

I processi e i servizi dell'ufficio entrate: elementi essenziali e gestione dell'IMU, della TARI e dei tributi “minori”

Relatori:

Dott.ssa Alessandra Marchi

Responsabile Servizio Tributi Unione comuni Modenesi Area Nord

Data:11/09/2023



Scuola
iFEL
in collaborazione con

OBIETTIVI DEL CORSO:

Focalizzare l'attenzione su:

- l'importanza di una corretta gestione delle fasi della riscossione delle entrate;
- fornire indicazioni sulle modalità di gestione delle entrate locali;
- definire processi e strumenti organizzativi per una corretta e attenta gestione della riscossione dei tributi e delle entrate locali.

ENTRATE COMUNALI

- ENTRATE DI NATURA TRIBUTARIA imposte per legge
- ENTRATE DI NATURA PATRIMONIALE presuppongono iniziativa di parte
- ENTRATE DI NATURA PATRIMONIALI DIVISE IN :
 - 1) di diritto pubblico
 - 2) di diritto privato

ENTRATE COMUNALI

ENTRATE TRIBUTARIE

IMU– Tasi -Tares- Tari - Imposta di soggiorno – Canone Unico –
Addizionale Irpef

ENTRATE COMUNALI

LE ENTRATE PATRIMONIALI :

DI DIRITTO PUBBLICO: sanzioni amministrative, rette asili nido, servizi cimiteriali, trasporto scolastico, mensa, tariffe palestre e impianti sportivi, sale comunali, colonie, COSAP, oneri edilizi, TARIP (tutte quelle entrate derivanti dalla **richiesta individuale** per fornire beni e servizi alla collettività);

DI DIRITTO PRIVATO: affitti comunali, servizio idrico integrato, altre somme che nascono da **obbligazioni civilistiche tra ente e soggetti privati**

Problema:

Com'è noto, uno dei maggiori problemi per gli enti locali, costantemente evidenziato nelle relazioni della Corte dei Conti, riguarda **la capacità di riscossione delle proprie entrate**, sia di natura tributaria che patrimoniale.

- La capacità di riscossione delle proprie entrate dipende da molteplici fattori, sia interni che esterni.
- Per quanto riguarda i primi, il principale attiene all'organizzazione dell'ente, ovvero all'individuazione, con la correlata responsabilità, di “chi fa che cosa”.

Problema :

- **L'individuazione del responsabile** delle entrate viene preordinatamente effettuata con l'assegnazione dei relativi capitoli di bilancio, sicché ciascun dirigente o incaricato di posizione organizzativa è responsabile della “gestione” delle entrate affidategli.
- La gestione delle entrate è però attività complessa, di cui non sempre si ha la piena cognizione, anche sotto il profilo delle **responsabilità erariali**

Problema:

- I **fattori esterni** non dipendono né dall'organizzazione dell'ente neppure dal responsabile:
- Le difficoltà economiche generalizzate
- Periodi di sospensione (covid)
- Eventi naturali (sisma, alluvioni)
- Norme agevolative

Si tratta di elementi di disturbo che creano discontinuità nella gestione delle entrate

Scuola

iFEL

IL CICLO DELL'ENTRATA -FASI

La gestione delle entrate, si ritiene, dovrebbe essere articolata in tre fasi:

- 1) Riscossione ordinaria
- 2) Controllo della riscossione ordinaria
- 3) Riscossione coattiva

IL CICLO DELL'ENTRATA

1) la **riscossione ordinaria**, da favorire attraverso un'attività di compliance che favorisca il più possibile il pagamento spontaneo; questa attività si esplicita attraverso tutte quelle iniziative che favoriscono l'adempimento spontaneo, come l'invio di avvisi di scadenza, l'aumento e la semplificazione dei canali di pagamento, un'adeguata attività informativa, anche attraverso il sito internet comunale;

IL CICLO DELL'ENTRATA

2) l'attività di **controllo della riscossione ordinaria** e la fase **accertativa** : è l'attività di verifica del corretto adempimento dell'obbligo di pagamento. **Si tratta di attività molto importante perché soggetta a termini di decadenza e prescrizione.** I termini decadenziali riguardano i tributi comunali, mentre i termini prescrizionali riguardano le altre entrate comunali, ivi comprese quelle puramente patrimoniali. Una corretta gestione delle entrate però presuppone una solerte attività di controllo della riscossione, perché per alcune tipologie di entrate attivarsi in prossimità del termine prescrizionale spesso vuol dire perdere anche il credito.

