



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Testo coordinato:

- **Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 24 gennaio 2006**
- **Delibera di Consiglio Comunale n.15 del 7 maggio 2007**
- **Delibera di Consiglio Comunale n.14 dell'11 giugno 2008**



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

INDICE

- Articolo 1 - Ambito di applicazione
- Articolo 2 - Principi in materia di entrate
- Articolo 2 bis - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
- Articolo 3 - Definizione delle competenze
- Articolo 4 - Criteri di determinazione delle aliquote, tariffe e canoni
- Articolo 5 - Forme di gestione
- Articolo 5/bis - Notificazione atti
- Articolo 5/ter - Poteri di accertamento
- Articolo 6 - Responsabilità
- Articolo 6 bis - Obblighi degli uffici connessi all'accertamento
- Articolo 7 - Principi generali sull'autotutela
- Articolo 8 - Principi generali sulla dilazione dei pagamenti da riscossione diretta
- Articolo 8 bis - Principi generali sulla dilazione dei pagamenti da riscossione coattiva
- Articolo 9 - Principi in materia di riscossione
- Articolo 9 bis - Riscossione e versamento delle entrate
- Articolo 9 ter - Adempimenti del Dipartimento Ragioneria Generale
- Controllo disposizioni dirigenziali ed emissione ordinativi di incasso
- Articolo 9 quater – Monitoraggio flussi di entrata in conto competenza e in conto residuo
- Articolo 9 quinquies – Responsabilità dei Dirigenti competenti in materia di entrate
- Articolo 10 - Principi in materia di rimborso
- Articolo 11 - Principi in materia di controlli e recuperi
- Articolo 12 - Principi generali sulle sanzioni
- Articolo 13 - Principi generali sugli interessi
- Articolo 14 - Principi generali sull'adesione del contribuente
- Articolo 15 - Disposizioni finali

Articolo 1 - Ambito di applicazione

Articolo1

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento, adottato in conformità ai principi di cui alla legge 7 agosto 1990, n°241 e successive modificazioni ed integrazioni, alla legge 15 maggio 1997, n°127, alla legge 27 luglio 2000, n°212, al decreto legislativo 18 agosto 2000, n°267 e al DPR 28 dicembre 2000, n°445, e in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n°446 e nell'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n°449, fissa criteri generali in materia di entrate proprie del Comune di Napoli di carattere tributario ed extratributario.

2. Oltre ad ogni disposizione di legge inderogabile disciplinante a carattere generale o specifico le singole entrate, valgono le norme contenute in altri regolamenti comunali, in particolare quelli concernenti i singoli tributi e le altre entrate non tributarie, in quanto compatibili con i principi fissati dal presente regolamento.

In particolare, per quanto attiene alla materia tributaria, vengono qui richiamati i seguenti regolamenti:

- REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI (ICI), approvato con deliberazione consiliare n°58 del 29 marzo 2000 e successive modificazioni e integrazioni
- REGOLAMENTO PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E PER L'APPLICAZIONE DEL RELATIVO CANONE (COSAP – Canone Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche), approvato con deliberazione consiliare n°97 del 7 maggio 2004 e successive integrazioni e modificazioni
- REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TARSU (Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani), approvato con deliberazione consiliare n°251 del 27 giugno 1994 e successive integrazioni e modificazioni;
- REGOLAMENTO DI DETERMINAZIONE DEI CRITERI PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI TRIBUTARIE E DELLA LORO ENTITÀ, approvato con deliberazione consiliare n°60 del 29 marzo 2000 e successive integrazioni e modificazioni;
- REGOLAMENTO IN MATERIA DI DEFINIZIONE DELL'ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI CON ADESIONE DEL CONTRIBUENTE E SUO RAVVEDIMENTO PER ULTERIORI PERIODI D'IMPOSTA, approvato con deliberazione consiliare n°267 del 19 ottobre 1998 e successive integrazioni e modificazioni;
- REGOLAMENTO TRIBUTARIO RECANTE NORME IN MATERIA DI AUTOTUTELA, approvato con deliberazione consiliare n°411 del 13 febbraio 2000;
- REGOLAMENTO IN MATERIA DI DILAZIONE DEI PAGAMENTI, approvato con deliberazione consiliare n°70 del 30 marzo 2000 e successive integrazioni e modificazioni;
- REGOLAMENTO PER LA DEFINIZIONE AGEVOLATA DELLE LITI FISCALI PENDENTI (ai sensi dell'articolo 13 della legge 27 dicembre 2002, n°289).

