



DIRETTIVA CONCERNENTE LE TASSE COMUNALI E LA RELATIVA PROCEDURA D'INCASSO

INDICE

Art. 1	Campo d'applicazione
Art. 2	Scopo
Art. 3	Autorità di riscossione
Art. 4	Titolo di credito
Art. 5	Procedura d'incasso (imposte)
Art. 6	Procedura d'incasso (tasse)
Art. 7	Minimi e condizioni per la fatturazione
Art. 8	Tasse procedurali
Art. 9	Interessi di ritardo
Art. 10	Credito pregiudicato
Art. 11	Rinuncia all'esecuzione / interruzione della procedura
Art. 12	Minimi esigibili
Art. 13	Dilazioni e rateazioni
Art. 14	Recupero crediti
Art. 15	Procedure non giunte a buon fine
Art. 16	Verifica periodica dei crediti abbandonati
Art. 17	Reclamo
Art. 18	Ricorso
Art. 19	Norme transitorie
Art. 20	Entrata in vigore



Il Municipio di Gravesano, richiamato l'art. 110 cpv.4) della Legge Organica Comunale (LOC)

ORDINA

Art. 1 Campo d'applicazione

La seguente Ordinanza si applica per tutti i crediti che il Comune e i suoi Servizi vantano verso terzi.

Art. 2 Scopo

La presente Ordinanza disciplina la procedura da applicare ai casi di ritardo o mancato pagamento dei tributi (imposte e tasse) a favore del Comune e delle sue Aziende allo scopo di uniformare i tempi e i criteri di avvio di procedimenti esecutivi ai sensi della LEF.

Art. 3 Autorità di riscossione

1. Il Municipio è l'autorità competente per la riscossione di tutti i crediti del Comune e dei suoi Servizi; esso esercita questa competenza tramite i Servizi finanziari.
2. Nelle singole fasi delle procedure d'incasso il Municipio è rappresentato dal responsabile dell'Ufficio competente, dal Segretario comunale o da singoli funzionari autorizzati in questo senso.

Art. 4 Titolo di credito

Le fatture e i conteggi emanati sono parificati ad una sentenza esecutiva ai sensi dell'art. 80 della Legge federale sulla esecuzione e sul fallimento (LEF).

Art. 5 Procedura d'incasso (imposte)

1. Le procedure di emissione ed incasso delle imposte comunali sottostanno alle disposizioni della legge tributaria (Capitolo III – Riscossione d'imposta), al Decreto esecutivo concernente la riscossione e i tassi d'interesse delle imposte cantonali pubblicato annualmente sul Foglio Ufficiale del Consiglio di Stato ed al Bollettino municipale esposto agli albi comunali e sito internet.
2. Nei casi particolari, in cui l'incasso del credito sembri pregiudicato, la procedura potrà scostarsi dai termini suddetti, questo a discrezione dell'autorità di riscossione.

Art. 6 Procedura d'incasso (tasse)

1. Per la procedura per l'incasso delle tasse comunali è stabilito il seguente iter procedurale se non deciso diversamente:

ATTO D'INCASSO	TERMINE DI PAGAMENTO	TERMINE D'INVIO	TIPO D'INTIMAZIONE
A) Fattura/Conteggio	30 giorni		Invio postale normale o e-fattura
B) 1° Richiamo	30 giorni	Il primo richiamo va emesso al più presto a partire da 30 giorni dalla data di scadenza della fattura.	Invio postale normale
C) 2° Richiamo	30 giorni	Il secondo richiamo va emesso al più presto a partire da 15 giorni dalla data di scadenza del primo richiamo.	Invio postale normale



D) Diffida di pagamento	30 giorni	La diffida di pagamento va emessa al più presto a partire da 15 giorni dalla data di scadenza del secondo richiamo	Raccomandata
E) Procedura esecutiva	–	Salvo l'accordo di un piano di pagamento rateale in vigore e rispettato, la procedura esecutiva deve essere attivata al più presto entro 90 giorni dalla data di scadenza della diffida.	–

2. Nella diffida di pagamento è indicato che in caso di decorrenza infruttuosa del termine si procederà all'incasso in via esecutiva.
3. Nei casi particolari, in cui l'incasso del credito sembri pregiudicato, la procedura potrà discostarsi dai termini suddetti, a discrezione dell'autorità di riscossione.
4. Nel caso il contatto personale e la convocazione dei debitori permetta di trovare degli accordi personalizzati, che poi vengono rispettati e permettono di incassare gli scoperti, accelerando e semplificando in questo modo la procedura a beneficio di tutti, l'Amministrazione può procedere in tal senso fino ad un importo di CHF 2'000.00 e il Municipio per importi superiori.

Art. 7 Minimi e condizioni per la fatturazione

1. La fattura non viene allestita se il titolo di credito dovuto è inferiore a CHF 5.00 e il credito deve essere saldato a contanti.

Art. 8 Tasse procedurali

1. Per l'emissione della fattura (atto A) e l'emissione di richiami di pagamento (atti B e C) non si prelevano tasse.
2. Per l'emissione di ogni diffida di pagamento (atto D) viene conteggiata una tassa amministrativa di CHF 30.00 (tasse) e CHF 50 (imposte).
3. Le spese derivanti dalla procedura esecutiva sono a carico del debitore; il Comune le anticipa e le riversa in seguito interamente sul debitore (Art. 68b LEF).
4. Rimangono riservate le tasse regolate da altre Ordinanze o dai Regolamenti comunali.

