



COMUNE DI UDINE
SERVIZIO ENTRATE

REGOLAMENTO
PER LA RISCOSSIONE COATTIVA
DELLE ENTRATE
TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

INDICE

Titolo I - Disposizioni generali

- Art. 1 - Finalità e contenuto del regolamento
- Art. 2 - Definizioni

p. 1

Titolo II - Organizzazione del servizio

- Art. 3 - Responsabile del Procedimento
- Art. 4 - Funzionario responsabile per la riscossione
- Art. 5 - Adempimenti dei Responsabili dei centri di entrata
- Art. 6 - Rimborso spese per procedure di riscossione coattiva
- Art. 7 - Modalità di riscossione
- Art. 8 - Rateazione del pagamento
- Art. 9 - Rendicontazione attività di recupero
- Art. 10 - Discarico per crediti inesigibili
- Art. 11 - Sgravio e rimborso

p. 1

Titolo III - Ingunzione fiscale e procedure coattive

- Art. 12 - Atto d'ingunzione fiscale
- Art. 13 - Criteri generali di recupero coattivo del credito
- Art. 14 - Azioni cautelari
- Art. 15 - Azioni esecutive
- Art. 16 - Disposizioni comuni ad azioni cautelari ed esecutive
- Art. 17 - Sospensione della riscossione

p. 5

Titolo IV - Norme finali

- Art. 18 - Trattamento dei dati personali
- Art. 19 - Rinvio
- Art. 20 - Entrata in vigore

p. 7

Titolo I **Disposizioni generali**

Art. 1

Finalità e contenuto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le attività di recupero mediante riscossione coattiva dei crediti da entrate tributarie ed extratributarie.
2. La riscossione coattiva viene effettuata tramite ingiunzione fiscale, con le modalità di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639, applicando, in quanto compatibili, le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, e all'occorrenza le procedure ordinarie di cui al codice di procedura civile.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività di recupero coattivo del credito da parte del Comune di Udine in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il debitore.

Art. 2

Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende:

- per "Responsabile del Procedimento della riscossione coattiva" il Dirigente al quale è affidata la gestione del recupero coattivo;
- per "Responsabile del centro di entrata" i Dirigenti competenti alla riscossione ordinaria dei crediti;
- per "Funzionario Responsabile per la Riscossione" il soggetto previsto dall'art. 7, comma 2 gg-sexies del D.L. 70/2011, convertito in legge dalla L. 106/2011, e dall'art. 4 comma 2-septies del D.L. 209/2002, convertito in legge dalla L. 265/2002;
- per "Entrate Tributarie" le entrate del Comune derivanti da imposte, tasse, diritti comunque denominati;
- per "Entrate Extratributarie" le entrate del Comune derivanti dalla cessione di beni e servizi, dalla gestione dei beni e dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità, fatta eccezione per le sanzioni del Codice della Strada;
- per "Riscossione coattiva" l'insieme delle procedure finalizzate a realizzare il recupero delle entrate non riscosse in via ordinaria dal Comune;
- per "liste di carico" l'elenco dei crediti da riscuotere coattivamente.

Titolo II

Organizzazione del servizio

Art. 3

Responsabile del Procedimento

1. Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente al quale è affidata la gestione del recupero coattivo.
2. Al Responsabile del Procedimento compete l'adozione e la sottoscrizione di tutti gli atti in cui si articola il procedimento, tranne quelli di competenza del Funzionario Responsabile per la riscossione.

Art. 4

Funzionario responsabile per la riscossione

1. Il Sindaco del Comune di Udine procede alla nomina di un funzionario responsabile per la riscossione, che eserciti, ai sensi del Titolo II del D.P.R. 602/73, le funzioni demandate agli ufficiali giudiziari, assumendo la qualifica di pubblico ufficiale.
2. Il funzionario responsabile viene nominato fra le persone la cui idoneità allo svolgimento delle funzioni è stata conseguita con le modalità previste dall'art. 42 del D.Lgs. 112/99.
3. All'Avvocatura del Comune compete in ogni caso il contenzioso relativo alla gestione della riscossione coattiva in via diretta.

