

Regolamento Generale delle Entrate



Comune di Mantova

Sommario

Titolo I – Disposizioni generali	4
Articolo 1 – Oggetto e finalità del regolamento	4
Articolo 2 – Forme di gestione delle entrate	4
Articolo 3 – Soggetti responsabili	4
Articolo 4 – Regolamentazione delle entrate	5
Articolo 5 – Raccolta e trattamento dei dati personali – modulistica per la prestazione di servizi o l'erogazione di contributi	5
Articolo 6 – Modalità di versamento	6
Articolo 7 – Obblighi degli uffici connessi all'accertamento	6
Articolo 8 – Comunicazioni connesse all'accertamento	6
Titolo II – Riscossione	7
Articolo 9 – Rapporti con il cittadino debitore	7
Articolo 10 – Riscossione volontaria	7
Articolo 11 – Avvisi di accertamento relativi alle entrate tributarie	7
Articolo 12 – Solleciti ed intimazione di pagamento	7
Articolo 13 – Rateizzazione dei pagamenti	8
Articolo 14 – Estinzione delle obbligazioni per compensazione	9
Articolo 15 – Accollo	9
Articolo 16 – Registrazione dei pagamenti	10
Titolo III – Riscossione coattiva	10
Articolo 17 – Forme di riscossione coattiva	10
Articolo 18 – Ingiunzione di pagamento	10
Articolo 19 – Annullamento e revoca dell'ingiunzione	11
Articolo 20 – Modalità di notifica	11
Articolo 21 – Rateizzazione dei pagamenti richiesti tramite ingiunzione	12
Articolo 22 – Azioni cautelari ed esecutive	12
Articolo 23 - Dichiarazione di inesigibilità del credito	13
Articolo 24 – Rinvio e disposizioni finali	13
Articolo 25 – Entrata in vigore	13

Titolo I – Disposizioni generali

Articolo 1 – Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate del Comune di Mantova ed è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del Decreto Legislativo n. 446 del 15 dicembre 1997 e dall'art. 50 della Legge n. 449 del 27 dicembre 1997.
2. Le disposizioni del presente regolamento sono definite nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, del Decreto Legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 e dalla Legge n. 212 del 27 luglio 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Le disposizioni dello Statuto del Contribuente, in quanto compatibili, si intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate non tributarie.
4. Le norme del presente regolamento indicano le procedure e le modalità di gestione delle entrate in termini di controllo, accertamento, riscossione, contenzioso, di determinazione e applicazioni delle tariffe, canoni e sanzioni, le competenze degli uffici e le forme di gestione.
5. Le disposizioni del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e più in generale degli utenti dei servizi comunali.
6. Sono fatte salve le disposizioni di legge che disciplinano specifiche tipologie di entrate.

Articolo 2 – Forme di gestione delle entrate

1. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta.
2. Il Consiglio Comunale può determinare la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per più categorie di entrate, per le attività anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione spontanea o coattiva scegliendo tra quanto previsto dall'art. 52 del Decreto Legislativo n. 446/97.
3. La scelta della forma di gestione deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.
4. L'affidamento a terzi non deve comportare maggiori oneri per il debitore.

Articolo 3 – Soggetti responsabili

1. Sono responsabili delle entrate di competenza del Comune i Dirigenti dei settori ai quali risultano affidate, con il Piano Esecutivo di Gestione o con specifiche disposizioni regolamentari, le risorse di entrata collegate all'attività svolta nel medesimo servizio.
2. Al Dirigente responsabile di ogni entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate ed in particolare:
 - l'attività di accertamento, con l'obbligo di conservare, per i controlli di competenza del servizio finanziario, l'idonea documentazione in base alla quale si è provveduto all'accertamento dell'entrata come previsto dagli artt. 178 e 179 del D.Lgs. n. 267/2000 e del D.Lgs. n. 118/2011 e relativi principi contabili nonché la documentazione di supporto relativa alla riduzione o all'incremento di accertamenti precedentemente comunicati. Nel caso in cui non sussista l'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata, lo stesso verrà effettuato contestualmente all'emissione dell'ordinativo di incasso;

