



“Regolamento attuativo del D.P.R. n.215/2010 per la disciplina delle procedure di recupero dei crediti tributari vantati per diritti di segreteria omessi”

Articolo 1 – Oggetto del Regolamento e ambito di applicazione

1. Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente regolamento.
2. Il presente regolamento dà attuazione al D.P.R. n. 20 ottobre 2010, n. 215 e disciplina puntualmente, per quanto non già previsto nel predetto decreto, il procedimento di recupero coattivo dei diritti di segreteria dovuti ai sensi di legge e non versati per atti compiuti e servizi prestati dalla Camera di Commercio connessi alla gestione del registro delle imprese, del REA, degli altri ruoli, registri ed albi e per tutti i servizi resi nello svolgimento delle funzioni ad essa delegate dallo Stato, così come determinati ai sensi dell'art. 18 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modificazioni.
3. La riscossione dei diritti di segreteria dovuti in occasione della presentazione di pratiche telematiche indirizzate al registro delle imprese o al R.E.A. mediante la Comunicazione Unica per la Nascita dell'Impresa è regolata dal D.P.C.M. 6 maggio 2009, recante **“Individuazione delle regole tecniche per le modalità di presentazione della comunicazione unica e per l'immediato trasferimento dei dati tra le Amministrazioni interessate, in attuazione dell'articolo 9, comma 7, del decreto legge 31 gennaio 2007, n. 7”** (Pubblicato nella Gazz. Uff. 3 luglio 2009, n. 152.) il quale all'art.10 (Ricevimento della Comunicazione unica) prevede: **1. Al momento del ricevimento della Comunicazione unica, il sistema informatico del registro delle imprese provvede a: a)... omissis ... g) verificare il buon esito delle disposizioni di pagamento telematico per diritti ed imposte ove richiesti, nel caso di presentazione telematica.** In caso di pratica pervenuta con diritti assenti o insufficienti, l'addetto all'istruttoria richiede l'integrazione del dovuto ed in difetto, spirato il termine assegnato per provvedere - che viene fissato di norma in 2 giorni lavorativi -, inoltra la pratica al funzionario per la predisposizione del provvedimento di rifiuto, con incameramento in via definitiva nel bilancio camerale di quanto eventualmente versato dall'interessato.
4. La riscossione dei diritti di segreteria previsti per i servizi resi dalle postazioni degli uffici al pubblico è effettuata preventivamente al rilascio del servizio richiesto che viene pertanto negato nel caso il richiedente non provvede al versamento dell'intero importo.

5. Il procedimento di recupero coattivo dei diritti di segreteria dovuti e non versati è attivato solo ed esclusivamente in relazione ai diritti di segreteria espressamente previsti e per gli importi stabiliti dai provvedimenti ministeriali di attuazione dell'art. 18 delle legge n. 580/1993.
6. Il procedimento di recupero coattivo dei diritti di segreteria non è attivabile nei casi di iscrizioni d'ufficio eseguite a seguito di procedimento cancellazione ai sensi del d.p.r. 247/2004, di iscrizioni d'ufficio eseguite in esito a qualunque tipologia di procedimenti attivati d'ufficio e che si concludono con provvedimenti iscrivibili del Giudice del Registro (nei casi di iscrizione nel RI) ovvero del Conservatore (nei casi di iscrizione nel REA).
7. Il procedimento di recupero coattivo dei diritti di segreteria non è attivabile nei casi di adempimenti riguardanti iscrizioni, depositi o comunicazione di qualunque genere destinati al Registro delle Imprese ovvero al Repertorio delle Notizie Economiche e Amministrative (R.E.A.) che siano stati omessi dall'imprenditore o dall'utente anche se previsti come obbligatori da norme o regolamenti;

Articolo 2 – Gestione della procedura di riscossione del credito per diritti di segreteria

1. La Camera di Commercio di Pesaro Urbino di norma gestisce direttamente e con risorse interne la procedura di riscossione dei crediti di cui all'art. 1 del presente regolamento.
2. Previa valutazione della economicità la Camera di Commercio di Pesaro Urbino può cedere a titolo oneroso, ai sensi dell'art. 76 della Legge 21 novembre 2000, n. 342, i propri crediti tributari per diritti di segreteria omessi ed oneri accessori a soggetti terzi, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di affidamento di servizi e regolando i rapporti con il cessionario mediante apposita convenzione.
3. Per la propria attività di accertamento e di gestione del credito la Camera di Commercio si avvale di apposito foglio istruttorio da compilarsi a cura dei soggetti coinvolti nel procedimento, secondo le rispettive competenze, conforme al fac-simile di documento allegato A al presente regolamento.