Articolo 2 - Principi in materia di entrate

Articolo 2

PRINCIPI IN MATERIA DI ENTRATE

1. Le norme del presente Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo dei tributi e delle altre entrate non tributarie, nel rispetto dei principi generali di equità, chiarezza, semplicità, certezza, efficacia, economicità, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento,devono intendersi non più applicabili le disposizioni , contenute nei regolamenti che gestiscono entrate, in contrasto con i criteri e i principi generali stabiliti nel presente atto.
3. I regolamenti concernenti le entrate tributarie, unitamente alla relativa delibera di approvazione, sono trasmessi al Ministero delle Finanze, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi, e vengono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
4. I regolamenti che disciplinano le entrate tributarie ed extratributarie, adottati nel rispetto dei principi fissati dalla legge per quanto attiene agli elementi oggettivi e soggettivi delle fattispecie imponibili e all'aliquota o misura massima, possono prevedere criteri anche semplificati e forfettari di determinazione dell'imponibile, agevolazioni, detrazioni e deduzioni, nonché le regole procedurali cui si informano la riscossione, la liquidazione, l'accertamento ed il rimborso.

Articolo 2 bis – Definizione delle entrate -

Articolo 2 bis

DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

1. Le entrate disciplinate dal presente Regolamento sono così individuate:
 - entrate tributarie:
 - imposte;
 - tasse;
 - tributi speciali e altre entrate tributarie proprie.

- entrate extra-tributarie:
 - proventi dei servizi pubblici;
 - proventi dei beni dell'ente;
 - interessi su anticipazioni e crediti;
 - utili netti delle aziende speciali e partecipate - dividendi di società;
 - proventi diversi;
- entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti:
 - alienazione di beni patrimoniali;
 - trasferimenti di capitale da soggetti diversi dallo Stato, dalla Regione e da altri enti del settore pubblico;
 - riscossione di crediti;
- entrate derivanti da accensioni di prestiti;
- entrate da servizi per conto di terzi.

Articolo 2 ter – Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni -

Articolo 2 ter
AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

1. Successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma 4 dell'art.2, verranno direttamente applicate le agevolazioni, le riduzioni o le esenzioni stabilite da leggi successive e che non richiedono specifica disciplina, salvo che l'ente inserisca, con apposita modifica regolamentare, espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

Articolo 3 - Definizione delle competenze

Articolo 3

DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE

1. Il responsabile delle fasi di accertamento, liquidazione e riscossione dell'entrata, di cui all'articolo 6, assume i provvedimenti applicativi finalizzati a riscuotere o rimborsare, ad accertare la sussistenza e l'entità dell'obbligo a carico dell'utente o del contribuente inadempiente e ad applicare le sanzioni; emette gli atti di autotutela e gestisce tutte le procedure in materia di entrata. Il responsabile provvede a tali attività, nel rispetto dei criteri e delle priorità fissati dalla Giunta, improntando l'azione amministrativa ad efficienza, efficacia ed economicità.

Articolo 4 - Criteri di determinazione delle aliquote, tariffe e canoni

Articolo 4

CRITERI DI DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, TARIFFE E CANONI

1. Le aliquote e le tariffe dei tributi, eventualmente differenziate per categorie di contribuenti, sono determinate con apposita delibera in relazione alle esigenze di equilibrio del bilancio e possono essere variate annualmente. La delibera di approvazione deve essere adottata entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario. Detta delibera, anche se approvata successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, ha effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento. In caso di mancata approvazione entro il suddetto termine o in assenza di nuova deliberazione, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe applicate per l'anno precedente, salva diversa disposizione di legge.

2. I canoni per l'utilizzo del patrimonio vengono fissati e adeguati periodicamente, in conformità dei criteri stabiliti dalle leggi e dai regolamenti comunali.

3. Le tariffe e i corrispettivi per la fornitura di beni e per le prestazioni di servizi vengono determinati, tenendo conto dei parametri fissati nelle disposizioni legislative e regolamentari, avendo riguardo della capacità patrimoniale del contribuente, e perseguendo tendenzialmente l'equilibrio economico in rapporto ai costi relativi.

Articolo 5 - Forme di gestione

Articolo 5 FORME DI GESTIONE

1. I regolamenti prevedono la forma di gestione per ciascuna entrata, tenendo conto di quanto previsto dall'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo n°446/97, garantendo efficienza, trasparenza, economicità, semplificazione e parità di trattamento.
2. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per l'utente o il contribuente.
3. Le disposizioni del presente regolamento, nonché quelle contenute negli atti di cui all'articolo 3, devono essere osservate anche dai soggetti gestori, pubblici e privati, ad integrazione di quanto stabilito nelle singole convenzioni stipulate.

