

The logo for 'aspal' is displayed in a lowercase, sans-serif font. The letter 'a' is green, while 's', 'p', 'a', and 'l' are dark blue.

agenzia sarda pro su traballu
agenzia sarda per le politiche
attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

REGOLAMENTO INTERNO PER LA GESTIONE DEL RECUPERO CREDITO



Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

SOMMARIO

<i>ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI.....</i>	<i>3</i>
<i>ART. 2 - OGGETTO E FINALITA'.....</i>	<i>5</i>
<i>ART. 3 - DEFINIZIONI</i>	<i>5</i>
<i>ART. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 5 - PRESCRIZIONE DEL DIRITTO DI CREDITO</i>	<i>9</i>
<i>ART. 6 - ATTIVITA' PRELIMINARI AL RECUPERO. COORDINAMENTO TRA I VARI SERVIZI.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 7 - TERMINI DI RISCOSSIONE</i>	<i>12</i>
<i>ART. 8 - ATTIVITA' DEL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, AFFARI LEGALI, ANTICORRUZIONE E CONTROLLI – SETTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO</i>	<i>12</i>
<i>ART. 9 - DIFFIDA, COSTITUZIONE E MESSA IN MORA</i>	<i>12</i>
<i>ART. 10 - ACCORDI TRANSATTIVI.....</i>	<i>15</i>
<i>ART. 11 - RATEIZZAZIONE DEL DEBITO.....</i>	<i>16</i>
<i>ART. 12 - RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI TRAMITE RUOLI</i>	<i>20</i>
<i>ART. 13 - DIRITTO AL DISCARICO.....</i>	<i>21</i>
<i>ART. 14 - ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI CON PROCEDURE DIVERSE DAI RUOLI</i>	<i>22</i>
<i>ART. 15 - CREDITI RELATIVI A PROCEDURE LIQUIDATORIE E FALLIMENTARI.....</i>	<i>23</i>
<i>ART. 16 - RECUPERO DEI CREDITI ALL'ESTERO.....</i>	<i>24</i>
<i>ART. 17 - CASI PARTICOLARI</i>	<i>24</i>
<i>ART. 18 - MORTE DEL SOGGETTO DEBITORE.....</i>	<i>26</i>
<i>ART. 19 - IRREPERIBILITA' DEL DEBITORE</i>	<i>27</i>

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

<i>ART. 20 - STATO DI NULLATENENZA O SITUAZIONI PATRIMONIALI INCAPIENTI</i>	28
<i>ART. 21 - PROCEDURE CONCORSUALI</i>	28
<i>ART. 22 - RINUNCIA AI CREDITI</i>	28
<i>ART. 23 - RINUNCIA AUTORIZZATA CON LEGGE</i>	29
<i>ART. 24 - STRALCIO DEI CREDITI INESIGIBILI</i>	29
<i>ART. 25 - FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' E FONDO SVALUTAZIONE CREDITI</i>	29
<i>ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI</i>	31
<i>ART. 27 - PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE</i>	32

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

ART. 1 - RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Il presente Regolamento è elaborato in esecuzione della disciplina dettata dalle seguenti disposizioni legislative e regolamentari, nazionali e regionali:
 - Deliberazione di Giunta Regionale n. 8/42 del 12/02/2019 recante “*Modifiche e integrazioni alla disciplina in materia di recupero e riscossione dei crediti regionali contenuta nell’allegato 1 alla Delib. G.R. n. 38/11 del 30.9.2014, nell’allegato alla Delib. G.R. n. 5/52 dell’11.2.2014 e nell’allegato alla Delib. G.R. n. 12/25 del 7.3.2017.*”;
 - D.P.R. n. 917/1986 recante il “*Testo Unico delle imposte sui redditi*” (TUIR);
 - D.M. n. 321/1999 recante il “*Regolamento recante norme per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, procedure e modalità della sua formazione e consegna, da emanare ai sensi degli articoli 4 e 10 del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46.*”;
 - D. Lgs. n. 46/1999 e ss.mm.ii. recante il “*Riordino della disciplina della riscossione mediante ruolo, a norma dell’articolo 1 della L. 337/1998*”;
 - D. Lgs. n. 112/1999 e ss.mm.ii. recante il “*Riordino del servizio nazionale della riscossione, in attuazione della delega prevista dalla L. 337/1998*”;
 - D.L. n. 203/2005 convertito con modificazioni dalla L. 2 dicembre 2005, n. 248 recante il “*Recupero coattivo avvalendosi dell’Agente della Riscossione, secondo l’ambito territoriale di competenza, tramite l’inserimento dei crediti in ruoli esattoriali*”;
 - D. Lgs. n. 118/2011, come integrato e modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, recante le “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. 42/2009*”;

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- D. Lgs. n. 174/ 2016 recante il “*Codice di giustizia contabile*”;
 - D.L. n. 248/2007 convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2008, n. 31 recante la “*Proroga di termini previsti da disposizioni legislative e disposizioni urgenti in materia finanziaria*”;
 - D.L. n. 193/2016 convertito con modificazioni dalla L. 1° dicembre 2016 n. 225 recante le “*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per il finanziamento di esigenze indifferibili*”;
 - D.P.R. n. 602/1973 e ss.mm.ii. recante le “*Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito*”;
 - L. 241/1990 e ss.mm.ii. recante le “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;
 - D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. recante le “*Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*”;
 - Regolamento generale per la protezione dei dati personali 679/2016 (General Data Protection Regulation o GDPR) ed il D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. recante il “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”.
2. La riscossione ordinaria dei crediti è disciplinata dagli artt. 1219 e seguenti del Codice civile e dagli artt. 2943 e seguenti del Codice civile;
 3. L'esecuzione forzata è disciplinata dagli artt. 474 e seguenti del Codice di procedura civile, dal D.P.R. n. 602/1973 e ss.mm.ii. nonché dal D.M. 321/1999, previa formazione del titolo esecutivo nelle forme previste dalle vigenti disposizioni normative.
 4. Il presente Regolamento tiene conto, altresì, delle direttive e linee guida emanate dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 8/42 del 12/02/2019. Quest'ultime sostituiscono le direttive in materia di recupero e riscossione dei crediti regionali impartite con

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

l'allegato 1 alla deliberazione di Giunta Regionale n. 38/11 del 30/09/2014 e con l'allegato alla deliberazione di Giunta Regionale n. 5/52 dell'11/02/2014.

