



**REGOLAMENTO RISCOSSIONE COATTIVA
DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE
DERIVANTI DALLE VIOLAZIONE DELLE
NORME DEL CODICE DELLA STRADA E
DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI SVOLTE
DAL SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
A MEZZO DELLO STRUMENTO
DELL' INGIUNZIONE FISCALE**

Approvato con Deliberazione Consiliare n. 19 del 16.03.2015

ARTICOLO 1

MODALITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare di cui all'articolo 52 del Decreto legislativo 15 Dicembre 1997, n. 446, ed all'articolo 50 della legge 27 Dicembre 1997 n. 449, disciplina le attività inerenti la gestione della riscossione coattiva delle entrate extratributarie derivanti dalle violazioni alle norme del Codice della Strada e delle attività istituzionali svolte dal Settore Polizia Municipale, successiva alle procedure ordinarie di pagamento volontario, con particolare riguardo alle attività di recupero mediante riscossione coattiva.

2. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale della riscossione delle entrate extratributarie del Comune di Termini Imerese di cui al titolo III, derivanti da violazioni alle norme del Codice della strada e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione, alle norme in materia di commercio, di edilizia, di attività produttive, disciplinate con legge nazionale e regionale nonché le violazioni dei regolamenti comunali, delle ordinanze Sindacali e Dirigenziali emesse dal Settore Polizia Municipale.

3. Per la riscossione coattiva delle entrate di cui al presente regolamento, il Comune procede mediante ingiunzione fiscale, secondo quanto disposto dal R.D. n. 639/1910 applicando, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel titolo II del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o altro titolo esecutivo idoneo previsto dalla legge, attivando le procedure cautelari ed esecutive previste dalla disciplina vigente, adeguate alle singole fattispecie.

4. La riscossione di tutte le entrate di cui al presente regolamento, sia volontaria che coattiva, è attuata in forma diretta dal Comune.

ARTICOLO 2

INGIUNZIONE FISCALE

1. L'ingiunzione fiscale è un atto amministrativo che esprime la potestà di auto accertamento del credito riconosciuta dalla legge e dalla giurisprudenza all'autorità della pubblica amministrazione che sia abilitata a farne uso.

2. Il procedimento di coazione ha inizio con l'ingiunzione, che consiste nell'ordine emesso dal competente ufficio dell'ente creditore di pagare, sotto pena degli atti esecutivi, la somma dovuta entro trenta giorni. In quanto atto con valore di titolo esecutivo l'ingiunzione legittima l'esecuzione forzata, decorso il termine assegnato per l'adempimento..

3. Quando l'ingiunzione si accompagna ad un titolo esecutivo ordinario, quest'ultimo assume la natura di titolo esecutivo speciale.

4. L'ingiunzione fiscale esprime in ogni caso la natura di atto interruttivo della prescrizione.

5. L'ingiunzione fiscale è notificata con una delle seguenti alternative modalità:

a) nella forma delle citazioni da un ufficiale giudiziario o da un messo del giudice di pace;

b) a mezzo posta secondo la procedura indicata dalla legge 890 del 1992;

c) dal funzionario responsabile della riscossione, nominato ai sensi del disposto dell'articolo 4 comma 2 septies del D.L. 209/2002;

d) tramite messo notificatore nominato ai sensi del disposto dell'art. 11, commi 158 e seguenti della legge 296/2006.

6. L'ingiunzione può essere sempre rinnovata dall'amministrazione, anche nelle more del giudizio di opposizione alla precedente ingiunzione.

7. Per effetto del disposto del disposto dell'art. 229 del D.Lgs. 51/1998 l'ingiunzione non necessita di visto pretorile ed è pertanto esecutiva di diritto per effetto del perfezionamento a cura del funzionario preposto all'emanazione della stessa.

