



**COMUNE DI LONGI**  
PROVINCIA DI MESSINA

**ORIGINALE DELLA  
DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**  
**N. 22 Reg. DEL 07 AGOSTO 2019**

**OGGETTO: Approvazione regolamento della riscossione coattiva delle entrate comunali.**

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, il giorno **SETTE** del mese di **AGOSTO** alle ore **18,00** nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, **alla seduta di INIZIO** disciplinata dal comma I dall'articolo 30 della legge regionale 06.03.1986, n. 9, esteso ai Comuni dall'articolo 58 della stessa legge, **in sessione [X] - Ordinaria [  ] - Urgente**, prevista dall'articolo 31, Legge n. 142/90, recepito dalla legge regionale n. 48/91, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma dell'articolo 48 dell'O.EE.LL., risultano all'appello nominale:

<b>CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>P</b>	<b>A</b>	<b>CONSIGLIERI COMUNALI</b>	<b>P</b>	<b>A</b>
1. RUSSO Gaetano Aldo – PRES. C.C.	<input checked="" type="checkbox"/>		6. VICARIO Giuseppe	<input checked="" type="checkbox"/>	
2. BELLISSIMO Eleonora – V/PRES. C.C.	<input checked="" type="checkbox"/>		7. ZINGALES Leone	<input checked="" type="checkbox"/>	
3. CALCO' Davide	<input checked="" type="checkbox"/>		8. CARRABOTTA Concetta		<input checked="" type="checkbox"/>
4. CORRAO Micol	<input checked="" type="checkbox"/>		9. SMIRIGLIA Cinzia		<input checked="" type="checkbox"/>
5. LO SARDO Anna Maria Rita	<input checked="" type="checkbox"/>		10. MICELI Antonino		<input checked="" type="checkbox"/>

**ASSEGNATI: N. 10    IN CARICA: N. 10    PRESENTI: N. 07    ASSENTI: N. 03**

Risultato legale il numero degli intervenuti, ai sensi del vigente Regolamento e dello Statuto comunale, il Dott. Russo Gaetano Aldo assume la Presidenza.

Partecipano:

- il Sindaco Geom. ANTONINO Fabio.
- il Segretario Comunale Dott. Enrico SPALLINO.
- la Responsabile dell'Area Economico Finanziaria Rag. Gabriella Pidalà
- il Revisore Unico dei Conti Rag. Angela Grasso.

La seduta è pubblica.

A questo punto, il Presidente passa alla trattazione del 2° punto all'o.d.g. avente ad oggetto **"Approvazione regolamento della riscossione coattiva delle entrate comunali"**. Illustra la proposta e chiede se vi sono interventi in merito.

Non essendovi ulteriori interventi, il Presidente mette ai voti la proposta.

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

- Vista la proposta sopra riportata corredata dai prescritti pareri espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30;
- Visto il parere dell'Organo di Revisione sulla proposta avente ad oggetto **"Approvazione regolamento della riscossione coattiva delle entrate comunali"** (allegato al presente atto);
- Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;

Con la seguente votazione espressa per alzata di mano da N. 7 consiglieri presenti e votanti su n.10 assegnati ed in carica:

- Voti favorevoli: **07**

#### **DELIBERA**

di approvare la proposta che unitamente ai pareri su di essa apposti fa parte integrante del presente provvedimento.

Quindi il Presidente, stante l'urgenza, invita il Civico Consesso a votare sull'immediata esecutività

#### **IL CONSIGLIO COMUNALE**

Con la seguente votazione espressa per alzata di mano da N. 7 consiglieri presenti e votanti su n.10 assegnati ed in carica:

- Voti favorevoli: **07**

#### **DELIBERA**

Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo.



COMUNE DI LONGI  
Provincia di Messina

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

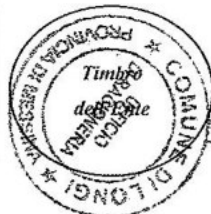
PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI C.C.