ART. 2 - OGGETTO E FINALITA'

1. Il presente Regolamento individua e disciplina le modalità di gestione dei crediti vantati dall'Agenzia Sarda per le Politiche Attive del Lavoro (di seguito per brevità ASPAL), definisce le azioni da porre in essere nel caso di insolvenza degli stessi, specificando le competenze dei Servizi coinvolti e le relative responsabilità.
2. Le suddette attività, indipendentemente dalla natura dell'atto costitutivo del diritto di credito, dovranno essere eseguite in un'ottica di contenimento del fenomeno della morosità, di consolidamento delle risorse economiche e di incremento della liquidità.
3. La finalità del presente Regolamento è, altresì, quella di garantire la trasparenza e l'efficacia dell'azione amministrativa, nonché l'equità e la tutela dei diritti dei cittadini.
4. Esso individua inoltre, le principali tipologie di crediti gestiti dalle diverse strutture dell'ASPAL, le competenze e le responsabilità dei diversi assetti dell'Agenzia in ordine a tale attività.

ART. 3 - DEFINIZIONI

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:
 - **credito:** somma di denaro certa, liquida ed esigibile. Il credito è certo, quando risulta chiaramente nel suo contenuto e nei suoi limiti dagli elementi indicati nel titolo esecutivo o comunque non è controverso nella sua esistenza; è liquido quando il suo ammontare risulta espresso in misura determinata e non in modo generico, mentre è esigibile quando non è sottoposto a condizioni né a termini, oppure quando il termine è scaduto e il creditore può esigerne il pagamento o farlo valere in giudizio per ottenere una sentenza di condanna. I crediti dell'ASPAL possono derivare dall'esercizio di attività di natura pubblicistica e/o privata;

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- **credito insussistente:** il credito privo di un elemento essenziale dell'accertamento (ragione del credito, titolo giuridico, soggetto debitore). L'insussistenza è dichiarata con provvedimento dirigenziale, a seguito del riesame in autotutela o di una sentenza passata in giudicato con esito sfavorevole all'Agenzia, da cui emerga, a titolo esemplificativo: un errore materiale o logico; l'intervenuta prescrizione del credito o la decadenza dal diritto alla riscossione; l'estinzione della persona giuridica debitrice per effetto di procedure concorsuali o di liquidazione della stessa, a condizione che non sussistano soggetti giuridici solidalmente responsabili dei relativi debiti; (se il debito è trasmissibile agli eredi) la morte della persona fisica debitrice in assenza di eredi che abbiano accettato l'eredità etc. Il riesame e l'eventuale dichiarazione di insussistenza possono essere effettuati in qualsiasi tempo. In conseguenza della dichiarazione di insussistenza il credito è eliminato definitivamente dalle scritture contabili;
- **recupero crediti:** espletamento di ogni attività stragiudiziale e/o giudiziale, comprensivo della fase istruttoria e della fase di verifica preliminare delle somme dovute, preordinato al recupero da parte dell'ASPAL delle somme non pagate;
- **riscossione:** il materiale introito delle somme corrisposte dai debitori agli incaricati ad esigerle. La riscossione della somma dovuta dal debitore può essere anche parziale e può avvenire anche mediante compensazione con eventuali crediti vantati dal debitore nei confronti dell'Agenzia;
- **recupero bonario (del credito):** l'insieme delle azioni (tipicamente solleciti di pagamento) volte a conseguire la riscossione di un credito ormai scaduto, attraverso il pagamento spontaneo da parte del debitore;
- **riscossione coattiva (del credito):** l'insieme delle azioni volte a conseguire la riscossione di un credito ormai scaduto, attraverso l'esecuzione forzata sui beni del debitore (ingiunzione di pagamento, notifica di precetto, pignoramento e vendita all'incanto dei beni del debitore etc.);
- **titolo esecutivo:** sono titoli esecutivi (art. 474 del Codice di procedura civile):

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

1. le sentenze, i provvedimenti e gli altri atti ai quali la legge attribuisce espressamente efficacia esecutiva;
 2. le scritture private autenticate, relativamente alle obbligazioni di somme di denaro in esse contenute, le cambiali, nonché gli altri titoli di credito ai quali la legge attribuisce espressamente la sua stessa efficacia;
 3. gli atti ricevuti da notaio o da altro pubblico ufficiale autorizzato dalla legge a riceverli;
- **titolo esecutivo munito di formula esecutiva:** le sentenze e gli altri provvedimenti dell'autorità giudiziaria e gli atti ricevuti da notaio o da altro pubblico ufficiale, costituenti titolo per l'esecuzione forzata, in quanto muniti della seguente formula "*Comandiamo a tutti gli ufficiali giudiziari che ne siano richiesti e a chiunque spetti, di mettere a esecuzione il presente titolo, al pubblico ministero di darvi assistenza, e a tutti gli ufficiali della forza pubblica di concorrervi, quando ne siano legalmente richiesti*" (art. 475 del Codice di procedura civile);
 - **ruolo:** l'atto amministrativo in cui sono indicati l'elenco dei debitori e delle somme da essi dovute ad una pubblica amministrazione, ai fini della riscossione coattiva per il tramite del soggetto incaricato dalla legge. La disciplina relativa alla riscossione a mezzo ruolo è dettata dal D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, dal D. Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46, dal D. Lgs. 13 aprile 1999, n. 112 e dalla Legge 2 dicembre 2005, n. 248;
 - **credito inesigibile:** il credito non riscosso per il quale non è possibile esperire ulteriori procedure esecutive sui beni del debitore o le medesime risultano antieconomiche;
 - **costituzione in mora:** richiesta al debitore di adempiere l'obbligazione, trasmessa mediante Raccomandata A/R o con modalità equivalente atta ad attestare la data di ricezione (PEC);

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- **ingiunzione di pagamento:** atto amministrativo con il quale le pubbliche amministrazioni intimano il pagamento di un loro credito (certo, liquido ed esigibile), con l'avvertimento che in caso di inadempimento saranno attivate le procedure esecutive sui beni del debitore. La legge attribuisce a tale atto (ingiunzione fiscale, ordinanza, ingiunzione, decreto ingiuntivo etc.) una presunzione di verità, consentendo all'amministrazione che lo ha emesso il recupero forzoso del proprio credito, salvo un eventuale provvedimento di sospensione o annullamento dello stesso in via amministrativa o giudiziale;
- **prescrizione:** la prescrizione indica l'estinzione di un diritto conseguente al suo mancato esercizio per un determinato periodo di tempo. La materia è regolata dagli articoli 2934 a 2963 del Codice civile;
- **interruzione della prescrizione:** la prescrizione è interrotta, con la conseguenza dell'inizio del decorrere di un nuovo termine, per effetto di qualsiasi atto volto a costituire in mora il debitore, dalla notificazione dell'atto con il quale si inizia un giudizio (artt. 2943 e 2945 del Codice civile) nonché dal riconoscimento del diritto da parte di colui contro il quale lo stesso può essere fatto valere (art. 2944 del Codice civile).

