



# COMUNE DI POZZUOLI

PROVINCIA DI NAPOLI

AREA ..... Servizio .....  
Assessorato .....  
PROPOSTA di deliberazione N. .... del .....

Categoria ..... Classe ..... Fascicolo .....  
Annotazioni .....

## Estratto delle Deliberazioni di Consiglio Comunale - Delibera N. 82

OGGETTO: Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale ad oggetto: Approvazione nuovo regolamento generale delle entrate.

L'anno duemilaquindici, il giorno ventisette del mese di Luglio, nella Casa Comunale, e precisamente nella sala delle adunanze municipali, si è riunito il Consiglio Comunale di grado di Prima convocazione ed in seduta Pubblica. Premesso che a ciascun Consigliere è stato notificato l'avviso di convocazione pubblicato all'Albo Pretorio del Comune, risulta che dell'appello dei seguenti Consiglieri in carica:

|    |             |                    |    |             |                 |
|----|-------------|--------------------|----|-------------|-----------------|
| 1  | FIGLIOLIA   | Vincenzo - SINDACO | 14 | LUONGO      | Michelangelo    |
| 2  | BIFULCO     | Vincenzo           | 15 | MAIONE      | Salvatore       |
| 3  | BUONO       | Elio               | 16 | MANZONI     | Luigi           |
| 4  | CAIAZZO     | Salvatore          | 17 | MONACO      | Filippo         |
| 5  | COSSIGA     | Sandro             | 18 | ORSI        | Maurizio        |
| 6  | CUTOLO      | Mario Massimiliano | 19 | PENNACCHIO  | Domenico        |
| 7  | DANIELE     | Vincenzo           | 20 | POLLICE     | Tommaso Gennaro |
| 8  | DEL GIUDICE | Ciro               | 21 | RUSSO       | Enrico          |
| 9  | DELLA CORTE | Nicola             | 22 | TERRACCIANO | Procolo         |
| 10 | DE VITO     | Pietro             | 23 | TESTA       | Gennaro         |
| 11 | DI BONITO   | Antonio            | 24 | TOZZI       | Paolo           |
| 12 | FENOCCHIO   | Espedito           | 25 | VISCONTI    | Raffaele        |
| 13 | IASIELLO    | Guido              |    |             |                 |

Sono assenti i signori: DEL GIUDICE **Ciro**, DELLA CORTE **Nicola**, DE VITO **Pietro**, IASIELLO **Guido**, LUONGO **Michelangelo**, MAIONE **Salvatore**, MONACO **Filippo**, POLLICE **Tommaso Gennaro**, TESTA **Gennaro**

Presiede la riunione il Presidente, sig. **RUSSO Enrico**, il quale, constatato che il numero dei presenti è legale per l'adunanza in grado di Prima convocazione, mette in discussione l'argomento segnato in oggetto.

Assiste alla seduta il Segretario Generale dott. Matteo Sperandeo, ai sensi del comma 4 lett. a) dell'art. 97 T.U.E.L.

**Il Presidente** introduce il punto all'ordine del giorno, avente ad oggetto: "Approvazione nuovo generale regolamento delle entrate".

**Il consigliere Manzoni** chiesta ed ottenuta la parola, annuncia la presentazione di un emendamento, che illustra brevemente e deposita al tavolo della Presidenza.

**Il Presidente** al termine dell'intervento, considerato che nessun consigliere intende intervenire, procede alla votazione dell'emendamento presentato dopo averne dato lettura.

### **Il Consiglio Comunale**

All'unanimità di voti espressi per alzata di mano dai 16 consiglieri presenti e votanti, approva l'emendamento.

**Il Presidente** mette ai voti la proposta così come emendata, avente ad oggetto: "Approvazione nuovo regolamento generale delle entrate".

### **Il Consiglio Comunale**

All'unanimità di voti espressi per alzata di mano dai 16 consiglieri presenti e votanti, approva il nuovo regolamento generale delle entrate.

**Il consigliere Manzoni** chiede l'esecutività dell'atto.

### **Il Consiglio Comunale**

All'unanimità di voti espressi per alzata di mano dai 16 consiglieri presenti e votanti, approva l'esecutività dell'atto.

**Il Presidente** prima di procedere alla chiusura dei lavori, essendo ultimati i punti all'ordine del giorno, cede la parola al Sindaco che ne ha fatto richiesta.

**Il Sindaco** avutane facoltà, annuncia e ricorda a tutti i presenti, che ricorre l'anniversario del tragico incidente accaduto in Monteforte Irpino, ove persero la vita numerosi puteolani, per cui sarà celebrata una Santa Messa, che si svolgerà il 28 luglio p.v., nella Cattedrale sita sul Rione Terra.

**Il Presidente** al termine dell'intervento del Sindaco alle ore 19,35 dichiara sciolta la seduta.

Verbale redatto ai sensi dell'art. 54 del Regolamento del Consiglio Comunale. La registrazione audio con l'estratto dattiloscritto della discussione consiliare intervenuta è depositata presso gli uffici della Segreteria Generale.

**Proposta di deliberazione di Consiglio Comunale ad oggetto: "Approvazione nuovo regolamento generale delle entrate"**

**Il Dirigente della Direzione 2 – Coordinamento Entrate**

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 20 gennaio 2005 è stato approvato il vigente regolamento generale delle entrate.

Considerata l'evoluzione legislativa dell'ultimo decennio relativa sia alla gestione delle singole entrate sia a quella finanziaria generale dell'Ente, in particolare con il progressivo superamento della c.d. "finanza derivata" ed il riconoscimento dell'autonomia finanziaria.

Considerato, altresì, che dall'applicazione del regolamento è emersa la necessità di modificare alcuni aspetti ivi disciplinati.

Ritenuto opportuno, per quanto sopra riportato, sostituire il vigente regolamento generale delle entrate con quello allegato alla presente proposta a formarne parte integrante e sostanziale.

Considerato, inoltre, che il regolamento qui proposto contiene, tra le altre, le disposizioni relative:

- allo statuto dei diritti del contribuente;
- al ravvedimento operoso;
- al diritto di interpello;
- agli istituti deflattivi del contenzioso;
- alla riscossione volontaria e coattiva;
- alla dilazione di pagamento;
- alla verifica delle situazioni debitorie.

Visto:

- l'art. 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997 che dispone che i regolamenti devono essere approvati entro il termine previsto per la deliberazione del bilancio di previsione;
  - l'art. 53, comma 16, della legge n. 388 del 2000 che dispone che le tariffe, le aliquote ed i regolamenti devono essere deliberate entro il termine previsto per la deliberazione del bilancio di previsione. I regolamenti se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio ma nei termini previsti per la deliberazione del bilancio di previsione hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di approvazione;
  - l'art. 1, comma 169, della legge n. 296 del 2006 che dispone che le tariffe e le aliquote devono essere deliberate entro il termine previsto per la deliberazione del bilancio di previsione; se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio ma nei termini previsti per la deliberazione del bilancio di previsione hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di approvazione; in mancanza si intendono prorogate quelle vigenti per l'annualità precedente;
  - l'art. 13, comma 15, del decreto legge n. 201 del 2011 che dispone che tutte le deliberazioni regolamentari e tariffarie relative alle entrate tributarie degli enti locali devono essere inviate al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento delle finanze, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione e, comunque, entro trenta giorni dalla data di scadenza del predetto termine;
  - il decreto del Ministero dell'interno del 13 maggio 2015 che ha differito al 30 luglio 2015 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2015.
- H  
17



*Municipio di Pozzuoli*  
*Provincia di Napoli*

## *Commissione Regolamenti e Statuto*

Il giorno 15 maggio 2015 alle ore 14.30 presso la Presidenza del Consiglio Comunale e convocata dal Presidente, si è riunita la Commissione Regolamenti e Statuto

All'O.D.G.:

1. Regolamento unico delle entrate
2. Varie ed eventuali.

Risultano presenti:

|                           |                                     |   |       |       |
|---------------------------|-------------------------------------|---|-------|-------|
| ing. Luigi Manzoni        | Presidente                          | P | 14.30 | 15.30 |
| dott. Enrico Russo        | Presidente Consiglio Comunale       | P | 14.30 | 15.30 |
| sig. Elio Buono           | Capo Gruppo P.D                     | A |       |       |
| avv. Sandro Cossiga       | Capo Gruppo U.D.C.                  | A |       |       |
| dott. Antonio Di Bonito   | Capo Gruppo Pozzuoli Bene Comune    | P | 14.30 | 15.30 |
| sig. Ciro Del Giudice     | Capo Gruppo Gruppo Misto            | P | 14.30 | 15.30 |
| dott. Michelangelo Luongo | Capo Gruppo S.E.L                   | A |       |       |
| dott. Espedito Fenocchio  | Capo Gruppo Uniti per la libertà    | P | 14.30 | 15.30 |
| dott. Paolo Tozzi         | Capo Gruppo Verdi                   | A |       |       |
| prof. Filippo Monaco      | Capo Gruppo P.D.L.                  | A |       |       |
| arch. Salvatore Maione    | Capo Gruppo F.L.I.                  | A |       |       |
| sig. Vincenzo Bifulco     | Capo Gruppo Democrazia e Territorio | P | 14.30 | 15.30 |

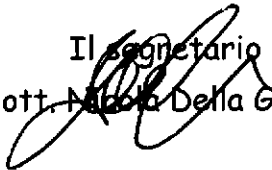
Verbalizza il segretario dott. Nicola Della Grottella.

Il presidente, su delega sottoscritta dal Capo Gruppo Elio Buono rappresenta il P.D. e, constatata la presenza del numero legale, dichiara aperta e valida la seduta. Legge il verbale della seduta precedente che è condiviso dai presenti.

La Commissione Regolamenti e Statuto, dopo un'ulteriore discussione su argomenti ritenuti di particolare importanza, approva e sottoscrive, all'unanimità dei presenti, il Regolamento Generale delle Entrate, proposto del Dirigente ai Tributi, dott. Luigi Giordano.