Articolo 5/bis – Notificazione atti

Articolo 5/bis NOTIFICAZIONE ATTI

1. In forza di quanto previsto ai commi 158, 159 e 160 dell'art.1 della Legge 27 dicembre 2006 - n°296 (Legge Finanziaria 2007), per la notifica degli atti di accertamento dei tributi locali, nonché degli atti di invito al pagamento di entrate tributarie ed extratributarie, il dirigente dell'ufficio competente può nominare con provvedimento formale, nell'ambito del proprio servizio, uno o più messi notificatori.
2. I messi notificatori possono essere nominati, oltre che tra i dipendenti dell'amministrazione comunale, anche tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha eventualmente affidato o decide di affidare - anche disgiuntamente - la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n°446, e successive modificazioni, nonché tra soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura del Comune di Napoli, ed il superamento di un esame di idoneità.

3. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio del Comune di Napoli sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi dell' articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n°446, e successive modificazioni. Il messo notificatore non può farsi sostituire ne' rappresentare da altri soggetti.

4. I soggetti prescelti non devono avere precedenti e pendenze penali in corso ne' essere sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n°1423, e successive modificazioni, o della legge 31 maggio 1965, n°575, e successive modificazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.

Articolo 5/ter – Poteri di accertamento

Articolo 5/ter

POTERI DI ACCERTAMENTO

1. Con provvedimento adottato dal dirigente dell'ufficio competente, possono essere conferiti i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni relative alle proprie entrate e per quelle che si verificano sul proprio territorio, a dipendenti dell'ente locale e/o dei soggetti affidatari, anche in maniera disgiunta, delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate extratributarie, ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n°446, e successive modificazioni. Si applicano le disposizioni dell'articolo 68, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n°488, relative all'efficacia del verbale di accertamento.

2. Le funzioni di cui al comma 1. sono conferite ai dipendenti degli enti locali e/o dei soggetti affidatari che siano in possesso almeno di titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado, previa frequenza di un apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale stesso, ed il superamento di un esame di idoneità.

5. I soggetti prescelti non devono avere precedenti e pendenze penali in corso ne' essere sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n°1423, e successive modificazioni, o della legge 31 maggio 1965, n°575, e successive modificazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.

Articolo 6 - Responsabilità

Articolo 6 RESPONSABILITÀ

1. Sono responsabili delle entrate di competenza del Comune i Direttori e/o i Dirigenti dei Servizi ai quali risultano affidate, mediante il P.E.G. o specifiche disposizioni regolamentari, le relative risorse di entrata collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

2. Al Direttore/Dirigente responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate e precisamente:

- l'attività di accertamento, con relativa trasmissione al Responsabile del Servizio Finanziario competente dell'idonea documentazione in base alla quale ha proceduto all'accertamento dell'entrata secondo le disposizioni previste dagli artt. 178 e 179 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e dell'art.20 del vigente regolamento di contabilità (delib.Consiliare n.21 del 30/3/2006), nonché l'idonea documentazione attestante la riduzione di accertamenti precedentemente comunicati.
- l'attività istruttoria di controllo e di verifica di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni, e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge o di Regolamento che disciplinano le singole entrate;
- Per le entrate non aventi natura tributaria, i rispettivi regolamenti , possono prevedere:
 - a) la messa in mora del debitore;
 - b) l'emanazione degli atti ingiuntivi;
 - c) la compilazione dei soli ruoli relativi alle entrate per le quali sono stati emanati preliminarmente gli atti di ingiunzione, con recupero coattivo dell'entrata stessa;
 - d) l'apposizione del visto di esecutività sui suddetti ruoli.
- Tutte le attività necessarie e propedeutiche, che vanno dall'accensione dell'accertamento fino alla formazione ed esecutività del ruolo coattivo e/o qualsiasi altra procedura finalizzata al recupero forzoso dell'entrata, vanno espletate entro i termini di prescrizione o decadenza previsti dal codice civile, dalle leggi o dai regolamenti specifici attinenti le singole entrate, e comunque, con tutta la celerità e la tempestività necessari alla corretta gestione finanziaria dell'Ente, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.

3. Qualora l'acquisizione e/o la gestione delle entrate sia stata affidata a terzi compete al Direttore responsabile della specifica entrata, e/o al Dirigente del Servizio che ha espletato la fasi procedurali dell'affidamento, vigilare sull'osservanza della convenzione di affidamento secondo quanto meglio definito nella stessa convenzione.

4. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui sopra i soggetti responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate.