ART. 4 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento si applica a tutti i crediti di titolarità dell'ASPAL, che siano certi, liquidi ed esigibili. Le tipologie di crediti facenti capo all'Agenzia, elencati in modo indicativo e non esaustivo, risultano essere le seguenti:
 - crediti derivanti da risorse erogate, a vario titolo, dall'ASPAL a valere su bandi o iniziative in capo all'Agenzia (borse di studio e formazione, voucher, indennità di tirocinio, contributi e sussidi, etc.);
 - crediti derivanti da attività svolta in regime privatistico (contratti di fornitura di beni e servizi, contratti di locazione, contratti di compravendita, etc.);

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- crediti derivanti da oneri stipendiali;
 - crediti derivanti dalla violazione di accordi contrattuali;
 - crediti per spese legali liquidate in sentenze di condanna emesse in sede civile, penale, amministrativa e contabile;
 - ogni altro credito avente le caratteristiche di essere certo, liquido ed esigibile.
2. Il presente regolamento non si applica alle richieste di risarcimento danni derivanti da illecito extracontrattuale ai sensi dell'art. 2043 del Codice civile, in conseguenza di fatti dolosi o colposi di terzi in danno all'Agenzia, in quanto tale fattispecie non possiede i necessari requisiti di certezza, liquidità ed esigibilità.

ART. 5 - PRESCRIZIONE DEL DIRITTO DI CREDITO

1. I diritti di credito si estinguono per prescrizione ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 2934 e seguenti del Codice civile secondo le disposizioni ivi contenute e secondo quelle previste da eventuali leggi speciali, se l'ASPAL stessa non li richiede ai soggetti debitori nelle forme e nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Al fine di evitare la prescrizione è necessario costituire in mora il debitore, cioè richiedere il credito al soggetto tenuto al pagamento con comunicazione, trasmessa tramite Raccomandata A/R o PEC, contenente l'importo, la causale, la decorrenza degli interessi, il termine di pagamento e le modalità per effettuare il versamento dovuto.
3. I termini di prescrizione previsti dalla legge variano a seconda della natura del credito da far valere.
4. Contestualmente alla presa in carico della gestione del credito, i Direttori dei servizi titolari della procedura a cui si riferisce il credito ed il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo assumono l'onere di

**Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

verificare che il credito stesso non cada in prescrizione, secondo quanto stabilito negli artt. 2946 e seguenti del Codice civile.

5. A tal fine, il Direttore del servizio responsabile del credito predisporrà gli opportuni atti interruttivi, in conformità agli artt. 2943 e 2945 del Codice civile. Il termine di pagamento, interrotto con la richiesta di pagamento, ricomincia a decorrere nuovamente e interamente dal momento della sua interruzione. Particolare attenzione deve essere posta nel definire il termine di esigibilità. Il termine di prescrizione viene interrotto dal ricevimento della richiesta di pagamento, cioè dal momento in cui il debitore ne viene a conoscenza. Occorre pertanto adottare tutte le cautele affinché tale atto venga recapitato al debitore entro il termine nel quale si compie la prescrizione, non essendo sufficiente la mera spedizione entro la scadenza. Nel caso in cui l'atto ritorni al mittente per errori nell'indirizzo, l'effetto interruttivo non si produce. Occorre pertanto effettuare le verifiche, anche anagrafiche, e procedere ad un nuovo inoltro.
6. I termini di prescrizione previsti dalla legge variano a seconda della natura del credito da far valere. La prescrizione ordinaria è decennale ai sensi dell'art. 2946 del Codice civile, mentre, si prescrivono, in cinque anni i crediti derivanti da responsabilità da fatto illecito, diverso dalla circolazione stradale (ex art. 2947, comma 1, del Codice civile); gli interessi e, in generale, tutto ciò che deve pagarsi periodicamente ad anno o in tempi più brevi (ex art. 2948, n. 4, del Codice civile); si prescrivono in due anni i crediti derivanti da responsabilità nella circolazione dei veicoli (ex art. 2947, comma 2, del Codice civile).
7. Termini diversi sono previsti dal Codice civile e dalle Leggi Speciali.

**ART. 6 - ATTIVITA' PRELIMINARI AL RECUPERO. COORDINAMENTO TRA I VARI
SERVIZI**

1. L'attività istruttoria volta ad accertare l'esistenza del credito compete ai Servizi dell'ASPAL che direttamente, o per il tramite delle strutture dislocate nel territorio regionale (CPI), sono responsabili della gestione del procedimento da cui ha avuto

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

origine il credito oggetto di recupero. Ad essi, dunque, compete la predisposizione delle attività propedeutiche al recupero del credito.

2. In particolare, tali uffici dovranno svolgere le seguenti attività istruttorie:

- raccogliere e conservare la documentazione comprovante l'esistenza del credito e il suo ammontare;
- individuare con certezza il debitore e la sua residenza o domicilio ovvero sede legale (se necessario consultando gli uffici/registri pubblici preposti);
- provvedere a sollecitare le somme dovute secondo le modalità individuate dal presente regolamento e, in caso di inadempimento, procedere al recupero delle stesse e, qualora previsto dalla procedura), procedere alla preventiva escussione della garanzia fideiussoria;
- monitorare, finché hanno in carico la pratica, i termini di prescrizione così come previsto all'art. 5, punti 4) e 5), del presente Regolamento;
- procedere come previsto dall'art.18 del presente Regolamento per i debitori deceduti;
- procedere come previsto dall'art. 19 del presente Regolamento per i debitori risultati irreperibili o sconosciuti, una volta esperite le verifiche delle anagrafiche;
- segnalare al Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo l'esistenza del credito, formulando tempestiva e formale richiesta di intervento, mediante la trasmissione di una dettagliata relazione istruttoria, corredata di tutti i documenti concernenti il rapporto creditorio, compresi gli atti con i quali si è proceduto ad interrompere la prescrizione del diritto.

**Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

ART. 7 - TERMINI DI RISCOSSIONE

1. Se il termine per l'adempimento dell'obbligazione pecuniaria da parte del debitore non risulta fissato convenzionalmente tra le parti (contratto, convenzione, etc.), lo stesso si intenderà decorso allo scadere del trentesimo giorno successivo alla data di ricevimento da parte dello stesso della richiesta di pagamento o di altro documento di contenuto equivalente.
2. La richiesta di pagamento pertanto dovrà riportare espressamente il termine di scadenza. Sono fatti salvi i diversi termini di pagamento previsti dall'art. 4, comma 2, del D. Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 e s.m.i. per le transazioni commerciali, ove applicabili.

ART. 8 - ATTIVITA' DEL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI, AFFARI LEGALI, ANTICORRUZIONE E CONTROLLI – SETTORE GIURIDICO AMMINISTRATIVO

1. Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo è la struttura organizzativa dell'ASPAL preposta al coordinamento dell'attività di recupero dei crediti, in un'ottica di gestione capillare e uniforme del procedimento di riscossione. Esso, ricevuta la relazione istruttoria di cui all'art. 6 del presente Regolamento, ha il compito di verificare la correttezza dei termini di prescrizione del credito, così come indicati dal Servizio competente, nonché di accertare, con il supporto del Servizio bilancio e rendicontazione, l'avvenuto pagamento o l'inadempimento del debitore.