- la sottoscrizione delle richieste, degli avvisi, dei provvedimenti ed ogni atto gestionale che impegna il comune verso l'esterno;
- l'esercizio del controllo e di verifica dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti previsti a carico del debitore dalla norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate;
- l'invito al pagamento al debitore ai sensi dell'art. 12 del presente regolamento;
- l'attivazione delle procedure per il recupero coattivo qualora l'utente non adempia alla propria obbligazione nonché la loro esecuzione, se non attribuita alla competenza del singolo dirigente;
- la disposizione dei rimborsi;
- l'esercizio del potere di autotutela;
- tutte le attività utili alla facilitazione dell'adempimento da parte dei soggetti obbligati con la predisposizione di modelli, stampati e regolamenti.

3. Qualora la riscossione delle entrate sia stata affidata a terzi compete al dirigente responsabile delle specifica entrata, vigilare sull'osservanza della convenzione di affidamento.

4. La responsabilità dell'attività organizzativa e gestionale relativa alle entrate gestite direttamente da terzi è di questi ultimi, secondo quanto precisato nella convenzione di affidamento o concessione.

5. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui sopra i soggetti responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate.

Articolo 4 – Regolamentazione delle entrate

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può adottare uno specifico regolamento, comunque compatibile con i criteri generali stabiliti nel presente atto; ove non venga adottato il suddetto regolamento, e per quanto non in esso stabilito, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel presente regolamento nonché alle disposizioni di leggi vigenti.

2. L'organo competente del Comune provvede a stabilire le agevolazioni, le riduzioni e le esenzioni, nei regolamenti riguardanti le singole entrate, purché nei limiti resi facoltativi dalla legge statale.

3. Il Comune delibera le tariffe e le aliquote relative ai tributi di sua competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro i termini indicati, hanno effetto dal 1 gennaio dell'anno di riferimento; in caso di mancata approvazione entro il suddetto termine le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno. Restano ferme le disposizioni particolari stabilite dalla legge per i vari tributi.

4. In presenza di rilevanti incrementi nei costi dei servizi, rispetto a quelli preventivati in sede di formazione del bilancio, il Comune può modificare durante l'esercizio le tariffe ed i prezzi pubblici, nei limiti stabiliti dal comma 1 bis dell'art. 54 del D.Lgs. 446/97.

Articolo 5 – Raccolta e trattamento dei dati personali – modulistica per la prestazione di servizi o l'erogazione di contributi

1. Al fine di agevolare i successivi rapporti con il cittadino e di potenziare l'attività di verifica e di controllo, è cura dei responsabili dell'entrata procedere, direttamente o attraverso la collaborazione di altri uffici del Comune o di altri soggetti titolari di banche dati, alla raccolta ed al trattamento dei dati personali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati ed in particolare dei principi di pertinenza e di non eccedenza di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

2. E' compito dei responsabili di entrata prevedere che nei moduli di domanda di prestazioni di servizi o di richiesta di contributi, agevolazioni siano obbligatoriamente inserite, oltre a quelle specifiche richieste, le seguenti informazioni:

- dati anagrafici/ragione sociale;
- codice fiscale e partita iva;
- indirizzo e-mail,
- domicilio digitale (pec) del cittadino o indirizzo di pec per le imprese se disponibile;
- numero di cellulare;
- coordinate bancarie o dichiarazioni di inesistenza delle stesse

3. Nella modulistica utilizzata per la raccolta dei dati deve essere sempre inserita apposita informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 6 – Modalità di versamento

1. Nel rispetto dei principi della semplificazione e dell'economicità, i soggetti che curano la riscossione incentivano tutte le modalità di pagamento tramite mezzi telematici e tenuto conto delle funzionalità richieste dal nodo dei pagamenti.

2. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge e dai regolamenti, le somme spettanti al Comune possono essere versate, entro i termini e con le modalità stabilite per i singoli servizi, mediante:

- a. disposizioni, giroconti, bonifici, SDD ed altre modalità similari messe a disposizione dal sistema bancario a favore della tesoreria comunale;
- b. versamento diretto alla tesoreria comunale;
- c. versamento alle casse interne per quelle previste dalla norme vigenti;
- d. versamento sui conti correnti postali intestati al comune per specifiche entrate;
- e. carta di credito, di debito o altro strumento di pagamento di istituto convenzionato con il Tesoriere Comunale;
- f. altre eventuali modalità di versamento previste dalla legge.

3. L'ente garantisce sistemi di pagamento elettronici anche con l'adesione al nodo dei pagamenti – pagoPA.

Articolo 7 – Obblighi degli uffici connessi all'accertamento

1. L'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata ai sensi dell'art. 179 del D.lgs. N. 267/2000, dai principi contabili di cui al D.Lgs. N. 118/2011 e dell'art. 19 del Regolamento di Contabilità, dovrà indicare per ogni debitore:

- a. il cognome, nome o la ragione sociale;
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. la residenza;
- d. il codice fiscale/partita iva;
- e. la motivazione del credito;
- f. l'importo del credito;
- g. la classificazione di bilancio, peg e piano dei conti;
- h. l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione.

2. I Dirigenti che hanno provveduto all'accertamento di entrata, qualora si verifichino situazioni nella gestione dell'entrata stessa a fronte delle quali risulta diminuito o aumentato l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione o l'incremento dell'accertamento allo scopo di consentire al Servizio Finanziario la relativa rettifica.

Articolo 8 – Comunicazioni connesse all'accertamento

I Dirigenti che hanno promosso l'accertamento di entrata dovranno comunicare al debitore nella fattura o documento/comunicazione con cui è richiesto il versamento in maniera espressa o codificata nel caso di utilizzo di sistemi elettronici, quanto segue:

- a. l'importo della somma dovuta;
- b. la causale;
- c. le modalità di pagamento;
- d. il termine per adempiere, stabilito in 30 giorni dalla comunicazione, se non diversamente disposto dalla legge o regolamenti per le singole entrate;
- e. il codice identificativo unico di versamento – iuv quando presente.

Titolo II – Riscossione

Articolo 9 – Rapporti con il cittadino debitore

1. La riscossione delle entrate da parte del comune è orientata in ogni sua fase a criteri di efficienza, economicità, equità, non aggravamento dei procedimenti e proporzionalità degli strumenti adottati rispetto al credito da recuperare.
2. Si procede pertanto alla riscossione coattiva esclusivamente allorché risultano infruttuosi i tentativi bonari di cui al successivo art. 12.
3. Nella procedura di recupero vengono posti a carico del debitore esclusivamente i costi indicati ai successivi art. 12.

Articolo 10 – Riscossione volontaria

1. La riscossione volontaria delle entrate avviene secondo le disposizioni normative e regolamentari.
1. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate devono favorire i soggetti obbligati ad eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio dell'economicità anche facendo pervenire al loro domicilio modelli precompilati di versamento elettronici.

Articolo 11 – Avvisi di accertamento relativi alle entrate tributarie

1. Gli importi relativi agli avvisi di accertamento, riferiti alle entrate tributarie devono essere versati, di norma entro 60 giorni dalla notifica dell'avviso stesso, o entro l'apposito termine previsto dalle specifiche disposizioni normative e regolamentari.
2. L'avviso di accertamento viene notificato, di norma, tramite il servizio postale. A titolo di recupero delle spese di notifica è previsto, per ogni singolo avviso di accertamento notificato, il rimborso a favore dell'Amministrazione Comunale dell'importo di Euro 8,00.