5. Il responsabile e/o i responsabili delle fasi di accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate in generale, per quanto di rispettiva competenza, provvedono, in ogni caso, allo svolgimento delle seguenti attività:

- a) rimborso dei crediti;
- b) rimborso degli indebiti;
- c) controllo degli adempimenti dei soggetti gestori, secondo i criteri prestabiliti dalla Giunta;
- d) irrogazione delle eventuali sanzioni ai trasgressori;
- e) formazione ed apposizione del visto di esecutorietà sui ruoli;
- f) cura degli atti occorrenti per la difesa e rappresentanza del Comune in giudizio;
- g) esercizio dell'istituto dell'autotutela: in materia tributaria, secondo i criteri e le modalità previste dal vigente regolamento approvato con deliberazione consiliare n°57 del 29 marzo 2000 e successive integrazioni e modificazioni, e - in materia extratributaria - secondo i criteri e le modalità previste dal successivo art. 7 del presente regolamento;
- h) concessione di una dilazione di pagamento secondo i criteri e le modalità previste dal successivo art.8 del presente regolamento;
- i) gestione del procedimento di accertamento con adesione, in materia tributaria, ai sensi del vigente regolamento approvato con deliberazione consiliare n°267 del 19 ottobre 1998 e successive integrazioni e modificazioni.

Articolo 6 bis – Obblighi degli uffici connessi all'accertamento -

Articolo 6 bis OBBLIGHI DEGLI UFFICI CONNESSI ALL'ACCERTAMENTO

1. L'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata ai sensi dell'art. 179, 3° comma del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, dovrà comunque indicare per ogni debitore:

- a) il cognome, il nome o la ragione sociale;
- b) il luogo e la data di nascita per le persone fisiche;
- c) la residenza per le persone fisiche e la sede legale per le persone giuridiche;
- d) il codice fiscale/partita I.V.A.;
- e) la motivazione del credito e il suo importo;

- f) capitolo di bilancio;
- g) centro di costo;
- h) l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione;
- i) ogni altro elemento utile alla rilevazione e riscossione.

2. I Direttori e/o Dirigenti del Servizio che hanno promosso l'accertamento di entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata stessa a fronte delle quali sia diminuito l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione dell'accertamento allo scopo di consentire all'Ufficio competente la rettifica relativa.

Articolo 7- Principi generali sull'autotutela

Articolo 7

PRINCIPI GENERALI SULL'AUTOTUTELA

1. In materia tributaria trova applicazione il vigente REGOLAMENTO TRIBUTARIO RECANTE NORME IN MATERIA DI AUTOTUTELA, approvato con deliberazione consiliare n°411 del 13 febbraio 2000;

2. In materia extratributaria trova applicazione la seguente disciplina:

2.1 FONTI, OGGETTO, DEFINIZIONI E FINALITÀ:

a. La presente disciplina, adottata in attuazione del precedente art. 6 del presente regolamento e in base all'articolo 2-quater, comma 1-ter, del decreto-legge 30 settembre 1994, n°564, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 novembre 1994, n°656, e aggiunto dall'articolo 27 della legge 18 febbraio 1999, n°28, riguarda i principi, i criteri, le competenze, le procedure e le modalità per l'esercizio dell'autotutela sugli atti emessi in materia extratributaria.

b. Ai fini della presente disciplina, valgono le seguenti definizioni:

- b.1** per "entrata" si intende un'entrata di natura non tributaria, che è propria del Comune di Napoli;
- b.2** per "funzionari responsabili", oppure più semplicemente "responsabili", si intendono i funzionari responsabili delle entrate, ai sensi del precedente art.6;
- b.3** per "atto originario", oppure più semplicemente "atto", si intende un provvedimento di liquidazione, accertamento o riscossione dell'entrata;
- b.4** per "atto di autotutela" si intende un provvedimento di sospensione, annullamento o revoca, totale o parziale, dell'atto originario;

b.5 per "parte" si intende il soggetto destinatario degli atti.

c. L'autotutela è esercitata in funzione del pubblico interesse, per cui la presentazione di un'istanza non produce di per sé diritti per la parte richiedente, né determina nei suoi confronti un obbligo dell'ufficio di procedere o provvedere.

2.2 AUTOTUTELA DOVEROSA:

a. I funzionari responsabili delle entrate hanno il potere-dovere di annullare per ragioni di pubblico interesse, in tutto o in parte, gli atti recanti uno dei seguenti vizi, qualunque ne sia stata la causa e fatta salva l'irrinunciabilità alla prescrizione del rimborso:

- a.1 errore di persona;
- a.2 errore sui presupposti dell'entrata;
- a.3 errore materiale di verifica o calcolo;
- a.4 duplicazione degli atti;
- a.5 omessa considerazione di regolari pagamenti.

b. Nell'ambito dell'applicazione della presente disciplina alle singole tipologie di entrata, le fattispecie possono essere integrate con apposite direttive del dipartimento competente o dei funzionari responsabili, prevedendo casi analoghi di portata generale o specifici della singola entrata.

c. L'autotutela è ammessa anche sugli atti divenuti definitivi, per effetto della mancata impugnazione o in forza di una sentenza di mera natura processuale passata in giudicato.