PROPOSTA REGISTRO  
AREA ECONOMICO FINANZIARIA

N° 09 /2019  
del 27/03/2019\_

PROPOSTA REGISTRO  
GENERALE N° 63 /2019

del 28.03.2019



Presentata dal Presidente  
Dott. Gaetano Aldo RUSSO

Longi, 28/03/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA  
DELLE ENTRATE COMUNALI

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI C.C. , RESI AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE REGIONALE 23 DICEMBRE 2000, N. 30 E DELL'ART. 49 DEL T.U.EE.LL. n.267/2000 e SS.MM.II.

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

- PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITA' TECNICA: PARERE FAVOREVOLE.

Longi, 27/03/2019



IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO FINANZIARIA

Rag. Gabriella Pidala

Segue



## IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

VISTO l'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997, n. 446 in materia di potestà regolamentare in base al quale i comuni possono disciplinare le proprie entrate anche tributarie salvo quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti;

RICHIAMATO il comma 2 dell'art. 2 del citato D.L. n. 193/2016, come modificato dall'art. 35 del D.L. n.50/2017, il quale stabilisce che: "a decorrere dal 1° luglio 2017, le amministrazioni locali di cui all'articolo 1, comma 3, possono deliberare di affidare al soggetto preposto alla riscossione nazionale le attività di riscossione, spontanea e coattiva, delle entrate tributarie o patrimoniali proprie e, fermo restando quanto previsto dall'articolo 17, commi 3-bis e 3-ter, del decreto legislativo 26.02.1999, n. 46, delle società da esse partecipate",

CONSIDERATO che: - il Comune può portare a riscossione coattiva le proprie entrate (tributarie e/o patrimoniali) utilizzando i diversi strumenti che la normativa offre, quali il ruolo di cui al DPR. n. 602 del 1973 e l'ingiunzione di pagamento di cui al RD n. 639 del 1910, oltre agli ordinari mezzi giudiziari; - nel caso di riscossione tramite ingiunzione di pagamento, la stessa può essere effettuata direttamente dal Comune ovvero esternalizzata tramite affidamento ai concessionari iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 446 del 1997;

RITENUTO di disciplinare con apposito regolamento l'istituto delle ingiunzioni come previsto dall'art. 52 del D. Lgs. n. 446/1997, utile anche per una migliore conoscenza sia per il contribuente che per i soggetti preposti alla riscossione coattiva delle entrate,

VISTO l'art. 42 del D. Lgs. n. 267/2000, che sancisce la competenza del Consiglio Comunale all'approvazione del presente atto;

VISTA la delibera n. 174 del 21 dicembre 2018 con la quale la Giunta Comunale ha approvato lo schema del Regolamento;

VISTO l'allegato parere di regolarità contabile espressa dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. n. 267 del 2000;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. 15.12.1997, n. 446 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.;
- lo Statuto

VISTO lo Statuto Comunale;

PROPONE

Per i motivi espressi in premessa che qui si intendono integralmente riportati :

DI APPROVARE lo schema del regolamento per la disciplina della riscossione coattiva delle entrate comunali, nel testo allegato in parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

DI DARE ATTO che il Regolamento approvato con la presente deliberazione entra in vigore, ai sensi dell'art. 1, comma 169, della legge n. 296 del 2006, il 1 gennaio dell'anno 2019;

DI DARE ATTO che il Regolamento approvato con la presente deliberazione entra in vigore, ai sensi dell'art. 1, comma 169, della legge n. 296 del 2006, il 1 gennaio dell'anno 2019;

DI RENDERE la presente deliberazione immediatamente eseguibile.



**COMUNE DI LONGI**  
**(Città Metropolitana di Messina)**

**REGOLAMENTO DELLA**  
**RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE COMUNALI**

## Regole organizzative e procedurali per la riscossione coattiva dei tributi

### 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 di Longi, siano esse di natura tributaria che di natura patrimoniale, al fine di assicurarne la gestione secondo i principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
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 e, in particolare, delle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 267/2000.
3. Il Comune di Longi effettua la riscossione coattiva delle proprie entrate all'interno, mediante il Servizio di Riscossione coattiva che a l'uopo verrà costituito.  
Il servizio è alle dipendenze dell'Area Finanziaria. Per un periodo transitorio, e sino a quando non sarà adeguatamente potenziato l'ufficio, Il servizio potrà avvalersi di un concessionario esterno, previa verifica di compatibilità della rendicontazione con le esigenze contabili dell'ente, per la riscossione coattiva, ed autorizzazione dell'amministrazione.