IL CICLO DELL'ENTRATA

Esempio :

Si pensi alle rette scolastiche per le quali le probabilità di incasso diminuiscono man mano che si allunga il periodo di tempo intercorrente tra la data di scadenza ordinaria e la data di invio del sollecito, anche in considerazione dell'alta volatilità di alcune utenze.

IL CICLO DELL'ENTRATA

Nella fase del controllo si possono già verificare le prime responsabilità, anche sotto il profilo del danno erariale, che si concretizza nel caso di intervenuta decadenza/prescrizione per inerzia del soggetto responsabile della gestione dell'entrata;

NB importante darsi **regole** e dotarsi degli **strumenti** idonei per non ritardare nell'attività di controllo;

IL CICLO DELL'ENTRATA

3) **la riscossione coattiva**, che si attiva, principalmente, per gli atti emessi fino al 31/12/2019, attraverso l'iscrizione a ruolo o la notifica delle ingiunzioni di pagamento. Per gli atti emessi dal 01/01/2020 con l'attivazione delle procedure esecutive e cautelari .

Anche questa fase è retta da termini decadenziali/prescrizionali, sicché l'inerzia comunale può dar luogo a responsabilità per danno erariale.

GESTIONE DELLE ENTRATE

Ogni fase della gestione delle entrate puo' avvenire attraverso :

- Gestione diretta (ovvero utilizzando personale interno)
- Gestione esterna mediante affidamento a soggetti terzi abilitati - (concessione)
- Gestione diretta, ma con supporto di soggetti terzi;
- Società in house

LA GESTIONE DELLE ENTRATE

La gestione **interna o mista** richiede un'attenta ed efficiente **organizzazione dell'ufficio** entrate ed una elevata professionalità del personale;

In caso di gestione in concessione occorre definire le **modalità di controllo** sull'operato del concessionario;

Definire nei contratti la **fase di passaggio** ad altro concessionario o in caso di ritorno a gestione diretta o altra forma;

1) LA RISCOSSIONE ORDINARIA

Fase di riscossione ordinaria

si concretizza nel **versamento spontaneo** da parte del contribuente di quanto dovuto sia in autoliquidazione (IMU) sia mediante l'invio di inviti bonari (Tari);

in questa fase è estremamente importante la disponibilità di strumenti e di servizi che riducano la possibilità di errore;

LA RISCOSSIONE ORDINARIA

Esempi :

- Invio di avvisi di versamento ;
- Pubblicazione sul sito internet di informazioni per effettuare il versamento;
- Prevedere canali diretti per rispondere in prossimità delle scadenze a quesiti ;
- Calcolatori facilmente accessibili per determinare il dovuto ed effettuare la stampa dei modelli per il versamento;

Fase di riscossione ordinaria – esempio



Comune di Mirandola
Città dal 1597



Sportello Contribuente

Documenti intermediari fiscali

Immobili

Calcolo/Pagamento IMU

Versamenti IMU

Avvisi di accertamento IMU

Dichiarazioni IMU

Autocertificazioni IMU

Documenti inviati dall'Ufficio

Scrivi all'Ufficio

Consultazione rendite catastali

Riservato intermediari fiscali

Sportello Contribuente

Naviga il menu e trovi tutto ciò che riguarda la tua posizione IMU e TASI.

Entra con il tuo SPID

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

- [Maggiori informazioni su SPID](#)
- [Non hai SPID?](#)
- [Serve aiuto?](#)



Immobili e utenze pre-caricati

Troverai i tuoi immobili soggetti a IMU/TASI; sono quelli che risultano all'Ufficio tributi.

Possono esserci discrepanze tra i dati pubblicati e la tua situazione attuale. Se le differenze sono relative agli immobili IMU/TASI puoi apportare in autonomia le modifiche prima di eseguire il calcolo dell'imposta in autoliquidazione.

Versamenti

Puoi consultare i versamenti effettuati dal 2012.

Autocertificazioni/Dichiarazioni

Puoi compilare e trasmettere on line al Comune una nuova autocertificazione/dichiarazione IMU.

Documenti inviati dall'Ufficio

Consulta i documenti, che l'ufficio ti ha inviato, nella tua cassetta postale.

Scrivi all'Ufficio

Per qualunque domanda, dubbio o richiesta di assistenza scrivi all'Ufficio Tributi.

