



Articolo 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni di cui all'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446 e di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, nonché del regolamento di contabilità, nel rispetto dei principi contenuti nella legge 7 agosto 1990 n. 241, nel decreto legislativo 13 aprile 1999 n. 112, nel decreto legislativo 26 febbraio 1999 n. 46 ed in ogni altra legge applicabile, in conformità con il vigente Statuto del Comune di Pianoro e relative norme di applicazione, e successive modificazioni ed integrazioni, disciplina la riscossione stragiudiziale e coattiva di tutte le entrate comunali non aventi natura tributaria, con particolare riferimento alle entrate patrimoniali derivanti da rette scolastiche, con esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti Pubblici.
2. Il presente regolamento è finalizzato ad assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla legge, con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e con le procedure previste per i singoli procedimenti
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le vigenti disposizioni di legge e di regolamento.
4. Sono abrogate le disposizioni dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che risultano in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Articolo 2

Accertamento dell'entrata patrimoniale

1. L'entrata patrimoniale è accertata in base ad adeguata documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico, da cui sia possibile individuare il debitore, determinare l'ammontare e la esigibilità del credito.
2. L'accertamento, se non è affidato a terzi ai sensi dell'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, è effettuato e gestito dal responsabile del competente ufficio, che sottoscrive, eventualmente anche a mezzo di proprio delegato, ogni richiesta, avviso o provvedimento rientrante nella sua competenza.



Articolo 3

Istruttoria

1. Il responsabile del competente ufficio provvede all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente ai sensi delle leggi e dei regolamenti applicabili.
2. In riferimento a ciascuna entrata di natura non tributaria, l'Ufficio competente, senza indugio, deve:
 - A. accertare il debito dell'utente, acquisendo e conservando gli atti e i documenti a sostegno della pretesa creditoria;
 - B. individuare il debitore o i debitori in solido
 - C. quantificare l'importo del credito;
 - D. individuare il termine di esigibilità del credito e il termine di prescrizione;
 - E. calcolare gli interessi legali sulla cifra corrispondente all'importo;
 - F. acquisire e conservare ogni documentazione e notizia ritenuta necessaria per il recupero del credito, con particolare riguardo a ogni notizia sul patrimonio e sul reddito del debitore, assunta anche mediante consultazione delle banche dati dell'anagrafe tributaria o altre banche dati pubbliche disponibili;
 - G. procedere alle procedure di recupero del credito, anche in via coattiva, o comunicare il debito, corredato dai documenti giustificativi all'Ufficio preposto alla riscossione, se costituito.

Articolo 4

Procedura di recupero crediti stragiudiziale

1. L'Ufficio competente inizia la procedura di recupero del credito provvedendo senza indugio all'invio al debitore inadempiente di un sollecito di pagamento a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indicando:
 - A. la somma dovuta maggiorata degli interessi legali maturati di cui all'art. 1284 codice civile determinati ai sensi dell'art. 8 del presente regolamento e delle spese relative all'istruttoria e all'invio del sollecito, determinate forfetariamente nella misura di 10,00 euro o maggior somma da stabilirsi con determinazione del Responsabile dell'Ufficio preposto al recupero crediti con validità annuale;
 - B. il titolo o la ragione del credito;
 - C. l'invito a corrispondere la somma dovuta entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di sollecito, con l'espresso avvertimento che in mancanza si procederà al recupero del credito in via coattiva, oltre spese e interessi;
 - D. gli elementi di cui all'articolo 8 della legge 7 agosto 1990 n. 241;

- E. l'invito a prendere contatto con l'Ufficio per la definizione bonaria della controversia.
2. L'Ufficio competente, prima di iniziare la procedura coattiva, invia al debitore inadempiente un secondo sollecito di pagamento a mezzo di raccomandata A/R con funzione di ultimo avviso.
3. Al fine della definizione stragiudiziale delle pratiche di recupero crediti, l'Ufficio opera per la gestione conciliativa delle controversie.

