adempimenti consequenziali.

TITOLO III

Riscossione coattiva

Art. 7

Riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento

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 e patrimoniali 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. La sottoscrizione dell'ingiunzione di pagamento, apposta mediante l'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile dell'entrata in luogo della firma autografa ai sensi dell'art.1 comma 87 legge n.549/1995, è di competenza del Dirigente dell'A.O. responsabile dell'entrata o del tributo per cui si procede alla riscossione coattiva.
3. L'attività di riscossione coattiva dei tributi e delle entrate locali viene svolta dal Funzionario Responsabile per la riscossione, che esercita le funzioni demandate agli Ufficiali della Riscossione, nominato con decreto del Sindaco, fra i lavoratori subordinati la cui idoneità allo svolgimento delle funzioni è stata conseguita con le modalità previste dall'art.42 del D. Lgs. 112/1999.

Art. 8

Azioni cautelari

1. L'adozione di misure cautelari (fermo ed ipoteca) saranno disposte dall'Ufficio Riscossione nell'osservanza dei limiti previsti dalle disposizioni di legge.

Art. 9

Azioni esecutive e concorsuali

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 per la riscossione, che esercita le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione con l'ausilio, ove necessario, dell'Ufficio Avvocatura.

Art. 10

Rimborso spese per procedure di riscossione coattiva e interessi

1. Le spese di formazione degli atti inerenti alle procedure di riscossione coattiva sopra indicate saranno poste a carico del debitore e, in mancanza di una loro determinazione certa, sono calcolate in via forfetaria nella misura stabilita con apposito atto gestionale.
2. Concorrono alla individuazione dell'importo da ingiungere le spese di produzione atti come determinati dal D.D.N. R.G. N.665/2011, le spese di notifica previste dall'art.2 del D.M. delle Finanze 08/01/2001, gli interessi legali ex art. 1248 cc in ragione del tasso legale per le entrate patrimoniali e del tasso stabilito dall'apposito regolamento per le entrate tributarie.
3. In caso di procedure esecutive, le relative spese saranno calcolate in base agli importi indicati nelle tabelle approvate con D.M.20/11/2000.
4. Decorsi infruttuosamente 30 giorni dalla notifica dell'ingiunzione di pagamento sulle somme ingiunte, sono dovuti gli interessi di mora ex art. 1 comma 165 Legge 296/2006.

Art. 11

Modalità della riscossione

1. La riscossione coattiva delle entrate locali e dei tributi avviene tramite SERVIZIO TESORERIA del Comune su conto corrente postale intestato a COMUNE DI MONOPOLI- RISCOSSIONE COATTIVA.

Art.12

Autotutela

1. Il Funzionario Responsabile dell'entrata può annullare totalmente o parzialmente il provvedimento emesso a seguito di annullamento dell'atto prodromico, nei casi stabiliti nel Regolamento generale per la disciplina delle entrate o per vizi propri dell'atto di ingiunzione.
2. Oltre ai casi previsti nel precedente comma, il Funzionario Responsabile dell'entrata può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento nei seguenti casi:
 - a. grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione Comunale;
 - b. valore della lite;
 - c. costo della difesa;
 - d. costo derivante da inutili carichi di lavoro.

TITOLO IV

RINVII E NORME FINALI

Art.13

Rinvii normativi

1. Per eventuali dilazioni di pagamento si rinvia a quanto disposto dall'art. 16 del regolamento generale delle entrate.
2. Per eventuali compensazioni, sgravi e rimborsi, si rinvia a quanto disposto dagli artt. 20 e 20 bis del regolamento generale delle entrate.

Art. 14

Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti e dei regolamenti comunali.

Art. 15

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2013.