Art. 5

Adempimenti dei Responsabili dei centri di entrata

1. Presupposto dell'avvio delle procedure coattive è l'esistenza di un credito certo, liquido ed esigibile.
2. I singoli Responsabili di centro di entrata devono:
 - a. verificare, per ciascun credito insoluto e non recuperabile in via ordinaria, il sussistere delle condizioni di cui sopra e la regolare notifica al debitore;
 - b. predisporre apposite liste di carico contenenti i seguenti elementi:
 - dati identificativi del debitore, di eventuali coobbligati e legali rappresentanti (cognome e nome/ragione sociale/denominazione sociale, codice fiscale/partita IVA, indirizzo/sede legale, recapiti telefonici e di posta elettronica, eventuale indirizzo PEC)
 - dati identificativi del credito (natura del credito; numero e data fattura/bolla/verbale, importo del credito con specificazione di imposta, proventi, sanzioni, recupero spese, interessi e qualsiasi altra componente di entrata dovesse rilevare; documentazione relativa al sorgere del credito quali i contratti di locazione, le concessioni di beni)
 - estremi dell'attività di recupero ordinario del credito (numero, data, protocollo, data di avvenuta notifica di solleciti, diffide, avvisi di accertamento, avvisi di irrogazione sanzioni e qualsiasi altro documento definitivo di contestazione del debito)
 - c) approvare apposita determinazione dirigenziale di delega al Responsabile del Procedimento della riscossione coattiva per il recupero dei crediti inseriti nelle liste di carico di cui al precedente punto b);
 - d) trasmettere semestralmente, entro il 30/04 e il 31/10 di ogni anno, al Responsabile del Procedimento la richiesta di procedere con il recupero coattivo del credito, indicando estremi dell'atto dirigenziale di cui alla lettera c) ed inviando la documentazione necessaria a corredo (copia fatture/bolle, copia solleciti/diffide/avvisi di accertamento con copia avvisi di ricevimento/notifica, copia contratti/concessioni/ordinativi, copia eventuale determinazione di vincolo di contributi, sovvenzioni e quant'altro a recupero del credito dell'ente, nonché qualsiasi documento possa essere utile per procedere alla riscossione coattiva);
 - e) inviare, contestualmente alla trasmissione di cui alla precedente lett. d), le liste di carico tramite tracciato informatico o file che viene acquisito nel gestionale della riscossione coattiva dei crediti.

Art. 6

Rimborso spese per procedure di riscossione coattiva

Sono posti a carico del debitore, a titolo di rimborso:

1. le spese di notificazione degli atti come da D.M. 12/09/2012;
2. le spese per le procedure cautelari ed esecutive nei limiti e con le modalità di cui al D.M. 21/11/2000;
3. i costi fissi di gestione della procedura di riscossione coattiva pari al 4% dell'importo dovuto dal debitore, comprensivo delle sanzioni e delle spese di notifica ed esclusi gli interessi di mora, e sono applicati in fase di emissione dell'ingiunzione fiscale.

Art. 7

Modalità di riscossione

La riscossione coattiva avviene tramite bonifico su conto corrente dedicato, acceso presso il Tesoriere.

Art. 8

Rateazione del pagamento

1. Il Responsabile del Procedimento, in qualsiasi fase della riscossione coattiva, può concedere, su richiesta del debitore che versi in stato di oggettiva difficoltà economica, una rateazione del pagamento delle somme dovute.
2. Il Responsabile verifica la situazione economica del contribuente e, in caso di accoglimento della richiesta, approva apposito provvedimento contenente il piano di rateazione, redatto nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - a. l'importo minimo rateizzabile è di € 200,00;
 - b. l'importo minimo di ciascuna rata è di € 100,00 e il numero di rate mensili concesse non può essere superiore a n. 24;
 - c. il piano di ammortamento è a rata fissa ed è calcolato applicando gli interessi al tasso legale vigente;
 - d. alla prima rata vengono imputati:
 - gli interessi già maturati, calcolati al tasso di interesse legale giorno per giorno da quando le somme sono divenute esigibili
 - le spese di notifica
 - le spese sostenute per le eventuali procedure coattive determinate in base al D.M. 21/11/2000
 - le spese di rateazione pari a € 15,00.
3. La concessione di rateazioni per importi superiori a € 10.000,00 è subordinata al rilascio di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria bancaria o assicurativa di durata pari al periodo di ammortamento del debito aumentato di un anno.
4. Le misure cautelari ed esecutive vengono sospese per un periodo pari a quello della rateazione.
5. La rateazione concessa può essere prorogata una sola volta in caso di comprovato peggioramento della situazione economica di cui al comma 1 del presente articolo.
6. Il mancato pagamento di due rate consecutive comporta:
 - a. la decadenza automatica dal beneficio della rateazione;
 - b. l'immediata riscossione dell'intero importo ancora dovuto in unica soluzione mediante la revoca della sospensione delle procedure esecutive;
 - c. l'impossibilità per il debitore di chiedere ulteriori rateazioni.