Il presidente Manzoni, al termine della seduta, invita il segretario a trasmettere il presente verbale al dirigente, al fine di definire l'atto da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

Il segretario  
dott. Nicola Della Grottella



Il Presidente della Commissione Regolamenti  
Ing. Luigi Manzoni



# *Comune di Pozzuolo.*

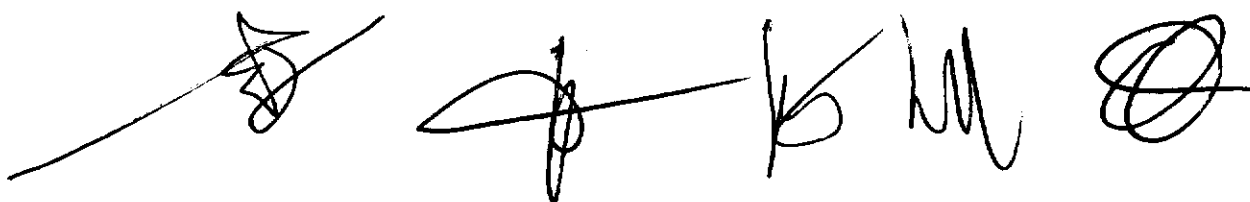
Provincia di Napoli



## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

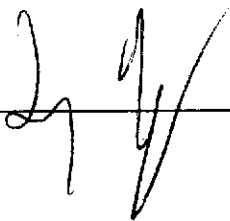
**ADOTTATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO  
COMUNALE N° DEL**

1989



## Esaminato ed approvato dalla Commissione Regolamenti in data

Il presidente Ing. Luigi Manzoni



La Commissione:

dott. Enrico Russo                      Presidente Consiglio Comunale

sig. Elio Buono                      Capo Gruppo P.D.

sig. Vincenzo Bifulco                      Capo Gruppo Democrazia e territorio

prof. Filippo Monaco                      Capo Gruppo P.D.L.

arch. Salvatore Maione                      Capo Gruppo F.L.I.

dott. Espedito Fenocchio                      Capo Gruppo Uniti per la Libertà

dott. Paolo Tozzi                      Capo Gruppo Verdi

dott. Mario M. Cutolo                      Capo Gruppo-Gruppo Misto

dott. Michelangelo Luongo                      Capo Gruppo S.E.L.

avv. Sandro Cossiga                      Capo Gruppo U.D.C.

dott. Antonio Di Bonito                      Capo Gruppo Bene Comune

## **Indice**

### **Titolo I Disposizioni generali**

|                                                                       |          |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Articolo 1 - Ambito di applicazione e finalità del regolamento</b> | <b>5</b> |
| <b>Articolo 2 - Definizione delle entrate</b>                         | <b>5</b> |
| <b>Articolo 3 - Forme di gestione</b>                                 | <b>6</b> |

### **Titolo II Entrate tributarie**

#### **Capo I Statuto dei diritti del contribuente**

|                                                                                       |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Articolo 4 - Statuto dei diritti del contribuente</b>                              | <b>6</b> |
| <b>Articolo 5 - Chiarezza delle norme regolamentari</b>                               | <b>7</b> |
| <b>Articolo 6 - Certezza delle norme</b>                                              | <b>7</b> |
| <b>Articolo 7 - Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali</b>              | <b>7</b> |
| <b>Articolo 8 - Rapporti con associazioni, CAAF e ordini professionali</b>            | <b>8</b> |
| <b>Articolo 9 - Comunicazioni di atti ed informative al Servizio Fiscalità Locale</b> | <b>8</b> |
| <b>Articolo 10 - Assistenza al contribuente</b>                                       | <b>8</b> |

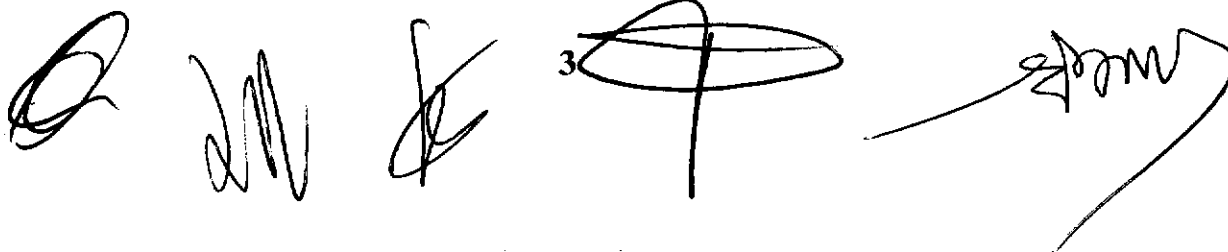
#### **Capo II Ravvedimento operoso e cause esimenti**

|                                           |           |
|-------------------------------------------|-----------|
| <b>Articolo 11 - Oggetto</b>              | <b>8</b>  |
| <b>Articolo 12 - Cause ostative</b>       | <b>9</b>  |
| <b>Articolo 13 - Ravvedimento operoso</b> | <b>9</b>  |
| <b>Articolo 14 - Cause esimenti</b>       | <b>10</b> |
| <b>Articolo 15 - Rinvio</b>               | <b>10</b> |

#### **Capo III Diritto di interpello**

|                                                    |           |
|----------------------------------------------------|-----------|
| <b>Articolo 16 - Oggetto</b>                       | <b>10</b> |
| <b>Articolo 17 - Materie oggetto di interpello</b> | <b>11</b> |
| <b>Articolo 18 - Procedura</b>                     | <b>11</b> |
| <b>Articolo 19 - Effetti</b>                       | <b>11</b> |
| <b>Articolo 20 - Competenza</b>                    | <b>12</b> |

#### **Capo IV Accertamento con adesione e conciliazione giudiziale**



21

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Articolo 21 - Oggetto dell'accertamento con adesione</b>                | <b>12</b> |
| <b>Articolo 22 - Ambito di applicazione dell'accertamento con adesione</b> | <b>13</b> |
| <b>Articolo 23 - Competenza</b>                                            | <b>13</b> |
| <b>Articolo 24 - Attivazione del procedimento</b>                          | <b>13</b> |
| <b>Articolo 25 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio</b>               | <b>14</b> |
| <b>Articolo 26 - Procedimento ad iniziativa del contribuente</b>           | <b>14</b> |
| <b>Articolo 27 - Effetti dell'invito a comparire</b>                       | <b>15</b> |
| <b>Articolo 28 - Svolgimento del contraddittorio</b>                       | <b>15</b> |
| <b>Articolo 29 - Contenuto dell'atto di accertamento con adesione</b>      | <b>15</b> |
| <b>Articolo 30 - Esito negativo del procedimento</b>                       | <b>16</b> |
| <b>Articolo 31 - Modalità di pagamento</b>                                 | <b>16</b> |
| <b>Articolo 32 - Perfezionamento dell'adesione</b>                         | <b>16</b> |
| <b>Articolo 33 - Effetti della definizione</b>                             | <b>16</b> |
| <b>Articolo 34 - Conciliazione giudiziale</b>                              | <b>17</b> |

#### **Capo V Controlli e rimborsi**

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Articolo 35 - Accertamento</b>                          | <b>17</b> |
| <b>Articolo 36 - Rimborsi e compensazione</b>              | <b>17</b> |
| <b>Articolo 37 - Interessi</b>                             | <b>18</b> |
| <b>Articolo 38 - Sospensione ed accollo del versamento</b> | <b>18</b> |
| <b>Articolo 39 - Compensi incentivanti</b>                 | <b>18</b> |

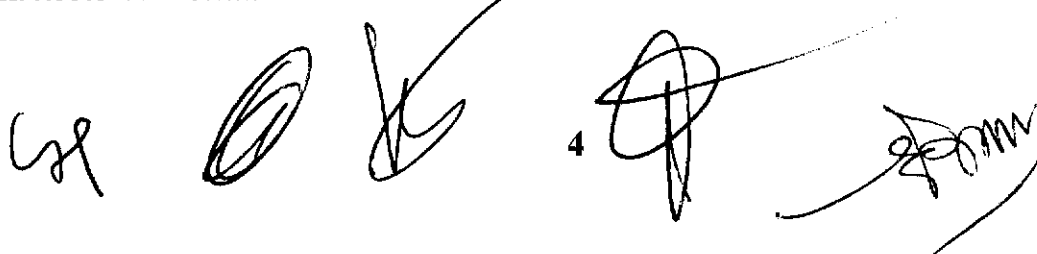
#### **Titolo III Entrate extratributarie**

|                                               |           |
|-----------------------------------------------|-----------|
| <b>Articolo 40 - Soggetti responsabili</b>    | <b>19</b> |
| <b>Articolo 41 - Rapporti con i cittadini</b> | <b>19</b> |
| <b>Articolo 42 - Accertamento</b>             | <b>19</b> |
| <b>Articolo 43 - Rimborsi</b>                 | <b>20</b> |

#### **Titolo IV Disposizioni comuni**

|                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Articolo 44 - Regole generali per la riscossione volontaria e coattiva</b> | <b>21</b> |
| <b>Articolo 45 - Attività di verifica e controllo</b>                         | <b>22</b> |
| <b>Articolo 46 - Autotutela</b>                                               | <b>22</b> |
| <b>Articolo 47 - Situazioni debitorie</b>                                     | <b>23</b> |

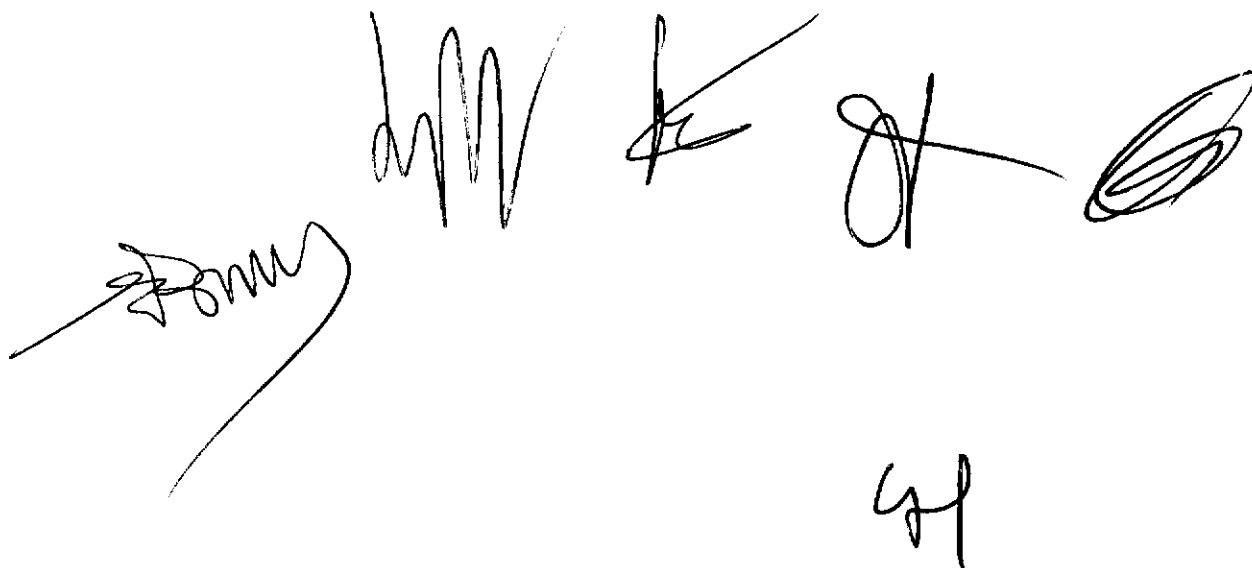
4



|                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Articolo 48 - Dilazioni di pagamento .....</b>                  | <b>26</b> |
| <b>Articolo 49 - Dilazioni degli importi iscritti a ruolo.....</b> | <b>28</b> |

**Titolo V**  
**Disposizioni finali**

|                                              |           |
|----------------------------------------------|-----------|
| <b>Articolo 50 - Norma di rinvio.....</b>    | <b>29</b> |
| <b>Articolo 51 - Abrogazioni.....</b>        | <b>29</b> |
| <b>Articolo 52 - Entrata in vigore .....</b> | <b>29</b> |



**Titolo I**  
**Disposizioni generali**

**Articolo 1**

**Ambito di applicazione e finalità del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, disciplina in via generale le entrate comunali, sia tributarie sia extratributarie, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti. Le norme del presente regolamento sono inoltre finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti/utenti, in applicazione dello Statuto dei diritti del contribuente di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212.

2. Per quanto attiene all'individuazione e alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni di legge.

3. La disciplina delle singole entrate può essere definita da apposito regolamento.

**Articolo 2**

**Definizione delle entrate**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

2. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:

- a) le entrate tributarie;
- b) le entrate derivanti dalla occupazione di suolo pubblico;
- c) le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
- d) le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
- e) le entrate derivanti da canoni d'uso;
- f) le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
- g) le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
- h) le entrate derivanti da sanzioni amministrative;
- i) le entrate derivanti da oneri concessori;

A series of handwritten signatures and initials in black ink, located at the bottom of the page. From left to right, there is a small mark resembling '49', followed by a circular stamp or signature, then several individual signatures, and finally a larger, more complex signature on the right.

- j) le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a titolo di liberalità;
- k) le entrate ordinarie proprie di diversa natura rispetto a quelle di cui alle precedenti lettere.