Articolo 3 – Quantificazione del credito per diritti di segreteria e degli accessori

1. La Camera di Commercio determina il credito per diritti di segreteria con riferimento agli importi stabiliti dalle norme vigenti al tempo del mancato versamento ed al netto dei parziali versamenti eventualmente effettuati in relazione allo specifico adempimento per cui i diritti sono dovuti.

2. L'importo del credito determinato ai sensi del comma 1 del presente articolo è maggiorato degli interessi di mora calcolati con riferimento al tasso di interesse legale di tempo in tempo vigente e con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui i diritti sono divenuti esigibili fino alla data dell'effettivo pagamento ovvero di emissione del ruolo esattoriale.
3. Gli interessi sono arrotondati al centesimo di euro con arrotondamento matematico al terzo decimale ovvero, se il terzo decimale è minore uguale a 4, si procede all'arrotondamento per difetto, se il terzo decimale è uguale o superiore a 5 si procede all'arrotondamento per eccesso.
4. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per la notifica degli atti di contestazione che, ai sensi degli articoli 1 e 2 del Decreto del Ministero delle Finanze 8 gennaio 2001, costituiscono atti di costituzione in mora del debitore, aventi gli effetti di cui all'art. 2943 del codice civile. L'ammontare della spesa di notifica è determinato nei limiti fissati dalla società Poste Italiane s.p.a. per il recapito e la notifica tramite raccomandata con avviso di ricevimento atti giudiziari. Le spese di cui al presente comma sono recuperate unitamente ai diritti omessi ed agli interessi di mora dovuti.

Articolo 4 – Tutela dell'affidamento e della buona fede

1. I rapporti tra il contribuente e la Camera di Commercio sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono richiesti interessi moratori ed altri eventuali oneri accessori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni della Camera di Commercio, ancorché successivamente modificate, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori della Camera di Commercio.

Articolo 5 – Valutazioni di convenienza economica preliminari all'avvio del procedimento di recupero

1. Prima di avviare la procedura di recupero, il responsabile di procedimento, che viene individuato nel funzionario responsabile del servizio/attività per cui è previsto il pagamento di diritti di segreteria, effettua una analisi di convenienza economica e ne comunica gli esiti al dirigente della propria area. Nella valutazione di convenienza occorre tenere conto delle spese di recupero del credito e delle somme da riscuotere in termini di diritti ed altre somme accessorie come determinate ai sensi del precedente

articolo 3. In ogni caso la valutazione di convenienza economica viene parametrata ed allineata a quella prevista per la riscossione forzata delle quote di diritto annuale non versato.

2. Con atto adottato dal dirigente competente alla gestione del procedimento/servizio per cui si contesta l'omissione del versamento dei diritti, con il supporto dell'ufficio controllo di gestione, vengono quantificate le spese di recupero del credito per le varie tipologie di diritti omessi.
3. Non si dà luogo ad ulteriori valutazioni di convenienza economica per importi complessivamente inferiori a €12 (o comunque alla soglia minima di iscrivibilità nei ruoli esattoriali di tempo in tempo vigente), ovvero quando le spese di riscossione si prospettano più elevate delle somme da riscuotere relativamente a diritti ed accessori.
4. Nella valutazione di convenienza si esaminano anche le concrete possibilità di recuperare il credito, tenuto conto della figura del trasgressore e dei suoi comportamenti precedenti.
5. Non viene avviata la procedura di recupero dei crediti per diritti di segreteria in caso di accertata irreperibilità dell'imprenditore, degli amministratori/liquidatori o dei soci presso la sede legale e presso la residenza anagrafica/domicilio.
6. Il dirigente dell'area competente, visto l'atto istruttorio del responsabile del procedimento, dispone l'archiviazione della pratica ovvero l'avvio della procedura coattiva di recupero del credito ed inoltra la documentazione al collegio dei revisori per l'espressione del parere circa la rinuncia al credito ovvero ai fini dell'assolvimento degli obblighi di comunicazioni previsti dall'art. 3 comma 2 del D.P.R. n. 215/2010.