d. Le istanze di parte, complete di tutta la documentazione e delle notizie necessarie per l'esercizio dell'autotutela, sono esaminate secondo l'ordine cronologico di consegna o arrivo, fatti salvi i casi urgenti oppure di rilevanza generale che ne giustifichino la priorità.

e. L'esito del procedimento di autotutela, compreso l'annullamento dell'atto, può essere trasmesso alla parte con una comunicazione anche per via telematica.

f. Nelle more del procedimento di autotutela, i funzionari responsabili possono sospendere gli effetti dell'atto che appaia illegittimo o infondato, dandone comunicazione alla parte anche per via telematica.

g. In pendenza di giudizio, la sospensione ha durata fino alla pubblicazione della sentenza, fatta salva l'emissione dell'atto di annullamento.

h. Prima dell'azione giudiziaria di parte, la sospensione è disposta fino alla notificazione di un nuovo atto e il procedimento di autotutela viene concluso di regola entro trenta giorni, fatto salvo un maggior termine fino a centottanta giorni reso necessario dalla particolare complessità della fattispecie.

i. Il nuovo atto dà conto dell'esito del procedimento di autotutela, richiamando le motivazioni dell'atto originario in caso di conferma, e indica in calce la facoltà di proporre l'azione giudiziaria anche nei confronti dell'atto originario confermato o modificato.

2.3 AUTOTUTELA DISCREZIONALE

a. Fuori dai casi di cui al precedente punto 2 e sempre per ragioni di pubblico interesse, i funzionari responsabili delle entrate hanno il potere discrezionale di annullare o revocare, in tutto o in parte, gli atti illegittimi o infondati, previo riesame complessivo della fattispecie attraverso una revisione dei dati in possesso dell'ufficio, l'acquisizione di nuovi elementi e l'approfondimento della giurisprudenza.

b. Il procedimento di autotutela è disciplinato dalle disposizioni di cui al precedente punto 2, lett. D. e seguenti.

2.4 AUTOTUTELA D'UFFICIO

a. A prescindere dall'istanza di parte, l'autotutela può essere esercitata anche d'ufficio, ove sia doverosa e dando priorità ai casi urgenti o di rilevanza generale.

b. In caso di riesame di un atto produttivo di effetti positivi per la parte, questa viene preavvisata dell'avvio del procedimento di autotutela per l'eventuale richiesta di un contraddittorio preventivo a mezzo di audizioni, osservazioni e memorie scritte documentate.

2.5 AUTOTUTELA IN PENDENZA DI GIUDIZIO

a. L'autotutela può essere esercitata anche in pendenza di giudizio, previo possibile accordo sulla compensazione delle spese.

b. L'autotutela non ha luogo se sia stata pronunciata, in uno dei gradi di giudizio, una sentenza di merito favorevole al comune.

Articolo 8 - Principi generali sulla dilazione dei pagamenti da riscossione diretta

Articolo 8

PRINCIPI GENERALI SULLA DILAZIONE DEI PAGAMENTI DA RISCOSSIONE DIRETTA

1. In materia extratributaria, ad eccezione delle contravvenzioni al C.d.S., può essere concessa la dilazione del debito nei seguenti modi:
 - a) A tutti gli illeciti amministrativi censurati da norme di legge o di regolamento con l'applicazione di una sanzione amministrativa in via principale e/o secondaria o concomitante, si applica la procedura stabilita dall'art.26 della legge n.689/81. L'istanza di dilazione deve essere presentata prima della scadenza del termine utile per il pagamento del debito.
 - b) A tutti i rapporti giuridici di tipo amministrativo o privatistico, che comportano il pagamento di una somma di denaro, alla quale non è collegata a nessun titolo l'applicazione di una sanzione amministrativa, si applica la seguente procedura:
 - b1) su richiesta motivata del soggetto debitore, può essere concessa, nelle ipotesi di temporanea situazione di grave ed oggettiva difficoltà ad adempiere, la dilazione del pagamento delle somme dovute in 12 rate mensili, o la sospensione del pagamento. Se viene concessa la sospensione del pagamento essa non può essere superiore a sei mesi e, successivamente, la ripartizione del debito fino a sei rate mensili. La difficoltà ad adempiere deve essere adeguatamente motivata e documentata.
 - b2) La richiesta di rateazione deve essere presentata prima della scadenza del termine utile per il pagamento del debito, o della prima rata, scaturente dall'attività di accertamento e/o liquidazione posta in essere dai Servizi Comunali competenti all'accertamento dell'entrata.
 - b3) Il debito risultante dal singolo provvedimento deve essere di importo complessivo superiore a 516,46 euro;
 - b4) Inesistenza di morosità relative a precedenti dilazioni.
 - b5) Unitamente alla richiesta di dilazione, l'interessato deve presentare attestazione comprovante l'avvenuto pagamento di un dodicesimo dell'importo complessivamente dovuto. Tale versamento costituisce acquiescenza al provvedimento di accertamento del debito. Lo stesso versamento sarà portato in detrazione all'importo per il quale viene chiesta la dilazione. Non si darà avvio al procedimento in mancanza del versamento della citata anticipazione.
 - b6) In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate :
 - il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione
 - l'intero importo o l'importo residuo viene iscritto a ruolo coattivo ed è immediatamente riscuotibile in soluzione unica
 - il debito iscritto a ruolo non è più rateizzabile