### **Articolo 3**

#### **Forme di gestione**

1. Il Consiglio Comunale determina le forme di gestione delle entrate, anche per ciascuna di esse, per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, volontaria e coattiva, scegliendo tra una delle forme previste dall'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, inclusa la riscossione diretta.

2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

3. La responsabilità dell'attività organizzativa e gestionale relativa alle entrate gestite direttamente da terzi è di questi ultimi, secondo quanto precisato nella convenzione di affidamento o di concessione.

## **TITOLO II**

### **Entrate tributarie**

#### **Capo I**

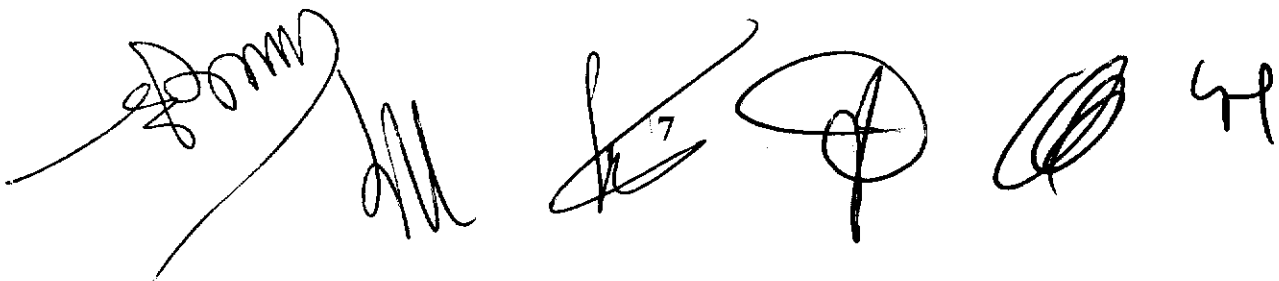
#### **Statuto dei diritti del contribuente**

### **Articolo 4**

#### **Statuto dei diritti del contribuente**

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente articolo 1, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi del Comune in attuazione dei seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni contenute nella legge 27 luglio 2000, n. 212:

- a) chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
- b) pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
- c) semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
- d) rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.



## **Articolo 5**

### **Chiarezza delle norme regolamentari**

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire una agevole interpretazione da parte dei contribuenti e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.

2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.

4. Qualora norme di legge rendano inapplicabili una qualsiasi disposizione del presente regolamento, ovvero parte di essa, il Comune provvede all'immediata annotazione nelle copie a disposizione dei contribuenti per la consultazione.

## **Articolo 6**

### **Certezza delle norme**

1. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario al contribuente è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina di cui al Capo III del Titolo II del presente regolamento.

## **Articolo 7**

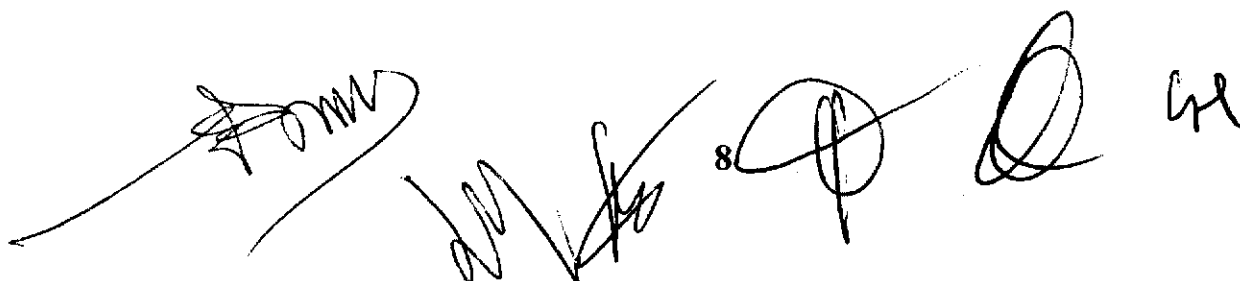
### **Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali**

1. Il Comune assicura un servizio di informazione ai contribuenti in materia di tributi comunali, improntato alle seguenti modalità operative:

- a) apertura di sportelli nei giorni e nelle ore stabilite;
- b) realizzazione di una apposita sezione sul proprio portale istituzionale;
- c) affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
- d) distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
- e) comunicati stampa sui quotidiani locali, sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale e via internet.

2. Presso gli sportelli del Servizio Fiscalità Locale è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi. I medesimi atti sono visionabili nel sito internet del Comune di Pozzuoli.

3. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali. Per l'esame di fattispecie complesse, i contribuenti possono chiedere appuntamenti riservati con i funzionari comunali.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a large, stylized signature, followed by a series of initials and a signature that includes the number '8'. To the right of these is another large, circular signature, and finally, the letters 'MR' on the far right.

## **Articolo 8**

### **Rapporti con associazioni, CAAF e ordini professionali**

1. Il Comune promuove rapporti di collaborazione con associazioni rappresentative dei contribuenti, Caaf e ordini professionali finalizzati alla semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

2. Il Comune trasmette ai medesimi soggetti di cui al comma 1, che ne facciano richiesta, i pareri emessi nell'ambito dell'esercizio del diritto di interpello, che rivestano interesse generale. Nella copia dei pareri è omissivo ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.

## **Articolo 9**

### **Comunicazioni di atti ed informative al Servizio Fiscalità Locale**

1. Il Servizio Fiscalità Locale può richiedere agli uffici comunali competenti atti, notizie e chiarimenti su procedimenti pendenti o definiti, aventi rilevanza per l'applicazione dei tributi comunali. L'ufficio interessato è tenuto a comunicare quanto richiesto nel termine indicato dall'ufficio richiedente per la conclusione del procedimento tributario. Ove non diversamente previsto da disposizioni di legge o regolamentari, il termine predetto non può essere inferiore a cinque giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta.

## **Articolo 10**

### **Assistenza al contribuente**

1. Il Comune assicura il servizio di assistenza al contribuente, per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, mettendo a disposizione tutti gli elementi utili ai fini del calcolo del tributo, anche mediante applicativi web di assistenza alla liquidazione ed alla compilazione dei modelli di pagamento.

2. L'attività di cui al comma 1 è gratuita.

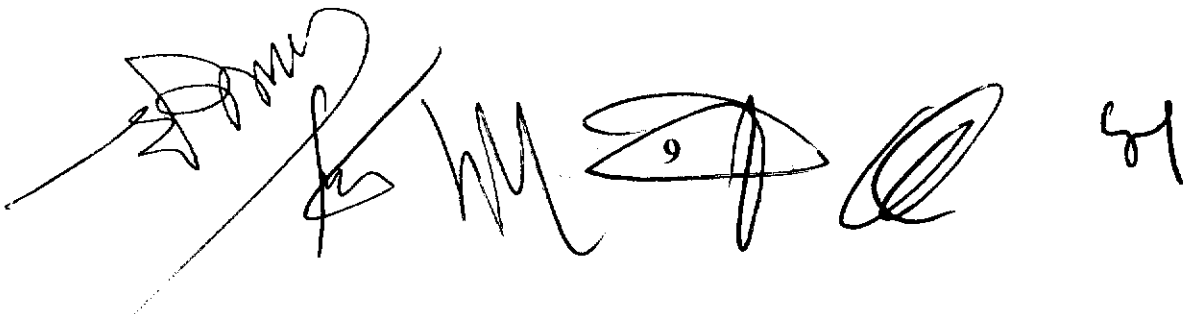
## **Capo II**

### **Ravvedimento operoso e cause esimenti**

## **Articolo 11**

### **Oggetto**

1. Il presente Capo disciplina il ravvedimento operoso e le cause esimenti nei tributi locali.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a long, sweeping signature, a set of initials, a signature that includes the number '9', another signature, and a final set of initials.

## **Articolo 12**

### **Cause ostative**

1. *Costituisce causa ostativa al ravvedimento operoso l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui il contribuente ovvero un suo coobbligato abbia avuto formale conoscenza.*

2. *Non è di ostacolo al ravvedimento operoso l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del contribuente.*

## **Articolo 13**

### **Ravvedimento operoso**

1. *La sanzione è ridotta, sempreché la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti obbligati solidali abbiano avuto formale conoscenza:*

- a) ad un decimo nei casi di omesso o parziale pagamento del tributo, se esso viene eseguito nel termine di trenta giorni dalla data della violazione;*
- b) ad un nono del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il novantesimo giorno successivo al termine per la presentazione della dichiarazione ovvero, quando non è prevista la dichiarazione periodica, entro novanta giorni dall'omissione o dall'errore;*
- c) ad un ottavo, se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni, anche se incidenti sulla determinazione o sul pagamento del tributo, avviene entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa all'anno nel corso del quale è stata commessa la violazione ovvero, quando non è prevista la dichiarazione periodica, entro un anno dall'omissione o dall'errore;*
- d) ad un decimo del minimo di quella prevista per l'omissione della presentazione della dichiarazione, se questa viene presentata con ritardo non superiore a novanta giorni.*

2. *Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.*

## **Articolo 14**

### **Cause esimenti**

1. *Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.*

2. *Non sono soggette a sanzione le violazioni di mero carattere formale che non incidano sulla determinazione o sul pagamento del tributo. Sono considerate formali le violazioni che non siano atte a pregiudicare la conoscenza, da parte del Comune, della base imponibile, dei cespiti soggetti ad imposizione e dei soggetti passivi del tributo.*

3. *Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o Concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo o degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il concessionario che le ha percepite.*

4. *Il Comune di Pozzuoli procede, su istanza di parte o d'ufficio, al riversamento delle somme spettanti ad altro Comune, quando sono state erroneamente versate al Comune di Pozzuoli.*

5. *La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.*

## **Articolo 15**

### **Rinvio**

1. *Per tutto quanto non disciplinato dal presente Capo, resta ferma l'applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472 e di ogni altro provvedimento disciplinante le sanzioni tributarie.*

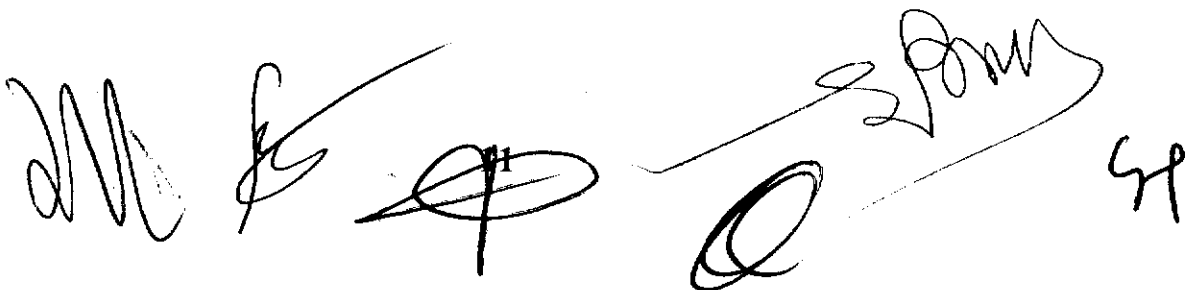
## **Capo III**

### **Diritto di interpello**

## **Articolo 16**

### **Oggetto**

1. *Il presente Capo è formulato ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212 e disciplina il diritto di interpello dei contribuenti dei tributi comunali.*

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'M', followed by a signature that looks like 'E', then a signature with a large 'P' and a small '1' above it. To the right of these is a large, stylized signature that resembles 'S. P. M.', and finally, the initials 'SH' on the far right.

## **Articolo 17**

### **Materie oggetto di interpello**

1. I contribuenti possono presentare all'Amministrazione comunale delle domande circostanziate sulla corretta interpretazione della disciplina dei tributi locali che riguardino la loro posizione contributiva, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione della stessa.

2. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

## **Articolo 18**

### **Procedura**

1. L'interpello si propone attraverso l'invio di un'istanza, debitamente sottoscritta, al Servizio Fiscalità Locale contenente la precisazione del quesito ed eventualmente corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso; il contribuente deve altresì indicare l'interpretazione suggerita.

2. La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.

3. Fatto salvo quanto disposto nel successivo articolo 20, il termine per la risposta è di sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza.

4. Considerata la natura preventiva dell'istituto, il procedimento di interpello è precluso ove si è già avviato l'accertamento o comunque sia stata avviata l'attività di controllo oggetto dell'interpello con l'effettuazione di atti istruttori aventi rilevanza esterna.

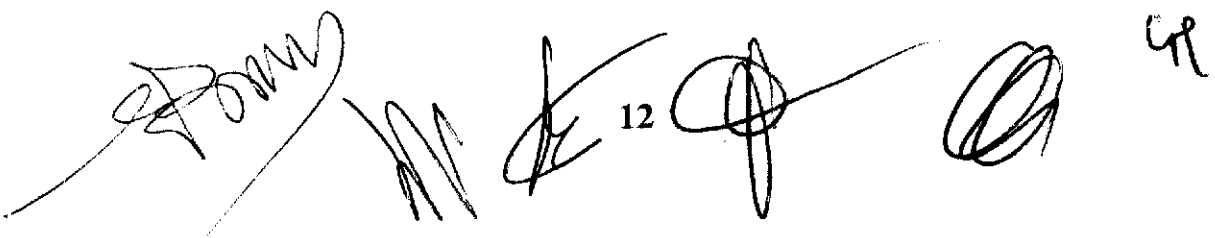
5. Il parere motivato emesso deve essere notificato al richiedente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata.

## **Articolo 19**

### **Effetti**

1. La risposta dell'Amministrazione vincola la stessa con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro il termine di cui al precedente articolo, si intende che l'Amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

2. Il Comune può emettere risposta tardiva, la quale, se di contenuto difforme rispetto all'interpretazione prospettata dal contribuente, deve essere osservata solamente a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in cui è stata notificata.



Handwritten signatures and a date stamp. The date stamp shows the number '12' in the center, with a horizontal line passing through it. To the right of the date is a large, stylized signature. To the left of the date are two smaller signatures. To the far right is a small, handwritten mark that looks like 'GR'.

3. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, è nullo.

4. Il mutamento di parere causato dall'evoluzione interpretativa anche giurisprudenziale deve essere comunicato al richiedente e può consentire l'esercizio dell'ordinaria attività di accertamento, limitatamente ai comportamenti effettuati dal sessantesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione.

## **Articolo 20**

### **Competenza**

1. Competente a gestire la procedura di interpello è il funzionario responsabile del tributo cui l'interpello afferisce.

2. Il funzionario responsabile, nel termine fissato per la risposta, acquisisce gli eventuali pareri tecnici pregiudiziali alla stessa e può consultare esperti nelle materie oggetto dell'istanza.

3. Per questioni di particolare complessità e rilevanza, che rivestano portata generale, il funzionario responsabile può, a mezzo di specifica istruttoria, richiedere alla Giunta Comunale la formulazione di un atto di indirizzo.

4. Il funzionario responsabile ha il potere di richiedere ulteriori informazioni al contribuente, miranti a precisare e chiarire il quesito proposto. L'invio della richiesta di ulteriori informazioni sospende il decorso del termine di cui all'articolo 18 del presente regolamento sino all'avvenuta ricezione della risposta del contribuente.

## **Capo IV**

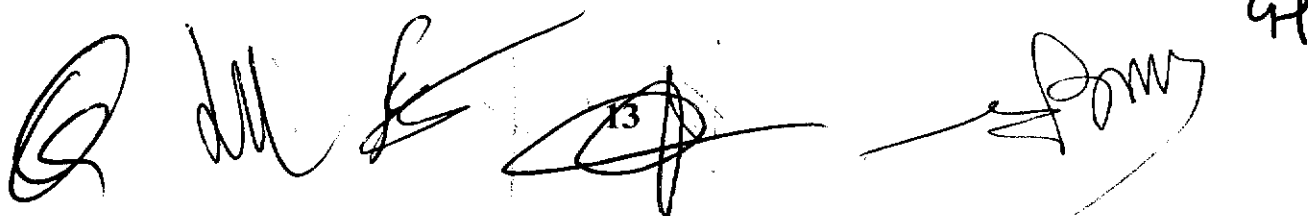
### **Accertamento con adesione e conciliazione giudiziale**

## **Articolo 21**

### **Oggetto dell'accertamento con adesione**

1. Il presente Capo recepisce ed introduce nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione disciplinato dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218. È, altresì, disciplinato l'istituto della conciliazione giudiziale.

2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono e delle norme contenute nel decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, in quanto non compatibili con le disposizioni del presente Capo.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with the number '13' in the center, and a signature on the right. The number '48' is written in the top right corner.

3. E' ammessa l'adesione parziale con riferimento solo ad alcuni degli immobili oggetto di accertamento.

## **Articolo 22**

### **Ambito di applicazione dell'accertamento con adesione**

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti in rettifica o d'ufficio e non si estende agli accertamenti per omesso o parziale versamento.

2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e, quindi, di elementi suscettibili di apprezzamento; esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni che attengono alla corretta interpretazione di norme di legge nonché, in generale, le fattispecie in cui l'obbligazione tributaria è determinabile in modo non discrezionale.

3. In sede di contraddittorio deve essere tenuto conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso, valutando attentamente il rapporto costi-benefici del procedimento.

## **Articolo 23**

### **Competenza**

1. La competenza alla gestione del procedimento di accertamento con adesione è affidata al funzionario responsabile del tributo.

## **Articolo 24**

### **Attivazione del procedimento**

1. Il procedimento di accertamento con adesione può essere attivato:

- a) a cura dell'ufficio competente alla emanazione dell'atto di accertamento, prima della notifica dell'avviso di accertamento. È, altresì, possibile emettere inviti a comparire ai sensi del comma 1bis dell'articolo 5 del decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218;
- b) su istanza del contribuente, sia prima che dopo l'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

49

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials. On the left, there is a signature that appears to be 'Forma' with a long horizontal line extending to the left. In the center, there are several sets of initials and signatures, including one that looks like 'V' and another that is more complex and stylized. On the right, there is a circular stamp or seal with some illegible text inside.

## **Articolo 25**

### **Procedimento ad iniziativa dell'ufficio**

1. Il Comune può invitare i contribuenti a definire l'accertamento con adesione a mezzo lettera raccomandata ovvero posta elettronica certificata, inviata almeno 30 giorni prima della data fissata. Nella lettera sono indicati:

- a) il tributo oggetto di accertamento e il relativo periodo d'imposta;
- b) gli elementi su cui si fonda l'accertamento con adesione;
- c) il giorno e il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
- d) il nominativo del responsabile del procedimento.

2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che, nell'attività di controllo, possono essere rivolte ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà.

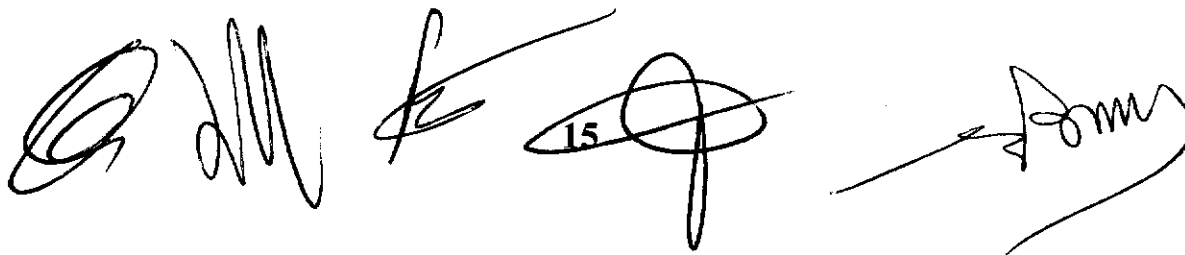
4. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il Comune procede a notificare l'avviso di accertamento. In questa ipotesi, il contribuente ha comunque facoltà di inoltrare istanza di accertamento con adesione, secondo la procedura descritta nel successivo articolo.

## **Articolo 26**

### **Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Prima della notifica dell'avviso di accertamento, il contribuente può in ogni momento presentare, con consegna diretta o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, istanza di accertamento con adesione, indicando il tributo, gli immobili e l'annualità d'imposta oggetto dell'accertamento con adesione.

2. In caso di notifica di avviso di accertamento, il contribuente può presentare entro il termine previsto per l'impugnazione, con consegna diretta, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo posta elettronica certificata, una istanza di accertamento con adesione. In tale ipotesi i termini per ricorrere sono sospesi per novanta giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.



49

3. L'accertamento può essere definito con adesione su istanza anche di uno solo dei coobbligati al rapporto tributario. La definizione chiesta ed ottenuta da uno dei coobbligati, comportando il soddisfacimento totale dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti.

4. All'atto del perfezionamento dell'adesione, l'avviso di accertamento perde efficacia.

5. Il Comune risponde alla richiesta del contribuente, di cui ai precedenti commi 1 e 2, con invito a comparire, inviato in forma scritta, entro 30 giorni dal ricevimento della stessa ovvero respinge la stessa qualora non sussista incertezza della base imponibile.

#### **Articolo 27**

##### **Effetti dell'invito a comparire**

1. Con la comparizione del contribuente nel giorno stabilito il procedimento si avvia.

2. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

3. Eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, sono prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.

#### **Articolo 28**

##### **Svolgimento del contraddittorio**

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra Comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.

2. Se sono necessari più incontri allo scopo di definire il tentativo di definizione, le date successive alla prima sono stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

#### **Articolo 29**

##### **Contenuto dell'atto di accertamento con adesione**

1. A seguito del contraddittorio l'ufficio redige, in duplice esemplare, l'atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal funzionario responsabile e dal contribuente o da un suo rappresentante, nominato nelle forme di legge.

61

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Z. M.'. In the center, there are several overlapping signatures, including one that looks like 'F. M.' and another that is more stylized. On the right, there is a large, circular signature or stamp. The handwriting is fluid and cursive.

### **Articolo 30**

#### **Esito negativo del procedimento**

1. Oltre al caso di rinuncia del contribuente, il procedimento per la definizione dell'accertamento con adesione si conclude con esito negativo qualora non conduca alla definizione con adesione del rapporto tributario.

2. Dell'eventuale esito negativo deve essere dato atto nel verbale di cui all'articolo 28.

### **Articolo 31**

#### **Modalità di pagamento**

1. L'importo complessivamente dovuto in esito all'atto di accertamento con adesione deve essere corrisposto, in un'unica soluzione, entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'atto. È comunque possibile accedere all'istituto della dilazione del pagamento disciplinato dal presente regolamento, ove ne ricorrono i relativi presupposti.

### **Articolo 32**

#### **Perfezionamento dell'adesione**

1. L'adesione si perfeziona con il pagamento dell'intero importo definito con la sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione da parte del funzionario e del contribuente. In caso di dilazione il perfezionamento avviene con il pagamento di tutte le rate.

### **Articolo 33**

#### **Effetti della definizione**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto impugnabile, non è integrabile o modificabile. L'accertamento definito non è ritrattabile e non è ammessa l'istanza di rimborso.

2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi, nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso sia sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data della medesima.

3. La definizione conseguente all'accertamento con adesione comporta l'applicazione delle sanzioni nella misura ridotta prevista dalla legge.