Articolo 6 – disciplina di dettaglio della procedura coattiva di recupero

1. Il dirigente d'area, tenuto conto del parere eventualmente espresso dal collegio sindacale ai sensi dell'art. 5 comma 6 del presente regolamento, dispone l'avvio o la prosecuzione del procedimento di recupero coattivo del credito per diritti di segreteria.
2. Il soggetto a carico del quale va avviato il procedimento di recupero coattivo è la persona fisica che per il suo ruolo nell'impresa ovvero in quanto legittimato da norme di legge o di regolamento sottoscrive la richiesta, istanza ovvero compie le altre azioni/attività per le quali è dovuto il diritto di segreteria non versato.
3. il responsabile del procedimento invia apposita intimazione al debitore notificandola con le modalità di legge e assegna un termine di 30 giorni dalla ricezione della stessa per

provvedere al versamento di quanto dovuto ed avvertendo che, in mancanza, si procederà alla riscossione coattiva dell'importo mediante iscrizione a ruolo.

4. L'intimazione contiene almeno i seguenti dati:

- violazione commessa e norma violata;
- ammontare diritti omessi;
- il metodo di calcolo degli interessi di mora da applicare all'importo omesso;
- le spese di notifica a carico del destinatario;
- ufficio presso cui ottenere informazioni relative all'atto notificato ed al quale inviare memorie o documentazione ovvero presso cui é possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- il responsabile del procedimento;
- le disposizioni normative che disciplinano il procedimento di recupero coattivo del credito per diritti di segreteria;
- il termine, pari a 30 giorni dalla ricezione della nota, per provvedere al pagamento;
- le modalità di pagamento delle somme complessivamente dovute;
- la firma del funzionario responsabile del procedimento.

5. E' ammesso il pagamento delle somme dovute attraverso i seguenti strumenti:

- in contanti alla cassa presso gli sportelli fisici della Camera di Commercio;
- mediante bollettino di conto corrente postale intestato alla Camera di Commercio;
- mediante bonifico sul conto bancario intestato alla Camera di Commercio;
- mediante le altre modalità di pagamento che l'ente riterrà di attivare

6. Per evidenti ragioni di economicità nella gestione della procedura di recupero, data l'esigua incidenza degli interessi di mora e l'assenza di sanzioni, si considerano comunque utilmente effettuati i pagamenti eseguiti entro trenta giorni dal termine assegnato dal Camera di Commercio, purché integrali.

7. Il procedimento termina e la pratica è archiviata se il soggetto versa integralmente l'importo dovuto entro i termini indicati, tenuto conto di quanto previsto al precedente comma 5, diversamente il responsabile del procedimento trasmette apposito rapporto all'ufficio ragioneria per l'iscrizione del credito e l'avvio della procedura di emissione del ruolo.

Articolo 7 – Rateazione del pagamento

1. Per importi complessivi non inferiori a € 250,00 e fino alla emissione del ruolo esattoriale, la Camera di Commercio può concedere, su richiesta dell'interessato, la rateazione del pagamento di quanto dovuto, fino ad un massimo di dieci rate mensili.
2. La rateazione può essere richiesta da coloro che si trovano in condizioni di temporanea situazione di obiettiva difficoltà. Le somme oggetto di dilazione di pagamento sono gravate da interessi nella misura prevista dall' articolo 21 comma 1, del DPR 29 settembre 1973, n. 602.
3. Le condizioni di disagio devono essere dimostrate dal richiedente mediante idonea documentazione e sono valutate dalla Camera di Commercio a suo insindacabile giudizio.
4. La Camera di Commercio entro trenta giorni dalla presentazione completa della documentazione necessaria per la valutazione e accettazione della richiesta di rateazione, comunica all'interessato l'esito della richiesta, precisando le condizioni e le modalità di esecuzione della rateazione concessa. Entro lo stesso termine, prima dell'adozione del provvedimento di rifiuto della dilazione, il responsabile del procedimento che cura l'istruttoria inoltra apposita comunicazione al richiedente, ai sensi dell'art. 10-bis della Legge n. 241/90.
5. Il mancato pagamento anche di una sola rata provoca la perdita del beneficio ed il debitore deve provvedere al versamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Scaduto il termine la Camera di Commercio provvede alla riscossione coattiva mediante iscrizione a ruolo delle somme ancora dovute.