Lo Sportello del Contribuente è un servizio gratuito offerto dal Comune di Mirandola e realizzato da Kibernetes srl. L'utente solleva il Comune di Mirandola e Kibernetes srl da ogni responsabilità, implicita ed esplicita, derivante dal suo utilizzo e da qualunque interpretazione della normativa di riferimento. L'utente è l'unico responsabile della correttezza dei calcoli, della compilazione del modello F24 e della compilazione delle dichiarazioni/autocertificazioni.

Il Comune di Mirandola e Kibernetes srl non sono in alcun caso responsabili di eventuali imprecisioni, omissioni e/o inattendibilità delle informazioni inserite e conseguenti disagi o danni derivanti dall'uso dello Sportello del Contribuente. L'utilizzo dello Sportello del Contribuente non preclude l'attività di accertamento da parte del Comune di Mirandola ai sensi delle L.147/2013 e 296/2006.

LA RISCOSSIONE ORDINARIA

MODALITA' DI VERSAMENTO ORDINARIO DELLE ENTRATE

DL. 193/2016 (articoli Art 2 – 2bis) - Riformato dalla L. 160/2019 - comma 786

L'IMU – TASI versate esclusivamente con F24 o tramite bollettino postale con ccp unico per tutti i comuni d'Italia;

Canone Unico Patrimoniale (quota canone mercatale) esclusivamente tramite PagoPa (Ambulante)

LA RISCOSSIONE ORDINARIA

Dal 01/07/2017 i versamenti delle entrate da effettuare **obbligatoriamente** sul **conto di tesoreria** o mediante f24 quando è presente il codice tributo.

Pago Pa – Bollettino Postale - Bonifico Bancario – addebito in cc on line – strumenti elettronici - ecc ...

Norma Valida per **tutte le entrate dell'Ente** e per tutti i tipi di versamento

Novità 2023

E' entrata in vigore il 29 agosto scorso la Legge 9 agosto 2023 n. 111 , pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 189 del 14.08.2023, recante " Delega al Governo per la revisione del sistema tributario ".

L'Esecutivo, dovrà entro i prossimi 24 mesi adottare i decreti legislativi per la riforma fiscale;

Obiettivo delle delega fiscale : incentivare il tasso di riscossione adottando sistemi di riscossione agevolata;

Novità 2023 di interesse per gli enti locali:

- Novità in materia di addizionale all'Irpef
- previsti interventi sulla riscossione, sull'accertamento, sulle sanzioni e sul contenzioso tributario;
- Semplificazione degli adempimenti tributari;
- Modifiche allo statuto del contribuente;
- Possibilità di prevedere definizioni agevolate in via autonoma

Novità 2023 di interesse per gli enti locali:

- Revisione nell'applicazione delle sanzioni (ad esempio le multe con addebito diretto in banca o su una carta di credito, potranno essere pagate con la riduzione dell'importo, saldando entro il quinto giorno dalla notifica);
- Introduzione di misure che incentivino l'adempimento spontaneo dei contribuenti attraverso il potenziamento del regime dell'adempimento collaborativo;

Novità 2023

Delega Fiscale :

Ottimi gli obiettivi, speriamo solo che si concretizzino in norme di Legge effettivamente utili e applicabili !!!!

E che non rimanga tutto sul piano delle intenzioni (vedi art. 10 L 23/2014)

Novità 2023 - IMU -

Decreto 07 luglio 2023 n. 172/2023

Entra in vigore quanto disciplinato dai c. 756 -757

- Dal 2024 i comuni possono diversificare le aliquote **esclusivamente** con riferimento alle fattispecie individuate dal decreto come previsto nell'allegato A;
- Obbligo di Trasmissione delle aliquote tramite l'applicazione informatica resa disponibile sul portale del MEF (anche in caso di conferma delle aliquote);

Novità 2023 – IMU

- La delibera deve essere obbligatoriamente approvata con il prospetto o non produce effetti;
- Il prospetto da pubblicare entro il 28 ottobre sul Portale del Federalismo fiscale;
- In caso di difformità tra delibera regolamento e prospetto prevale sempre il prospetto

NB in caso di mancata approvazione delle aliquote secondo la procedura prevista dal comma 757 L. 160/2019 si applicano le aliquote di base per il primo anno di applicazione, poi aliquote anno precedente.