8. Sono requisiti necessari dell'ingiunzione:

- a) la motivazione del provvedimento, indicando i presupposti di fatto e le motivazioni giuridiche poste a base dell'atto;
 - b) l'indicazione del responsabile del procedimento e dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni;
 - c) l'indicazione dell'accertamento precedente e degli atti presupposti;
 - d) l'indicazione dell'autorità competente per il riesame dell'atto in autotutela;
 - e) l'indicazione dell'autorità amministrativa o giurisdizionale presso la quale è possibile impugnare l'atto;
 - f) l'esatta indicazione delle modalità e termini per presentare ricorso amministrativo, qualora ne ricorrano i presupposti e/o ricorso giurisdizionale;
 - g) l'indicazione del responsabile del procedimento di emissione dell'ingiunzione;
 - h) l'ordine di pagare nel termine previsto sotto pena degli atti esecutivi;
 - i) l'indicazione del debitore;
 - j) l'indicazione della somma dovuta e la distinta liquidazione di tutti gli elementi su cui si fonda la pretesa;
 - k) l'indicazione del responsabile del procedimento di notifica, ai sensi dell'art. 36 della legge 31/2008;
 - l) l'indicazione che in caso di mancato pagamento si applicheranno le misure cautelari
 - m) la sottoscrizione del funzionario responsabile del processo di riscossione coattiva; la firma autografa può essere sostituita con l'indicazione a mezzo stampa, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile.
9. Il funzionario responsabile del relativo procedimento è individuato nel Dirigente cui è attribuita la responsabilità, il quale è l'unico soggetto competente alla firma delle ingiunzioni fiscali e di tutti gli atti conseguenti e successivi.

ARTICOLO 3

SOLLECITO BONARIO (PROCEDURA PRE-COATTIVA)

1. Prima dell'avvio delle procedure per la riscossione coattiva l'obbligato al pagamento della sanzione riceverà almeno una lettera di sollecito di pagamento.
2. L'obbligato al pagamento della sanzione sarà tenuto anche a rimborsare il costo di elaborazione e spedizione della lettera di sollecito, se nella misura prevista a carico del Comune.

ARTICOLO 4

RIPETIBILITÀ DELLE SPESE DI NOTIFICA DELLE PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA

1. L'attivazione dell'azione di recupero del credito costituisce un costo aggiuntivo per l'amministrazione. Tale costo deve essere posto a carico del debitore, per fini di equo trattamento. Si verificherebbe, infatti, un trattamento non equo qualora non si discriminasse fra il trattamento del creditore che paga alla scadenza concessa (il cui comportamento non genera oneri aggiuntivi all'amministrazione) e quello del creditore moroso (la cui morosità comporta un costo amministrativo aggiuntivo all'Ente per la necessità di attivare processi di recupero del credito).
2. In sede di riscossione coattiva, pertanto, anche a fini di deterrenza dell'inadempimento, il debitore dovrà pertanto corrispondere le spese vive cagionate all'Ente per l'attivazione del recupero coattivo delle somme, nel rispetto del principio di mero ristoro del costo.

3. Le Spese di notifica degli atti sono ripetibili nei limiti fissati dalla legge in materia di notificazione degli atti dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato:

- D. M. 3.10.2006 "Aggiornamento del compenso spettante per la notifica degli atti delle pubbliche amministrazioni da parte dei messi comunali";

- D. M. 08.01.2001 "Ripetibilità delle spese di notifica e determinazione delle somme in oggetto di recupero";

- Decreto Ministero dell'Economia e delle Finanze 13 Giugno 2007 "Rideterminazione dell'importo delle spese di notifica della cartella di pagamento dovute dal debitore iscritto a ruolo dall'agente della riscossione".

4. Le spese di cui sopra sono recuperate unitamente alla sanzione amministrativa e agli interessi.

5. Eventuali successive modifiche in materia di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento al loro ammontare, dovranno intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento.