Articolo 12 – Solleciti ed intimazione di pagamento

1. Il Dirigente responsabile dell'entrata, se gestita direttamente, o il soggetto terzo incaricato dell'attività di riscossione incentivata, prima di procedere alla messa in mora di cui al successivo comma, l'invio di comunicazioni informali al debitore inerenti il mancato pagamento. Tali comunicazioni possono essere trasmesse per posta elettronica, posta ordinaria o con altri strumenti.
2. Le comunicazioni di cui al comma 1 sono trasmesse di norma entro 60 giorni dalla scadenza del pagamento del debito, fatte salve le disposizioni di legge e regolamentari specifiche.
3. Verificato il mancato pagamento di quanto dovuto dopo aver intrapreso le attività di cui al comma 1, il Dirigente responsabile dell'entrata provvede a mettere in mora il debitore, di norma entro 180 giorni dalla scadenza del versamento, inviando un'intimazione al pagamento a mezzo di posta elettronica certificata e

solo qualora non sia possibile a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. L'intimazione al pagamento dovrà contenere:

- a. l'importo di cui si sollecita il versamento suddiviso in somma capitale, rimborso spese ed interessi;
- b. le modalità di pagamento, indicando come preferibili il bonifico bancario o altro sistema tracciabile e prevedendo l'obbligo di trasmissione all'ufficio competente dell'attestazione dell'avvenuto pagamento;
- c. il termine per adempiere è stabilito in 15 giorni dalla data di notifica;
- d. l'avvertimento che, trascorso inutilmente tale termine, si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute;
- e. il bollettino di conto corrente postale, qualora il versamento avvenga con tale modalità, che dovrà riportare, anche in versione codificata, tutti i dati necessari all'identificazione del soggetto debitore ed all'individuazione del credito al fine di consentire la tempestiva emissione dell'ordinativo di incasso;

4. L'intimazione costituisce la messa in mora del debitore ad ogni effetto di legge, se non già diversamente costituito.

5. A titolo di recupero delle spese è previsto, per ogni singola intimazione di pagamento, il rimborso a favore dell'Amministrazione Comunale dell'importo di euro 8,00.

6. Nel caso di mancato pagamento di avvisi di accertamento relativi ad entrate tributarie la comunicazione di cui al precedente comma 2 e l'intimazione di cui al precedente comma 3 potranno essere inviate al contribuente entro l'anno successivo a quello nel quale l'atto di accertamento è divenuto definitivo.

Articolo 13 – Rateizzazione dei pagamenti

1. Il Dirigente responsabile dell'entrata può concedere ai soggetti, persone fisiche o giuridiche, debitori di somme certe, liquide ed esigibili per effetto della notifica di avvisi di accertamento o di intimazioni al pagamento di cui al precedente art. 12 comma 3 il beneficio del pagamento rateale.

2. Il suddetto beneficio può essere concesso su specifica istanza da presentarsi entro il termine previsto per il versamento dell'avviso di accertamento o dell'intimazione di pagamento, in caso di temporanea situazione di difficoltà del debitore.

3. la rateizzazione dovrà rispettare le seguenti regole:

- l'importo minimo per procedere alla rateizzazione è pari ad Euro 200,00 per le persone fisiche e ad Euro 1.000,00 per le persone giuridiche, enti e associazioni in genere;
- la rateizzazione massima non può superare i 30 mesi ed è così articolata:
 - o da 200,00 a 1.000,00 fino a quattro rate mensili;
 - o da 1.001,00 a 10.000,00 fino a dodici rate mensili (o sei rate bimestrali);
 - o da 10.001,00 a 20.000,00 fino a diciotto rate mensili (o nove rate bimestrali);
 - o da 20.001,00 a 50.000,00 fino a ventiquattro rate mensili (o dodici rate bimestrali);
 - o oltre 50.000 fino a trenta rate mensili (o quindici rate bimestrali).

