



## ORDINANZA CONCERNENTE LA PROCEDURA PER L'INCASSO FORZATO DI CREDITI

**Art. 1**  
**Campo d'applicazione**

La seguente ordinanza si applica per tutti i crediti che il Comune e le sue Aziende vantano verso terzi ed è allestita con particolare riferimento all'art. 110 cpv. 4) LOC.

**Art. 2**  
**Scopo**

La presente ordinanza disciplina la procedura da applicare ai casi di ritardo o mancato pagamento di 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**

<sup>1</sup> Il Municipio è l'autorità competente per la riscossione di tutti i crediti del Comune e delle sue Aziende. Esso esercita questa competenza tramite i Servizi finanziari.

<sup>2</sup> Il Municipio può autorizzare singoli funzionari comunali a rappresentarlo nelle singole fasi delle procedure d'incasso.

**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**  
**Procedure d'incasso (imposte)**

<sup>1</sup> Le procedure di emissione ed incasso delle imposte comunali sottostanno alle disposizioni della Legge tributaria (Capitolo III – Riscossione dell'imposta), al *Decreto esecutivo concernente la riscossione e i tassi d'interesse delle imposte cantonali* pubblicato annualmente sul Foglio Ufficiale dal Consiglio di Stato ed al Bollettino municipale esposto agli albi comunali e sito Internet.

<sup>2</sup> 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**  
**Procedure d'incasso (tasse)**

<sup>1</sup> Per la procedura d'incasso delle tasse comunali è stabilito il seguente iter procedurale se non deciso diversamente:

Atto di 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 15 giorni dalla data di scadenza della fattura	Invio postale normale
Diffida di pagamento	30 giorni	A partire da 5 giorni dalla data di scadenza del 2° richiamo	Invio postale A-Plus / raccomandata
Precetto		A partire da 10 giorni dalla data di scadenza della diffida	

<sup>2</sup> Nella diffida di pagamento è indicato che in caso di decorrenza infruttuosa del termine si procederà all'incasso di quanto dovuto in via esecutiva.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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 a condizione che ne sia informato il Capodicastero fino a un importo di CHF 2'000.-, e il Municipio per importi superiori.

**Art. 7**  
**Tasse procedurali**

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Rimangono riservate le tasse regolate da Ordinanze o da Regolamenti comunali.

**Art. 8**  
**Interessi di ritardo**

<sup>1</sup> Se non regolato da specifica Ordinanza, valgono i tassi d'interesse di ritardo applicati all'imposta cantonale. Il Municipio fissa le modalità di incasso.

<sup>2</sup> 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.

**Art. 9**  
**Credito pregiudicato**

<sup>1</sup> In casi particolari in cui l'incasso del credito appare pregiudicato, il Municipio può valutare di portare in perdita gli importi scoperti.

<sup>2</sup> Per tasse fino a CHF 50.00 è conferita delega (art. 30 Regolamento comunale) ai Servizi finanziari di eventualmente abbandonare la procedura.

**Art. 10**  
**Rinuncia all'esecuzione / interruzione della procedura**

<sup>1</sup> 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.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Qualora il debitore abbia trasferito il proprio domicilio all'estero e non risultino beni in Svizzera, la rinuncia all'esecuzione - rispettivamente l'interruzione della procedura, avvengono d'ufficio.

**Art. 11**  
**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. 12**  
**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. 13**  
**Verifica periodica**  
**dei crediti**  
**abbandonati**

<sup>1</sup> La Cancelleria comunale tiene un elenco degli ACB e degli abbandoni per partenza all'estero e viene sottoposto per approvazione annualmente al Municipio.

<sup>1</sup> L'elenco degli ACB viene verificato annualmente e, in presenza dei presupposti, gli stessi vengono riattivati entro la loro scadenza (20 anni).

**Art. 14**  
**Disposizioni**  
**abrogative**  
**Entrata in vigore**

La presente ordinanza entra immediatamente in vigore.

L'ordinanza è pubblicata agli albi comunali nel periodo **dal 23 marzo 2021 al 6 maggio 2021 (compresi)**.

Contro la presente ordinanza è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato, entro i termini di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 208 della LOC.

Per il Municipio di Faido  
Il Sindaco:   
ing. Roland David

La Segretaria:   
Astrid Pedrini



**Ordinanza Municipale approvata con Ris. Mun. no. 144/2021 del 22.03.2021**