Esempio DIFFERENZIAZIONE ALIQUOTE - TERRENI AGRICOLI

La differenziazione e' consentita esclusivamente con riferimento alle condizioni di seguito indicate.

Utilizzo opzioni: • Coltivati; • Non coltivati; Coltivati e destinati ad alcuni tipi di coltura; Coltivati da parenti e affini di coltivatori (entro il terzo grado); Terreni agricoli condotti da CD e IAP e Societa' agricole (non posseduti).

Collocazione opzioni: Ricadenti nei fogli catastali - Terreni ricadenti in determinate aree

Di proprieta' di ONLUS o enti del terzo settore opzione

2) CONTROLLO RISCOSSIONE ORDINARIA ED EMISSIONE DI ATTI DI ACCERTAMENTO

Iter propedeutico all'attività di verifica:

- a) Nomina del funzionario responsabile del tributo
- b) Approvazione del Regolamento
- c) Prevedere e Predisposizione la Firma digitale sugli atti
- d) Scelta e Utilizzo di un software adeguato
- e) Attivazione di convenzioni dedicate

a) Nomina del Funzionario responsabile del tributo

- Nella nuova Imu art. 1 c. 778 L. 160/2019 (L. 147/2013 c. 692-693 per la Tari e Imu)
- attività organizzative e gestionale
- sottoscrive gli atti
- facoltà di delega a difensori abilitati
- rappresentanza in giudizio - art 11 c. 3 del Dlgs 546/92
- Responsabilità dirigenziali
- Nominato/designato dalla giunta

b) Approvazione del Regolamento

Da adottare **nel rispetto dell'art. 52 comma 1** del D.Lgs 446/97

Le province ed i comuni possono disciplinare con regolamento le proprie entrate, anche tributarie, salvo per quanto attiene alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e della aliquota massima dei singoli tributi, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

Comma 5 fissa limiti per affidamento a terzi dell'attività di accertamento e riscossione (soggetti e modalità)

b) Approvazione del Regolamento

- Deve contenere tutta la disciplina di competenza comunale per evitare rimandi ad altri regolamenti;
- Può contenere norme volte a semplificare il rapporto con il contribuente;
- Da approvare entro il termine del bilancio di previsione;
- Obbligo di pubblicazione delle delibere di approvazione del regolamento sul sito del MEF entro il 28 ottobre dell'anno di riferimento (inserimento entro il 14 ottobre);

b) Approvazione del Regolamento

Cosa disciplinare? Tutti gli aspetti demandati alla potestà regolamentare dalla L.296/2006

- Misura degli Interessi
- Modalità per rateizzi e importi (se ci si discosta da quanto previsto dal comma 796) e interessi di mora
- Versamenti contitolari
- Importi minimi (rimborsi, versamenti ordinari, accertamenti)
- Agevolazioni aggiuntive
- Compensazioni

b) approvazione del regolamento

- SOLO PER L'IMU
- Esenzioni per immobili in comodato d'uso gratuito a comuni, enti territoriali, enti commerciali per l'esercizio di attività istituzionali
- Rimborsi per le aree divenute inedificabili fissando il numero degli anni rimborsabili e condizioni;
- Prevedere la determinazione dei valori venali delle aree fabbricabili

c) Firma digitale degli atti

D.Lgs. 12/02/1993, n. 39 - Norme in materia di sistemi informativi automatizzati delle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 2, comma 1, lettera mm), della L. 23 ottobre 1992, n. 421.

Pubblicato nella Gazz. Uff. 20 febbraio 1993, n. 42.

c) Firma digitale degli atti

Nell'ambito delle pubbliche amministrazioni l'immissione, la riproduzione su qualunque supporto e la trasmissione di dati, informazioni e documenti mediante sistemi informatici o telematici, nonché **l'emanazione di atti amministrativi** attraverso i medesimi sistemi, devono essere **accompagnate dall'indicazione della fonte e del responsabile dell'immissione, riproduzione, trasmissione o emanazione**. Se per la validità di tali operazioni e degli atti emessi sia prevista l'apposizione di **firma autografa**, la stessa è **sostituita dall'indicazione a stampa**, sul documento prodotto dal sistema automatizzato, del nominativo del soggetto responsabile

c) Firma digitale degli atti

L. 549/90 art .1 c.87

La firma autografa prevista dalle norme che disciplinano i tributi regionali e locali **sugli atti di liquidazione e di accertamento** è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, nel caso che gli atti medesimi siano prodotti da sistemi informativi automatizzati.