4. Il Dirigente responsabile dell'entrata, in presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, può derogare ai limiti di rateizzazione di cui al precedente comma 3.

5. Sull'importo rateizzato maturano gli interessi, nella misura pari al tasso legale vigente alla data di presentazione dell'istanza, maggiorato di un punto percentuale, a decorrere dal giorno successivo alla scadenza prevista per il versamento degli importi richiesti. Il tasso applicato rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.

6. Il debitore è tenuto a far pervenire all'ufficio che ha concesso il beneficio della rateizzazione la quietanza del versamento di ogni singola rata. Il mancato versamento della prima rata entro la scadenza prevista o di due rate anche non consecutive, comporta la decadenza dal beneficio della rateizzazione e l'obbligo in capo al debitore di provvedere al versamento dell'intero debito residuo entro venti giorni dalla notifica del provvedimento di revoca.

7. La rateizzazione revocata potrà essere riattivata se il debitore versa in un'unica soluzione tutte le rate scadute.

8. Le somme incassate sono imputate con il seguente ordine di copertura:

- spese di notifica;
- costi di riscossione;
- interessi di mora maturati sino alla data di riscossione;
- interessi calcolati sul tributo o altra entrata accerta;
- sanzioni amministrative;
- somme dovute a titolo di tributo o di altra entrata.

Articolo 14 – Estinzione delle obbligazioni per compensazione

1. E' ammessa la compensazione tra debiti e crediti tributari: il contribuente nei termini di versamento del tributo può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze del medesimo tributo versato per gli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.

2. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al comma precedente deve presentare all'ufficio tributi, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per il versamento, apposita comunicazione, contenente i seguenti dati:

- generalità e codice fiscale del contribuente richiedente;
- importo del tributo dovuto al lordo della compensazione;
- importo del tributo che si intende compensare, distinto per anno d'imposta;
- dichiarazione di rinuncia alla presentazione dell'istanza di rimborso o, nel caso in cui la stessa sia già stata presentata, dichiarazione di rinuncia al rimborso richiesto;

3. Il contribuente potrà procedere alla compensazione solo dopo essere stato autorizzato dall'ufficio tributi con apposito provvedimento. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto la differenza potrà essere rimborsata al contribuente in seguito alla presentazione di apposita istanza.

4. E' ammessa altresì la compensazione fra debiti relativi alle entrate comunali sia tributarie sia non tributarie e crediti maturati nei confronti del Comune facenti capo al medesimo utente, su richiesta dello stesso, quando debiti e crediti sono ugualmente certi liquidi ed esigibili, tranne nei casi di divieti previsti dalla legge. Per tale regolarizzazione contabile l'ente è esonerato dalla verifica ex art. 48 bis del DPR 602/73 e della regolarità contributiva.

5. La compensazione su richiesta dell'utente avviene tramite determinazione dirigenziale, previo svolgimento delle opportune verifiche da parte del dirigente responsabile. Resta fermo che le compensazioni che sono disciplinate in atti di transazione sono previste previa deliberazione dell'organo competente a decidere sulla transazione.

6. Dell'estinzione per compensazione deve essere data evidenza nelle scritture contabili dell'ente come previsto dai principi contabili del D.lgs. n. 118/2011.

Articolo 15 – Accollo

1. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario. Il contribuente (accollato) e colui che si assume il debito (accollante) devono presentare una dichiarazione sottoscritta da entrambi con la quale attestano l'avvenuto accollo;

2. Tale dichiarazione deve indicare, oltre alle generalità e il codice fiscale del contribuente e dell'accollante, l'oggetto e l'ammontare del debito accollato.

Articolo 16 – Registrazione dei pagamenti

1. Il Comune non può rifiutare pagamenti parziali di rate scadute e pagamenti in acconto per rate non ancora scadute.

2. Se esistono rate scadute il pagamento non può essere imputato alle rate non scadute se non per la eventuale eccedenza sull'ammontare delle prime, comprese gli eventuali interessi di mora, i diritti e le spese maturati a favore del Comune.