ART. 9 - DIFFIDA, COSTITUZIONE E MESSA IN MORA

1. Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo verificato, pertanto, il mancato pagamento del credito a seguito di apposita richiesta di intervento del Servizio titolare della procedura a cui lo stesso si riferisce, trasmette al debitore, tramite raccomandata A/R o PEC, una comunicazione di

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

diffida e messa in mora ai sensi dell'art. 1219 del Codice civile. Tale comunicazione deve contenere i seguenti elementi:

- nome, cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale del debitore (nel caso in cui quest'ultimo sia una persona fisica) o ragione sociale e partita IVA (nel caso in cui si tratti di società);
- l'importo esatto della somma da corrispondere, eventualmente maggiorato delle spese di procedimento definite dall'Agenzia;
- il numero, la data e l'importo delle fatture o di altro documento contabile equivalente;
- il termine perentorio per il pagamento pari a trenta giorni decorrente dal ricevimento della diffida;
- le modalità di pagamento;
- la documentazione comprovante la sussistenza del credito;
- gli interessi dovuti e la relativa decorrenza¹;
- l'avvertimento che, nel caso di mancato pagamento o di mancata presentazione della richiesta di rateizzazione² entro il termine di trenta giorni, si procederà con la riscossione coattiva del credito.

2. Nell'ipotesi in cui il debitore abbia formulato delle eccezioni in ordine alla sussistenza del credito, le stesse saranno trasmesse al Servizio competente, il quale dovrà fornire le osservazioni necessarie e motivare l'accoglimento o il rigetto delle doglianze di parte

¹ In conformità alla previsione di cui all'art. 1224 del Codice civile, sono dovuti gli interessi dal giorno della mora e sino alla data di effettivo pagamento, salvo, in ogni caso, il diritto dell'ASPAL di richiedere il maggior danno.

² Secondo quanto disposto dall'allegato 3 alla deliberazione di Giunta Regionale n. 8/42 del 19/02/2019, la richiesta di rateizzazione può essere presentata, ed eventualmente accolta, solo se il richiedente non ha beneficiato di una precedente rateizzazione con riferimento al medesimo credito.

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

debitrice. Il Servizio competente è tenuto ad evadere la richiesta entro quindici giorni, interrompendo il termine di trenta giorni

3. In caso di accoglimento delle formulate eccezioni, il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo dovrà informare il debitore con formale e motivata comunicazione e, successivamente, archiviare la pratica.
4. In caso di mancato accoglimento delle eccezioni formulate dal debitore, il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo procederà ad inviare allo stesso una seconda comunicazione di diffida e messa in mora, mediante Raccomandata A/R o PEC, con intimazione di pagamento della somma dovuta, fissando un ulteriore termine di pagamento non superiore a quindici giorni.
5. Con la seconda comunicazione di diffida e messa in mora il debitore verrà riesortato secondo le modalità di cui al comma 1 del presente articolo.
6. Qualora anche la seconda comunicazione di diffida e messa in mora abbia esito infruttuoso, il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo procederà, pertanto, ad iscrivere a ruolo il credito insoluto, mediante l'inserimento dello stesso nella piattaforma gestita dall'Agenzia delle entrate – Riscossione (per brevità AdER) secondo le modalità di cui al successivo art. 12.
7. Prima di effettuare qualsiasi tipo di sollecito il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo, consultandosi con il Servizio titolare della procedura a cui si riferisce il credito, verifica che il soggetto debitore non sia allo stesso tempo creditore/fornitore dell'Agenzia. In tal caso, prima di procedere alla richiesta di pagamento, si proporrà al debitore/creditore la compensazione del debito per la parte corrispondente al credito dovuto.

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

8. Nel caso in cui il fornitore abbia ceduto il credito (e quindi non sia possibile procedere a compensazione) il credito verrà sollecitato con la procedura di cui al comma 1 del presente articolo.
9. Qualora l'ASPAL disponga già di un titolo esecutivo (ad esempio una sentenza munita di formula esecutiva) non si procede alla notifica di ulteriori atti, essendo sufficiente una prima comunicazione di diffida e messa in mora.
10. Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo predispone, in relazione alle attività sopra richiamate, un report in adempimento degli obblighi informativi nei confronti della Direzione Generale e dei Servizi a cui si riferisce il credito.

ART. 10 - ACCORDI TRANSATTIVI

1. La rinuncia al credito può essere disposta anche nell'ambito di un accordo transattivo con il debitore, su proposta di quest'ultimo. Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo valuta la proposta di accordo transattivo, tenuto conto della convenienza economica della transazione, in relazione al complesso dei rapporti giuridici intercorrenti tra l'Agenzia e il debitore e dell'incertezza del giudizio. L'incertezza del giudizio è da valutarsi in rapporto alla natura e all'entità delle pretese, alla chiarezza della situazione normativa e ad eventuali orientamenti giurisprudenziali, nonché al possibile esito delle procedure esecutive, tenuto conto anche dei tempi di realizzazione del credito.
2. L'accordo transattivo, con o senza rinuncia al credito, può avere anche ad oggetto le modalità di pagamento e, in particolare, la rateizzazione dei crediti a condizioni differenti da quelle stabilite dal successivo art. 11.
3. La rinuncia ha effetto solo qualora il debitore rispetti i termini dell'accordo e, nel caso di rinuncia parziale, provveda al pagamento dell'intero importo stabilito nella transazione stessa. Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

giuridico amministrativo dichiara l'efficacia della rinuncia con riferimento ai crediti per i quali il debitore ha adempiuto integralmente ai termini dell'accordo, trasmettendo il relativo provvedimento al Servizio bilancio e rendicontazione, ai fini dell'eliminazione definitiva dalle scritture contabili dei relativi crediti.

4. I suddetti accordi saranno oggetto – di volta in volta - di valutazione e assenso da parte della Direzione Generale ai sensi dell'art. 24, comma 1, lett. e) della L.R. n. 31/98 e ss.mm.ii..

ART. 11 - RATEIZZAZIONE DEL DEBITO

1. Su richiesta del debitore, la concessione del pagamento rateale è disposta, per una sola volta, dal Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo, a fronte dei solleciti bonari eventualmente inviati prima dell'emissione e notifica dell'atto idoneo alla formazione del titolo esecutivo o successivamente a questo.
2. Sulla richiesta verrà adottato espresso provvedimento di approvazione o diniego e data comunicazione al debitore nel termine di sessanta giorni dal ricevimento della richiesta medesima. Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo può negarla qualora vi siano fondati motivi per ritenere che il debitore possa non rispettare il piano di ammortamento (ad esempio, decadenza da benefici di rateizzazione precedentemente concessi, reiterata irreperibilità del debitore, etc.). L'eventuale richiesta di chiarimenti o documentazione integrativa sospende il termine di cui al presente comma.
3. Il beneficio della rateizzazione è escluso per i crediti derivanti dalla revoca di un beneficio (contributo, finanziamento etc.) per assenza (anche sopravvenuta) di uno o più requisiti, per documentazione incompleta o irregolare, o per fatti comunque imputabili al richiedente.