42

Handwritten signatures and a date stamp. The date stamp shows the number '17' inside a circle, with a horizontal line passing through it. There are several cursive signatures around the stamp.

## **Articolo 34**

### **Conciliazione giudiziale**

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, il soggetto che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.

2. Per quanto riguarda la procedura e gli effetti della definizione delle liti in applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'articolo 48 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546.

## **Capo V**

### **Controlli e rimborsi**

## **Articolo 35**

### **Accertamento**

1. Gli atti sono sottoscritti dal dirigente della Direzione e, per i tributi ove è prevista la figura, dal funzionario responsabile del tributo.

2. Qualora la compilazione degli avvisi di accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del funzionario responsabile.

## **Articolo 36**

### **Rimborsi e compensazione**

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.

2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione

3. I contribuenti possono compensare i propri crediti tributari comunali con gli importi dovuti al Comune allo stesso titolo.

4. Ai fini dell'applicazione del comma precedente, il contribuente deve presentare al responsabile del tributo apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza deve contenere, tra

Handwritten signatures and marks at the bottom of the page, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and a circular stamp with the number 18 and a signature on the right.

*l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.*

*5. L'istanza prevista al comma precedente deve essere presentata almeno sessanta giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.*

*6. Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.*

### **Articolo 37**

#### **Interessi**

*1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento si applicano gli interessi al tasso legale aumentato di 1 punto percentuale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Gli interessi, nella medesima misura e con la stessa modalità di calcolo, spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.*

### **Articolo 38**

#### **Sospensione ed accollo del versamento**

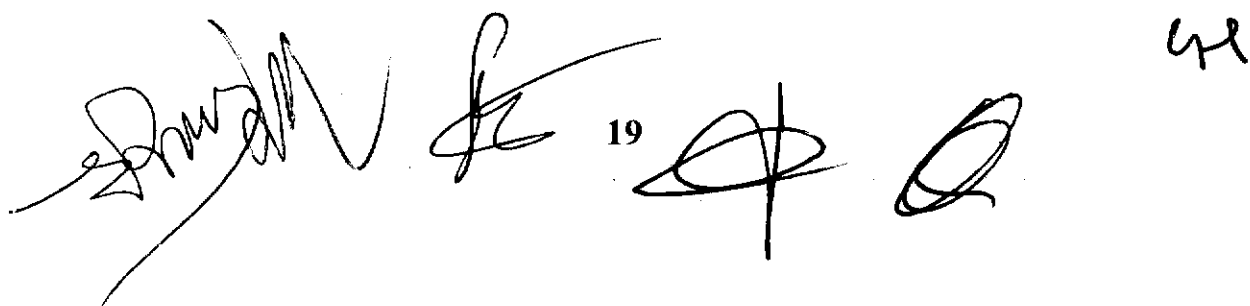
*1. Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero nel caso di eventi eccezionali non prevedibili, che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività o della vita familiare del contribuente.*

*2. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario.*

### **Articolo 39**

#### **Compensi incentivanti**

*1. Per effetto di quanto previsto dal comma 57 dell'articolo 3 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, dalla lettera p) del comma 1 dell'articolo 59, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dal comma 6 dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2011, n. 23, il 5 per cento del gettito dell'imposta comunale sugli immobili derivante da riscossione di accertamenti d'imposta, comprensivo di sanzioni, interessi ed ogni altro accessorio, è destinato all'attribuzione di compensi incentivanti a favore del personale del Servizio*

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. On the left, there is a large, stylized signature. To its right is another signature, followed by the number '19'. Further right are two more signatures, one of which appears to be a circular stamp or mark. In the top right corner of this section, the number '42' is handwritten.

*Fiscalità Locale. Il 2 per cento dello stesso gettito di cui al periodo precedente è destinato al potenziamento strutturale del Servizio Fiscalità Locale.*

*2. Ai fini di cui al comma 1 si intende il gettito riscosso a seguito di attività di accertamento, anche con procedura coattiva, entro il termine del 31 dicembre dell'anno di riferimento del compenso incentivante.*

*3. Le modalità premiali sono concordate dal Dirigente e dal funzionario responsabile del Servizio, tenuto conto degli obiettivi fissati nel piano esecutivo di gestione, dei risultati raggiunti e della effettiva partecipazione individuale all'attività di verifica e controllo, nel rispetto del vigente sistema di relazioni sindacali.*

### **Titolo III**

#### **Entrate extratributarie**

#### **Articolo 40**

##### **Soggetti responsabili**

*1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate extratributarie i responsabili dei Servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.*

#### **Articolo 41**

##### **Rapporti con i cittadini**

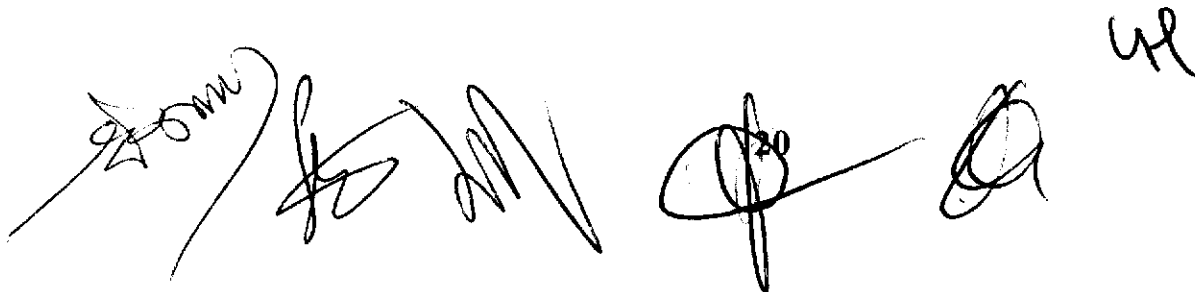
*1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.*

*2. Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.*

#### **Articolo 42**

##### **Accertamento**

*1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).*



2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del Servizio.

3. I responsabili dei relativi Servizi dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante comunicazione scritta. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è resa nota al cittadino mediante notifica ai sensi degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile o mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento.

### **Articolo 43**

#### **Rimborsi**

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologia di entrate, a decorrere dal giorno del pagamento ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

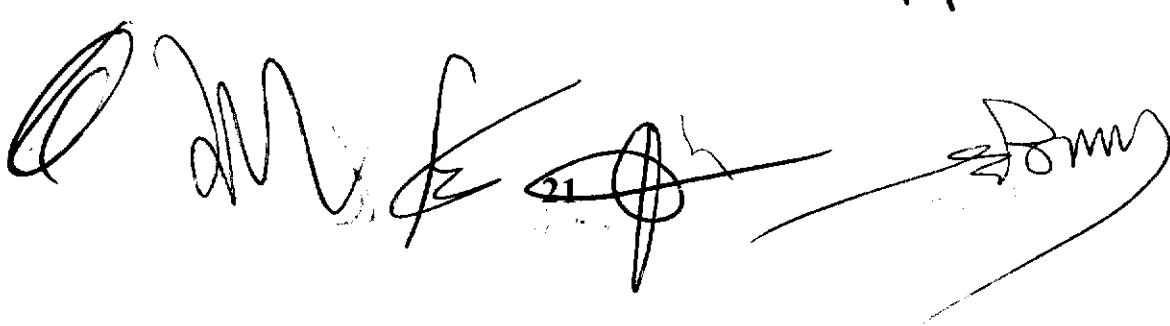
2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.

3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

4. Il Responsabile dell'entrata, entro centoventi giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.

5. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, calcolati nella misura del saggio legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile.

41

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. In the center, there is a circular stamp containing the number '21'. To the right of the stamp, there is a long, sweeping horizontal line that extends across the page.

**Titolo IV**  
**Disposizioni comuni**

**Articolo 44**

**Regole generali per la riscossione volontaria e coattiva**

1. Le modalità di riscossione volontaria sono definite nei regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. Fatto salvo quanto diversamente previsto dai regolamenti di disciplina delle singole entrate, la riscossione coattiva può essere effettuata in forma diretta dal Comune con la procedura di cui al regio decreto 14 aprile 1910 n. 639, anche avvalendosi delle disposizioni di cui al Titolo II del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602.
3. In regime di proroga normativa, la riscossione coattiva può continuare ad essere gestita dall'Agente della Riscossione, di cui all'articolo 3 del decreto legge 30 settembre 2005, n. 203, convertito dalla legge 2 dicembre 2005, n. 248, il quale la effettua con le procedure di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602.
4. Sono attribuite al funzionario responsabile dell'entrata la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva ai sensi del regio decreto 14 aprile 1910 n. 639 nonché, nel caso di riscossione coattiva con la procedura di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, tutte le attività necessarie alla formazione del ruolo.
5. Qualora la riscossione coattiva venga assegnata alla competenza dell'Ufficio Unico delle Entrate:
  - a) l'ingiunzione fiscale compete e viene sottoscritta dal funzionario responsabile dell'Ufficio Unico delle Entrate, sulla base dei titoli posti a fondamento della pretesa debitoria la cui definizione resta in capo al responsabile dell'entrata competente;
  - b) sono attribuite al funzionario responsabile dell'Ufficio Unico delle Entrate tutte le attività connesse alla riscossione a mezzo ruolo di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, sulla base dei titoli posti a fondamento della pretesa debitoria la cui definizione resta in capo al responsabile dell'entrata competente.
6. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio dovrebbe effettuare nonché dei relativi oneri, non si procede alla notifica degli avvisi di accertamento né alla riscossione coattiva per importi unitari inferiori ad euro 30,00. Il predetto importo, riferito a ciascuna annualità, è da intendersi comprensivo di sanzione ed interessi.

41



7. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento.

#### **Articolo 45**

##### **Attività di verifica e controllo**

1. Nell'attività di verifica e controllo il Comune si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.

2. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon andamento dell'azione di controllo.

3. Il dirigente competente, ai sensi delle disposizioni contenute nei commi 179, 180 e 181 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, può nominare tra i dipendenti del Comune di Pozzuoli o dei soggetti affidatari delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e di riscossione delle altre entrate, appositi "accertatori" con 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 nel proprio territorio.

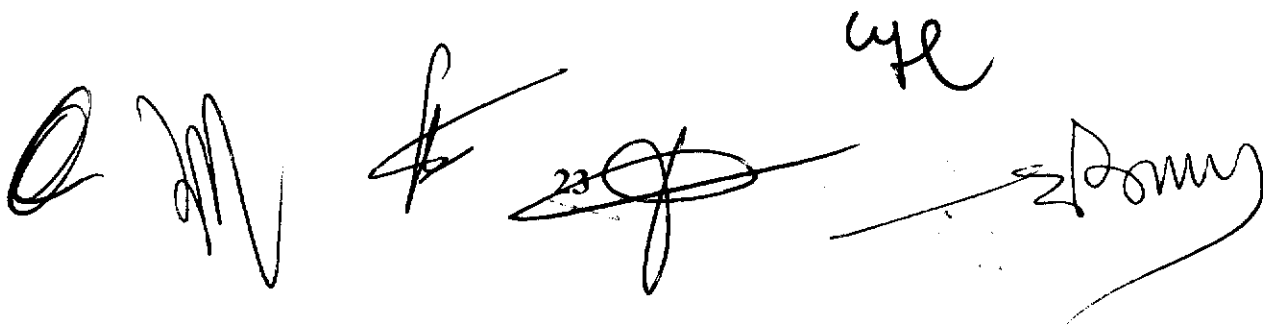
4. Il dirigente competente, ai sensi delle disposizioni contenute nei commi 158, 159 e 160 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, può nominare tra i dipendenti del Comune di Pozzuoli o dei soggetti affidatari delle attività di accertamento e riscossione dei tributi e di riscossione delle altre entrate, appositi messi notificatori per la notifica degli atti di accertamento e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al testo unico delle disposizioni di legge relative alla riscossione delle entrate patrimoniali dello Stato, di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie.

