



ORDINANZA INTERNA CONCERNENTE LA PROCEDURA PER L'INCASSO

1. Campo di applicazione e scopo	1
2. Autorità di riscossione	1
3. Titolo di credito	1
4. Procedure di incasso per le imposte	1
5. Procedure di incasso per le tasse e altri crediti	2
6. Tasse procedurali	2
7. Interessi di ritardo	3
8. Minimi fatturabili ed esigibili	3
9. Credito pregiudicato	3
10. Rinuncia all'esecuzione/interruzione della procedura	3
11. Procedure che sfociano in un ACB	3
12. Entrata in vigore	4
13. Periodo di pubblicazione	4



Il Municipio di Tresa

richiamate le seguenti basi legali:

- Art. 110 cpv 4 della Legge Organica Comunale
- Art. 192 della Legge Organica Comunale

emana la seguente ordinanza:

1. CAMPO DI APPLICAZIONE E SCOPO

La presente ordinanza si applica per tutti i crediti che il Comune vanta verso terzi ed è allestita con particolare riferimento all'art.110 cpv 4 della LOC.

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

2. AUTORITÀ DI RISCOSSIONE

Il Municipio è l'autorità competente per la riscossione di tutti i crediti del Comune. Esso esercita questa competenza tramite i suoi servizi e può stabilire specifiche competenze nell'ambito dell'Ordinanza Municipale sulle deleghe a favore dell'amministrazione comunale.

Il Municipio può autorizzare singoli funzionari comunali a rappresentarlo nelle singole fasi delle procedure di incasso come pure enti esterni incaricati di eseguire l'incasso forzato.

3. TITOLO DI CREDITO

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

4. PROCEDURE DI INCASSO PER LE IMPOSTE

Le procedure di emissione ed incasso delle imposte comunali sottostanno alle disposizioni della Legge Tributaria, al Decreto esecutivo concernente la riscossione e i tassi d'interesse delle imposte cantonali e all'Ordinanza municipale pubblicata annualmente.

Nei casi particolari in cui l'incasso del credito sembri pregiudicato, la procedura potrà scostarsi dai termini prescritti, a discrezione del Segretario comunale, o di chi ne fa le veci, per dilazioni fino a 9 mesi con un importo minimo di CHF 100. --/mensili, e a discrezione del Municipio per periodi più lunghi.

La procedura per le dilazioni si applica solamente ai contribuenti che non sono soggetti a procedura esecutiva.

Nel caso di dipendenti e organi comunali, secondo l'Art. 100 LOC, che richiedono dilazioni o per altre procedure d'incasso in momenti di difficoltà personale, necessitano sempre di un'autorizzazione del Municipio.



5. PROCEDURE DI INCASSO PER LE TASSE E ALTRI CREDITI

Per la procedura d'incasso delle tasse comunali è stabilito il seguente iter procedurale, se non deciso diversamente:

Atto d'incasso	Termine di pagamento	Termini di invio	Tipo di intimazione
Fattura/conteggio	30 giorni	Subito	Invio postale normale
1.richiamo di pagamento	30 giorni	A partire da 10 giorni della data di scadenza della fattura	Invio postale normale
2.richiamo di pagamento	30 giorni	A partire da 10 giorni dalla data di scadenza del 1. richiamo	Invio postale normale
Diffida di pagamento (tramite servizio esterno e soggetta a spese)	10 giorni	A partire da 5 giorni dalla data di scadenza del 2. richiamo	Invio postale A+ o raccomandata
Precetto		A partire da 10 giorni della data di scadenza della diffida	

Nei casi particolari in cui l'incasso del credito sembri pregiudicato, la procedura potrà scostarsi dai termini prescritti, a discrezione del Segretario comunale, o di chi ne fa le veci, per dilazioni fino a 6 mesi con un importo minimo di CHF 50. --/mensili e a discrezione del Municipio per periodi più lunghi. La procedura per le dilazioni si applica solamente ai contribuenti che non sono soggetti a procedura esecutiva.