Il nominativo del funzionario responsabile per l'emanazione degli atti in questione, nonché la fonte dei dati, devono essere indicati in un apposito provvedimento di livello dirigenziale.

c) Firma digitale degli atti – Esempio -

Esempio di dicitura da riportare sugli atti:

Questo provvedimento se notificato in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente e conservato presso questo ente in conformità alle linee guida previste dal D.Lgs. 82/2005. In tale ipotesi la firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile del tributo (art 3 Dlgs 39/93 e art.1 c. 87 L 549/90).

La visione dell'originale può essere richiesta all'ufficio Tributi

c) Software adeguato

Scelta di un software adeguato che consenta:

- gestione a 360 gradi dell'entrata;
- acquisizione di banche dati in forma automatizzata;
- flessibilità nelle modifiche agli output di stampa;
- gestione delle personalizzazioni;
- gestione dello scadenziario;
- gestione univoca di piu' enti o entrate con lo stesso software;

c) Software adeguato

- elaborazioni massive per controlli;
- elaborazioni massive per emissioni di atti e di bollettini di versamento;
- facilitare la rendicontazione degli incassi alla ragioneria;
- integrazione con dati detenuti da altri servizi;

Nella gestione delle entrate **l'adozione di un software adeguato fa la differenza!!!**

d) Attivazione di convenzioni

Punto fisco => locazioni, utenze, redditi, successioni;

Anagrafe generale => verifica della residenza e nuclei;

Sister => visure catastali, ispezioni ipotecarie, estratti di mappa, variazioni catastali;

Inps => contribuzione, pensioni, datore di lavoro;

Telemaco => visure camerali, bilanci, liquidazioni, procedure fallimentari;

Anagrafe aziende agricole => per verifiche sulle locazioni dei terreni;

Inipec => per verifica pec istituzionali;

L'attività di controllo

- Disciplinata dalla L. 296/2006 art. 1 - commi dal 161 al 170 - applicabili a tutti i tributi locali;
- Dal 2020 dalla L. 160/2019 dal commi 792 al 814;
- Altre norme specifiche;

(contenzioso, statuto del contribuente, ravvedimento, sistema sanzionatorio ecc..)

L'attività di controllo

si esplica nella:

Verifica di parziali, omessi e tardivi versamenti;

Rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli;

Accertamento delle omesse dichiarazioni ;

Termina con Notifica al contribuente di apposito avviso di accertamento motivato.

L'attività di controllo

Termini **decadenziali** per la notifica degli atti di accertamento:

Devono essere notificati entro il 31/12 del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati;

entro lo stesso termine devono essere contestate le sanzioni amministrative tributarie (a norma del D.Lgs 472/97 e specifiche norme speciali)

L'attività di controllo

Contenuto dell'atto di accertamento (art. 1 c. 161 L. 296/2006):

- motivazione
- ufficio presso il quale chiedere informazioni
- responsabile del procedimento
- l'ufficio presso il quale presentare istanza di riesame o autotutela
- modalità, termini e organo giurisdizionale per la presentazione del ricorso
- termini e indicazioni per effettuare i pagamenti
- sottoscrizione dell'atto del funzionario responsabile del tributo

L'attività di controllo

Dal 01 gennaio 2020 l'accertamento dovrà avvenire esclusivamente mediante **l'accertamento esecutivo** disciplinato dalla legge n. 160 del 2019 (c. 792 e seguenti);

Valido sia per le entrate tributarie che patrimoniali (escluse le sanzioni del CDS);

Valido anche per i soggetti affidatari;

L'attività di controllo

L'atto di accertamento esecutivo è titolo esecutivo per cui deve contenere tutti gli elementi tipici della cartella o dell'ingiunzione di pagamento:

- Intimazione ad adempiere;
- La specifica che costituiscono titolo esecutivo;
- L'indicazione del soggetto che decorsi i termini procederà all'esecuzione forzata;
- Gli importi dovuti oltre i termini previsti per il pagamento;
- L'importo dovuto in caso di presentazione di ricorso;

L'attività di controllo

Dal 2020 con la L 160/2019 il termine decadenziale è stato sostituito con il termine prescrizionale;

posso riattivare il titolo esecutivo inviando una intimazione ad adempiere con funzione di interruzione della prescrizione (decennale, ma per la cassazione quinquennale)