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

4. L'esclusione non opera nel caso di decadenza dal beneficio del termine prodottasi con riferimento ad un finanziamento regionale (o con contributo regionale) a seguito del mancato pagamento di una o più rate del piano di ammortamento. In tale ultima ipotesi, al fine di evitare un ingiustificato vantaggio a favore dei debitori morosi richiedenti la dilazione, rispetto ai restanti beneficiari del medesimo intervento di finanziamento regionale (o con contributo regionale) in regola con i pagamenti, l'ammontare del credito da rateizzare è calcolato nel seguente modo:

- ammontare delle rate scadute
- + (eventuali) interessi di preammortamento
- + interessi di mora calcolati sulla quota capitale delle rate scadute
- + valore attualizzato al tasso legale delle rate a scadere.

5. L'importo finale da rateizzare dipende dal tasso originariamente applicato per il calcolo delle rate di ammortamento. L'ammontare del credito così determinato è rateizzato con le modalità di cui al successivo comma.

6. Il piano di ammortamento potrà prevedere rate a cadenza mensile o trimestrale, per una durata complessiva che varia in relazione all'importo che deve essere versato, comprensivo di capitale, interessi, eventuali interessi moratori, sanzioni ed oneri accessori, maturati alla data in cui la rateizzazione viene concessa, con la seguente scansione:

- fino a 5.000,00 euro, massimo 2 anni;
- tra i 5.000,01 e i 15.000,00 euro, massimo 4 anni;
- tra i 15.000,01 e i 30.000,00 euro, massimo 6 anni;
- tra i 30.000,01 e i 50.000,00 euro, massimo 7 anni;
- tra i 50.000,01 e i 100.000,00 euro, massimo 8 anni;

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- tra i 100.000,01 e i 300.000,00 euro, massimo 10 anni;
 - oltre i 300.000,00 euro, massimo 15 anni.
7. Qualora se ne ravvisi l'opportunità, è possibile prevedere piani di ammortamento di durata fino a ventiquattro mesi superiore a quella sopra prevista per ciascuno dei diversi scaglioni di credito.
 8. Sull'importo delle rate sono dovuti gli interessi al tasso legale vigente alla data di presentazione della richiesta di rateizzazione o, se più favorevole al debitore, alla data di concessione della rateizzazione medesima. In caso di ritardato pagamento sono dovuti interessi di mora nella misura del tasso legale fino al giorno dell'effettivo pagamento.
 9. In ogni caso, qualora il debitore sia una persona fisica, l'età del medesimo allo scadere dell'ultima rata non può essere superiore a 80 anni, salvo che sia prestata fideiussione dal coniuge o da un parente in linea retta in possesso del requisito di età summenzionato.
 10. A fronte delle richieste di rateizzazione del debito verrà applicato un piano di ammortamento a rate costanti.
 11. Il debitore può procedere con l'estinzione anticipata totale o parziale del credito, richiedendo alla struttura che ha concesso la rateizzazione lo sconto degli interessi legali non maturati alla data del versamento.
 12. Il debitore decade dal beneficio della rateizzazione qualora ometta il versamento di cinque rate mensili, o di due rate trimestrali, anche non consecutive.
 13. Entro novanta giorni dal verificarsi della condizione di cui al precedente comma 12, si procederà con l'emissione e la notifica dell'atto idoneo alla formazione del titolo esecutivo, ove non precedentemente notificato, con il conseguente aggravio di spese a carico del debitore.

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

14. Salvo il caso di immediato pagamento da parte del debitore dell'intero debito complessivamente maturato (ovverossia delle rate scadute, dell'eventuale capitale a scadere, nonché degli interessi di mora e delle spese di notifica), si procederà all'iscrizione a ruolo dell'intero importo dovuto, comprensivo di ulteriori interessi, spese ed eventuali sanzioni, con le modalità autorizzate dal D. Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46 e ss.mm.ii., secondo la procedura individuata al successivo art. 12 del presente Regolamento.
15. Su istanza del debitore, è sempre concessa la ridefinizione del piano di ammortamento se comporta una riduzione dei tempi di rimborso, con salvaguardia delle garanzie eventualmente prestate.
16. Su istanza del debitore che dimostri un significativo peggioramento della propria situazione economica, il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo potrà concedere, per massimo due volte, la ridefinizione del piano di ammortamento nel rispetto delle condizioni e modalità previsti dal presente articolo, con ricontrattazione, dove occorra, delle garanzie già prestate.
17. Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo potrà concedere la sospensione dei pagamenti, per una sola volta, per un massimo di dodici mesi e solo qualora il debitore di un piano di rateizzazione sia temporaneamente incapace di pagare a causa di un evento imprevisto o di un'emergenza oppure versi, per ragioni estranee alla propria responsabilità, in una comprovata e grave situazione di difficoltà legata alla congiuntura economica, ma nella quale esista una concreta possibilità di recupero (attraverso il reddito dell'impresa o di un'altra fonte).
18. Si individuano i seguenti casi in cui la sospensione può essere concessa, purché non imputabili al debitore:
 - eventi imprevedibili, che siano causa di emergenze contingenti (ad esempio una catastrofe naturale o situazioni assimilabili sulla base della specifica valutazione da

**Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

parte del Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo);

- comprovate situazioni di difficoltà temporanee all'adempimento (ad esempio, perdita del posto di lavoro, ritardi di pagamento da parte dei clienti dell'impresa o situazioni assimilabili sulla base della specifica valutazione da parte del Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo);
- malattia grave del beneficiario della rateizzazione.

19. Resta salva la possibilità, in qualsiasi momento, di attivare le procedure per la definizione di accordi transattivi con il debitore, secondo quanto previsto dal precedente art. 10.

ART. 12 - RISCOSSIONE COATTIVA DEI CREDITI TRAMITE RUOLI

1. Il Servizio sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli – Settore giuridico amministrativo, verificato il mancato pagamento dell'importo dovuto nel termine assegnato con la messa in mora dell'utente, procede con il recupero coattivo dello stesso, attraverso il suo inserimento in ruoli predisposti dall'AdER, ai sensi del D. Lgs. n. 112/1999 e ss.mm.ii. e del D. Lgs. n. 46/1999 e ss.mm.ii..
2. Ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 193/2016, convertito in L. n. 225/2016, la riscossione coattiva è attuata a mezzo di convenzione con l'AdER secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.L. n. 203/2005, convertito con modificazioni dalla L. n. 248/2005. L'AdER svolge l'attività di riscossione coattiva a mezzo ruolo, ai sensi del D.P.R. 602/1973 e ss.mm.ii.
3. Il Responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo, previsto a pena di nullità dall'art. 36, comma 4-ter, del D.L. 248/2007 convertito con modificazioni dalla L. 28 febbraio 2008, n. 31, è individuato nel Direttore Generale dell'ASPAL o suo eventuale delegato.