Nel caso di dipendenti e organi comunali, secondo l'Art. 100 LOC, che richiedono dilazioni o per altre procedure d'incasso in momenti di difficoltà personale, necessitano sempre di un'autorizzazione del Municipio.

Nella diffida di pagamento è indicato che in caso di decorrenza infruttuosa del termine si procederà all'incasso di quanto dovuto in via esecutiva.

Le tasse di cancelleria sono invece incassate seduta stante a contanti, con carta di credito e con consegna di una cedola di pagamento. In quest'ultimo caso la Cancelleria tiene un registro delle cedole di pagamento consegnate e ne verifica l'incasso; questa pratica è comunque da considerare come un'eccezione.

La Cancelleria pianifica annualmente le emissioni di varie tasse in modo da evitare che si sovrappongano tra di esse e con le imposte e altri contributi e che garantisca al Comune la necessaria liquidità.

Il presente capitolo si applica per analogia anche all'emissione di contributi LALIA e contributi di miglioria.

6. TASSE PROCEDURALI

Le spese derivanti dalla procedura esecutiva sono a carico del debitore; il Comune le anticipa e le addebita in seguito interamente al debitore (art. 68 LEF).



Rimangono riservate le tasse regolate da Ordinanze o da Regolamenti.

7. INTERESSI DI RITARDO

Se non regolato da specifica Ordinanza, Regolamento o Legge, valgono i tassi d'interesse di ritardo applicati all'imposta cantonale. Il Municipio fissa le modalità d'incasso.

L'interesse dovuto inizia a decorrere dalla data di scadenza per il pagamento indicato sulla fattura/conteggio; il reclamo o il ricorso non sospendono l'esigibilità della tassa.

8. MINIMI FATTURABILI ED ESIGIBILI

Se non regolato da specifica Ordinanza, Regolamento o Legge, il Municipio rinuncia ad emettere una fattura per importi inferiori a CHF 5.00.

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

9. CREDITO PREGIUDICATO

In casi particolari in cui l'incasso del credito sembra pregiudicato, il Municipio può valutare di porre in perdita gli importi scoperti.

Per tasse fino a CHF 50.00 è conferita delega al Segretario comunale e/o ai Servizi finanziari di eventualmente abbandonare la procedura.

10. RINUNCIA ALL'ESECUZIONE/INTERRUZIONE DELLA PROCEDURA

Per singoli crediti qualora l'Amministrazione comunale fosse 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, i Servizi finanziari propongono al Municipio l'abbandono del credito. Il Segretario comunale, o chi ne fa le veci, può decidere in merito ad importi fino a CHF 500.00, previo preavviso del capo dicastero delle finanze.

Il cpv. 1 si applica per analogia 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.

11. PROCEDURE CHE SFOCIANO IN UN ACB

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

I Servizi finanziari, o un eventuale ente esterno, tengono un elenco degli ACB e degli abbandoni da sottoporre annualmente al Municipio per conoscenza.

I Servizi finanziari, o un eventuale ente esterno, verificano periodicamente la possibilità di riattivare gli ACB entro la loro scadenza (20 anni).



12. ENTRATA IN VIGORE

La presente ordinanza entra in vigore al termine del periodo di pubblicazione.

Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro il periodo di pubblicazione, secondo gli articoli 208 e seguenti della LOC.

L'eventuale inoltro di un ricorso non avrà effetto sospensivo e l'ordinanza verrà in ogni caso applicata.

13. PERIODO DI PUBBLICAZIONE

La presente Ordinanza è pubblicata all'albo comunale a norma dell'art. 192 LOC per il periodo di 30 giorni, durante il quale è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato.

Il ricorso non ha effetto sospensivo.

Per il Municipio di Tresa

Il Sindaco
Piero Marchesi



La Segretaria
Myriam Mauri

Approvata con risoluzione municipale no. 358 del 11.04.2022

Pubblicata agli albi comunali, a norma degli artt. 192 LOC e 44 RALOC, dal 13 giugno 2022 al 12 luglio 2022.