Art. 9

Rendicontazione attività di recupero

1. Entro un anno dalla scadenza per la trasmissione delle liste di carico di cui al precedente art. 5 il Responsabile del Procedimento comunica a ogni Responsabile del centro di entrata, e per conoscenza al Responsabile Finanziario, l'elenco delle partite rimosse.
2. Entro il 30 settembre del secondo anno successivo a quello di trasmissione delle liste di carico di cui al precedente art. 5 il Responsabile del Procedimento comunica al Responsabile del centro di entrata, e per conoscenza al Responsabile Finanziario, la situazione delle partite non rimosse e lo stato delle procedure intraprese.

Art. 10

Discarico per crediti inesigibili

1. Entro tre anni dalla scadenza per la trasmissione delle liste di carico di cui al precedente art. 5 il Responsabile del Procedimento presenta a ciascun Responsabile del centro di entrata, e per conoscenza al Responsabile Finanziario, l'elenco delle partite per le quali non è possibile e/o economico esperire alcuna ulteriore procedura di riscossione coattiva per:
 - a. accertata irreperibilità del debitore;
 - b. inesistenza di redditi, beni mobili o immobili sui quali effettuare le procedure esecutive;
 - c. grave e persistente incapienza dei redditi e del valore dei beni mobili o immobili sui quali intraprendere le procedure esecutive.
2. Entro cinque anni dalla scadenza per la trasmissione delle medesime liste di carico il Responsabile del Procedimento invia l'elenco delle partite per le quali le procedure cautelari ed esecutive esperite hanno avuto esito negativo.
3. Le comunicazioni di inesigibilità di cui ai precedenti punti 1) e 2) concludono il procedimento di recupero coattivo del credito con restituzione della pratica al Responsabile di centro di entrata, il quale procede secondo quanto disposto dall'art. 14, comma 4, del Regolamento di Contabilità.
4. Nel caso in cui il Responsabile del centro di entrata comunichi successivamente al Responsabile del Procedimento l'esistenza di nuovi beni da sottoporre ad esecuzione o segnali ogni altro mutamento nella situazione patrimoniale del debitore, tale da consentire l'effettuazione di nuove azioni cautelari o esecutive, il Responsabile del Procedimento riprende in carico la partita precedentemente discaricata, nel rispetto, comunque, dei termini di prescrizione.

Art. 11

Sgravio e rimborso

1. Nel caso in cui il Responsabile del centro di entrata debba disporre lo sgravio parziale o totale oppure la compensazione con altri crediti e contributi o la sospensione amministrativa dell'atto posto in riscossione coattiva, deve darne immediata comunicazione al Responsabile del Procedimento con trasmissione del relativo provvedimento.
2. L'eventuale rimborso di somme dovute compete al singolo Responsabile del centro di entrata.

Titolo III
Ingiunzione Fiscale e procedure coattive
Art. 12

Atto d'ingiunzione fiscale

1. L'ingiunzione fiscale è il primo atto della riscossione coattiva, emesso dal Responsabile del Procedimento nei confronti di tutti i debitori sulla base dei dati trasmessi dai Responsabili di centro di entrata.
2. L'ingiunzione fiscale è un atto amministrativo che, una volta notificato al soggetto debitore e da questi non impugnato nei termini, o se impugnato, rigettato in seguito a ricorso, costituisce titolo esecutivo speciale, di natura stragiudiziale.
3. L'ingiunzione fiscale assolve anche la funzione di precetto con efficacia per un anno dalla sua notificazione e, se ritenuto opportuno dal Responsabile del Procedimento, può essere reiterata ai sensi di legge.
4. Le controversie che attengono la predisposizione e la notificazione dell'ingiunzione fiscale sono opponibili innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, al Tribunale competente territorialmente o al Giudice di Pace, a seconda della natura della pretesa risarcitoria.

Art. 13

Criteri generali di recupero coattivo del credito

1. Le azioni cautelari ed esecutive vengono esperite:
 - a. per i crediti fino a € 1.000,00 decorsi 120 (centoventi) giorni dall'invio al contribuente di una comunicazione contenente il dettaglio delle somme poste in riscossione, ai sensi della L. 228/2012;
 - b. per i crediti d'importo superiore ad € 1.000,00 immediatamente dopo la scadenza del termine di pagamento previsto dall'ingiunzione.
2. La scelta delle azioni cautelari ed esecutive da intraprendere per il recupero del credito, viene effettuata tenendo sempre in considerazione il criterio del costo/beneficio secondo i seguenti parametri:
 - a. tipologia del credito
 - b. importo del credito
 - c. margini di recuperabilità del credito
 - d. solvibilità e comportamento del debitore
 - e. economicità e tempi delle azioni da intraprendere.
3. In caso di accertata impossibilità o non convenienza al recupero del credito il Responsabile del Procedimento della riscossione coattiva procede alla comunicazione di cui al precedente art. 10.