3. Nei riguardi delle rate scadute l'imputazione è fatta, rata per rata ed iniziando dalla più remota, al debito per la somma capitale, maggiorato delle eventuali sanzioni amministrative e poi al debito per interessi di mora e non può essere fatta ai diritti ed alle spese maturati a favore del Comune se non dopo la completa estinzione del debito per le rate scadute ed i relativi interessi di mora.

4. Per quanto non regolato dal presente articolo si applicano le norme degli articoli 1193 e 1194 del codice civile.

Titolo III – Riscossione coattiva

Articolo 17 – Forme di riscossione coattiva

1. Sulla base di valutazioni di efficacia, efficienza ed economicità del servizio, la riscossione coattiva delle entrate comunali può essere effettuata tramite:

a) la procedura dell'ingiunzione di cui al RD 639/1910, anche in ottemperanza alle disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/73, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva sia svolta in proprio dall'Ente locale o sia affidata ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del D.lgs. 446/97;

b) la procedura del ruolo di cui al DPR 62/73 nel caso in cui la riscossione coattiva sia affidata all'Agenzia preposta alla riscossione nazionale.

Articolo 18 – Ingiunzione di pagamento

1. Esperite le attività di cui al precedente art. 12, nel caso in cui i versamenti richiesti non siano stati effettuati alle scadenze stabilite, il Dirigente responsabile dell'Entrata, o il soggetto esterno preposto alla riscossione coattiva, procede all'attivazione delle forme di riscossione coattiva di cui al precedente art. 17;

2. Nel caso di riscossione coattiva mediante ingiunzione di pagamento, di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, il responsabile di ogni singola entrata notifica al debitore apposito atto di ingiunzione al pagamento.

3. Con l'ingiunzione al pagamento è richiesto al debitore, oltre al versamento degli importi di cui all'intimazione o all'avviso di accertamento, anche dei seguenti ulteriori oneri:

a. il rimborso delle spese di invio dell'ingiunzione determinate in Euro 18,00;

b. gli interessi legali maggiorati di due punti percentuali a decorrere dal giorno successivo alla scadenza prevista per il versamento;

c. il rimborso delle spese amministrative sostenute per l'attività di gestione della procedura coattiva quantificate forfettariamente in misura pari:

- al 10 per cento del credito ingiunto, ridotto del 50 per cento nel caso di pagamento dell'ingiunzione entro il termine di impugnazione della stessa, per la parte di credito fino ad Euro 1.000;

- all'8 per cento del credito ingiunto, ridotto del 50 per cento nel caso di pagamento dell'ingiunzione entro il termine di impugnazione della stessa, per la parte di credito compreso tra Euro 1.001 ed Euro 5.000;

- al 6 per cento del credito ingiunto, ridotto del 50 per cento nel caso di pagamento dell'ingiunzione entro il termine di impugnazione della stessa, per la parte di credito compreso tra Euro 5.001 ed Euro 10.000;

- al 5 per cento del credito ingiunto, ridotto del 50 per cento nel caso di pagamento dell'ingiunzione entro il termine di impugnazione della stessa, per la parte di credito superiore ad Euro 10.000.

4. L'ingiunzione, oltre agli altri elementi previsti dalla legge per tutti gli atti amministrativi, deve altresì contenere obbligatoriamente:

- a. l'intimazione ad adempiere entro 30 giorni (60 giorni per le ingiunzioni relative ai tributi locali) dalla notifica;
- b. l'avvertimento che, in difetto di pagamento entro tale data, si provvederà all'attivazione delle procedure cautelari/esecutive di cui al Regio Decreto n. 639/1910 ed al DPR n. 602/73;
- c. l'indicazione dell'esecutività di diritto ai sensi dell'art. 229 del D. Lg. n. 51/98;
- d. l'indicazione dei mezzi di impugnazione previsti dalla legge.