#### **Articolo 46**

##### **Autotutela**

1. Il funzionario responsabile del tributo deve procedere con atto motivato, anche di propria iniziativa, all'annullamento o alla revisione, anche parziale, dei propri provvedimenti quando dal loro riesame risultino palesemente illegittimi e sussiste l'interesse pubblico alla loro eliminazione, tenendo conto degli interessi dei destinatari.

2. Il funzionario responsabile del tributo può revocare i propri provvedimenti, qualora ragioni di opportunità o di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.



3. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del funzionario di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.

4. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:

- a) errore di persona;
- b) evidente errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto;
- d) doppia imposizione;
- e) mancata considerazione di pagamenti;
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata;
- g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- h) errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.

5. L'esercizio dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:

- a) l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
- b) il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
- c) vi è pendenza di giudizio;
- d) il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.

6. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune per motivi di ordine sostanziale, salvo che trattasi di vizi diversi non esaminati dal giudice.

7. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.

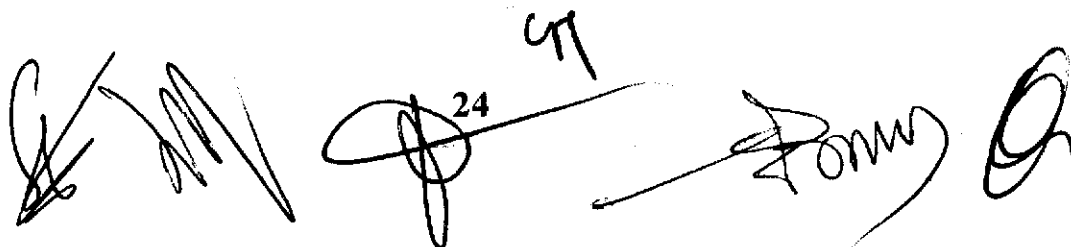
8. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

#### **Articolo 47**

##### **Situazioni debitorie**

1. Il Comune di Pozzuoli instaura rapporti e fornisce servizi esclusivamente, ovvero procede alla proroga o rinnovo degli stessi, in ipotesi di assenza di situazioni debitorie, non oggetto di dilazioni di pagamento, per tributi ed entrate extratributarie, secondo quanto disciplinato dal presente articolo. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, sono considerate le situazioni debitorie relative ad almeno tre annualità e di importo non inferiore ad € 1.500,00 per le utenze domestiche ed € 3.000,00 per le utenze non domestiche.

2. La verifica dell'assenza di situazioni debitorie è effettuata nei confronti delle persone fisiche e delle persone giuridiche parti dei procedimenti, di cui al successivo comma 3, iniziati successivamente alla data di approvazione del presente regolamento. Per le



*persone fisiche la verifica attiene tutti i componenti del nucleo familiare; per le persone giuridiche la verifica riguarda la società e/o l'ente, gli amministratori e i soci a responsabilità illimitata.*

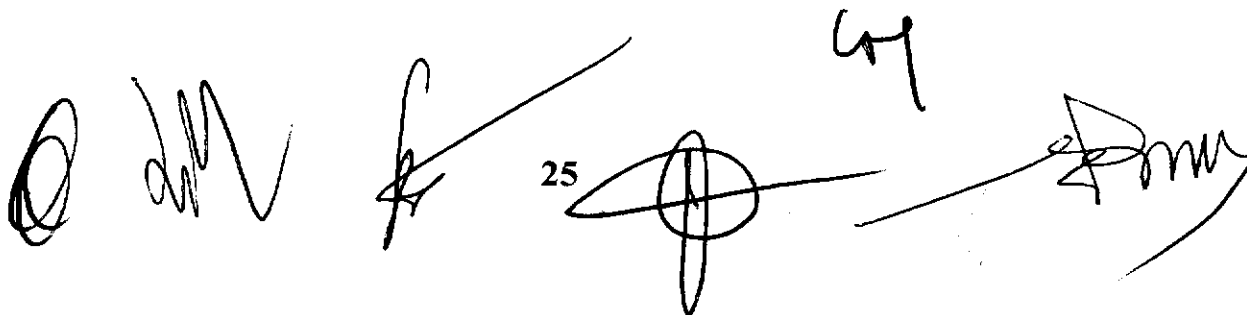
*3. Oggetto della verifica sono i seguenti rapporti o servizi:*

- a) rapporti di lavoro, di collaborazione e di rappresentanza con amministratori comunali, personale di staff, consulenti e professionisti, amministratori e revisori delle società partecipate;*
- b) stipula di contratti relativi a procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavoro, forniture e servizi nonché dei relativi subappalti;*
- c) concessioni e licenze relative ad occupazioni di suolo pubblico, permessi a costruire, cambi di destinazione d'uso, licenze taxi, noleggio con conducente e autonoleggio da rimessa senza sosta in piazza;*
- d) autorizzazioni amministrative relative a Dia e Scia edilizia e commerciale;*
- e) servizi pubblici a domanda individuale relativi ad impianti sportivi, mercati e fiere attrezzate a posto fisso;*
- f) servizi relativi alla casa quali: assegnazioni di alloggi, vulture di alloggi E.R.P., cambi di alloggi E.R.P. e sanatorie di assegnazioni di alloggi E.R.P.;*
- g) servizi relativi al patrimonio e al demanio quali assegnazioni di immobili ad uso non abitativo;*
- h) concessione di permessi di sosta per i residenti;*
- i) trasferimenti a carico del bilancio comunale a favore di associazioni, società ed altri soggetti diversi dalle famiglie.*

*4. La verifica relativa ai rapporti e servizi dei cui alle lettere a) e b) del precedente comma 3 attiene esclusivamente ai tributi per i quali i soggetti attivi sono il Comune di Pozzuoli e, se diverso, il Comune del luogo di domicilio fiscale del soggetto che intende instaurare rapporti e servizi con il Comune di Pozzuoli.*

*5. La verifica relativa ai rapporti e servizi dei cui alle lettere c), d), e), f), g), h) ed i) del precedente comma 3 attiene sia le entrate tributarie sia le entrate extratributarie per le quali il soggetto attivo è il Comune di Pozzuoli; la verifica è limitata alle unità immobiliari ubicate sul territorio del Comune di Pozzuoli.*

*6. Sono escluse dalla verifica di cui al presente articolo le famiglie in situazione di comprovato disagio economico, inserite in un apposito elenco redatto ed aggiornato dal Servizio Protezione Sociale e Assistenziale del Comune di Pozzuoli e trasmesso all'Ufficio Unico delle Entrate entro il 31 dicembre di ogni anno.*

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. In the center, there is a circular stamp containing the number '25'. To the right of the stamp, there is a handwritten number '47'.

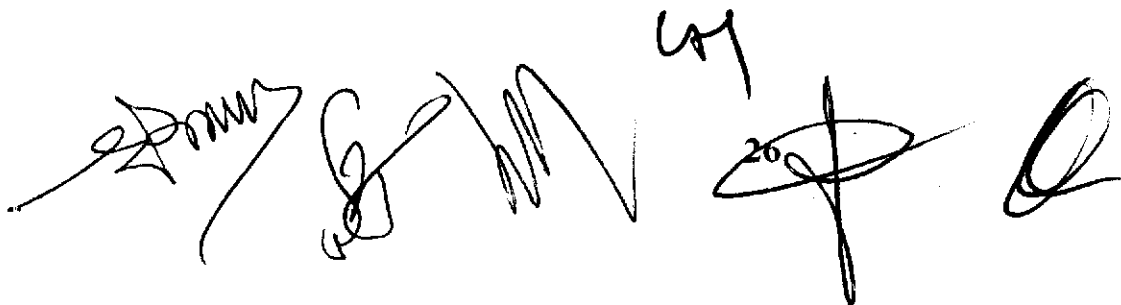
7. L'Ufficio comunale competente all'erogazione del servizio o all'instaurazione del rapporto, di cui al precedente comma 3, entro cinque giorni dall'avvio del procedimento, provvede a richiedere all'Ufficio Unico delle Entrate l'attestazione dell'assenza di situazioni debitorie relativa alle entrate per le quali il Comune di Pozzuoli è soggetto attivo. La richiesta, deve contenere il riferimento ad una o più delle lettere di cui al precedente comma 3, nonché il codice fiscale di tutti i soggetti da verificare in attuazione delle disposizioni contenute nel precedente comma 2. Rimane a carico dell'Ufficio comunale competente all'erogazione del servizio o all'instaurazione del rapporto l'acquisizione e la verifica, anche a campione, di una apposita autocertificazione relativa all'assenza di situazione debitorie per tributi riferiti al Comune di domicilio fiscale del richiedente, se diverso dal Comune di Pozzuoli.

8. L'Ufficio Unico delle Entrate, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta di cui al precedente comma 7, attesta l'assenza di situazioni debitorie ovvero, in ipotesi di accertata situazione debitoria, comunica all'Ufficio richiedente l'importo del debito con specifica indicazione dell'entrata e del periodo di riferimento. Qualora ai fini di cui al periodo precedente l'Ufficio Unico delle Entrate necessiti di dati e/o informazioni, non in suo possesso, acquisibili presso altri Uffici del Comune di Pozzuoli, procede tempestivamente a richiederli; il termine di cui al primo periodo del presente comma è sospeso fino al ricevimento dei predetti dati e/o informazioni in possesso degli altri Uffici comunali. Questi ultimi, entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta, forniscono all'Ufficio Unico delle Entrate i dati e/o le informazioni necessarie ai fini dell'attestazione di cui al primo periodo del presente comma.

9. L'Ufficio procedente comunica al soggetto che intende instaurare rapporti e servizi con il Comune di Pozzuoli l'esito della verifica, come risultante dall'attestazione dell'Ufficio Unico delle Entrate, invitandolo, in ipotesi di accertata situazione debitoria, a regolarizzare la propria posizione, anche mediante la dilazione di pagamento. Decorso inutilmente il termine di quindici giorni dall'invito di cui al precedente periodo, l'Ufficio conclude il procedimento con provvedimento di diniego all'instaurazione del rapporto ovvero all'accesso al servizio, da comunicarsi alla parte.

10. Tutte le comunicazioni tra gli Uffici comunali di cui ai precedenti commi 7 e 8 devono avvenire esclusivamente a mezzo posta elettronica.

11. In ogni caso, l'attività di verifica deve esaurirsi entro il termine previsto per la conclusione del procedimento amministrativo. Il mancato rispetto del termine di cui al periodo precedente, equivale ad assenza di situazioni debitorie.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'P. M.', followed by a large, stylized signature, then a signature that looks like 'M. V.', and finally a signature that includes the number '26' and a large loop. There are also some smaller, less distinct marks and initials scattered around these main signatures.