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

4. Il Responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo procede all'emissione dell'atto di discarico/sgravio della cartella sulla piattaforma gestita dall'AdER. Sarà cura del Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo verificare, in raccordo con i Servizi competenti, la fondatezza delle ragioni addotte dal debitore e, in caso di positivo riscontro, attivarsi per l'emissione dell'atto di discarico/sgravio, con conseguente comunicazione al Servizio a cui si riferisce il credito.
5. L'AdER procede a trasmettere periodicamente all'Agenzia i flussi informativi contenenti le informazioni relative alla attività di riscossione.

ART. 13 - DIRITTO AL DISCARICO

1. Il diritto al discarico, di cui all'art. 19 del D. Lgs. n. 112/1999 e ss.mm.ii., rende inesigibile la riscossione del credito nei casi previsti dalla legge (annullamento totale o parziale della cartella).
2. Il Responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo, anche con il supporto dell'AdER, verifica l'esistenza di cause di perdita del diritto al discarico, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D. Lgs. n. 112/1999³ e ss.mm.ii. e, in caso positivo, le comunica alla

³ Ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D. Lgs. 112/1999 e ss.mm.ii. costituiscono causa di perdita del diritto al discarico:

a) la mancata notificazione imputabile al concessionario, della cartella di pagamento, prima del decorso del nono mese successivo alla consegna del ruolo e, nel caso previsto dall'articolo 32, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46, entro il terzo mese successivo all'ultima rata indicata nel ruolo;

b) LETTERA ABROGATA DALLA L. 23 DICEMBRE 2014, N. 190;

c) la mancata presentazione della comunicazione di inesigibilità prevista dal comma 1 entro i termini stabiliti dalla legge;

d) il mancato svolgimento dell'azione esecutiva, diversa dall'espropriazione mobiliare, su tutti i beni del contribuente la cui esistenza, al momento del pignoramento, risultava dal sistema informativo del Ministero delle finanze, a meno che i beni pignorati non fossero di valore pari al doppio del credito iscritto a ruolo, nonché sui nuovi beni la cui esistenza è stata comunicata dall'ufficio ai sensi del comma 4;

d-bis) il mancato svolgimento delle attività conseguenti alle segnalazioni di azioni esecutive e cautelari effettuate dall'ufficio ai sensi del comma 4;

e) la mancata riscossione delle somme iscritte a ruolo, se imputabile al concessionario; sono imputabili al concessionario e costituiscono causa di perdita del diritto al discarico i vizi e le irregolarità compiute nell'attività di notifica della cartella di pagamento e nell'ambito della procedura esecutiva, salvo che gli stessi concessionari non dimostrino che tali vizi ed irregolarità non hanno influito sull'esito della procedura o che non pregiudicano, in ogni caso, l'azione di recupero.

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

Direzione Generale nonché al Servizio titolare del procedimento amministrativo da cui ha avuto origine il credito.

3. Fino al decorso dei termini di cui al citato art. 19, comma 3, il Responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo può, nel caso in cui venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al debitore, richiedere all'Incaricato della riscossione, la riattivazione delle procedure di esecuzione.
4. Decorso il termine previsto dall'art. 19, comma 3, del D. Lgs. n. 112/1999 e ss.mm.ii., in assenza di contestazioni da parte del Responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo, l'Incaricato della riscossione è automaticamente scaricato. Il Responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo può concedere il scarico con provvedimento espresso anche prima del decorso del termine di cui al periodo precedente (ad esempio, nel caso di insussistenza del credito). Ai fini del scarico, il Responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo tiene conto delle eventuali osservazioni del Servizio titolare del credito.
5. Entro il termine di novanta giorni dal scarico (automatico o espresso), il Responsabile del procedimento di iscrizione a ruolo procede alla dichiarazione di inesigibilità, tramite provvedimento espresso.

ART. 14 - ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI CON PROCEDURE DIVERSE DAI RUOLI

1. I crediti costituenti entrate patrimoniali per l'ASPAL ma non rientranti nelle tipologie precedentemente elencate e che, per loro natura, non possano essere recuperati con le procedure di cui all'art. 12 del presente Regolamento, saranno oggetto di specifica valutazione da parte del Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo.
2. Rientrano in tale categoria, a titolo esemplificativo:
 - i crediti non certi, non liquidi e non esigibili;

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- i crediti rispetto ai quali il debitore sia incerto;
 - i crediti per i quali sussista la possibilità di contestazione da parte dello stesso debitore;
 - i crediti afferenti a rapporti di diritto privato rispetto ai quali non sia possibile procedere all'iscrizione a ruolo, in quanto non risultano da titolo esecutivo (ex art. 21 del D. Lgs. n. 46/1999 e ss.mm.ii.).
1. Il Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo, alla luce della documentazione trasmessa dai Servizi competenti ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento, adotterà le opportune iniziative per il recupero dei suddetti crediti, nominando ove necessario un legale al fine della promozione di un'azione giudiziaria.
 2. Ogni onere relativo alle prestazioni erogate dal legale incaricato sarà posto a carico del soggetto debitore.

ART. 15 - CREDITI RELATIVI A PROCEDURE LIQUIDATORIE E FALLIMENTARI

1. Nel caso in cui nel corso della procedura di recupero e prima che il credito venga inserito nel ruolo esattoriale intervenga una procedura concorsuale (fallimento o altro), il Servizio titolare della procedura a cui si riferisce il credito procederà a trasmettere in modo tempestivo lo stesso, unitamente a tutta la documentazione probatoria, al Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo per la predisposizione da parte di quest'ultimo degli atti di insinuazione al passivo.
2. Nel caso in cui invece la procedura concorsuale intervenga dopo l'emissione del ruolo esattoriale, il soggetto incaricato del recupero forzoso procederà all'insinuazione al passivo dei relativi crediti nel fallimento o altre procedure concorsuali.

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

3. Per queste tipologie di crediti è sempre possibile l'iscrizione a ruolo coattivo attraverso l'utilizzo dei sistemi on line del concessionario per la riscossione, fatto salvo per i soggetti che, da visura camerale, risultino "cessati".
4. Sarà cura del Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo, qualora venga a conoscenza di informazioni relative alla esistenza di procedure concorsuali, trasmetterle al soggetto incaricato del recupero forzoso.