#### *Art 2- Definizioni*

1. Ai fini del presente regolamento:

E' designato responsabile delle entrate il funzionario Responsabile dell'area Finanziaria. È designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un dipendente responsabile, al quale è affidata ogni attività Finanziaria e gestionale attinente il tributo stesso. Il nominativo del funzionario responsabile dell'area deve essere comunicato alla Direzione Centrale per la fiscalità locale del Ministero delle Finanze entro sessanta giorni dalla sua nomina. Il responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione e utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza delle procedure agli interessati e la minore richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente, ai sensi dell'art. 6 L. 27 luglio 2000 n. 212, recante disposizioni in materia di conoscenza degli atti e semplificazione, nell'ambito dello statuto dei diritti del contribuente. In particolare il dipendente responsabile del tributo di competenza cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti, gli atti di ingiunzione, in caso di riscossione diretta, ed ogni altro provvedimento che impegni il Comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con l'Agente della riscossione ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione e la riscossione, anche forzata, del tributo. Qualora sia deliberato di affidare a soggetti terzi, anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei

tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, comprese quelle di controllo sulla corretta e proficua gestione dell'entrata da parte del soggetto gestore. Nella convenzione o nell'atto di affidamento della gestione a terzi dovranno essere previste clausole inerenti il livello qualitativo della gestione, anche a tutela degli interessi dei cittadini; tali clausole potranno prevedere l'istituzione di uno specifico ufficio di relazioni con il pubblico ed ogni altra misura idonea diretta a garantire il rispetto da parte del terzo gestore dello statuto dei diritti del contribuente, ai sensi dell'art. 17 L.

Inoltre 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; 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;
- b. 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;
- c. 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 ATTIVITÀ' PROPEDEUTICHE ALLA RISCOSSIONE

### *Art. 3- Invio diffida*

1. Prima di procedere alla riscossione coattiva delle entrate di natura prettamente patrimoniale il Responsabile dell'area Finanziaria (su atto predisposto dal responsabile del tributo) dovrà inviare al debitore apposita diffida di pagamento a mezzo raccomandata A/R ai sensi dell'art. 1219 c.c., assegnando allo stesso un termine non inferiore a 30 giorni per il pagamento, fatti salvi i diversi termini stabiliti dalla legge per la specifica entrata.

### *Art. 4 - Accertamento contabile in entrata*

Il dipendente responsabile del tributo da avviare a riscossione coattiva, dovrà curare preventivamente la predisposizione di apposita determinazione di accertamento contabile in entrata delle somme da ingungere al fine di ottenere il codice di accertamento di bilancio corrispondente. L'accertamento si limiterà alla-determinazione della sorte capitale, avendo il legislatore previsto il principio di cassa per le sanzioni accessorie, il rimborso spese e gli interessi.

2. Tale codice, unitamente al codice del capitolo per sanzioni, interessi e rimborso spese, verrà poi espressamente indicato nel file di trasmissione della lista da ingungere e verrà utilizzato ai fini della rendicontazione degli incassi. Il Servizio Riscossione dovrà comunicare preventivamente al Responsabile dell'entrata la sintassi da utilizzare per il codice di bilancio.

### *Art. 5 - Predisposizione liste di carico*



1. Ciascun dipendente responsabile dei tributi, dovrà curare la predisposizione della lista di carico su supporto informatico secondo il tracciato record indicato dall'ufficio Riscossione istituito presso l'Area Finanziaria.
2. I crediti inseriti nella lista di carico devono essere certi (contenuto/provenienza), liquidi (indicazione precisa dell'importo) ed esigibili (non soggetti né a condizione né a termine).
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 Locali, ovvero € 30,00.
5. Le liste di carico devono riportare, per ciascun credito, i dati che identifichino rispettivamente:
  - a. gli atti di accertamento emessi dal Comune per le entrate tributarie;
  - b. gli 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. gli 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.