RISCOSSIONE COATTIVA

La gestione della fase di riscossione coattiva può avvenire attraverso diverse forme organizzative

La scelta può variare a seconda del tipo di entrata oppure anche a seconda del criterio di efficacia e di efficienza nel recupero del credito

RISCOSSIONE COATTIVA

gestione interna : struttura organizzativa, strumenti e personale qualificato;

gestione esterna : definizione delle modalità e professionalità per effettuare i controlli;

RISCOSSIONE COATTIVA

Principali Norme di riferimento:

RD 639/1910 per l'ingiunzione di pagamento

DPR 602/73 per il ruolo

L. 160/2019

RISCOSSIONE COATTIVA

Iter preliminare:

- a. adozione del regolamento riscossione coattiva;
- b. funzionario responsabile della riscossione;
- c. attivazione di convenzioni dedicate (ACI PRA-ACI -Siler)

a) Regolamento riscossione coattiva

Adozione del regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali nel quale disciplinare:

- modalità di riscossione coattiva scelta
- criteri per l'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive
- rateazione
- cause di inesigibilità
- interessi di mora che possono essere definiti dal tasso legale + 2 punti percentuali
- oneri e spese della riscossione

B) Funzionario responsabile della riscossione

LEGGE 160/2019 ART 1 c. 793

Il dirigente o, in assenza di questo, il responsabile apicale dell'ente o il soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, con proprio provvedimento, nomina uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione, nonché quelle già attribuite al segretario comunale dall'articolo 11 del testo unico di cui al regio decreto n. 639 del 1910, in tutto il territorio nazionale in relazione al credito da escutere.

b) Funzionario responsabile della riscossione

I funzionari responsabili della riscossione sono nominati tra i dipendenti dell'ente o del soggetto affidatario dei servizi di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n. 446 del 1997, fra persone che sono in possesso almeno di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado e che hanno superato un esame di idoneità, previa frequenza di un apposito corso di preparazione e qualificazione. Restano ferme le abilitazioni già conseguite in base alle vigenti disposizioni di legge. Il mantenimento dell'idoneità all'esercizio delle funzioni è subordinato all'aggiornamento professionale biennale da effettuare tramite appositi corsi. La nomina dei funzionari della riscossione può essere revocata con provvedimento motivato.

Scuola

IFEL

b) Funzionario responsabile della riscossione

Ha funzioni diverse dal funzionario responsabile del tributo:

- Esegue il pignoramento mobiliare e immobiliare
- Esegue i pubblici incanti
- Notifica ogni atto per il pignoramento di credito presso terzi

COLUI CHE ESEGUE GLI ATTI NECESSARI ALL'ITER DELL'ESECUZIONE COATTIVA

c) Oneri della riscossione

RISCOSSIONE DIRETTA O AFFIDATA A SOGGETTI ABILITATI:

803. I costi di elaborazione e di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono di seguito determinati:

a) una quota denominata « oneri di riscossione a carico del debitore », pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto di cui al comma 792, fino ad un massimo di 300 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600 euro;

c) Oneri della riscossione

RISCOSSIONE MEDIANTE ADER :

Per affidamenti fatti fino al 31/12/2021 aggio del 3% o del 6% senza limite di importo;

c) Oneri della riscossione

A decorrere dal 01/01/2022 gli oneri della riscossione

- una **quota, a carico del debitore**, denominata **spese esecutive**,
- una **quota, a carico del debitore**, correlata alla **notifica della cartella di pagamento**
- una **quota**, trattenuta all'atto del riversamento, **pari all'1% delle somme riscosse, a carico degli enti creditori**

d) Attivazione di convenzioni

- Acì PRA
- ACI – (TITANO)
- SCARICO SOFTWARE AGENZIA ENTRATE PER IPOTECHE
- SILER (banca dati regionale)

Riepilogo iter riscossione coattiva

Atti di accertamento Ante
2020

Emissione di ingiunzione di
pagamento entro il 31/12/ del
terzo anno successivo alla
data in cui il provvedimento è
divenuto definitivo.

Attivazione delle procedure
esecutive e cautelari entro un
anno dalla notifica
dell'ingiunzione; in caso di
mancata attivazione delle
procedure entro l'anno
inviare intimazione ad
adempiere

Riepilogo iter riscossione coattiva

Atti di accertamento Post
2020

Attivazione delle procedure
esecutive e cautelari entro
un anno dalla notifica del
provvedimento.