ART. 5

RIMBORSO SPESE AMMINISTRATIVE, SPESE DI NOTIFICA E INTERESSI

1. Ai soggetti che non hanno assolto al pagamento di quanto dovuto nei termini stabiliti sono addebitati, a titolo di rimborso degli oneri sostenuti dal Comune, i seguenti oneri aggiuntivi:

a) le spese postali per la notifica di solleciti di pagamento e intimazioni di pagamento, le spese di produzione e notifica dell'Ingiunzione fiscale o altro titolo idoneo;

b) le spese amministrative sostenute per l'attività di gestione della procedura coattiva determinate;

c) le spese inerenti l'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive (fermo amministrativo, ipoteca, pignoramenti), nella misura prevista dalla tabella allegata al D.M. 21 Novembre 2000, oltre a quelle eventualmente sostenute per la difesa legale.

2. Nell'Ingiunzione fiscale sono conteggiati gli interessi legali nel tempo vigenti, con maturazione giorno per giorno, decorrenti dalla data in cui è divenuto esigibile il credito. Gli interessi non sono applicati per le entrate per le quali sono previste maggiorazioni dell'importo in via capitale in ragione del ritardo nell'adempimento.

3. In caso di attivazione delle procedure cautelari e/o esecutive è applicata una mora pari agli interessi legali vigenti maggiorati di 2 punti.

4. La Giunta Comunale determina i costi diretti della riscossione coattiva da imputare a carico dei soggetti debitori, laddove non sia già diversamente quantificati dalla normativa vigente.

ARTICOLO 6

SOMME DI MODESTO AMMONTARE

1. Non si procederà a riscossione coattiva al di sotto dell'importo minimo di € 30,00.

2. Tale importo non è aggiornabile in assenza di modifica espressa al presente regolamento.

ARTICOLO 7

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DELLA RISCOSSIONE

1. Il Funzionario responsabile per la riscossione, che esercita le funzioni demandate agli Ufficiali della riscossione, nominato ai sensi dell'art. 4, comma 2-septies del D.L. 209/2002 convertito dalla L. 265/2002, provvede alla formazione degli atti esecutivi, in particolare l'espropriazione mobiliare, immobiliare e presso terzi.

2. Il Sindaco nomina uno o più funzionari responsabile per la riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali di riscossione e ai quali spettano e funzioni già demandate al segretario comunale dall'art. 11 del R.D. 639/1910.

3. I funzionari responsabili sono nominati fra le persone la cui idoneità allo svolgimento delle funzioni è stata conseguita con le modalità previste dall'art. 42 del D.lg.s 112/1999 (acquisizione del certificato di abilitazione alle funzioni di ufficiale della riscossione).

4. Il funzionario responsabile della riscossione può eseguire in forma diretta la notificazione delle ingiunzioni fiscali ed è la figura che procede all'esecuzione mobiliare o immobiliare, ovvero al pignoramento dei beni e, successivamente, alla vendita mediante pubblico incanto, senza l'autorizzazione dell'autorità giudiziaria.

5. Il funzionario responsabile della riscossione dispone di un registro cronologico, vidimato prima di essere messo in uso, nel quale devono essere annotati in ordine cronologico tutti gli atti e i processi verbali.

6. Il funzionario responsabile della riscossione non può esercitare le sue funzioni al di fuori del territorio che gli è stato assegnato.

7. Il funzionario responsabile del relativo procedimento è individuato nel Dirigente cui è attribuita la responsabilità del Settore, il quale è l'unico soggetto competente alla firma delle ingiunzioni fiscali e di tutti gli atti conseguenti e successivi.

ARTICOLO 8 AZIONI ESECUTIVE

1. Dopo la notifica dell'ingiunzione il Comune può ricorrere ad approntare le misure cautelari e conservative indicate al titolo II del DPR 602/1973 e precisamente:

- il fermo amministrativo di beni registrati (articolo 86 del DPR 602/1973)
- l'iscrizione di ipoteca, di cui all'art. 77 del DPR 602/1973
- l'istanza di sequestro conservativo ex art. 671 c.p.c.