5. Le spese amministrative di cui al precedente comma 3, lettera c) possono essere rideterminate dalla Giunta Comunale per tenere conto degli effettivi oneri sostenuti dal Comune per la gestione della riscossione coattiva.

Articolo 19 – Annullamento e revoca dell'ingiunzione

1. In applicazione dei principi di efficacia, efficienza ed imparzialità che regolano l'azione amministrativa, il Dirigente responsabile dell'entrata procede, con espresso atto motivato, all'annullamento dell'ingiunzione nei casi in cui accerti che per qualsiasi motivo, l'infondatezza della pretesa in essa contenuta o l'impossibilità del recupero delle somme richieste.

2. Nei casi in cui l'ingiunzione si riferisca ad entrate per sanzioni amministrative pecuniarie non definite nei termini, l'annullamento in autotutela dell'ingiunzione avviene esclusivamente nei casi in cui emergano vizi attinenti alla forma o alla procedura ovvero risulti che il destinatario dell'atto sia estraneo alla condotta contestata.

3. Il Dirigente responsabile procede altresì alla revoca dell'ingiunzione nei casi in cui sia dichiarata l'inesigibilità del credito di cui al successivo articolo.

Articolo 20 – Modalità di notifica

1. La notifica dell'ingiunzione può avvenire alternativamente secondo una delle seguenti modalità:

- a. tramite ufficiale giudiziario ai sensi dell'art. 2 e seguenti del Regio Decreto n. 639/1910;
- b. direttamente da parte del dirigente responsabile ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 890/82;
- c. tramite messi comunali ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 265/99 e dell'art. 26 del DPR n. 602/73 come disposto dall'art. 49 del DPR n. 602/73;
- d. tramite messo notificatore nominato ai sensi dell'art. 11 commi n. 158 e seguenti della Legge n. 296/2006;
- e. dal funzionario della riscossione nominato ai sensi dell'art. 4 comma 2 - septies del D. L. n. 209/2002 o dall'Ufficiale della Riscossione ai sensi dell'art. 26 del DPR n. 602/73 come disposto dall'art. 49 del DPR n. 602/73;

2. La notifica deve essere eseguita preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo risultante dagli elenchi a tal fine previsti dalla legge.

Articolo 21 – Rateizzazione dei pagamenti richiesti tramite ingiunzione

1. Il Dirigente responsabile dell'entrata, o il soggetto esterno preposto alla riscossione coattiva, può concedere ai soggetti debitori per effetto della notifica di ingiunzioni di pagamento il beneficio del pagamento rateale.

2. Il suddetto beneficio può essere concesso, su specifica istanza da presentarsi entro il termine previsto per il pagamento dell'ingiunzione, in caso di temporanea situazione di difficoltà del debitore.

3. La rateizzazione dovrà rispettare le seguenti regole:

- l'importo minimo per procedere alla rateizzazione è pari ad Euro 200,00 per le persone fisiche e ad Euro 1.000,00 per le persone giuridiche, enti e associazioni in genere;

- rateizzazione massima pari a 60 mesi così articolata:

- da 200,00 a 1.000,00 fino a otto rate mensili;
- da 1.001,00 a 10.000,00 fino a ventiquattro rate mensili (o dodici rate bimestrali);
- da 10.001,00 a 20.000,00 fino a trentasei rate mensili (o diciotto rate bimestrali);
- da 20.001,00 a 50.000,00 fino a quarantotto rate mensili (o ventiquattro rate bimestrali);
- oltre 50.000 fino a sessanta rate mensili (o trenta rate bimestrali).

4. Il Dirigente responsabile dell'entrata, in presenza di debitori che presentano una situazione economica patrimoniale e/o personale particolarmente disagiata, comprovata da idonea documentazione, può derogare ai limiti di rateizzazione di cui al precedente comma 3.