Articolo 8 – Strumenti difensivi e tutela giurisdizionale

1. Il contribuente che ha ricevuto la comunicazione di cui all'art. 6 comma 3 del presente regolamento può entro i termini in essa indicati
 - a) Versare integralmente l'importo contestato;
 - b) Presentare alla Camera di Commercio deduzioni difensive avverso l'atto di contestazione. Il dirigente d'area può:
 - i. accogliere le deduzioni difensive - in tutto o in parte - dell'interessato,
 - ii. respingere le richieste indicate nelle deduzioni e disporre l'iscrizione delle somme dovute a ruolo.

2. Il contribuente che ha ricevuto la cartella esattoriale può, entro i termini per la proposizione del ricorso:
 - a) Versare gli importi indicati nella cartella esattoriale notificata;
 - b) Presentare memorie difensive nei casi di illegittimità o infondatezza della cartella al fine di ottenere l'eventuale annullamento totale o parziale in sede di autotutela;
 - c) Presentare ricorso presso la competente Commissione Tributaria.

La presentazione di memorie difensive, in sede di autotutela, di cui al punto b) non interrompe il termine per la proposizione del ricorso di fronte alla Commissione Tributaria.
3. Il termine per la proposizione del ricorso avverso gli atti indicati innanzi alla competente Commissione Tributaria, pari a 60 giorni dalla notifica, è soggetto a sospensione nel periodo feriale (01 agosto – 15 settembre) di cui all'art. 1 della Legge 7 ottobre 1969 n. 742.
4. Il contribuente che propone ricorso può presentare domanda di sospensione alla Commissione Tributaria Provinciale (art. 47 D.Lgs. 546/92), ricorrendone i presupposti di legge.

Articolo 9 – Potere di autotutela

1. Il dirigente d'area può procedere, d'ufficio o su istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, all'annullamento totale o parziale degli atti di recupero coattivo emessi, qualora gli stessi si dimostrino illegittimi o infondati.
2. Il potere di autotutela è tra l'altro esercitato per i seguenti motivi:
 - a) Errore di persona,
 - b) Evidente errore logico o di calcolo,
 - c) Doppia imposizione,
 - d) Mancata considerazione di pagamenti di diritti di segreteria regolarmente eseguiti,
 - e) Errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile dall'ente camerale,
 - f) Decesso del soggetto debitore e mancata accettazione dell'eredità da parte degli aventi diritto.
3. Il potere di annullamento in autotutela non può essere esercitato per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole alla Camera di Commercio.

4. Le istanze di autotutela presentate dai contribuenti sono motivate e ad esse sono allegare copie dei documenti comprovanti i presupposti per i quali si chiede l'annullamento totale o parziale degli atti emessi dalla Camera di Commercio .
5. La presentazione di istanze di autotutela non interrompe né sospende i termini per la proposizione del ricorso di fronte alla Commissione Tributaria, ed è comunque possibile anche decorso il termine medesimo.
6. L'eventuale annullamento, totale o parziale, o il rigetto della richiesta di autotutela sono comunicati al contribuente entro 60 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, e l'eventuale annullamento dell'atto in autotutela è comunicato al Concessionario per la riscossione in caso di iscrizione a ruolo e, in pendenza di contenzioso, è altresì comunicato al competente organo giurisdizionale per l'eventuale cessazione della materia del contendere.

Articolo 10 – Decadenza e prescrizione

1. L'atto di contestazione deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui è avvenuta la violazione.
2. Il diritto alla riscossione delle somme dovute si prescrive nel termine di cinque anni.

