



**Comune di Bioggio**  
**Servizi Finanziari comunali**

# **DIRETTIVA INTERNA PER LE PROCEDURE DI EMISSIONE E D'INCASSO DELLE TASSE COMUNALI**

**(imposte escluse)**

**D2.1C**



## Art 1. Campo di applicazione

- <sup>1</sup> La presente Direttiva interna si applica per tutti i crediti che il Comune, compreso il Servizio Approvvigionamento Idrico, vantano nei confronti di terzi.
- <sup>2</sup> La stessa è conforme a quanto previsto dall'art. 110 cpv. 4 della LOC (Legge Organica Comunale).

## Art 2. Autorità di riscossione

- <sup>1</sup> Il Municipio è l'Autorità competente in materia di riscossione di tutti i crediti di cui all'art. 1, cpv. 1 della presente Direttiva. Tale competenza viene esercitata tramite i Servizi Finanziari comunali.
- <sup>2</sup> Il Municipio può autorizzare singoli funzionari comunali a rappresentarlo nelle diverse fasi delle procedure d'incasso.

## Art 3. Titolo di credito

Le fatture ed i conteggi emessi, cresciuti in giudicato, costituiscono decisione esecutiva ai sensi dell'art. 80, cpv. 2 della LEF (Legge federale sull'Esecuzione e sul Fallimento).

## Art 4. Procedure d'incasso

- <sup>1</sup> Per la procedura d'incasso di ogni singolo credito (fattura e/o conteggio emesso) viene stabilito il seguente iter procedurale:

Atto d'incasso	Termine di pagamento	Termini successivi alla scadenza del pagamento	Tipo di intimazione
Fattura/conteggio	30 giorni	Subito	Posta A o B
1° richiamo di pagamento	30 giorni	A partire da 30 giorni dalla data di scadenza della fattura/conteggio	Posta A
2° richiamo di pagamento	30 giorni	A partire da 60 giorni dalla data di scadenza della fattura/conteggio	Posta A
Diffida di pagamento	30 giorni	A partire da 90 giorni dalla data di scadenza della fattura/conteggio	Raccomandata
Precetto Esecutivo	30 giorni	A partire da 30 giorni dalla data di scadenza della diffida di pagamento	---

- <sup>2</sup> Nei casi particolari, ove l'incasso del credito risulti pregiudicato, la procedura potrà differire dai termini di cui al cpv. 1, a completa discrezione dell'Autorità di riscossione.



### **Art 5. Minimo fatturabile**

Se non regolato dalla specifica Ordinanza Municipale, si rinuncia ad emettere fatture/conteggi inferiori a CHF 5.00

### **Art 6. Tasse amministrative procedurali**

- 1 In caso di mancata presentazione delle informazioni necessarie per l'emissione di una fattura, malgrado un sollecito i servizi comunali prelevano una tassa amministrativa a copertura delle spese per il reperimento dei dati mancanti di CHF 50.00.
- 2 In caso di mancato pagamento nei termini indicati in fattura, per l'emissione del 1° richiamo non viene prelevata alcuna tassa, mentre per il 2° richiamo viene conteggiata e prelevata una tassa pari a CHF 5.00.
- 3 Per l'emissione della diffida di pagamento viene conteggiata e prelevata una tassa di CHF 10.00.
- 4 Tutte le spese derivanti dalla procedura esecutiva sono a carico del debitore. Laddove obbligato, il Comune le anticipa, con l'obbligo di porle successivamente a carico del debitore (art. 68 LEF).
- 5 Rimangono riservate le tasse regolate da specifiche Ordinanze Municipali o da specifici Regolamenti Comunali.

### **Art 7. Interessi di ritardo**

- 1 Se non regolati da specifiche Ordinanze Municipali, valgono i tassi d'interesse di ritardo applicati alla riscossione dell'imposta comunale. Il Municipio fissa le modalità d'incasso.
- 2 L'interesse dovuto inizia a decorrere a partire dal termine di pagamento della fattura/conteggio. Il reclamo o il ricorso non sospendono l'esigibilità della tassa.

### **Art 8. Minimi esigibili**

Se non regolato dalla specifica Ordinanza Municipale, il Municipio fissa eventuali limiti sotto i quali il credito in questione può essere abbandonato, l'interesse di ritardo non conteggiato e, senza esplicita richiesta, l'ecedenza non restituita.

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

- 1 In casi particolari, quando l'incasso del credito sembra pregiudicato, il Municipio ha la facoltà di valutare se contabilizzare a perdita gli importi scoperti.
- 2 Per le tasse/conteggi, il cui importo ammonta al massimo a CHF 100.00, il Municipio conferisce ai Servizi Finanziari comunali, per delega, la decisione di abbandono della procedura.



### **Art 10. Procedure esecutive**

Per le procedure esecutive si rimanda a tutto quanto previsto dalla LEF (Legge federale sull'Esecuzione e sul Fallimento).

### **Art 11. Controllo delle procedure esecutive**

I servizi finanziari tengono un elenco aggiornato di tutte le procedure esecutive in corso e terminate.

### **Art 12. Entrata in vigore**

La presente Direttiva interna non necessita di essere pubblicata agli albi comunali. Entra pertanto in vigore immediatamente dopo la sua approvazione da parte del Municipio.

Per il Municipio

Il vice sindaco:  Daniele Bianchi		La vice segretaria:  Tatiana Morelli
---	--	---

*Approvata con RM no. 95/2025 del 28.01.2025*