2. Esperite, ove occorrente, e con le modalità indicate dall'ordinamento vigente, le azioni cautelari ed esecutive, decorso il termine di 30 giorni dalla notifica dell'ingiunzione, è possibile dar corso all'azione esecutiva secondo le disposizioni del R.D. 639/1910 integrato dal titolo II del DPR 602/1973.

3. Alla formazione degli atti esecutivi, quali l'espropriazione mobiliare, l'espropriazione immobiliare e l'espropriazione presso terzi, provvede il funzionario responsabile della riscossione di cui all'articolo 7 del presente regolamento.

4. Nei casi in cui si utilizzino le procedure esecutive disciplinate dal DPR 602/1973 qualora la procedura esecutiva non sia iniziata entro l'anno dalla notifica dell'ingiunzione si dovrà procedere con la preventiva notifica al debitore del preavviso di cui all'art. 50 comma 2 del DPR 602/1973 (avviso contenente intimazione ad adempiere entro 5 giorni)

ARTICOLO 9 FACILITAZIONI DI PAGAMENTO

1. La somma dovuta per le violazioni inerenti il Codice della Strada si intende quella prevista ai sensi dell'art 203 del D.Lgs. 285/1992 pari alla metà del massimo della sanzione amministrativa edittale, fatti salvi i costi diretti di procedimento e riscossione coattiva.

2. La somma dovuta per violazioni diverse da quelle del Codice della Strada si intende quella prevista dall'art. 16 della legge n. 689/1981 ovvero quella costituente titolo esecutivo pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo oltre alle spese del procedimento.

3. Nel caso in cui l'entità del versamento sia pari o superiore a Euro 200,00 su richiesta del contribuente, che versi in una temporanea situazione di obiettiva difficoltà, può essere concessa una dilazione del pagamento.
4. Può avvalersi della facoltà di richiedere il pagamento rateale chi versa in condizioni economiche disagiate ed è titolare di un reddito complessivo lordo ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, risultante dall'ultima dichiarazione, non superiore a 10.628,16 euro. Ai fini di cui al presente comma, se l'interessato convive con il coniuge o con altri familiari, il reddito è costituito dalla somma dei redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente della famiglia, compreso l'istante, e i limiti di reddito di cui al periodo precedente sono elevati di euro 1.032,91 per ognuno dei familiari conviventi.
5. La richiesta di cui al comma 3 deve essere presentata al Dirigente della Polizia Municipale mediante l'apposito modulo predisposto dall' Ufficio competente.
6. Al fine di usufruire della rateizzazione il contribuente deve presentare apposita istanza all'ufficio competente, che deve essere contestuale autodichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, per quanto concerne il dato reddituale e la non avvenuta decadenza da un precedente beneficio di pagamento dilazionato.
7. L'istanza di rateizzazione è ammissibile se presentata prima dell'attivazione degli atti esecutivi da parte dell'Ente.
8. La rateizzazione è concessa con apposito atto motivato del funzionario responsabile del procedimento.
9. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato, scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
10. In caso di mancato pagamento della prima rata, questa si ritiene accodata all'ultima scadenza prevista; qualora le rate per le quali non si è provveduto al pagamento siano più di una, l'interessato decade automaticamente dalla rateazione per l'intero importo ancora dovuto, interessi e sanzioni in misura piena, immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione.