Articolo 11 – entrata in vigore e pubblicità

1. Le disposizioni contenute nel D.P.R. n. 215/2010 si applicano alle violazioni commesse a far data dalla entrata in vigore del predetto decreto.
2. Il presente regolamento trova applicazione per i procedimenti di accertamento delle violazioni in materia di diritti di segreteria che avranno inizio a partire dall'8° giorno dalla sua pubblicazione all'Albo camerale.
3. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio nella sezione "**albo on line**"

1. ATTIVITA' ISTRUTTORIE DI ACCERTAMENTO DEL CREDITO

a) INDIVIDUAZIONE DEBITORE ED IMPORTO DOVUTO

In relazione al seguente procedimento/servizio

Con riferimento al sig. _____ nato a _____
il _____ CF. _____ in qualità di
_____ dell'impresa: Denominazione:

R.E.A. n.

_____ CF _____ PI _____

è stato accertato l'omesso versamento di diritti di segreteria pari a complessivi
€ _____ (in lettere _____)
dovuto ai sensi _____

b) INFORMAZIONI UTILI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI ESIGIBILITA' DEL CREDITO

Status dell'impresa

- Attiva
- Inattiva dal _____
- Fallita
- In liquidazione
- Altro _____

Precedenti posizioni debitorie verso la Camera di Commercio

- In regola con il pagamento del diritto annuo
- In regola con il pagamento di altri diritti di segreteria
- Non in regola con il pagamento del diritto annuo ovvero di diritti di segreteria nell'ultimo triennio In tale caso, l'esito delle procedure coattive di recupero del credito mediante ruolo è stato il seguente:

Il soggetto, ovvero la società, i suoi rappresentanti risultano, sulla base delle informazioni in possesso della Camera di Commercio,

- reperibili
 - irreperibili
 - trasferiti all'estero
 - Altro _____
- _____
- _____
- _____

c) VALUTAZIONI DI CONVENIENZA ECONOMICA DELLA PROCEDURA DI RECUPERO, EX ART. 26 DEL D.P.R. N. 254/2005

Tenuto conto dei predetti elementi informativi, nonché della entità dell'importo dei diritti di segreteria omessi, cui si aggiungono le spese accessorie alla procedura di recupero che vengono quantificate in € _____, ,

si esprime il seguente parere in merito alla convenienza della attivazione del recupero coattivo dei crediti vantati dalla Camera di Commercio di Pesaro Urbino

- favorevole
- negativo

Data _____

il Responsabile del Procedimento

2. ESITI ATTIVITA' ISTRUTTORIA-PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

Il dirigente, visto l'atto istruttorio del responsabile del procedimento, dispone

- l'archiviazione della pratica
- l'avvio della procedura coattiva di recupero

e l'inoltro del presente atto al Collegio dei Revisori dell'ente per l'espressione del parere circa la rinuncia al credito ovvero ai fini della comunicazione ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.P.R. 20 ottobre 2010, n. 215.

Data _____

il dirigente dell'Area

3. ESITI COMUNICAZIONE COLLEGIO SINDACALE- PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI

Il dirigente,

preso atto

- della comunicazione trasmessa al Collegio dei revisori in data _____;
- del parere espresso nel verbale n. _____ del _____ dal Collegio dei Revisori in merito alla decisione di non attivare procedure coattive di recupero del credito che prevede _____

_____;

dispone

- l'avvio o la prosecuzione del procedimento di recupero coattivo del credito ai sensi del D.P.R. n. 215/2010;
- l'archiviazione della pratica

Data _____

il dirigente dell'Area

4. ESITI ATTIVITA' DI RECUPERO DEL CREDITO

Il responsabile del procedimento,

- avviata la procedura di recupero coattivo del credito per diritti di segreteria per € _____ e per spese accessorie per € _____, con nota inviata all'interessato, prot. _____ del _____, ai sensi dell'art. 3 comma 3 del D.P.R. n. 215/2010;
- atteso che nel termine assegnato, l'interessato
 - ha provveduto a pagare l'intera somma richiesta;
 - non ha provveduto a pagare la somma richiesta;

dispone

- l'archiviazione della pratica;
- l'inoltro al servizio amministrativo-contabile per l'iscrizione in bilancio del credito non riscosso e l'avvio del procedimento di emissione del ruolo esattoriale ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di crediti tributari.

Data _____

il Responsabile del Procedimento