Art. 14

Azioni cautelari

1. Le procedure cautelari sono:
 - a. **preavviso di fermo amministrativo:** viene emesso e notificato a tutti i soggetti che possiedono un bene mobile registrato; trascorso il termine di 30 giorni dal ricevimento del preavviso e persistendo l'insolvenza, si procede con l'**iscrizione del fermo amministrativo**;
 - b. **preavviso di pignoramento presso terzi:** viene emesso e notificato a tutti i soggetti titolari di un rapporto di lavoro dipendente o aventi diritto in un contratto di locazione; la sussistenza del rapporto di lavoro o di locazione viene verificata inviando preventivamente al datore di lavoro o al locatario una richiesta di dichiarazione

stragiudiziale in cui il terzo pignorando indica in dettaglio somme dovute al debitore ed eventuali gravami sulle medesime;

- c. **preavviso di ipoteca immobiliare:** viene emesso e notificato a tutti i soggetti che possiedono un immobile nei limiti imposti dalle norme *pro tempore* vigenti; in caso di persistente insolvenza, scaduto il termine per il pagamento, si procede con l'**iscrizione dell'ipoteca immobiliare.**
2. I Responsabili di centro di entrata del Comune forniscono le eventuali ulteriori informazioni in loro possesso sulle posizioni creditorie, utili nell'espletamento delle azioni di cui al precedente comma 1.

Art. 15

Azioni esecutive

1. Il Responsabile del Procedimento, esperite senza esito le azioni cautelari di cui all'art. 14, procede con le seguenti azioni esecutive:
 - a. pignoramento presso terzi
 - b. pignoramento mobiliare e successiva vendita all'asta dei beni mobili
 - c. pignoramento immobiliare e successiva vendita all'asta dei beni immobili

Art. 16

Disposizioni comuni ad azioni cautelari ed esecutive

1. Il Responsabile del Procedimento, nel caso ne ravvisi l'opportunità, può promuovere altre azioni cautelari e conservative, nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del credito.
2. Nell'elaborazione di tutti gli atti relativi alle azioni cautelari ed esecutive si tiene conto dell'intera esposizione debitoria di un singolo soggetto, anche in qualità di coobbligato o legale rappresentante, nei confronti dell'Ente.

Art. 17

Sospensione della riscossione

1. Il Responsabile del Procedimento, qualora il debitore presenti la dichiarazione finalizzata ad ottenere la sospensione della riscossione coattiva, ai sensi dell'art. 1 commi 537-543 della Legge n. 228/2012, sospende tutte le procedure messe in atto e provvede immediatamente alla trasmissione della dichiarazione al Responsabile del centro di entrata.
2. Il Responsabile del centro di entrata, ai sensi dell'art. 1 comma 539 della L. 228/2012, comunica al debitore, e contestualmente al Responsabile del Procedimento della riscossione coattiva, il provvedimento di sospensione o sgravio o avverte dell'inidoneità della dichiarazione presentata a mantenere sospesa la riscossione.
3. In caso di mancato invio da parte del Responsabile del centro di entrata della comunicazione ex art. 1 comma 539 della L. 228/2012, e dei conseguenti provvedimenti al Responsabile del Procedimento, nel termine di 220 (duecentoventi) giorni dalla data di presentazione della dichiarazione di cui all'art. 1 comma 537 L. 228/2012, le somme indicate nella dichiarazione sono annullate di diritto e si intendono automaticamente discaricate.

Titolo IV
Norme finali

Art. 18

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali dei debitori sono oggetto di trattamento esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali per le quali i dati stessi sono stati forniti nel pieno rispetto del D.Lgs. 196/2003.
2. Il trattamento dei dati è effettuato mediante strumenti informatici, oltre che manuali, ad opera di soggetti appositamente incaricati.
3. I dati trattati non sono oggetto di diffusione, se non per espressa previsione di legge o di regolamento.

Art. 19

Rinvio

1. Le disposizioni previste da altri regolamenti comunali per la riscossione coattiva si intendono sostituite dal presente regolamento.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
3. Il presente regolamento si intende modificato per effetto di sopravvenute norme vincolanti e, in tal caso, nelle more della formale modifica del regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 20

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2016.