ART. 16 - RECUPERO DEI CREDITI ALL'ESTERO

1. Laddove la procedura e la notificazione dei relativi atti debba essere effettuata nei confronti di debitori che non hanno residenza, dimora o domicilio nello Stato italiano, occorre effettuare una valutazione in termini di costi/benefici in relazione all'entità del singolo credito, al fine di valutare la convenienza economica dell'avvio o della prosecuzione della pratica di recupero.

ART. 17 - CASI PARTICOLARI

1. Nel caso in cui il titolare del debito risulti:
 - minorenne, la diffida di sollecito ed ogni altra comunicazione dovrà essere inviata ai genitori del minore, al tutore designato dal Giudice Tutelare o a chi ne abbia la rappresentanza legale;
 - interdetto o inabilitato o beneficiario di amministrazione di sostegno, la diffida di sollecito ed ogni altra comunicazione dovrà essere inviata al tutore, all'amministratore di sostegno o al curatore designato dal Giudice Tutelare;
 - un terzo garante, la diffida di sollecito ed ogni altra comunicazione dovrà essere inviata al soggetto "garante", indicato nell'impegno al pagamento del debito altrui ed al debitore principale, tenuto in solido con il garante ai sensi dell'art. 1944 del Codice civile;

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- società o impresa individuale “attiva”, la diffida di sollecito ed ogni altra comunicazione dovrà essere inviata al legale rappresentante della stessa, individuato attraverso visura camerale, presso la sede legale della Società ex art. 145 del Codice di procedura civile (notificazione alle persone giuridiche);
 - società in liquidazione “volontaria”, la diffida di sollecito ed ogni altra comunicazione dovrà essere inviata al liquidatore della stessa, individuato attraverso visura camerale, presso la sede legale della società ex art. 145 del Codice di procedura civile (notificazione alle persone giuridiche);
 - società oggetto di fusione/incorporazione, la diffida di sollecito ed ogni altra comunicazione dovrà essere inviata al nuovo ente che, subentrando, è l'unico e diretto obbligato per i debiti dei soggetti definitivamente estinti per effetto della fusione e/o incorporazione, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2504 e 2504 bis del Codice civile;
 - associazione non riconosciuta (es. associazione sportiva dilettantistica), la diffida di sollecito ed ogni altra comunicazione dovrà essere inviata presso la sede, sia all'Associazione sia al suo presidente, obbligato in solido con la stessa.
2. Nel caso in cui dalla visura camerale risulti la cancellazione dal registro delle imprese del debitore e questo sia:
- a) una società di capitali, i Servizi cui compete il credito, entro un anno dalla data di cancellazione, provvedono ad inviare la diffida di sollecito ed ogni altra comunicazione presso l'ultima sede della società. Decorso tale termine si verifica l'estinzione irreversibile della persona giuridica e si applica l'art. 22 del presente Regolamento;
 - b) una società di persone, la diffida di sollecito ed ogni altra comunicazione dovrà essere inviata singolarmente a tutti i soci, che restano illimitatamente responsabili rispetto alle obbligazioni assunte dalla società cancellata;

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- c) un'impresa individuale, la diffida di sollecito ed ogni altra comunicazione dovrà essere inviata al titolare dell'impresa presso la residenza di quest'ultimo, in quanto l'impresa si identifica con il suo titolare sia sotto l'aspetto sostanziale che processuale ed il patrimonio dell'impresa si confonde con quello dell'imprenditore il quale risponde nei confronti dei terzi con tutti i suoi beni, anche personali;
- d) una società trasferita, l'invio andrà rinnovato presso il nuovo indirizzo della sede legale, individuato attraverso "visura ordinaria" presso la Camera di Commercio.
3. Ove il debitore sia:
- a) un ente pubblico: in questo caso si seguiranno le modalità previste dall'art. 145 del Codice di procedura civile per la notificazione alle persone giuridiche;
- b) un dipendente pubblico: qualora fossero state indebitamente pagate rate di stipendi, pensioni o altri assegni fissi personali, il Servizio risorse umane e formazione, in caso di mancata restituzione spontanea da parte del dipendente, provvede ad interrompere l'erogazione di ulteriori somme non dovute ed al recupero di quelle indebitamente pagate;
- c) una compagnia assicurativa: qualora l'Agenzia subisca un danno patrimoniale a seguito dell'assenza per malattia e/o infortunio di un proprio dipendente causata da un terzo identificato, il Servizio risorse umane e formazione, acquisite dal dipendente le informazioni necessarie, invia richiesta risarcitoria (mediante Raccomandata A/R o PEC) sia al responsabile civile del danno sia alla/alle assicurazioni coinvolte (presso le rispettive sedi legali).

ART. 18 - MORTE DEL SOGGETTO DEBITORE

1. Nel caso in cui il soggetto debitore sia deceduto, la diffida è inviata agli eredi legittimi di quest'ultimo, in via solidale, fatto salvo che gli stessi, in quanto "*chiamati all'eredità del*

**Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo**

defunto” non l’abbiano accettata, ad eccezione dei casi relativi a crediti e debiti non trasferibili (ad es. sanzioni amministrative).

2. Il Servizio competente ai sensi dell’art. 6 del presente Regolamento individuerà puntualmente gli eredi del debitore, anche tramite una ricerca anagrafica presso l’ultimo Comune di residenza del *de cuius*.
3. Qualora il decesso intervenga allorché il credito sia già stato trasmesso al soggetto incaricato del recupero coattivo, sarà cura di quest’ultimo provvedere all’individuazione degli eredi e al recupero dei relativi crediti presso gli stessi.
4. Sarà cura del Servizio competente ai sensi dell’art. 6 del presente Regolamento, qualora venga in possesso di informazioni relative alla individuazione degli eredi, trasmetterle al Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo, il quale provvederà ad inviare le suddette informazioni al soggetto incaricato della riscossione coattiva.

ART. 19 - IRREPERIBILITA' DEL DEBITORE

1. Il credito è inesigibile quando il debitore è irreperibile all’ultimo domicilio conosciuto.
2. Nel caso in cui il debitore sia una persona fisica, l’accertamento dovrà essere opportunamente eseguito presso l’Ufficio anagrafe del Comune del luogo di nascita e comunque presso l’Ufficio anagrafe del Comune dell’ultima residenza, nonché mediante ricorso alle anagrafiche dell’AdER. Ove il debitore sia una persona giuridica occorre far ricorso alle banche dati gestite dalle Camere di Commercio.
3. Si potrà procedere all’archiviazione della posizione creditoria del debitore dimostrando lo stato di irreperibilità dello stesso, mediante allegazione al fascicolo di pertinenza del certificato di ultima residenza.
4. Si potrà inoltre procedere all’archiviazione del credito in tutti quei casi in cui il destinatario dell’intimazione risulti sconosciuto ovvero il debitore si renda comunque

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

irreperibile al domicilio conosciuto, nonché nell'ipotesi in cui lo stesso abbia fornito false generalità.