La lista definitiva deve essere sottoscritta dal responsabile d'area cui il tributo fa riferimento.

#### ***Art. 6 - Termini e modalità di trasmissione liste di carico***

1. Le liste di carico, al fine di garantire l'emissione dell'ingiunzione di pagamento nei termini di decadenza imposti dalla Legge, dovranno essere trasmesse all'ufficio Riscossione nei termini di seguito indicati:
  - a. per le entrate di natura tributaria, 11 mesi prima del termine di decadenza previsto dall'art 1 comma 163 della n.296/2006, **ovvero il 31.12. primo anno successivo alla data in cui l'avviso di accertamento è divenuto esecutivo.** Il mancato rispetto del termine sopra indicato comporterà l'accettazione della lavorazione subordinata ad espressa dichiarazione, sottoscritta da parte dell'ufficio responsabile dell'entrata, di assunzione di responsabilità per tardività della trasmissione della lista di carico con conseguente responsabilità del mancato recupero degli importi in caso di mancata notifica degli atti di ingiunzione di pagamento nel termine di decadenza a carico dell'ufficio responsabile dell'entrata;
  - b. per le entrate di natura patrimoniale 36 mesi prima del decorso del termine ordinario di prescrizione disposto dalla legge per ogni singola entrata.
2. Il file contenente la lista di carico da avviare a riscossione coattiva dovrà essere trasmesso all'ufficio Riscossione mediante nota protocollo interna sottoscritta dal dipendente Responsabile dell'Entrata nella quale dovranno essere indicati: a) l'entrata da riscuotere (per esempio ICI/IMU, TARES/TARI ETC), b) l'anno di imposta, c) il codice di bilancio corrispondente, d) il termine di decadenza della medesima entrata.
3. Il file allegato alla nota dovrà essere firmato (in caso di trasmissione telematica digitalmente) per validazione ed esecutività dei carichi affidati.

**TITOLO III**  
**RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE**  
**Art. 7 - Riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento**

1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7 com. 2 gg-quater 1) del d.l. n. 70/2011, convertito con modificazioni dalla L. n. 106/2011 e ss.mm.ii., il Comune effettua la riscossione coattiva delle proprie entrate, sia di natura tributaria che patrimoniale, 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 è di competenza del dipendente Responsabile dell'entrata o tributo per cui si procede e verrà apposta mediante l'utilizzo dell'indicazione della firma a stampa del nominativo del dipendente responsabile dell'entrata in luogo della firma autografa ai sensi dell'art. 1 comma 87 legge n.549/1995, previa adozione di apposita determinazione.
3. La sottoscrizione degli atti successivi all'ingiunzione di pagamento è di competenza esclusiva del Responsabile Area Finanziaria - in qualità di responsabile del Servizio Riscossione Coattiva interna istituito presso la medesima area Finanziaria.
4. L'attività di riscossione coattiva entrate locali viene svolta e coordinata dal Funzionario Responsabile del Servizio Riscossione Coattiva Interna, 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 - Iter procedurale**

1. L'attività di riscossione di tutte le entrate del Comune verrà svolta, in ottemperanza delle vigenti disposizioni di legge, secondo il seguente iter procedurale:
  - a. INGIUNZIONE DI PAGAMENTO: sulla scorta della lista di carico trasmessa, l'ufficio Riscossione provvede ad elaborare e notificare le ingiunzioni di pagamento entro e non oltre (90 giorni) dalla data di trasmissione formale della lista di carico correttamente compilata. L'ingiunzione di pagamento diviene definitiva decorsi 60 giorni dalla data notifica.
  - b. SOLLECITO DI PAGAMENTO. Decorso infruttuosamente il termine di (90) giorni dalla notifica dell'ingiunzione di pagamento, il Servizio Riscossione Coattiva procede, nei 60 gg. successivi, alla notifica, a mezzo raccomandata a/r ordinaria, del sollecito di pagamento per i crediti inferiori a € 1.000,00, così come espressamente previsto dall'art. 1 com. 544 della legge n. 228/2012.
  - c. AVVIO PROCEDURE. Il Servizio Riscossione Coattiva avvia le procedure cautelari ed esecutive previste e disciplinate dal titolo II del DPR 602/1973 (pignoramenti amministrativi, ipoteca etc) e dal codice di procedura civile, decorsi minimo 60 giorni dalla notifica dell'ingiunzione di pagamento per le posizioni debitorie superiori ad € 1.000,00 e decorsi minimo 120 giorni dalla notifica del sollecito per le posizioni debitorie inferiori ad € 1.000,00.
  - d. INTIMAZIONI DI PAGAMENTO. Decorso un anno dalla notifica dell'ingiunzione di pagamento senza che siano state avviate procedure cautelari o esecutive, il Servizio Riscossione Coattiva dovrà curare la notifica di apposita intimazione di pagamento in virtù di quanto disposto dall'art. 50 com. 2 del D.P.R. n. 602/1973, assegnando al contribuente il termine di 5 giorni per il pagamento. La notifica dell'intimazione risulta

