



COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(Provincia di Reggio Emilia)

**REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO
ALL'UNIONE VAL D'ENZA DELLA GESTIONE
ASSOCIATA DI FUNZIONI AMMINISTRATIVE E
SERVIZI IN MATERIA DI RISCOSSIONE COATTIVA
DELLE ENTRATE LOCALI**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale
n° 67 del 04/11/2015

Indice

Titolo I – Disposizioni generali.....	3
Art. 1 – Finalità e contenuto del regolamento	3
Art. 2 – Definizioni	3
Titolo II – Ingunzione di pagamento	3
Art. 3 – Verifica delle condizioni dei crediti e predisposizione delle liste di carico.....	3
Art. 4 – Atto d’ingunzione di pagamento	4
Art. 5 – Efficacia dell’ingunzione di pagamento come titolo esecutivo e come precetto.....	4
Art. 6 – Rimborso spese.....	4
Art. 7 – Opposizione all’ingunzione di pagamento.....	5
Titolo III – Azioni cautelari ed esecutive.....	5
Art. 8 – Azioni cautelari ed esecutive	5
Art. 9 – Fermo beni mobili registrati	5
Art. 10 – Azioni cautelari e conservative dei crediti.....	6
Art. 11 – Annullamento e rimborso.....	6
Art. 12 – Sospensione della riscossione	6
Titolo IV – Organizzazione del servizio	6
Art. 13 – Funzionario responsabile del servizio.....	6
Art. 14 – Funzionario responsabile del tributo.....	6
Art. 15 – Rateazione del pagamento	7
Art. 16 – Versamenti al Comune	7
Art. 17 – Rimborso spese ed interessi per procedure di riscossione coattiva	8
Art. 18 – Notificazione degli atti della riscossione coattiva da parte di ogni Ente.....	8
Art. 19 – Crediti inesigibili	8
Art. 20 – Opposizione alle procedure di riscossione coattiva	8
Titolo V – Norme finali.....	9
Art. 21 – Rinvio dinamico	9
Art. 22 – Entrata in vigore	9

Titolo I – Disposizioni generali

Art. 1 – Finalità e contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità attraverso le quali viene effettuata dal Servizio Associato dell'Unione la gestione di funzioni amministrative e servizi in materia di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali degli Enti , ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97.
2. La riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali viene effettuata tramite l'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639, seguendo, di regola, le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 in quanto compatibili, e all'occorrenza le procedure ordinarie di cui al codice di procedura civile.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Servizio Associato dell'Unione quale soggetto che esercita le funzioni di cui sopra in forma associata, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il cittadino/contribuente.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:
 - per “Servizio”, il Servizio Associato che effettua il supporto alla riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali;
 - per “Funzionario responsabile del servizio associato” la figura che coordina l'ufficio;
 - per “Funzionario responsabile”, per ciascun Ente , quello definito, secondo l'organizzazione di ciascun Ente , avente i poteri definiti in applicazione dell'art. 107 del D.Lgs 267/2000;
 - per “Comune”, un Comune facente parte dell'Unione dei Comuni della Val d'Enza o anche esterno, purché abbia aderito alla convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio di supporto alla riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali;
 - per “Unione”, l'Unione dei Comuni della Val d'Enza;
 - per “Entrate Tributarie”, le entrate dei Comuni derivanti da imposte, tasse, diritti comunque denominati;
 - per “Entrate Patrimoniali” :canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed ogni altra risorsa la cui titolarità spetta agli Enti .
 - per “Riscossione coattiva”, l'insieme delle procedure finalizzate a realizzare il recupero delle entrate non riscosse in via ordinaria dagli Enti.

Titolo II – Ingiunzione di pagamento

Art. 3 – Verifica delle condizioni dei crediti e predisposizione delle liste di carico

1. 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.
2. 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).
3. A tale scopo, gli Uffici Tributi e/o altro competente Ufficio degli Enti, 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.

4. Successivamente, saranno predisposte apposite liste di carico, distinte per tipologia di entrata, nelle quali saranno inseriti, con separati articoli di lista, i dati relativi alle somme dovute dai contribuenti a titolo di imposta, sanzioni e interessi.
5. Le liste di carico saranno immesse nella piattaforma informatica che gestirà tutte le procedure inerenti la riscossione coattiva.

Art. 4 – Atto d’ingiunzione di pagamento

1. Il primo atto della riscossione coattiva è l’ingiunzione di pagamento, che viene predisposta a cura del Responsabile del Servizio sulla base dei dati trasmessi dagli Enti.
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 (trenta 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 comunale 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 del servizio associato;
 - la sottoscrizione dell’atto da parte del Funzionario Responsabile per ciascun Ente come da art. 2.