## **Articolo 48**

### **Dilazioni di pagamento**

1. Al fine di consentire agli utenti la regolarizzazione della propria posizione debitoria complessiva e garantire l'accesso ai servizi, il Comune può disporre, su richiesta dell'interessato, da presentarsi prima dell'attivazione delle procedure cautelari e/o esecutive, in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di debiti scaduti, comprese eventuali sanzioni ed interessi, ad eccezione delle entrate iscritte a ruolo, il pagamento delle medesime in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 120, scadenti l'ultimo giorno di ciascun mese a partire da quello successivo alla concessione della dilazione, secondo i seguenti criteri:

#### **a) utenze domestiche**

| <b>Valore Isee</b>                                                                  | <b>Numero massimo di rate mensili</b>        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Per valore Isee del nucleo familiare fino ad € 10.000,00                            | 120<br>importo minimo di ciascuna rata: € 30 |
| Per valore Isee del nucleo familiare superiore ad € 10.000,00 e fino ad € 15.000,00 | 96<br>importo minimo di ciascuna rata: € 50  |
| Per valore Isee del nucleo familiare superiore ad € 15.000,00 e fino ad € 20.000,00 | 72<br>importo minimo di ciascuna rata: € 75  |
| Per valore Isee del nucleo familiare superiore ad € 20.000,00 e fino ad € 30.000,00 | 60<br>importo minimo di ciascuna rata: € 100 |
| Per valore Isee del nucleo familiare superiore ad € 30.000,00 e fino ad € 50.000,00 | 48<br>importo minimo di ciascuna rata: € 150 |
| Per valore Isee del nucleo familiare superiore ad € 50.000,00                       | 24<br>importo minimo di ciascuna rata: € 250 |

#### **b) utenze non domestiche, con esclusione delle utenze relative ai professionisti**

| <b>Valore del volume d'affari</b>        | <b>Numero massimo di rate mensili</b>         |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Per volume d'affari fino ad € 360.000,00 | 120<br>importo minimo di ciascuna rata: € 150 |

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature with the number '27' in the center, and initials 'CH' and another signature on the right.

|                                                                           |                                              |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Per volume d'affari superiori ad € 360.000,00<br>e fino ad € 1.000.000,00 | 60<br>importo minimo di ciascuna rata: € 300 |
| Per volume d'affari superiori ad €<br>1.000.000,00                        | 36<br>importo minimo di ciascuna rata: € 500 |

**c) utenze relative ai professionisti**

| Valore del volume d'affari                                             | Numero massimo di rate mensili                |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Per volume d'affari fino ad € 60.000,00                                | 120<br>importo minimo di ciascuna rata: € 150 |
| Per volume d'affari superiori ad € 60.000,00<br>e fino ad € 120.000,00 | 72<br>importo minimo di ciascuna rata: € 200  |
| Per volume d'affari superiori ad € 120.000,00                          | 36<br>importo minimo di ciascuna rata: € 300  |

**d) condomini: il numero massimo di rate mensili è fissato in 48 e l'importo minimo di ciascuna rata è pari ad € 250,00.**

2. Ai fini dell'applicazione di cui alla lettera a) del comma 1 si considera l'Isee alla data della presentazione dell'istanza di dilazione.

3. Ai fini dell'applicazione di cui alle lettere b) e c) del comma 1 si considera il volume d'affari come risultante dall'ultima dichiarazione Iva presentata alla data della richiesta di dilazione.

4. Su ciascuna rata, a partire dalla seconda, si applicano gli interessi calcolati nella misura del saggio legale di cui all'art. 1284 del Codice Civile.

5. Nel caso di mancato pagamento della prima rata ovvero di quattro rate, anche non consecutive, previo notifica di un sollecito ad effettuare, entro trenta giorni, il versamento dell'importo scaduto, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro sessanta giorni dalla scadenza dell'ultima rata non pagata; in ipotesi di presentazione della garanzia di cui al successivo comma 6, si procede alla sua immediata escussione. I debiti inclusi in un provvedimento di dilazione decaduto non possono essere oggetto di una ulteriore rateizzazione. La decadenza della dilazione è, altresì, causa ostativa alla concessione di ulteriore rateizzazione anche relativa a debiti diversi rispetto a quelli inclusi nella dilazione decaduta. I precedenti due periodi non si applicano alla dilazioni decadute alla data di approvazione del presente regolamento.

6. Per le somme di ammontare superiore ad € 20.000,00 la concessione della rateizzazione è subordinata alla prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa di primaria istituzione a livello nazionale, ai sensi dei commi 3 e 4 dell'articolo 75 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, pari all'importo da rateizzare comprensivo

degli interessi, con scadenza posticipata di sei mesi rispetto alla scadenza dell'ultima rata del piano di ammortamento del debito.

7. Non può essere oggetto di un piano di dilazione la medesima entrata, ancorché relativa a periodi diversi, già inclusa in altro piano di dilazione in corso. Ai fini del periodo precedente non si considerano i piani di rateizzazione già concessi alla data di approvazione del presente regolamento.

8. L'istanza di dilazione di cui al comma 1 deve essere presentata, sia per le entrate tributarie sia per quelle extratributarie, all'Ufficio Unico delle Entrate che, accertata la sussistenza dei requisiti per ottenere la dilazione, la accoglie e consegna al debitore il piano di ammortamento del debito.

9. La dilazione deve riguardare tutti i debiti certi, liquidi ed esigibili al momento della concessione. In ipotesi di istanze di dilazioni successive alla concessione di un piano di ammortamento, relative ad entrate diverse, il piano di ammortamento è rideterminato includendo il nuovo debito nonché quello residuo non scaduto e per il quale non è intervenuta la decadenza del diritto alla dilazione.

10. Ai fini di cui al precedente comma 8, l'Ufficio Unico delle Entrate può richiedere ai Servizi che gestiscono le singole entrate atti e/o informazioni necessarie alla concessione della dilazione e di cui non dispone. I relativi Servizi trasmettono all'Ufficio Unico delle Entrate gli atti e le informazioni entro cinque giorni dalla richiesta.

11. Le comunicazioni tra gli Uffici devono avvenire a mezzo posta elettronica.

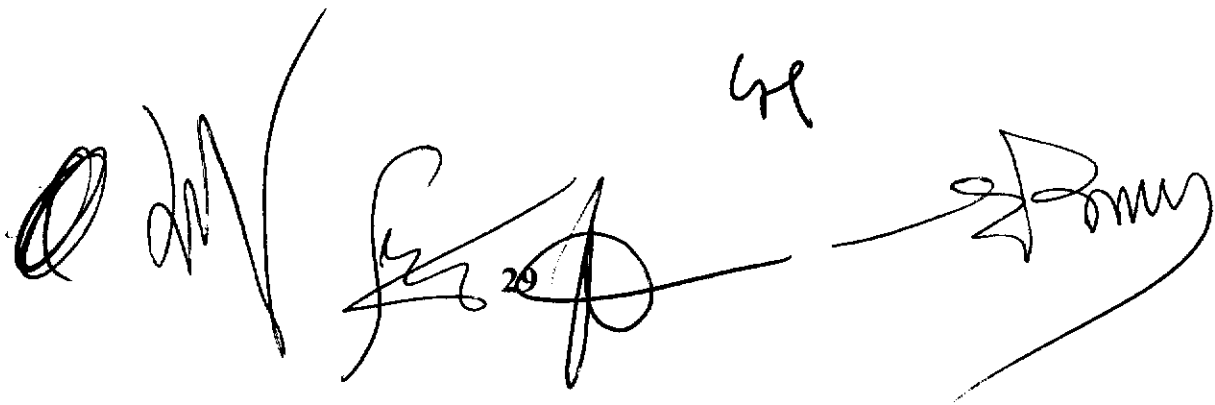
12. Il monitoraggio del corretto versamento delle singole rate è attribuito all'Ufficio Unico delle Entrate.

13. L'Ufficio Unico delle Entrate informa tempestivamente i Servizi che gestiscono le singole entrate oggetto della dilazione dei provvedimenti di rateizzazione concessi, nonché della eventuale decadenza degli stessi.

#### **Articolo 49**

##### **Dilazione degli importi iscritti a ruolo**

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nell'articolo 26 del decreto legislativo 26 febbraio 1999, n. 46 e nell'articolo 19 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, la richiesta di dilazione riferita a importi iscritti a ruolo deve essere presentata all'Agente della Riscossione.

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in black ink. From left to right, there is a circular stamp or signature, followed by a long, sweeping signature, then a signature with the number '29' written below it, and finally a signature on the right side. Above the signature with '29', there are some initials that look like 'HL'.

**Titolo V**  
**Disposizioni finali**

**Articolo 50**  
**Norma di rinvio**

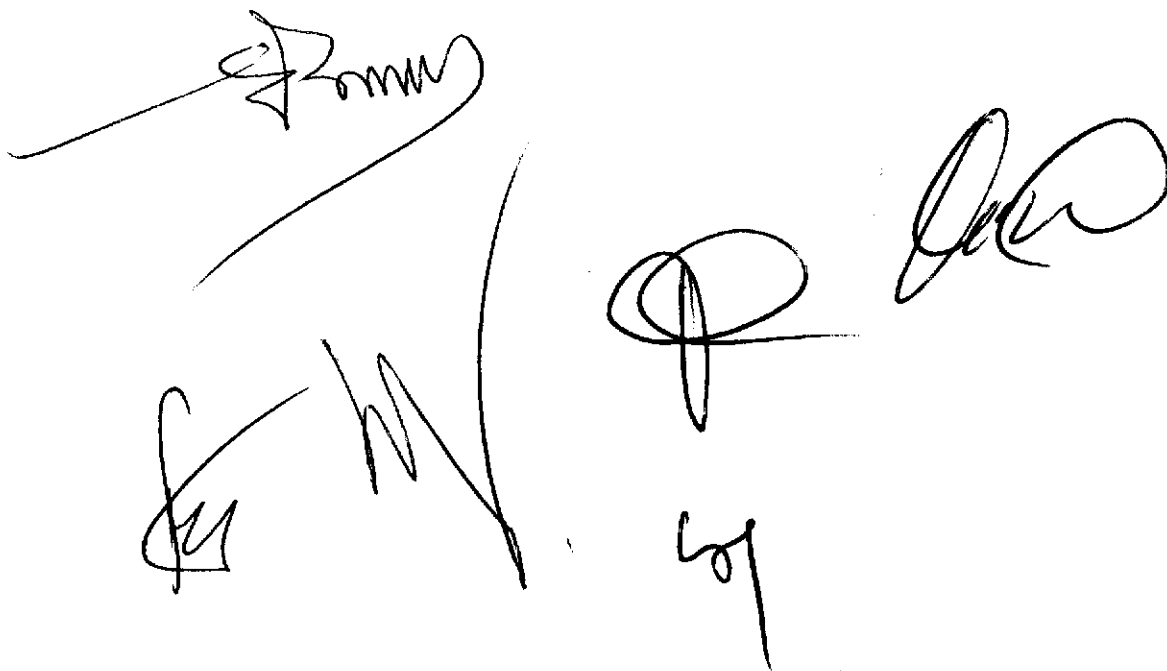
1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

**Articolo 51**  
**Abrogazioni**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento.

**Articolo 52**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2015.

The block contains several handwritten signatures and initials. At the top left is a large, stylized signature. Below it and to the right are several other signatures and initials, including a large 'P' and a signature that appears to be 'G. P.'.

Premesso che nella seduta del Consiglio Comunale del \_\_\_\_\_ al punto \_\_\_\_ dell'ordine del giorno è prevista l'approvazione del nuovo regolamento generale delle entrate.

Considerato che il predetto regolamento, all'art. 48, disciplina le dilazioni di pagamento in maniera sostanzialmente diversa da quella adottata fino ad oggi.

Considerato, altresì, che per adeguare la procedura di concessione delle dilazioni di pagamento, in conformità delle disposizioni contenute nel predetto art. 48, è necessario procedere, tra l'altro, all'apertura di un c/c dedicato, all'acquisizione di uno specifico software nonché all'organizzazione dell'ufficio competente.

#### SI PRONONE

Di differire al 1° gennaio 2016 l'entrata in vigore dell'art. 48 del nuovo regolamento generale delle entrate.