propedeutica all'avvio di azioni cautelari ed esecutive a danno del contribuente moroso. La notifica degli atti di competenza dell'ufficio riscossione (ingiunzione di pagamento, intimazioni di pagamento), potrà essere affidata ai messi notificatori in servizio presso l'Ente.

#### ***Art. 9 - Azioni cautelari***

1. Compiuti tutti gli adempimenti indicati nell'articolo precedente e verificato il mancato pagamento delle somme, il Servizio Riscossione Coattiva Interna provvederà all'adozione di misure cautelari quali fermo amministrativo e/o ipoteca nel rispetto dei limiti previsti dalle disposizioni di legge indicate nel titolo II D.P.R. n.602/1973 e delle norme di legge, previo invio di preavviso di durata non inferiore a 30 giorni.
2. Decorso il termine minimo di cui al precedente art. 8, c. 1, lett. c), ed entro i successivi 30 giorni, il Servizio Riscossione coattiva notificherà il preavviso di fermo amministrativo di cui all'art. 86 del D<sup>o</sup>R 602/73 o, nelle ipotesi previste dalla legge, il preavviso di ipoteca.

#### ***Art. 10 - Azioni esecutive e concorsuali***

1. Contestualmente alle procedure cautelari, o a seguito delle medesime procedure averi ti esito negativo, il Servizio Riscossione, previa attenta valutazione dell'esposizione debitoria dei contribuenti e sulla scorta delle risultanze ottenute a seguito di accurata indagine svolta presso le Banche dati gestite dall'Agenzia delle Entrate, da Telemaco, Autorità Giudiziarie, PRA, etc, potrà decidere di intraprendere, nei confronti del debitore, una o più azioni esecutive tra quelle previste e disciplinate dal Titolo II del D.P.R.602/1973 e dal libro II del codice di procedura civile. In particolare potrà esperire, fra l'altro e in ordine di preferenza: il pignoramento immobiliare a seguito di ipoteca, il pignoramento dei crediti v/terzi, il pignoramento dei conti correnti, oppure intervenire nelle procedure di pignoramento mobiliare e immobiliare pendenti c/u il tribunale.
2. Esperite in maniera infruttuosa le anzidette procedure, l'ufficio Riscossione potrà, sulla scorta delle informazioni assunte, intraprendere anche azioni di natura concorsuale (fallimento, concordato preventivo etc) o intervenire in procedure concorsuali attivate da terzi.
3. Gli atti sopra indicati verranno predisposti in maniera automatizzata utilizzando la modulistica opportunamente approvata dal Dirigente responsabile del Servizio Riscossione Coattiva Interna.
4. In caso di esito negativo o infruttuoso delle procedure cautelari, esecutive e concorsuali, l'ufficio Riscossione coattiva potrà procedere alle azioni esecutive, previa valutazione dei carichi di lavoro e previa verifica di compatibilità della rendicontazione con le esigenze contabili dell'ente, per il tramite del concessionario esterno per la riscossione.
5. L'ufficio riscossione potrà valutare l'opportunità di trasmettere la documentazione all'unità Autonoma dell'Avvocatura per l'avvio di azioni ordinarie dinanzi alla competente Autorità Giudiziaria.