ARTICOLO 10

MODALITÀ DI RISCOSSIONE E DILAZIONE DI PAGAMENTO

1. Il pagamento del debito può essere effettuato con le seguenti modalità:
 - a. presso gli sportelli della Tesoreria comunale e sue filiali;
 - b. mediante bollettino postale;
 - c. a mezzo POS .
2. Il Dirigente del Settore Polizia Municipale, su richiesta dell'interessato, autorizza, ai sensi dell'art. 202 bis del D.lgs n. 285/1992, la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di quarantotto, secondo il seguente schema:
 - fino a € 200,00 nessuna rateizzazione
 - da € 200,01 a € 400,00 fino a 2 rate mensili
 - da € 400,01 a € 600,00 fino a 4 rate mensili
 - da € 600,01 a € 3.000,00 fino a 6 rate mensili
 - da € 3.000,01 a € 6.000,00 fino a 12 rate mensili
 - da € 6.000,01 a € 20.000,00 fino a 24 rate mensili
 - da € 20.000,01 a € 50.000,00 fino a 36 rate mensili
 - oltre € 50.000,00 fino a 48 rate mensili.
3. La rata di pagamento minima è pari a 100,00 euro. L'importo della prima rata deve essere versato entro l'ultimo giorno del mese di ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le altre rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

4. La procedura di rateizzazione si perfeziona con il pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari eventualmente già avviate.

5. Il mancato pagamento della prima rata entro la scadenza o di due rate anche non consecutive comporta la decadenza dalla rateizzazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni in unica soluzione del debito residuo.

6. Nei casi di decadenza dal beneficio di cui al presente articolo non è ammessa ulteriore dilazione.

ART. 11

RIMBORSO DELLE SOMME PRETESE E RICONOSCIUTE INDEBITE

1. I rimborsi delle somme inserite in Ingiunzioni fiscali, riconosciute dall'Ente indebite, sono effettuati entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta del soggetto interessato. Non sono effettuati rimborsi qualora l'importo del credito sia inferiore ad 12,00 euro. Il credito rimane comunque attivo e verrà rimborsato in caso di maturazione di ulteriori crediti complessivamente superiori a 12,00 euro, salva prescrizione.

ART. 12

CONTENZIOSO

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure di contenzioso, il funzionario responsabile della gestione dell'entrata è abilitato alla rappresentanza in giudizio dell'ente, previa procura del Sindaco.

ART. 13

AUTOTUTELA

1. L'Amministrazione, con provvedimento del funzionario responsabile del tributo, può annullare totalmente o parzialmente il provvedimento ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.

2. Nel potere di annullamento deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appaia illegittimo o infondato.

3. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, con conseguente condanna dell'ente al rimborso delle spese di giudizio.
- valore della lite;
- costi amministrativi connessi alla difesa delle pretese.

ART. 14

RICHIESTE DI ANNULLAMENTO

1. Nei casi in cui il provvedimento sia divenuto definitivo per decorrenza dei termini di impugnazione il funzionario responsabile del tributo, anche su istanza della parte interessata, può procedere in tutto o in parte all'annullamento del medesimo nei casi di illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:

- a) doppia imposizione;
- b) errore di persona o di notifica;
- c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- d) errore di calcolo;
- e) notificazione di verbale a soggetto estraneo di cui all'art. 386, comma 1, del D.P.R. 495/92, del regolamento di attuazione del codice della strada;

2. Le richieste di annullamento presentate dai contribuenti devono essere indirizzate al Dirigente che ha emesso l'atto di cui si chiede l'annullamento.

3. Nel caso in cui il procedimento di riesame si concluda con l'emissione dell'atto di annullamento, di tale provvedimento è data comunicazione al contribuente.

ARTICOLO 15 NORME FINALI

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento in caso di riscossione con le modalità indicate ai n. 2 e n. 3 dell'art. 1 del presente regolamento, è applicabile la normativa vigente e, in quanto compatibile la vigente normativa valevole per la procedura tramite ruolo, in particolare le disposizioni contenute nel titolo II del DPR 602/703 e s. m. i., e gli atti dell'Amministrazione Finanziaria dello Stato in materia di riscossione coattiva delle proprie entrate.

2. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e/o regionali in materia. In tali casi, in attesa della formale modifica del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

3. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione nell'albo pretorio on line.