Articolo 5

Forme di riscossione coattiva

1. La riscossione delle entrate comunali aventi natura patrimoniale regolate dal presente regolamento è effettuata mediante:
- A. gestione diretta, anche in associazione con altri enti locali;
 - B. affidamento con convenzione ad azienda speciale ai sensi dell'art. 113, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267;
 - C. affidamento con convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico ai sensi dell'art. 113, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446;
 - D. affidamento in concessione ai concessionari del servizio di riscossione.
2. Il modello di riscossione scelto deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità ed efficienza e le valutazioni per la scelta devono tenere conto dell'apposita relazione del Dirigente del Servizio Finanziario o, in mancanza, del responsabile dell'Ufficio finanziario, contenente il piano economico riferito ad ogni singola entrata con l'indicazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
3. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate in conformità delle disposizioni vigenti in materia.
4. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di spettanza delle province e dei comuni viene effettuata mediante ruolo se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero mediante la procedura di cui al regio decreto 14 aprile 1910 n. 639 se svolta in proprio dal comune, anche in associazione con altri enti locali o affidata agli altri soggetti di cui alle lettere B) e C) del precedente comma 1.
5. Se la riscossione avviene tramite la procedura di cui al regio decreto 14 aprile 1910 n. 639, il responsabile dell'Ufficio assumerà previamente una determinazione con cui accerta i presupposti di certezza, liquidità ed esigibilità dei crediti.
6. L'ingiunzione, emessa ai sensi del regio decreto 14 aprile 1910 n. 639, è sottoscritta del responsabile dell'Ufficio ed è esecutiva di pieno diritto ai sensi dell'articolo 229 del Decreto legislativo 19 febbraio 1998, n. 51.

7. Se il responsabile dell'entrata ne illustra, con idonea motivazione, l'opportunità e convenienza, il recupero del credito può avvenire mediante azione ordinaria di cognizione da esperirsi avanti al Giudice ordinario.

Articolo 6

Casi particolari

1. In caso di decesso del debitore, la riscossione nel credito è operata ai sensi di legge nei confronti dei suoi eredi, testamentari o legittimi.
2. L'Ufficio, nel caso ricorrano i presupposti di legge, promuoverà istanza per la nomina di curatore di eredità giacente.

Articolo 7

Interessi

1. Gli interessi sono dovuti dalla data di scadenza del pagamento indicata negli atti, nei bollettini o nei documenti di riscossione, sono conteggiati fino al giorno del pagamento, e sono calcolati, ai sensi del comma 1 dell'articolo 1284 del codice civile, sull'intera somma risultante a carico del debitore alla data di scadenza del pagamento.
2. Non è ammessa alcuna forma di anatocismo e cioè di applicazione di interessi sugli interessi non pagati.

Articolo 8

Sospensione e rateizzazione dei pagamenti

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti e debitori, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato del Sindaco.
3. Il responsabile dell'Ufficio, a specifica domanda dell'interessato contenente riconoscimento di debito e impegno al pagamento rateizzato, può concedere rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei seguenti limiti:

- A. durata massima di dodici mesi quando le somme dovute, maggiorate di interessi e spese, sono inferiori a 2.500,00 Euro;
- B. durata massima di ventiquattro mesi, se le somme dovute sono superiori all'importo indicato nella precedente lettera A);
- C. protrazione della durata massima della rateazione oltre i termini indicati alle precedenti lettere A) e B) quando la singola rata, calcolata dividendo l'importo dovuto per il numero dei mesi, è superiore al 20% del reddito mensile disponibile dichiarato dal debitore con dichiarazione sostitutiva per l'anno in corso al momento della dichiarazione. In tale caso si applica una rata pari al 20% del reddito mensile fino a totale estinzione del debito;
- D. assenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni;
- E. applicazione degli interessi per il periodo della rateazione nella misura prevista dal comma 1 dell'art. 1284 del codice civile;
- F. decadenza dal beneficio concesso, in caso di mancato pagamento alla scadenza di due rate; in tale caso l'intero importo residuo ancora dovuto è immediatamente riscosso in un'unica soluzione.

4. Il responsabile dell'Ufficio può sospendere la procedura di recupero del credito, d'ufficio o su domanda specifica dell'interessato contenente riconoscimento di debito, quando constati una impossibilità transitoria a corrispondere il pagamento. In tale caso l'Ufficio deve sentire i Servizi Sociali, i quali forniscono ogni notizia e informazione entro un mese dalla richiesta. Nel caso di decorso del termine di un mese senza alcun riscontro da parte dei Servizi Sociali riprende la procedura di recupero del credito. L'istanza dell'interessato deve contenere la dichiarazione sostitutiva in ordine alla situazione patrimoniale e reddituale riferita anche ai componenti del nucleo familiare. Gli Uffici effettuano idonei controlli su tutte le dichiarazioni sostitutive predette.