## TITOLO IV

### RIESAME IN AUTOTUTELA DEGLI ATTI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO RISCOSSIONE

#### *Art. 11 - Autotutela*

1. Premesso integralmente il contenuto dell'art.12 del R.G.E.L. e previa presentazione da parte del contribuente/debitore di apposita istanza scritta secondo le modalità e la modulistica reperibile presso l'ufficio tributi di competenza (o appena disponibile sul sito del Comune), il Responsabile del Servizio Riscossione può procedere all'annullamento o alla rettifica degli atti di competenza del proprio Ufficio solo ed esclusivamente in presenza delle seguenti ipotesi:
  - Provvedimento di discarico adottato e sottoscritto dal dipendente responsabile dell'entrata oggetto di riscossione;
  - Provvedimento di sgravio adottato e sottoscritto dal dipendente responsabile dell'entrata oggetto di riscossione;
  - Errata individuazione del soggetto passivo responsabile delle somme;
  - Provvedimento di mediazione previsto dall'art. 17 bis del d.lgs.547/1192;
  - Sottoscrizione di accordi transattivi tra il Responsabile dell'entrata ed il contribuente;
  - Mancata considerazione di versamenti precedentemente effettuati;
  - Sentenza passata in giudicato emessa dall'Autorità Giudiziaria a seguito di ricorso o opposizione agli atti esecutivi.
2. Oltre ai casi previsti nel precedente comma, il dipendente Responsabile dell'entrata può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento nei seguenti casi:
  - grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione Comunale;
  - valore della lite;
  - costo della difesa.

## TITOLO V

### SPESE ED INTERESSI

#### *Art. 12 - Rimborso spese*

1. Sono interamente a carico del debitore le spese relative alla produzione e spedizione degli atti di competenza del Servizio Riscossione coattiva come quantificate in un provvedimento del dirigente responsabile della riscossione coattiva.
2. Le spese sostenute dal Servizio Riscossione coattiva restano dovute dal debitore anche in caso di annullamento degli atti per causa ad esso imputabile.

#### *Art. 13 - Interessi*

1. Concorrono alla individuazione dell'importo oggetto degli atti di competenza del servizio riscossione, oltre all'importo dovuto a titolo di spese come sopra disciplinato, anche gli interessi legali ex art. 1248 c.c. calcolati in ragione del tasso legale per le entrate di natura patrimoniale e del tasso stabilito dall'apposito regolamento per le entrate di natura tributaria.

#### *Art. 14 - Spese procedure esecutive*

1. In caso di procedure esecutive, le relative spese saranno calcolate ed applicate in base agli importi indicati nelle tabelle approvate con D.M.20/11/2000 e ss.mm.ii. e saranno interamente poste a carico del debitore.

## **TITOLO VI INCASSI**

### *Art. 15 - Modalità di incasso*

1. In via generale, e salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi somma dovuta al Comune può essere riscossa, entro i termini stabiliti, mediante:
  - a. versamento alla tesoreria comunale ed anche attraverso il circuito PagoPA;
  - b. versamento su conto corrente postale intestato a COMUNE DI LONGI - RISCOSSIONE COATTIVA INTERNA - SERVIZIO TESORERIA.
2. Sono ammessi pagamenti mediante atto di compensazione tra debiti e crediti certi, liquidi ed esigibili vantati e documentati dal soggetto debitore nei confronti del Comune, previa adozione di apposita determinazione dirigenziale a firma del dipendente responsabile del debito del Comune.
3. Contestualmente all'istruttoria contabile degli atti di liquidazione di importo superiore a 100,00 euro, l'ufficio mandati effettua un controllo preventivo, per il tramite del Servizio Riscossione Coattiva, in ordine alla presenza a carico del creditore di ingiunzioni di pagamento per debiti certi, liquidi ed esigibili non ancora saldati per tributi o altre entrate a favore del Comune. Il Servizio Riscossione Coattiva, nel caso di esito positivo del controllo, procederà a trasmettere all'ufficio mandati, entro 2 giorni dalla richiesta, un atto idoneo per la compensazione amministrativa del debito con il credito, che l'ufficio mandati avrà cura di allegare all'atto di liquidazione. La suddetta procedura, che prende il nome di EquiMonoDoli, verrà estesa al di sotto della soglia di euro 50,00, dal momento in cui i dati delle ingiunzioni saranno visibili nell'applicativo in uso della contabilità finanziaria.
4. I versamenti parziali effettuati da un debitore su un'ingiunzione o su un insieme di ingiunzioni, si imputano proporzionalmente agli importi relativi a ciascun codice di bilancio.