Art. 5 – Efficacia dell’ingiunzione di pagamento come titolo esecutivo e come precetto

1. L’ingiunzione di pagamento è un atto amministrativo che costituisce titolo esecutivo speciale, di natura stragiudiziale, una volta notificato al soggetto debitore e da questi non impugnato entro i termini previsti 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; pertanto, ai fini dell’avvio delle procedure cautelari ed esecutive, il Servizio associato segnala la necessità di rinnovare l’efficacia del precetto tramite la reiterazione della notificazione dell’ingiunzione di pagamento di cui sopra oppure tramite l’avviso di cui all’art. 50 del D.P.R. n. 602/73.

Art. 6 – 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 dell’Unione.

Art. 7 – Opposizione all’ingiunzione di pagamento

1. Le controversie che attengono l’ingiunzione di pagamento e la sua notificazione, qualora queste abbiano ad oggetto una pretesa creditoria di natura tributaria, sono di competenza della Commissione Tributaria Provinciale competente territorialmente; qualora abbiano natura patrimoniale la competenza è dell’Autorità Giudiziaria Ordinaria.
2. Il ricorso deve essere proposto, a pena di inammissibilità, nei termini previsti dalle specifiche disposizioni procedurali, con decorrenza dalla data di notificazione dell’atto, che può essere impugnato solo per vizi propri.

Titolo III – Azioni cautelari ed esecutive

Art. 8 – Azioni cautelari ed esecutive

1. Nel caso di riscossione coattiva di crediti di importo fino ad euro 1.000,00, non si procede alle azioni cautelari ed esecutive prima del decorso di 120 (centoventi) giorni dall’invio al contribuente mediante posta ordinaria, di una comunicazione, contenente il dettaglio delle somme poste in riscossione.
2. Per crediti d’importo superiore ad euro 1.000,00, le azioni cautelari ed esecutive saranno effettuate direttamente, nel rispetto dei modi e dei limiti d’importo previsti dalle relative disposizioni legislative e regolamentari.
3. 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 atto.In caso di accertata impossibilità o non convenienza al recupero del credito il servizio attuerà le procedure indicate dall’art. 19.
4. In prima istanza, il Servizio potrà scegliere di effettuare massivamente due procedure, una di natura cautelare (ad esempio fermo dei beni mobili registrati), l’altra di natura esecutiva (ad esempio pignoramento presso terzi). In caso d’impossibilità a procedere come sopra, verrà eseguito il pignoramento mobiliare. L’ufficio tributi e/o altro competente Ufficio dell’Ente fornisce le eventuali informazioni in suo possesso sulle posizioni creditorie, utili ad ottimizzare le procedure di cui sopra.
5. Nel caso di crediti d’importo rilevante e/o di posizioni creditorie complesse, la scelta dell’azione da eseguire sarà concordata dal Servizio con l’Ufficio Tributi e/o altro competente Ufficio. Tali azioni potranno essere affidate al legale nominato, i cui costi saranno addebitati direttamente all’Ente richiedente.

Art. 9 – Fermo beni mobili registrati

1. Il fermo dei beni mobili registrati può essere iscritto solo per debiti uguali o superiori ad Euro 250,00.
 - per debiti di importo compreso tra Euro 250,00 ed Euro 3.000,00, il fermo amministrativo interessa un solo bene mobile registrato;
 - per debiti d’importo compreso tra Euro 3.000,00 ed Euro 30.000,00, il fermo interessa due beni mobili registrati;

- per debiti d'importo superiore ad Euro 30.000,00 il fermo interessa tutti i beni mobili registrati del debitore.

Art. 10 – Azioni cautelari e conservative dei crediti

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

Art. 11 – Annullamento e rimborso

1. Nel caso in cui l'Ufficio Tributi e/o altro competente Ufficio degli Enti abbia disposto l'annullamento parziale/totale oppure la sospensione amministrativa dell'atto posto in riscossione coattiva, deve trasmettere il relativo provvedimento a mezzo PEC al Servizio, contestualmente all'invio al contribuente.
2. L'eventuale rimborso di somme dovute sarà a cura del Comune.

Art. 12 – Sospensione della riscossione

1. Nel caso in cui il contribuente presenti la dichiarazione finalizzata ad ottenere la sospensione della riscossione coattiva, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 1 commi 537-543 della Legge n. 228/2012 (Legge di stabilità 2013), il Servizio sospende immediatamente tutte le procedure messe in atto e provvede, entro il termine di dieci giorni successivi alla data di presentazione, alla sua trasmissione a mezzo PEC all'Ente impositore.
2. Quest'ultimo, nei successivi sessanta giorni, oltre alla comunicazione al debitore, deve trasmettere, sempre a mezzo PEC, al Servizio il provvedimento di sospensione o annullamento, 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 al Servizio, 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 non più oggetto del procedimento di riscossione coattiva.

Titolo IV – Organizzazione del servizio

Art. 13 – Funzionario responsabile del servizio

1. Il Funzionario responsabile del Servizio Associato è il funzionario responsabile del procedimento di riscossione coattiva cui compete l'istruttoria finalizzata alla predisposizione dell'ingiunzione di pagamento, nonché l'adozione di tutti gli atti in cui si articola il procedimento di esecuzione, in quanto di sua competenza.