5. La sospensione di cui al precedente comma ha effetto per sei mesi dal giorno in cui è presentata la domanda di cui al precedente comma 4. Alla scadenza dei sei mesi riprende la procedura di recupero del credito, salva nuova verifica della solvibilità del debitore effettuata d'ufficio o su istanza di sospensione da parte dell'interessato. In tale caso si procede a un ulteriore accertamento delle condizioni patrimoniali e reddituali del debitore, sentiti i Servizi Sociali. Se l'accertamento conferma l'impossibilità transitoria di adempiere del debitore, il Responsabile dell'Ufficio, può sospendere il pagamento fino al momento in cui viene meno la ragione dell'insolubilità, fermo rimanendo l'obbligo per il funzionario responsabile di effettuare gli atti che interrompono la prescrizione. In ogni altro caso l'Ufficio provvede al recupero del credito, se non ritiene di procedere ai sensi dell'articolo 11 del presente regolamento.

6. L'Ufficio può procedere in ogni tempo alla sospensione delle procedure di recupero del credito nel caso di accertamento di circostanze di temporanea insolubilità del debitore, da accertarsi ai sensi del precedente comma 4.

7. La concessione dei benefici di rateazione, dilazione o sospensione delle procedure di recupero del credito non comportano sospensione del decorso degli interessi legali, che vanno calcolati anche per la durata della rateizzazione, dilazione o sospensione.



8. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali rateazioni, sospensioni o dilazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nei precedenti commi, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo sia superiore a 5.000,00 Euro, è necessaria la previa prestazione d'idonea garanzia.

Articolo 9

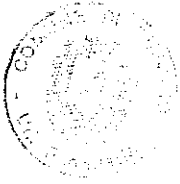
Autotutela

1. L'Ufficio in via di autotutela provvede, sia d'ufficio sia a istanza di parte, all'annullamento, revoca e rettificazione del contenuto degli atti.
2. In particolare l'Ufficio procede, ai sensi del precedente comma 1, in uno dei seguenti casi:
 - A. errore di persona;
 - B. errore di calcolo;
 - C. errore sul titolo del credito;
 - D. mancata considerazione di pagamenti effettuati, debitamente documentati e provati dal debitore;
 - E. accertata sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
3. L'Ufficio procede senza indugio alla restituzione delle somme eventualmente indebitamente versate.
4. Nel potere di autotutela deve intendersi compreso anche il potere di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità
5. I poteri di autotutela sono esercitati dal responsabile dell'ufficio con atto specificatamente motivato.
6. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

Articolo 10

Rimborso

1. Il rimborso dell'entrata patrimoniale versata e non dovuta è disposto dal funzionario responsabile su richiesta del debitore o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.



Articolo 11

Abbandono del credito

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora:
 - A. la somma dovuta, compresa interessi, spesa ed altri accessori, è inferiore all'importo di 50,00 Euro complessive;
 - B. irreperibilità del debitore;
 - C. esaurimento di precedente procedura coattiva con esito negativo;
 - D. accertata insolvibilità del debitore.
2. Il responsabile dell'ufficio, ai fini di cui al comma precedente, adotta una determinazione, anche cumulativa, specificatamente motivata.
3. Il comma 1 lettera A) non si applica quando si tratta di somme dovute periodicamente a determinate scadenze, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti complessivamente dovuti, compresi interessi, spese ed accessori, risulta comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

Articolo 12

Transazioni

1. Con determinazione del Responsabile dell'Ufficio, sentiti i Servizi Sociali, può procedersi a transazione della controversia con l'utente in caso di utilità per il Comune da valutarsi in relazione all'ammontare del credito, al patrimonio e al reddito del debitore, alle ragionevoli prospettive di recupero in via coattiva, alle modalità di pagamento proposte dal debitore.

Articolo 13

Cessione del credito

1. Il comune può procedere, ai sensi di legge, alla cessione pro-soluto dei propri crediti di dubbia, difficile od antieconomica esigibilità.
2. I crediti da cedere, oltre ad essere certi, liquidi ed esigibili, devono essere individuati attraverso un apposito provvedimento del responsabile dell'Ufficio, previo esperimento delle ordinarie procedure previste dalla normativa vigente per la loro riscossione, fatti salvi i seguenti casi, per i quali la cessione è comunque attivabile:
 - A. debitori irreperibili;



- B. qualora si ritenga economicamente sconveniente, in relazione all'entità del credito ed alla figura del debitore, attivare un contenzioso legale di esito incerto;
- C. crediti di valore nominale inferiore ad 80,00 Euro.

Articolo 14 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento è pubblicato nell'albo pretorio per 15 giorni consecutivi, al termine dei quali entra in vigore.
2. La riscossione dei crediti ancora non riscossi alla data di entrata in vigore del presente regolamento è disciplinata dagli articoli precedenti.
3. Copia del regolamento è nel frattempo consegnato a cura della Segreteria Comunale a tutti i responsabili dei servizi, al Collegio dei Revisori e al Tesoriere Comunale.