Di conseguenza si propone di sostituire l'art. 52 del nuovo regolamento generale delle entrate con il seguente

#### *Articolo 52*

##### *Entrata in vigore*

*1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2015, eccetto l'art. 48 che entra in vigore il 1° gennaio 2016.*

The image shows several handwritten signatures in black ink, likely belonging to the council members who approved the resolution. There are approximately seven distinct signatures scattered across the lower half of the page.

Dato atto che il Regolamento, allegato alla presente proposta deliberativa a formarne parte integrante e sostanziale, è stato redatto in conformità delle vigenti disposizioni legislative in materia.

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica ex artt. 49 e 147bis del decreto legislativo n. 267 del 2000.

Considerato, infine, che la presente proposta di deliberazione non comporta impegno di spesa né riduzione di entrate, per cui non richiede l'acquisizione del parere di regolarità contabile ex artt. 49 e 147bis del decreto legislativo n. 267 del 2000.

Acquisito il parere favorevole dell'organo di revisione economico-finanziaria ex art. 239 del decreto legislativo n. 267 del 2000.

Acquisito il parere positivo espresso dalla Commissione bilancio.

### **PROPONE**

Per tutto quanto espresso in narrativa e che qui si intende interamente riportato:

- 1) di approvare il nuovo regolamento generale delle entrate allegato alla presente a formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che il nuovo regolamento sostituisce quella attualmente vigente;
- 3) di dare atto che il nuovo regolamento ha efficacia dal 1° gennaio 2015;
- 4) di demandare al Servizio Fiscalità Locale l'invio del regolamento al Ministero dell'economia e delle finanze nei termini e con le modalità previste dalla vigente legislazione;
- 5) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell'art. 134 del decreto legislativo n. 267 del 2000.

Il Responsabile del Servizio Fiscalità Locale  
Dr. Biagio ORFICE

Il Dirigente della Direzione 2  
Dr. Luigi GIORDANO



Comune di Pozzuoli  
Provincia di Napoli

## COLLEGIO DEI REVISORI

### PARERE N. 42/2015

**Oggetto: Parere espresso ai sensi del TUEL n. 267/2000 sulla proposta di deliberazione di Consiglio Comunale avente ad oggetto "APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE".**

L'anno duemilaquindici, il giorno 6 del mese di luglio, si è riunito il Collegio dei Revisori così composto e presente:

Francesco Cinotti, Presidente,

Giuseppe Pezzulo, Componente,

Maurizio Nigro Cogliano, Componente.

Il Collegio, esaminata la proposta in oggetto,

visto il vigente regolamento generale delle entrate approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 31 del 20 gennaio 2005;

considerata l'evoluzione legislativa dell'ultimo decennio relativa sia alla gestione delle singole entrate sia a quella finanziaria generale dell'Ente, in particolare con il progressivo superamento della c.d. "finanza derivata" ed il riconoscimento dell'autonomia finanziaria.

Considerato, altresì, che dall'applicazione del regolamento è emersa la necessità di modificare alcuni aspetti ivi disciplinati.

Ritenuto opportuno, per quanto sopra riportato, sostituire il vigente regolamento generale delle entrate con quello allegato alla presente proposta a formarne parte integrante e sostanziale.

Considerato, inoltre, che il regolamento qui proposto contiene, tra le altre, le disposizioni relative:

- allo statuto dei diritti del contribuente;
- al ravvedimento operoso;
- al diritto di interpello;
- agli istituti deflattivi del contenzioso;
- alla riscossione volontaria e coattiva;
- alla dilazione di pagamento;
- alla verifica delle situazioni debitorie.

Visto:

- l'art. 52 del decreto legislativo n. 446 del 1997 che dispone che i regolamenti devono essere approvati entro il termine previsto per la deliberazione del bilancio di previsione;
- l'art. 53, comma 16, della legge n. 388 del 2000 che dispone che le tariffe, le aliquote ed i regolamenti devono essere deliberate entro il termine previsto per la deliberazione del bilancio di previsione. I regolamenti se approvati successivamente all'inizio dell'esercizio ma nei termini previsti per la deliberazione del bilancio di previsione hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di approvazione;

- l'art. 1, comma 169, della legge n. 296 del 2006 che dispone che le tariffe e le aliquote devono essere deliberate entro il termine previsto per la deliberazione del bilancio di previsione; se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio ma nei termini previsti per la deliberazione del bilancio di previsione hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di approvazione; in mancanza si intendono prorogate quelle vigenti per l'annualità precedente;
- l'art. 13, comma 15, del decreto legge n. 201 del 2011 che dispone che tutte le deliberazioni regolamentari e tariffarie relative alle entrate tributarie degli enti locali devono essere inviate al Ministero dell'economia e delle finanze, Dipartimento delle finanze, entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione e, comunque, entro trenta giorni dalla data di scadenza del predetto termine;
- il decreto del Ministero dell'interno del 13 maggio 2015 che ha differito al 30 luglio 2015 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno 2015.

Dato atto che il Regolamento, allegato alla presente proposta deliberativa a formarne parte integrante e sostanziale, è stato redatto in conformità delle vigenti disposizioni legislative in materia.

visto il parere di regolarità tecnica, art. 49 del TUEL;  
considerato 147bis del TUEL;

ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE

alla proposta di deliberazione di Consiglio Comunale avente ad oggetto **"APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE"**.

Il Collegio dei Revisori (\*)

(\*) Firme apposte in forma digitale ai sensi del D. Lgs. 82/20015



Comune di Pozzuoli  
(Provincia di Napoli)

**OGGETTO :** PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE SULLA PROPOSTA DI DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE AVENTE AD OGGETTO: "Approvazione Regolamento generale delle entrate."

Il Dirigente

**Visto** il D.Lgs. del 18.8.2000, n. 267 (T.U.E.L.) ed in particolare gli artt. 49 E 153;

**Visto**, inoltre, l'art. 88 dello Statuto ed il Regolamento di contabilità;

**Rilevata** la compatibilità finanziaria della presente proposta ed i suoi riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente;

**ESPRIME IL SEGUENTE PARERE**

Parere favorevole sulla regolarità contabile della proposta.

Pozzuoli, lì 24/06/2015

DIREZIONE RAGIONERIA

BILANCIO CONTABILITA'

IL DIRIGENTE

*Ass. Daniela Calametta*



**Comune di Pozzuoli**  
Provincia di Napoli  
Direzione 2 – Coordinamento Entrate  
Servizio Fiscalità Locale  
Via Campana n. 250/F, 80078 Pozzuoli (NA)

Parere tecnico sulla proposta di delibera avente ad oggetto:  
"APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE"

### **IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE 2**

Letto gli artt. 49 e 147bis del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Considerato che l'atto è regolare sotto l'aspetto della esatta descrizione dei fatti e degli atti citati e posti a base della proposta, nonché della rispondenza alla normativa sulla specifica materia.

### **ESPRIME**

Parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e amministrativa della proposta in oggetto.

Il Funzionario Responsabile  
dr. Biagio Orefice

Il Dirigente Direzione 2  
dr. Luigi Giordano

Pozzuoli, lì 15.05.2015



**Municipio di Pozzuoli**  
*Provincia di Napoli*  
*Commissione Regolamenti e Statuto*

Prot. **250**  
del **18 MAG. 2015**

Al Dirigente Direzione 2  
Dott. Luigi Giordano  
p.c. Segretario Generale  
SEDE

Oggetto: regolamento generale delle entrate.

In riferimento al Regolamento descritto in oggetto e per il prosieguo della pratica, si invita la S.V. al rilascio del parere di regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000, nonché alla predisposizione della relativa delibera da sottoporre al vaglio del prossimo Consiglio Comunale.

Distinti saluti

Il Presidente della Commissione Regolamenti  
**Ing. Luigi Manzoni**



# Comune di Pozzuoli

( Provincia di Napoli )

SEGRETERIA DI GIUNTA E CONSIGLIO

Prot. N° 54 /S.G. del 24 LUG. 2015

**OGGETTO :** Commissione Consiliare Permanente – Richiesta di parere in merito  
alla pratica avente ad oggetto: *APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO  
GENERALE DELLE ENTRATE -*

**Al Sig. Elio Buono  
Presidente della 2<sup>a</sup> C.C.P.**

**Ai Revisori dei Conti**

**p.c. Al Sig. Sindaco**

**p.c. Al Sig. Assessore STELLATO**

**p.c. Al Sig. Presidente del Cons. Com.le**

**L O R O S E D I**

**Le trasmetto la pratica in oggetto per l'esame e la pronuncia da parte della Commissione da Lei presieduta.**

**Le determinazioni della Commissione saranno verbalizzate dal Segretario e riportate nello schema a tergo della presente, da trasmettere, unitamente al fascicolo, al Funzionario della Segreteria di Giunta e Consiglio.**

**IL DIRIGENTE**



## 2<sup>a</sup> COMMISSIONE CONSILIARE PERMANENTE

Attribuzioni: Bilancio e programmazione economica, Finanze, Fiscalità locale e tributi, Ufficio unico delle entrate, Provveditorato ed economato, Avvocatura, Trasparenza, Politiche sociali, Assistenza, Immigrazione, Pari opportunità.

Alla Segreteria di Giunta e Consiglio

S E D E

In riscontro alla nota retroindicata, si comunica che questa Commissione nella seduta

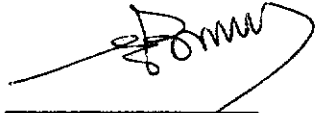
del 24/7/2015 presenti i Sigg. Consiglieri BUONO, FENOCCHIO,

di TERRACCIANO, ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

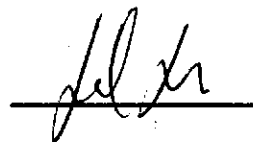
ALL' UNANIMITA' DEI PRESENTI -

Pozzuoli, li 24/7/2015

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO



N.B. Si prega di indicare sempre se la decisione viene presa o meno all'unanimità; chi eventualmente vota contro o si astiene, nonché il preciso dispositivo della decisione presa.

Del che il presente verbale che letto e confermato viene sottoscritto come appresso:

IL CONSIGLIERE ANZIANO  
sig. PENNACCHIO Domenico

IL PRESIDENTE  
sig. RUSSO Enrico

IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Matteo Sperandeo

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal ..... e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (Art. 124, comma 1, T.U.E.L.)

Addi **03 AGO. 2015**

Il Responsabile del Servizio

### ESECUTIVITA'

Constatato che sono decorsi i dieci giorni dall'inizio della pubblicazione, si dà atto che la presente deliberazione è divenuta da oggi esecutiva ai sensi dell'Art. 134, comma 3, del T.U.E.L.

Addi.....

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000

Il Responsabile del Servizio

### ASSEGNAZIONE ATTO

Il provvedimento viene assegnato per l'esecuzione al Dirigente, che, per ricevuta sottoscrive a margine:

☐ Affari Legali.....  
☒ Bilancio e Programmazione.....  
☐ Bradisismo e Prot. Civile.....  
☐ Direzione Generale.....  
☒ Fiscalità Locale.....  
☐ Gabinetto del Sindaco.....  
☐ Gestione Beni Patr.li Serv. Cimit.li.....  
☐ Igiene Urbana e Tutela Ambien.le.....  
☐ Infrastrutture.....  
☐ Istr.ne, Cultura, Sport, Turismo e Spett.lo.....

☐ Mobilità.....  
☐ Pian. e Gestione del Terr.rio.....  
☐ Provveditorato/Economato.....  
☐ Polizia Municipale.....  
☐ Protezione Sociale.....  
☐ Risorse Umane.....  
☐ Segreteria Generale.....  
☐ Servizi Produttivi.....  
☐ Sportello del Cittadino.....  
☒ **ASS. STELLATO**

Addi **03 AGO. 2015**

Il Segretario Generale