b7)Le rate mensili scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

b8) Se l'importo dovuto è superiore ad € 5.164,57 il riconoscimento del beneficio della dilazione è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fideiussione bancaria; la garanzia fidejussoria dovrà avere scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata e contenere tra le clausole contrattuali la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione. Il costo della fideiussione è rimborsato al debitore quando venga accertato che l'importo non era dovuto, o era dovuto in misura inferiore rispetto a quello accertato

b9)Sulle somme rateizzate, o sospese, si applicano gli interessi stabiliti dal DPR n.602/73, o il diverso tasso di interesse stabilito dall'Ente in relazione alla singola entrata.L'ammontare degli interessi è determinato nel provvedimento con il quale viene concessa la dilazione, ed è riscosso unitamente all'entrata in questione alle scadenze stabilite.Gli interessi devono essere applicati dalla data di scadenza del termine di pagamento dell'atto di accertamento.

b10)E' ammesso l'accollo del debito altrui senza liberazione del debitore originario.

2. In materia tributaria, relativamente ai procedimenti scaturenti dall'attività di liquidazione e/o accertamento posta in essere dagli Uffici Tributarî, trova applicazione il vigente "REGOLAMENTO TRIBUTARIO IN MATERIA DI DILAZIONE DI PAGAMENTI" approvato con delibera consiliare n°70 del 30 marzo 2000 e successive integrazioni e modificazioni.

Articolo 8 bis- Principi generali sulla dilazione dei pagamenti da ruolo coattivo

Articolo 8 bis

PRINCIPI GENERALI SULLA DILAZIONE DEI PAGAMENTI DA RUOLO COATTIVO

1.In relazione a tutte le somme iscritte a ruolo coattivo dal Comune, derivanti da entrate tributarie ed extratributarie, il debitore che versa in temporanea situazione di obiettiva difficoltà ad adempiere, può chiedere all'Agente della Riscossione competente, la dilazione del proprio debito, ai sensi dell'art.19 del DPR n.602/73 e art.26 del D.Lgs n.46/1999 così come modificati dal D.L.n.248/2007 convertito con legge n.31/2008.

2. Sulla dilazione si applicano gli interessi stabiliti dal DPR n.602/73 e successive modificazioni ed integrazioni.

3.Non sono considerate rateizzabili le entrate la cui riscossione rientra nella c.d. " riscossione spontanea a mezzo ruolo" quale prevista dall'art.32.comma 1,lett. a) e b) del D.Lgs n.46/99, cioè relative ai tributi locali inseriti nei c.d. "G.I.A." per entrate da effettuare a seguito di iscrizione a ruolo non derivante da inadempimento, oppure relativi a ruoli rateizzati sin dall'origine dall'Ente, o quando la somma da iscrivere a ruolo è, sin dall'inizio, ripartita in più rate su richiesta del debitore.

Articolo 9 - Principi in materia di riscossione

Articolo 9

PRINCIPI IN MATERIA DI RISCOSSIONE

1. La Giunta Comunale e i responsabili della riscossione dell'entrata assumono le iniziative atte a facilitare i pagamenti, favorendo gli strumenti più attuali e diffusi e, in particolare, l'utilizzo di mezzi alternativi al contante, anche mediante il ricorso a convenzioni ed accordi con il sistema bancario e postale. Nei casi in cui gli uffici liquidano la somma dovuta sulla base di istanza o dichiarazione, i relativi modelli devono riportare le modalità di pagamento ammesse e, in caso di versamento presso posta, deve essere allegato l'apposito bollettino di conto corrente.

I pagamenti devono essere eseguiti entro i termini stabiliti dai regolamenti delle singole entrate.

2. I principi, di cui al precedente comma, si applicano anche nei casi di affidamento a terzi dei servizi di gestione, liquidazione, accertamento e riscossione dell'entrata.