Art. 9 Interessi di ritardo

1. Se non regolato da specifica Ordinanza, valgono i tassi d'interesse di ritardo applicati all'imposta cantonale. Il Municipio fissa le modalità di incasso.
2. L'interesse dovuto decorre a partire dal termine di pagamento della fattura/conteggio; il reclamo o il ricorso non sospendono l'esigibilità della tassa.
3. Interessi di mora maturati inferiore a CHF 20.00 sono condonati d'ufficio.

Art. 10 Credito pregiudicato

1. In casi particolari in cui l'incasso del credito appare pregiudicato, il Municipio può valutare di portare in perdita gli importi scoperti.
2. Per le tasse fino a CHF 50.00 è conferita delega ai Servizi finanziari di eventualmente abbandonare la procedura (art. 28 Regolamento comunale e all'Ordinanza municipale sulle deleghe di competenza decisionali).

Art. 11 Rinuncia all'esecuzione / interruzione della procedura

1. Per singoli crediti, qualora i Servizi amministrativi del Comune siano a conoscenza di circostanze o in possesso di oggettivi indizi (grave disagio socioeconomico, indebitamento eccessivo, ACB, ecc.) che lascino presupporre che la procedura d'incasso forzato non condurrebbe ad un recupero, la cancelleria è autorizzata a convocare il debitore per la ricerca di una soluzione personalizzata (accordo di pagamento). Se la stessa non ottiene esito positivo, viene proposto al Municipio l'abbandono del credito.
2. L'amministrazione comunale sottopone al Municipio analoga proposta qualora il prosieguo della procedura d'incasso forzato comporti l'anticipo complessivo di spese superiori al valore del credito stesso, interessi esclusi, e il recupero appaia ragionevolmente improbabile.



3. Qualora il debitore abbia trasferito il proprio domicilio all'estero e non risultino bene in Svizzera, la rinuncia all'esecuzione – rispettivamente l'interruzione della procedura – avvengono d'ufficio.

Art. 12 Minimi esigibili

Se non regolato da specifica Ordinanza il Municipio fissa eventuali limiti sotto i quali il credito può essere abbandonato, l'interesse non conteggiato e l'eccedenza non restituita senza esplicita richiesta dell'avente diritto.

Art. 13 Dilazioni e rateazioni

1. Al debitore possono essere concessi dei piani di pagamento rateali o dilazionati la data di scadenza sia sui crediti di imposte che sulle tasse comunali.
2. Una richiesta di proroga dei termini entro 4 mesi dalla data di scadenza della fattura (atto A) può essere presentata senza particolari motivazioni.
3. Una richiesta di proroga dei termini superiore a 4 mesi dalla data di scadenza della fattura (atto A) deve essere effettuata per iscritto, motivata e comprovata.
4. Per dilazioni o rateazioni entro 12 mesi dalla data di scadenza della fattura (atto A), il funzionario incaricato può evadere d'ufficio la richiesta. In tutti gli altri casi la decisione di concessione della dilazione o rateazione spetta al Municipio.
5. Nel caso eccezionale dove venga concesso un piano di rientro pluriennale, il funzionario incaricato deve controllare se i presupposti che hanno portato alla dilazione siano confermati o si debba rivedere il piano di rientro. Una modifica del piano di rientro sottostà all'approvazione da parte del Municipio.

Art. 14 Recupero crediti

Il Municipio è rappresentato da una ditta specializzata nel recupero crediti dopo aver evaso almeno gli atti A, B, C e D (tasse), rispettivamente A, B e D (imposte).

Art. 15 Procedure non giunte a buon fine

Gli importi soggetti a procedure sfociate in un attestato carenza beni (ACB) o nella dichiarazione di fallimento di persone giuridiche, sono contabilizzati a perdite.

Art. 16 Verifica periodica dei crediti abbandonati

1. La Cancelleria comunale tiene un elenco degli ACB e degli abbandoni per partenza all'estero che viene sottoposto annualmente al Municipio.
2. L'elenco degli ACB viene verificato annualmente dall'Ufficio incaricato del recupero credito e, in presenza dei presupposti, gli stessi vengono riattivati entro la loro scadenza (20 anni).

Art. 17 Reclamo

Riservate le disposizioni di legge superiori, sulle decisioni amministrative è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione.

Art. 18 Ricorso

Riservate le disposizioni di legge superiore, sulle decisioni del Municipio è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 30 giorni dall'intimazione.

Art. 19 Norme transitorie

Accordi di pagamento rateali antecedenti al momento dell'entrata in vigore della presente Ordinanza sono da ritenersi validi per la durata massima di 12 mesi. In quel tempo, per i piani di rientro più lunghi, l'accordo dovrà essere riesaminato dai Servizi finanziari.

Art. 20 Entrata in vigore

La presente direttiva entra in vigore con effetto immediato essendo stata approvata con risoluzione Municipale nr. 779 nella seduta del 13 novembre 2023.



PER IL MUNICIPIO DI GRAVESANO

IL SINDACO



IL SEGRETARIO

M. Anghileri

G. Cremona

Risoluzione municipale nr. 779 del 13 novembre 2023

6929 Gravesano, 14. novembre 2023