### **Art. 16 - Rendicontazione**

1. Il Servizio Riscossione Coattiva Interna provvederà, con cadenza bimestrale, ad eseguire l'upload, nel gestionale in uso all'ufficio, degli incassi intervenuti sul conto corrente postale di propria competenza. Provvederà inoltre a rendicontare eventuali incassi intervenuti mediante altri canali di pagamento.
2. Il Servizio Riscossione Coattiva Interna provvederà, con cadenza trimestrale, a comunicare all'ufficio Ragioneria la rendicontazione per codice di bilancio estratta automaticamente dal gestionale in uso al servizio riscossione coattiva.
3. I dipendenti responsabili di ciascun tributo potranno avere conoscenza degli incassi intervenuti sui codici di bilancio di loro competenza nei seguenti modi:
  - a. in forma sintetica, mediante accesso diretto al portale della finanziaria/contabilità nel quale potranno verificare lo stato dell'accertamento contabile corrispondente opportunamente aggiornato dall'ufficio Ragioneria;
  - b. in forma analitica, mediante richiesta di estrazione della rendicontazione al Servizio Riscossione Coattiva Interna.
4. Analoga rendicontazione di cui alla lett. b) del precedente comma, potrà essere richiesta o scaricata con riferimento alla tipologia delle procedure eseguite, distinte per ciascuna ingiunzione di pagamento.

## TITOLO VII Crediti Inesigibili

### **Art. 17- Discarico e contestuale disaccertamento dei crediti inesigibili**

1. Un credito inesigibile, in finanza, è un credito che è altamente improbabile che potrà essere pagato dal debitore.
2. Un credito è inesigibile nei seguenti casi:
  - Intervenuta prescrizione o decadenza del credito;
  - Attività di recupero credito risultata con esito negativo per crediti complessivamente inferiori a euro 1.000; al di sopra di tale soglia, le procedure devono essere reiterate almeno due volte;
  - Comprovato definitivo stato di insolvenza della parte debitrice;
  - Irreperibilità del debitore, opportunamente documentata.
3. Il servizio Riscossione Coattiva provvederà a comunicare, entro e non oltre il termine del 31 gennaio dell'esercizio successivo, al Dirigente responsabile dell'entrata e all'ufficio ragioneria, l'elenco con tutti i dati (anagrafica, atto di accertamento, codice di bilancio, importo inesigibile e motivazione) dei crediti divenuti inesigibili, di cui si chiede lo stralcio dalla contabilità.

## TITOLO IX Rinvii e norme finali

### *Art. 18 - Rinvii normativi*

1. **Per eventuali dilazioni di pagamento si rinvia a quanto disposto nel 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. 19 - Norme finali*

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

### *Art. 20- Entrata in vigore*

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dalla esecutività della deliberazione di consiglio comunale di approvazione.

**IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO**

1) - Ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 23 dicembre 2000, n. 30 e dell'articolo 49 del T.U. EE.LL. n. 267/2000 e s.m.i. per quanto concerne la regolarità contabile, si esprime **PARERE FAVOREVOLE**.

Longi li 27/03/2019



**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA  
(Rag. Gabriella PIDALA')**

*G. Pidala*

2) - Ai sensi del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e del vigente regolamento di contabilità si attesta la copertura finanziaria nel bilancio di previsione esercizio finanziario


Longi li

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA  
(Rag. Gabriella PIDALA')**

3) - Per il superiore intervento risulta valido ed effettivo l'equilibrio finanziario fra entrate accertate ed uscite impegnate e l'impegno di spesa risulta regolarmente prenotato.