3. Il procedimento di riscossione coattiva è avviato per somme non inferiori a Euro 12,00. La riscossione coattiva dei tributi e di tutte le entrate degli enti locali viene effettuata con :
a) la procedura dell'ingiunzione di cui al regio decreto 14.4.1910 n.639, seguendo anche le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R. 29.9.1973 n. 602, in quanto compatibili, nel caso in cui la riscossione coattiva è svolta in proprio dall'Ente locale o è affidata ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett.b) del Dec.Legislativo 15.12.1997 n.446

b) la procedura del ruolo di cui al D.P.R. n. 602 del 29.9.1973, se la riscossione coattiva è affidata agli agenti della riscossione di cui all'art. 3 del decreto legge 30.9.2005 n. 203, convertito con modificazioni dalla legge n. 248 del 2.12.2005.

4. Nel caso di riscossione coattiva dei tributi locali, il relativo titolo esecutivo deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo, ai sensi della legge n.296/2006 art.1 comma 163.

5. I responsabili delle entrate attivano tutte le procedure, anche coattive, consentite da leggi e regolamenti per pervenire alla riscossione delle entrate accertate.

6. Nei casi in cui un'entrata legittimamente accertata divenga inesigibile per intervenuti termini di prescrizione senza che il relativo responsabile abbia posto in essere tutte le procedure di cui al comma precedente, il Servizio Ispettivo interno dell'ente interviene per verificare le eventuali responsabilità a carico del responsabile dell'entrata, ivi inclusa l'ipotesi del danno erariale.

Articolo 9 bis – Riscossione e versamento delle entrate

Articolo 9 bis

RISCOSSIONE E VERSAMENTO DELLE ENTRATE

I Dirigenti responsabili della riscossione delle entrate, procedono alla loro acquisizione predisponendo apposite disposizioni dirigenziali secondo quanto previsto dal vigente regolamento di contabilità (Del.Cons. n.21 del 30.3.2006).

La disposizione dirigenziale deve contenere necessariamente i sottoindicati requisiti:

- 1) Il riferimento all'accertamento;
- 2) L'indicazione del debitore;
- 3) L'ammontare in cifra e lettere della somma da riscuotere;
- 4) La causale;
- 5) Gli eventuali vincoli di destinazione;
- 6) La risorsa o il capitolo di bilancio e la relativa codifica, distintamente per competenza e residui;
- 7) Codice S.I.O.P.E. (Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici);
- 8) L'esercizio finanziario e la data di emissione.

Articolo 9 ter – Adempimenti del dipartimento ragioneria generale controllo disposizioni dirigenziali ed emissione ordinativi di incasso

Articolo 9 Ter

ADEMPIMENTI DEL DIPARTIMENTO RAGIONERIA GENERALE

CONTROLLO DISPOSIZIONI DIRIGENZIALI ED EMISSIONE ORDINATIVI D'INCASSO

Il Servizio Contabilità del Dipartimento Ragioneria Generale procede preliminarmente al controllo delle disposizioni dirigenziali d'introito delle entrate, verificando che nelle disposizioni stesse siano riportati gli elementi previsti dal vigente regolamento di contabilità.

Il Servizio Contabilità procede poi all'emissione dell'ordinativo d'incasso in duplice esemplare, provvedendo alle registrazioni nelle scritture contabili, all'attribuzione del numero progressivo ed alla trasmissione al Tesoriere.

Gli ordinativi sono trasmessi telematicamente al Tesoriere per consentire l'invio dei flussi alla Banca d'Italia, così come previsto dalla procedura SIOPE.

Articolo 9 quater – Monitoraggio flussi di entrata in conto competenza e in conto residuo

Articolo 9 quater
MONITORAGGIO FLUSSI DI ENTRATA
IN CONTO COMPETENZA E IN CONTO RESIDUO

Il Servizio finanziario competente del Dipartimento Ragioneria Generale procede ad un monitoraggio trimestrale delle riscossioni delle entrate tributarie ed extra-tributarie, trasmettendo ai Dirigenti di massima struttura competenti appositi reports contenenti gli scostamenti riscontrati fra accertamenti e riscossioni delle relative entrate.

Nei reports trasmessi il Servizio finanziario procede altresì a fornire per le varie tipologie di entrata eventuali indicazioni utili ai fini dell'individuazione degli elementi che possano facilitare il procedimento di riscossione (es. verifiche con il Concessionario per il controllo dello stato delle riscossioni delle entrate tributarie, verifiche sulla tempistica dell'emissione dei ruoli per entrambe le tipologie di entrata tributaria ed extra-tributaria).

I reports di cui al comma precedente sono inviati anche alla Giunta e agli Assessori competenti sulle singole entrate che, se del caso, formulano direttive volte all'ottimizzazione dei flussi di entrata in conto competenza ed in conto residui.