Art. 14 – Funzionario responsabile del tributo

1. Presso ciascun Ente il responsabile del servizio interessato e/o altro funzionario competente, invia al Servizio Associato gli atti ed i documenti necessari per consentire a quest'ultimo la

predisposizione dell'ingiunzione di pagamento, che una volta predisposta viene inviata, a cura del servizio Associato, all'Ente di competenza, affinché quest'ultimo proceda alla firma e alla sua notificazione.

2. Il funzionario responsabile del tributo e/o altro funzionario competente, procede all'invio dell'ingiunzione di pagamento, completa della relata di notifica. Al ritorno della ricevuta di notifica il Funzionario responsabile la consegna al Servizio Associato, per le eventuali conseguenti attività esecutive di riscossione coattiva.

Art. 15 – Rateazione del pagamento

1. Il Funzionario Responsabile dell'Ente, su richiesta del contribuente che versi in stato di temporanea situazione di oggettiva difficoltà economica, concede una rateizzazione del pagamento delle somme dovute per la cui riscossione coattiva sono state avviate le procedure.
2. Per debiti fino a Euro 20.000,00, il contribuente, al fine di ottenere la rateizzazione, deve presentare una richiesta motivata che attesti la propria situazione di temporanea difficoltà economica (autocertificazione). Soltanto, in caso di superamento della suddetta soglia, è necessario presentare, a corredo dell'istanza, la documentazione idonea a rappresentare la situazione economico finanziaria del contribuente.
3. Il funzionario Responsabile dell'ente che concede la rateizzazione, in caso di importi superiori ai 20.000 euro, può richiedere al contribuente fideiussione bancaria.
4. Il Responsabile dell'Ente verifica la situazione di difficoltà economica del contribuente e, in caso di accoglimento della richiesta, 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 150,00, comprensivo della somma dovuta a titolo di imposta, sanzioni, interessi ed eventuali spese per le procedure cautelari od esecutive attivate;
 - il piano di rateizzazione può essere a rata fissa oppure a rate variabili e crescenti;
 - l'importo minimo di ciascuna rata è di euro 50,00;
5. A seguito della concessione della rateazione, le misure cautelari e esecutive saranno sospese per un periodo pari a quello della rateazione.
6. 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.
7. 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. Il Responsabile dell'Ente ne trasmette comunicazione al Servizio.
8. In deroga a quanto sopra, Il Funzionario Responsabile dell'Ente, nell'ambito dell'esperimento delle procedure esecutive, ha la facoltà di accordare piani di rateizzazione personalizzati su richiesta del contribuente, previa comunicazione al Responsabile del Servizio.
9. 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. 16 – Versamenti al Comune

1. Ogni Ente riscuote autonomamente e direttamente le somme della riscossione coattiva.

Art. 17 – Rimborso spese ed interessi per procedure di riscossione coattiva

1. Decorsi 30 (trenta) giorni, dalla notifica dell'ingiunzione di pagamento ed in caso di mancato pagamento della somma ingiunta entro tale termine, sono dovuti gli interessi di mora al tasso annuo di cui all'apposito Decreto del Ministro dell'Economia.
2. Le spese generali specifiche della procedura sono quantificate dalla Giunta dell'Unione con proprio atto tenendo anche conto di quanto previsto dal D.Lgs. 112/1999 e dalle Tabelle A e B approvate con decreto del Ministero delle Finanze del 21/11/2000 ed eventuali successive modifiche, 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 poco sopra richiamata, saranno quantificate nella misura effettivamente sostenuta caso per caso.

Art. 18 – Notificazione degli atti della riscossione coattiva da parte di ogni Ente

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, dal Funzionario Responsabile della Riscossione del Servizio Associato e nelle altre forme previste dalla legge.

Art. 19 – Crediti inesigibili

1. Alla fine di ogni anno, il Servizio rendiconta le posizioni non rimosse, al fine di verificare con l'ufficio tributi e/o altro Ufficio competente l'efficacia delle azioni cautelari ed esecutive nel frattempo intraprese.
2. Decorsi tre anni dall'affidamento delle liste di carico di cui all'art. 10 del presente regolamento, il Servizio presenterà a ciascun Ente la rendicontazione relativa a ciascuna di esse, contenente le posizioni 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 scaricato.
3. Nel caso in cui, l'Ufficio Tributi e/o altro Ufficio competente comunichi, successivamente, al Servizio l'esistenza di nuovi beni da sottoporre ad esecuzione o segnali 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 posizione precedentemente scaricata, nel rispetto, comunque, dei termini di prescrizione.

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. E' 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.
3. In relazione a crediti aventi natura patrimoniale, si applicano per le opposizioni esecutive le norme del codice di procedura civile.

Titolo V – Norme finali

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 con effetto dal 1° gennaio 2016.