Longi li,

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA  
(Rag. Gabriella PIDALA')**

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI

C.C. N. \_\_\_\_\_

DEL \_\_\_\_\_

DALLE ORE \_\_\_\_\_ - ALLE ORE \_\_\_\_\_.



20...  
1843

## COMUNE DI LONGI

Provincia di Messina

**Località Campetto Plurimo 98070 LONGI (ME)**

Ufficio Revisore Unico dei Conti

Parere n. 5 del 28.03.2019

La sottoscritta Angela Grasso, revisore dei conti del Comune di Longi, ricevuta a mezzo pec in data 31 Dicembre 2018 la proposta di deliberazione del Consiglio Comunale n. 251 del 31.12.2018 relativa alla " Approvazione Regolamento della Riscossione Coattiva delle Entrate Comunali"

### VISTI

- Lo statuto e il regolamento di contabilità;
- La proposta di delibera di Consiglio Comunale avente per oggetto: **Approvazione Regolamento della Riscossione Coattiva delle Entrate Comunali"**;
- L'art. 52 del D.lgs. 446/1997 che attribuisce la potestà regolamentare ai Comuni;
- Il D.lgs. 267/2000 -Testo Unico enti locali;

Visti tutti gli articoli del regolamento che è composto di 18 articoli ed è strutturato come di seguito:

- Articolo 1 – Oggetto del Regolamento
- Articolo 2 – Definizioni
- Articolo 3 –Invio diffida
- Articolo 4 – Accertamento contabile in entrata
- Articolo 5 – Predisposizione liste di carico
- Articolo 6 –Termini e modalità di trasmissione liste di carico
- Articolo 7 – Riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento
- Articolo 8 –Iter procedurale
- Articolo 9- Azioni cautelari
- Articolo 10- Azioni esecutive e concorsuali
- Articolo 11-Autotela
- Articolo 12- Rimborso e Spese
- Articolo 13-Interessi



Articolo 14-Spese procedute esecutive  
Articolo 15- Modalità di incasso  
Articolo 16-Rendicontazione  
Articolo 17-Discarico e contestuale disaccertamento dei crediti inesigibili  
Articolo 18- rinvii e norme finali.

Preso atto del Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio Finanziario

Tutto ciò premesso e considerato, il Revisore dei Conti

**ESPIME**

**Parere FAVOREVOLE "" Approvazione Regolamento della Riscossione Coattiva delle Entrate Comunali"**

Masali 28.03.2019

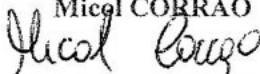
**Revisore Unico**  
Rag. Angela Grasso

Firmato da:Angela Grasso  
Data: 28/03/2019 13:01:38

Letto, approvato e sottoscritto

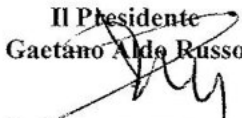
Il Consigliere Anziano

Micol CORRAO



Il Presidente

Gaetano Aldo Russo



Il Segretario Comunale

Dott. Enrico SPALLINO



### ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale

ATTESTA

che la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente, per 15 giorni consecutivi, a far data dal 09.08.2019.

Longi, li 07.08.19

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Enrico SPALLINO



### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ ai sensi dell'Art. 12 comma 1 Legge Regionale 3 dicembre 1991 n. 44, in quanto decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo On-line del sito istituzionale dell'Ente.

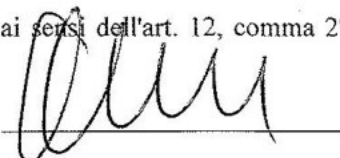
Longi, \_\_\_\_\_ Il Segretario Comunale *Dott. Enrico SPALLINO* \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2° della Legge Regionale 3.12.1991, n. 44.

Longi, 07.08.2019

Il Segretario Comunale:



\*\*\*\*\*

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, su conforme relazione del Messo Comunale,

CERTIFICA

che la presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo on-line del sito istituzionale dell'Ente, dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ e che non sono stati prodotti a questo ufficio opposizioni o reclami.

Longi, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Enrico SPALLINO

\_\_\_\_\_