Articolo 9 quinquies – Responsabilità dei Dirigenti in materia di entrate

Articolo 9 quinquies
RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI COMPETENTI
IN MATERIA DI ENTRATE

Entro il 15 gennaio dell'esercizio finanziario successivo, il Servizio competente del Dipartimento Ragioneria Generale trasmette ai Dirigenti di massima struttura un prospetto finale relativo alla gestione della competenza e a quella dei residui, evidenziando altresì situazioni di forti discrasie e rilevando contestualmente se siano state disposte eventuali azioni correttive.

Entro e non oltre il 20 febbraio i Dirigenti di massima struttura danno riscontro al Dipartimento di Ragioneria segnalando le motivazioni e le eventuali azioni correttive espletate e il conseguenziale stato di attuazione.

In caso di gravi inadempienze riscontrate, il Servizio finanziario competente ne dà segnalazione al Direttore Generale ed al Nucleo di Valutazione ai fini delle eventuali valutazioni del raggiungimento degli obiettivi.

Articolo 10 - Principi in materia di rimborso

Articolo 10

PRINCIPI IN MATERIA DI RIMBORSO

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.

2. La richiesta di rimborso deve essere presentata con apposita istanza motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione del diritto al rimborso e dell'avvenuto pagamento, entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero, da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

L'Ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

3. Le somme dovute a titolo di rimborso sono maggiorate degli interessi.

La misura annua degli interessi è determinata da ciascun ente impositore nei limiti fissati dai regolamenti relativi alle singole entrate, o in mancanza in base al tasso legale vigente. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme a esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

4. Il rimborso è sospeso qualora nei confronti del contribuente/utente sia stato accertato, in via definitiva, il mancato pagamento di una entrata comunale della stessa natura di quella oggetto della richiesta di rimborso.

5. Il rimborso delle somme iscritte a ruolo, pagate dal contribuente e riconosciute indebite dall'Ente creditore con provvedimento di sgravio, viene effettuato dall'Agente della Riscossione ai sensi dell'art.26 del Dec.Lgs.n.112 del 13.4.1999 così come modificato dalla legge n.222 del 29.11.2007.

Articolo 11 - Principi in materia di controlli e recuperi

Articolo 11

PRINCIPI IN MATERIA DI CONTROLLI E RECUPERI

1. I regolamenti e gli atti afferenti la gestione delle entrate assicurano che gli adempimenti richiesti ai soggetti per realizzare le entrate, siano tempestivamente portati a conoscenza del pubblico e possano essere effettuati, anche in occasione di attività richieste ad altro fine, mediante modelli e documenti adeguatamente diffusi in tutti gli uffici comunali.

2. Nelle attività di liquidazione, controllo degli adempimenti e accertamento delle fattispecie imponibili, il responsabile dell'entrata provvede alle istruttorie previste dai singoli regolamenti acquisendo, anche in via telematica, elementi e notizie presso altri enti pubblici, senza richiedere al destinatario documenti e informazioni già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, a meno che non esistano situazioni di incertezza su aspetti rilevanti relativi alla posizione del contribuente.

3. Non si procede al recupero delle entrate comunali a mezzo di provvedimento di accertamento e/o liquidazione, nonché alla riscossione coattiva, per somme (comprendenti di sanzioni ed interessi) complessivamente inferiori o uguali a Euro 12,00 per anno: tale limite non è applicabile qualora il credito derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi concernenti l'entrata in questione.

Articolo 12 - Principi generali sulle sanzioni

Articolo 12

PRINCIPI GENERALI SULLE SANZIONI

1. Per le sanzioni amministrative tributarie si applicano i principi stabiliti dal vigente regolamento comunale approvato con delibera consiliare n°60 del 29 marzo 2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. I regolamenti che disciplinano le entrate non tributarie determinano le sanzioni amministrative nel rispetto della normativa di riferimento.

Articolo 13 - Principi generali sugli interessi

Articolo 13

PRINCIPI GENERALI SUGLI INTERESSI

Gli interessi dovuti per la riscossione e il rimborso delle entrate sono determinati secondo quanto previsto al comma 3 dell'art.10

Articolo 14 – Adesione del contribuente

Articolo 14

ADESIONE DEL CONTRIBUENTE

Per la definizione dell'accertamento con adesione, che rappresenta lo strumento per il contenimento al minimo delle controversie tributarie, si richiama quanto disposto dal vigente regolamento in materia, approvato con deliberazione consiliare n°267 del 19 ottobre 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

Articolo 15 – Disposizioni finali

Articolo 15

DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2008
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
3. Al fine di introdurre criteri di univocità ed omogeneizzazione, per quanto possibili, in materia di entrate comunali, al contenuto del presente Regolamento e ai principi previsti dallo Statuto del Contribuente devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata da emanarsi.
4. Si intendono automaticamente applicate le norme ed i principi generali dettati dal presente atto ai regolamenti ,che gestiscono entrate, già emanati.