5. Sull'importo rateizzato maturano gli interessi nella misura pari al tasso legale vigente alla data di presentazione dell'istanza, maggiorato di quattro punti percentuali a decorrere dal giorno successivo al termine previsto per il versamento degli importi richiesti. Il tasso applicato rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione.

6. Il debitore è tenuto a far pervenire all'ufficio che ha concesso il beneficio della rateizzazione la quietanza del versamento di ogni singola rata. Il mancato versamento della prima rata entro la scadenza o di due rate anche non consecutive comporta la decadenza dal beneficio della rateizzazione e l'obbligo in capo al debitore di provvedere al versamento dell'intero debito residuo entro venti giorni dalla notifica del provvedimento di revoca.

7. la rateizzazione revocata potrà essere riattivata se il debitore versa in un'unica soluzione tutte le rate scadute.

8. Le somme incassate sono imputate con il seguente ordine di copertura:

- spese di notifica;
- costi di riscossione;
- interessi di mora maturati sino alla data di riscossione;
- interessi calcolati sul tributo accertato o di altre entrate;
- sanzioni amministrative;
- somme dovute a titolo di tributo o di altra entrata.

Articolo 22 – Azioni cautelari ed esecutive

1. In caso di mancato versamento dell'atto di ingiunzione il Dirigente responsabile dell'entrata, o il soggetto esterno preposto alla riscossione coattiva, adotta tempestivamente le azioni cautelari previste dalla normativa.

2. Le spese inerenti l'attivazione e l'esecuzione delle procedure cautelari ed esecutive sono poste a carico del debitore nella misura prevista dalla tabella allegata al D.M. 21 novembre 2000, oltre a quelle eventualmente sostenute per la difesa legale.

3. In caso di attivazione delle procedure cautelari ed esecutive è applicata una mora pari agli interessi legali vigenti maggiorati di due punti percentuali.

Articolo 23 - Dichiarazione di inesigibilità del credito

1. Il Dirigente responsabile dell'entrata, o il soggetto esterno preposto alla riscossione coattiva, procede alla dichiarazione di inesigibilità dei crediti nei seguenti casi:

- a. qualora siano presenti cumulativamente le seguenti condizioni:
 - siano stati tentati senza esito almeno due pignoramenti mobiliari presso l'abitazione o la sede del debitore, alla distanza di almeno 12 mesi l'uno dall'altro;
 - non risultino beni mobili registrati sui quali effettuare il fermo amministrativo;
 - non siano utilmente attivabili altre azioni esecutive ai sensi del presente regolamento;
 - siano state effettuate almeno due verifiche sui redditi e/o sul patrimonio del debitore (a distanza di 12 mesi l'una dall'altra) dalle quali non emergano modifiche della situazione dei beni o dei redditi del debitore utili ai fini della recuperabilità del credito;
- b. qualora le azioni cautelari o esecutive debbano essere eseguite fuori dai confini provinciali ed il costo delle stessi risulti pari o superiore alla somma da recuperare;
- c. qualora una relazione del dirigente del settore servizi sociali dichiari lo stato di disagio sociale del debitore e la presenza di concreto rischio che l'attivazione di procedure coattive di recupero comportino un aggravamento di tale condizione.

2. Con determinazione del Dirigente responsabile dell'entrata di norma semestrale ed comunque entro il riaccertamento ordinario dei residui in applicazione ai principi contabili di cui al D.lgs. n. 118/2011 si procede alla dichiarazione di inesigibilità del credito.

Articolo 24 – Rinvio e disposizioni finali

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

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

3. Le disposizioni contenute in altri regolamenti comunali che disciplinano la riscossione delle entrate in modo incompatibile con le disposizioni contenute nel presente regolamento si intendono abrogate.

4. I settori dovranno aggiornare le procedure connesse all'introduzione delle disposizioni del presente regolamento entro 180 giorni dall'entrata in vigore dello stesso.

Articolo 25 – Entrata in vigore

Le disposizioni del presente regolamento entreranno in vigore dal 1 gennaio 2018.