ART. 20 - STATO DI NULLATENENZA O SITUAZIONI PATRIMONIALI INCAPIENTI

1. Lo stato di nullatenenza o di incapacienza del patrimonio del debitore deve essere comprovato da visure patrimoniali negative o da altra documentazione attestante l'esperimento infruttuoso delle procedure esecutive.

ART. 21 - PROCEDURE CONCORSUALI

1. Come esplicitato al precedente art. 15, gli atti e gli adempimenti connessi alle eventuali procedure concorsuali in capo al debitore sono curati dal Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo.
2. L'inesigibilità è dichiarata direttamente dal Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo, per la parte di credito non ammessa al passivo o non soddisfatta in sede di riparto, salva la possibilità di agire nei confronti di ulteriori responsabili in via sussidiaria.

ART. 22 - RINUNCIA AI CREDITI

1. La rinuncia al credito, con conseguente estinzione del diritto, è disposta anche in assenza dei presupposti per la dichiarazione di inesigibilità, fatta salva l'applicazione di principi e norme comunitarie in materia di recupero di aiuti di Stato illegali o incompatibili nei confronti di beneficiari insolventi (si veda a riguardo la Comunicazione della Commissione Europea 2007/C 272/05, in particolare il punto 61 e seguenti).

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

ART. 23 - RINUNCIA AUTORIZZATA CON LEGGE

1. Nei casi espressamente previsti da disposizioni normative, la rinuncia è dichiarata con provvedimento del Direttore del Servizio titolare del credito che accerti la sussistenza dei requisiti previsti dalla norma.
2. Il Servizio titolare del credito trasmette il relativo provvedimento alla Direzione Generale nonché al Servizio bilancio e rendicontazione ai fini dell'eliminazione definitiva dalle scritture contabili dei crediti rinunciati.
3. Dell'avvenuta rinuncia il Servizio titolare del credito ne dà comunicazione al debitore.

ART. 24 - STRALCIO DEI CREDITI INESIGIBILI

1. Il Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli - Settore giuridico amministrativo, periodicamente, previa adozione di apposita determinazione del Direttore Generale, comunica al Servizio bilancio e rendicontazione, al fine del conseguente ed eventuale stralcio, i crediti inesigibili ai sensi degli articoli che precedono.

ART. 25 - FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA' E FONDO SVALUTAZIONE CREDITI

1. Il Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (nel seguito F.C.D.E.) è uno strumento che consente di rafforzare la programmazione di bilancio.
2. L'ammontare dell'accantonamento al F.C.D.E., ai sensi del principio applicato della competenza finanziaria, è determinato in considerazione dei seguenti parametri:
 - a) dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti che si prevede si formeranno nell'esercizio;

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

- b) natura dei crediti;
 - c) andamento del fenomeno delle riscossioni negli ultimi cinque esercizi ovvero la media semplice del rapporto tra incassi e accertamenti per ciascuna tipologia di entrata relativamente ai cinque esercizi precedenti quello di iscrizione del Fondo.
3. Lo stanziamento così determinato rappresenta un importo minimo necessario a garantire un sano equilibrio finanziario; il principio della competenza finanziaria, infatti, consente agli enti la facoltà di determinare uno stanziamento che assicuri maggiore prudenza rispetto a quella richiesta. In tal caso occorre motivare adeguatamente la scelta nella nota integrativa.
4. Al fine di garantire livelli ottimali di prudenza nella gestione finanziaria, la percentuale di accantonamento al F.C.D.E. è pari al 100% dei crediti di dubbia e difficile esazione.
5. Al fine di adeguare l'importo del F.C.D.E. si procede:
- a) in sede di assestamento, alla variazione dello stanziamento di bilancio;
 - b) in sede di rendiconto e di controllo della salvaguardia degli equilibri, vincolando o svincolando le necessarie quote dell'avanzo di amministrazione.
6. Non sono oggetto di svalutazione:
- a) i crediti vantati nei confronti di altre amministrazioni pubbliche;
 - b) i crediti assistiti da fidejussione;
 - c) le entrate tributarie accertate per cassa;
 - d) le entrate di dubbia e difficile esazione destinate a essere rimosse da un ente per conto di un altro ente.
7. Lo scopo del Fondo Svalutazione Crediti è quello di fronteggiare le perdite sui crediti in bilancio.

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

8. L'art. 2426, comma 1, punto 8) del Codice civile dispone che i crediti devono essere iscritti in bilancio in base al loro presumibile valore di realizzazione.
9. L'art. 2423 bis, comma 1, punto 4) del Codice civile, prevede, inoltre, che si deve tener conto dei rischi e delle perdite di competenza dell'esercizio, anche se conosciuti dopo la chiusura.
10. In ossequio alle disposizioni civilistiche sopra citate il valore nominale del credito viene rettificato attraverso la creazione di un Fondo Svalutazione Crediti.
11. I criteri di rettifica si fondano prioritariamente sulla anzianità del credito che aumenta progressivamente il rischio della sua inesigibilità.
12. In sede di predisposizione del bilancio, il Servizio bilancio e rendicontazione adegua il Fondo Svalutazione Crediti, attraverso l'imputazione di apposito accantonamento al Conto Economico. L'ammontare di tale accantonamento è determinato avendo riguardo sia alle situazioni di inesigibilità già manifestatesi al momento della redazione del bilancio che alle inesigibilità che, pur non essendosi ancora manifestate, possono ragionevolmente ritenersi latenti.
13. L'ammontare del Fondo Svalutazione Crediti, in ottemperanza al principio contabile applicato della contabilità economico patrimoniale, deve essere almeno pari alla differenza tra il valore del F.C.D.E. accantonato nel risultato di amministrazione in sede di rendiconto e il valore del Fondo Svalutazione Crediti iscritto nello stato patrimoniale iniziale.

ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Le disposizioni del presente Regolamento trovano applicazione, altresì, in tutte le altre ipotesi in cui l'ASPAL deve procedere al recupero di crediti, ivi specificatamente non contemplati.

Servizio: Servizio Sistemi informativi, affari legali, anticorruzione e controlli
Settore Giuridico Amministrativo

2. Il presente Regolamento potrà essere oggetto di modifica qualora le misure normative ed organizzative che fossero disposte a livello nazionale e/o regionale andassero a delineare un diverso quadro di riferimento operativo.
3. Per quanto non disciplinato dal presente Regolamento si applicano le vigenti disposizioni in materia stabilite dal Codice civile, dal Codice di procedura civile o da legislazione speciale in materia.

ART. 27 - PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Atti generali*", sotto-sezione "*Statuto e regolamenti*".
2. Il presente Regolamento entra in vigore con il perfezionarsi della procedura di controllo prevista per i regolamenti interni dall'art. 4 della Legge Regionale n. 14 del 15 maggio 1995.