In caso di mancata
attivazione invio di
intimazione ad adempiere

Riepilogo iter riscossione coattiva

Atti di accertamento Post
2020

Invio ad Ader o Altro soggetto
abilitato dopo 90 gg dalla
notifica dell'atto

Attivazione delle procedure
esecutive e cautelari entro un
anno dalla notifica dell'atto
accertamento esecutivo; in
caso di mancata attivazione
delle procedure entro l'anno
inviare intimazione ad
adempiere

Riepilogo iter riscossione coattiva

- **Attivazione delle procedure cautelari** (preavviso di fermo, fermo, iscrizione ipoteca) entro 5 anni dalla notifica dell'ingiunzione/accertamento esecutivo anche senza invio dell'intimazione.
- L'invio di una intimazione entro i 5 anni dalla prescrizione consente di riattivare il credito (interrompere la prescrizione quinquennale)

Esperienza Ucman gestione diretta delle entrate

	imu recupero evasione 2022	tari recupero evasione 2022	Riscossione Coattiva tari 2022	Agenzia Entrate riscossione Tari 2022	Riscossione coattiva IMU 2022	Agenzia Entrate riscossione imu 2022
Medolla	112.522,00 €		12.800,14 €		30.347,16 €	1.255,76 €
Cavezzo	34.894,60 €	- €	12.645,50 €		14.942,00 €	1.188,33 €
Concordia	132.508,99 €	- €	23.162,15 €		13.375,00 €	4.721,75 €
Camposanto	98.041,00 €	- €	22.857,03 €	7.542,47 €	260.969,35 €	7.142,85 €
San Possidonio	73.753,00 €	- €	12.107,90 €	2.879,59 €	6.813,00 €	34,83 €
San Felice	114.168,49 €		42.121,23 €		12.303,81 €	30.939,00 €
San Prospero	111.523,74 €	- €	27.491,00 €		15.863,00 €	7.379,04 €
Finale Emilia	513.919,00 €	636.394,00	- €	- €	53.614,00 €	39.819,00 €

Esperienza Ucman gestione diretta delle entrate imutares/tari

Alla luce delle basse percentuali di riscossione realizzate con ruolo, il Servizio Tributi dell'Unione ha iniziato nel 2016 un attività di sperimentazione della riscossione coattiva diretta tramite ingiunzione.

L'attività ha comportato un grosso lavoro di reingegnerizzazione di alcuni processi interni, oltre che l'acquisto di uno specifico software e la sua implementazione.

Esperienza Ucman gestione diretta delle entrate imutares/tari

- L'attività è stata indirizzata alla riscossione Tari/Tares, per la quale si registrano un numero elevato di posizioni creditorie, anche se di importo modesto. L'elevato numero di debitori ha comportato una preliminare informatizzazione del processo produttivo.
- Trattandosi di attività completamente nuova -oltre che estremamente delicata, soprattutto nel rapporto con il debitore, che normalmente è soggetto in difficoltà economica.

Esperienza Ucman gestione diretta delle entrate imu tares/tari

la sperimentazione è stata suddivisa in fasi, anche al fine di permettere l'adeguato accrescimento professionale del personale:

notifica delle ingiunzioni di pagamento: in questa fase si è implementato il nuovo software, creando i necessari collegamenti informatici con il software di gestione della Tari/Tares; si sono creati i vari modelli e si è proceduto alla notifica degli atti;

Esperienza Ucman gestione diretta delle entrate imutares/tari

- **iscrizioni dei fermi:** per le ingiunzioni non pagate si è proceduto alla notifica dei preavvisi di fermi ed alla successiva iscrizione del fermo. In questa fase si è sottoscritta la convenzione con ACI-PRA ed effettuato tutti i necessari collegamenti informatici;
- **pignoramento presso terzi:** in questa fase, attualmente in corso, si procede alla notifica degli atti di pignoramento presso terzi, per conti correnti, fitti e stipendi.

L'attività di riscossione coattiva di cui sopra ha comportato anche un significativo aumento del carico di lavoro conseguente alle (numerose) richieste di rateizzazione.

Grazie per l'attenzione

Marchi Alessandra
alessandra.marchi@unioneareanord.mo.it

Scuola
iFEL

A cura di

Scuola IFEL

formazione@fondazioneifel.it

elearning.fondazioneifel.it

