

**Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

Allegato 16

**AREA ENTRATE**  
**CODICE: AREN1084**

L'Area Entrate è la struttura organizzativa deputata a governare il ciclo delle entrate, nell'ambito del processo di potenziamento della riscossione dei tributi che, nel quadro degli obiettivi di ordine politico istituzionale, ha assunto un ruolo strategico per le ricadute di carattere economico-finanziario in termini di perseguimento, e conseguimento, degli obiettivi di finanza pubblica.

L'Area Entrate è organizzata come di seguito indicato:

1. Servizio Gestione IMU e TASI
2. Servizio Gestione TARI
3. Servizio Gestione Canoni e Altri Tributi
4. Servizio Contrasto all'Evasione e Innovazione dei Procedimenti Tributari
5. Servizio Riscossione e Contenzioso
6. Servizio Gestione Sanzioni Amministrative

***SERVIZIO GESTIONE IMU E TASI***

***CODICE: AREN1085***

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione integrale del tributo IUC, limitatamente alle componenti IMU e TASI, nonché dello stralcio ICI, inclusa l'attività di front office;
- 2) Gestione della banca dati IMU e TASI;
- 3) Gestione dei procedimenti relativi agli avvisi di accertamento, inclusi la notifica, il riesame in autotutela, la gestione dei procedimenti di reclamo/mediazione, i rimborsi, le dilazioni e le compensazioni tributarie;
- 4) Gestione dei procedimenti finalizzati alla formazione dei titoli per la riscossione coattiva, all'emissione dei provvedimenti di scarico, al controllo sulle comunicazioni di inesigibilità iniziali, provvisorie e definitive, al riconoscimento dei compensi e dei rimborsi agli agenti della riscossione e relativa attività di regolarizzazione delle trattenute;
- 5) Esecuzione del giudicato in materia di IMU e TASI, nonché dello stralcio ICI;
- 6) Supporto alla predisposizione e modifica dei Regolamenti generali tributari;
- 7) Predisposizione e modifica della disciplina generale della IUC, di concerto con il Coordinatore dell'area, nonché dei regolamenti relativi alle componenti IMU e TASI;
- 8) Predisposizione delle proposte di deliberazione per la fissazione di aliquote, riduzioni ed esenzioni riferite alle entrate di competenza;
- 9) Bonifiche delle banche dati di competenza;
- 10) Istruttoria per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio riferiti ai tributi gestiti.

***SERVIZIO GESTIONE TARI***

***CODICE: AREN1086***

Funzioni attribuite:

#### Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

- 1) Gestione integrale della componente TARI del tributo IUC, nonché dello stralcio TARES/TARSU, inclusa l'attività di front office;
- 2) Gestione delle banche dati TARI;
- 3) Gestione dei procedimenti finalizzati all'emissione di avvisi bonari e di avvisi di accertamento, inclusi la notifica, il riesame in autotutela, i rimborsi, le dilazioni e le compensazioni tributarie;
- 4) Gestione dei procedimenti finalizzati alla formazione dei titoli per la riscossione coattiva, all'emissione dei provvedimenti di discarico, al controllo sulle comunicazioni di inesigibilità iniziali, provvisorie e definitive, al riconoscimento dei compensi e dei rimborsi agli agenti della riscossione e relativa attività di regolarizzazione delle trattenute;
- 5) Esecuzione del giudicato in materia di TARI, nonché dello stralcio TARES/TARSU;
- 6) Gestione del rapporto con SAPNA, per le attività a stralcio;
- 7) Supporto alla predisposizione e modifica dei Regolamenti generali tributari;
- 8) Predisposizione e modifica del Regolamento IUC con esclusivo riferimento alla componente TARI;
- 9) Predisposizione delle proposte di deliberazione per la fissazione di tariffe, aliquote, riduzioni ed esenzioni riferite alle entrate di competenza;
- 10) Bonifiche delle banche dati di competenza;
- 11) Istruttoria per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio riferiti ai tributi gestiti.

#### **SERVIZIO GESTIONE CANONI E ALTRI TRIBUTI**

##### **CODICE: AREN1087**

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione delle seguenti entrate: Addizionale IRPEF, Imposta di Soggiorno, Canone occupazione suolo, Imposta sulla Pubblicità, Canone per Installazione di Mezzi Pubblicitari, Diritti delle Pubbliche Affissioni, Canoni di depurazione e fognatura, inclusa l'attività di front office;
- 2) Gestione delle banche dati riferite alle entrate di competenza;
- 3) Gestione dei procedimenti finalizzati all'emissione di avvisi bonari e di avvisi di accertamento, inclusi la notifica, il riesame in autotutela, la gestione dei procedimenti di reclamo/mediazione, i rimborsi, le dilazioni e le compensazioni tributarie;
- 4) Gestione dei procedimenti finalizzati alla formazione dei titoli per la riscossione coattiva, all'emissione dei provvedimenti di discarico, al controllo sulle comunicazioni di inesigibilità iniziali, provvisorie e definitive, al riconoscimento dei compensi e dei rimborsi agli agenti della riscossione e relativa attività di regolarizzazione delle trattenute;
- 5) Esecuzione del giudicato riferito alle entrate di competenza;
- 6) Predisposizione e modifica regolamenti relativi alle seguenti entrate: Addizionale IRPEF, Imposta di Soggiorno, Canone occupazione suolo, Imposta sulla Pubblicità, Canone per Installazione di Mezzi Pubblicitari;
- 7) Supporto alla predisposizione e modifica dei Regolamenti generali tributari;
- 8) Predisposizione delle proposte di deliberazione per la fissazione di tariffe, aliquote, riduzioni ed esenzioni riferite alle seguenti entrate: Addizionale IRPEF, Imposta di Soggiorno, Canone occupazione suolo, Imposta sulla Pubblicità, Canone per Installazione di Mezzi Pubblicitari;
- 9) Supporto al competente Servizio per la predisposizione e modifica del regolamento relativo alle Pubbliche Affissioni, limitatamente alla parte connessa al procedimento di gestione della relativa

**Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

entrata;

- 10) Bonifiche delle banche dati di competenza;
- 11) Istruttoria per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio riferiti ai tributi gestiti;
- 12) Controllo analogo e gestione amministrativo-contabile della commessa affidata dal Comune di Napoli alla Napoli Servizi S.p.A. in regime di in-house providing, per quel che concerne le spese relative alle attività propedeutiche all'accertamento e a supporto della riscossione delle relative entrate, nell'ambito dell'unitario contratto di inquadramento generale del rapporto tra l'Ente e detta società partecipata.

***SERVIZIO CONTRASTO ALL'EVASIONE E INNOVAZIONE DEI PROCEDIMENTI TRIBUTARI***

***CODICE: AREN1088***

Funzioni attribuite:

- 1) Supporto ai servizi dell'area entrate per l'ottimizzazione dei procedimenti, nonché attività di supporto a tutti i servizi dell'amministrazione che gestiscono entrate;
- 2) Svolgimento di controlli sul territorio finalizzati a contrastare l'evasione e l'elusione tributaria, anche su impulso di altri servizi;
- 3) Sviluppo di strategie antievasione e antielusione, di concerto con i servizi tributari o su indicazione degli stessi;
- 4) Raccolta di dati sintomatici di fenomeni di evasione/elusione, anche mediante incrocio con altre banche dati dell'Ente e/o con banche dati esterne;
- 5) Gestione delle attività di controllo delle dichiarazioni, in attuazione di quanto stabilito dal "Programma 100";
- 6) Acquisizione in banca dati delle informazioni recuperate a seguito di attività di contrasto all'evasione/elusione, ai fini dell'emissione degli avvisi di accertamento;
- 7) Gestione delle procedure per la partecipazione all'attività di accertamento erariale.

***SERVIZIO RISCOSSIONE E CONTENZIOSO***

***CODICE: AREN1089***

Funzioni attribuite:

- 1) Supporto a tutti i servizi per l'imputazione contabile delle riscossioni effettuate tramite F24 e agenti della riscossione;
- 2) Supporto a tutti i servizi dell'area per la gestione del rapporto con gli agenti della riscossione (controllo e regolarizzazione contabile dei compensi, rimborsi, discarico di partite, quote inesigibili);
- 3) Cura dei rapporti con gli agenti della riscossione;
- 4) Gestione dei procedimenti di reclamo/ mediazione del Servizio Gestione TARI;
- 5) Contenzioso - ivi inclusa la presenza in udienza - per le entrate comunali tributarie ed extra-tributarie afferenti ai servizi dell'area, sulla scorta degli elementi di fatto e/o di diritto da questi ultimi rappresentati;
- 6) Valutazione del merito dei ricorsi presentati e di eventuali sentenze sfavorevoli, anche ai fini della proposizione di appello, in accordo con il servizio responsabile del relativo procedimento tributario;
- 7) Aggiornamento delle informazioni presenti nelle banche dati, in relazione all'esito dei contenziosi e dei reclami/ mediazioni con esclusivo riferimento alla TARI.

**Disposizione del Direttore Generale n. 09 del 06/03/2019**

Attribuzione di funzioni ai Servizi dell'Ente, in attuazione della deliberazione di Giunta Comunale n. 409 del 09 agosto 2018, con cui è stato approvato il nuovo organigramma del Comune di Napoli e il nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi

***SERVIZIO GESTIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE***

***CODICE: AREN1140***

Funzioni attribuite:

- 1) Gestione del procedimento amministrativo/sanzionatorio derivante dalle violazioni del Codice della Strada ( verbale elevato da Polizia Locale - Ausiliari del traffico; rilevazione da ZTL-ZTC);
- 2) Gestione del procedimento amministrativo/sanzionatorio derivante dalla violazione dei Regolamenti comunali;
- 3) Gestione del procedimento amministrativo/sanzionatorio derivante dalla violazione di ordinanze sindacali;
- 4) Gestione di tutti i procedimenti amministrativi consequenziali alle attività poste in essere in riferimento ai punti 1) 2) e 3):
  - a) Contenzioso innanzi al Giudice di Pace ex art. 204 Bis CdS – eventuale proposizione di appello;
  - b) Ricorso/impugnazione innanzi al Prefetto ex art. 203 CdS;
  - c) Riconoscimento Debiti fuori Bilancio derivanti da sentenze di condanna;
  - d) Formazione ruolo coattivo per i successivi adempimenti da parte di Agenzia Entrate Riscossione per la notificazione della cartella di pagamento;
  - e) Sgravio carico da cartella di pagamento;
  - f) Dilazioni ex art 202 bis CdS e art.26 Legge n.689/8.
- 5) Gestione del procedimento sanzionatorio amministrativo — in qualità di Autorità competente — sia per il profilo pecuniario che per quello accessorio, a seguito della trasmissione, da parte degli organi di polizia o dei Settori della Polizia Locale di Napoli, del verbale di violazione;
- 6) Gestione, per la parte di competenza, del procedimento sanzionatorio amministrativo avviato da altri Enti;
- 7) Gestione del procedimento finalizzato a comminare le sanzioni accessorie previste da leggi e regolamenti sulla base dei verbali di accertamento provenienti anche da altri Enti/Autorità di P.S. , e in raccordo con i competenti uffici amministrativi;
- 8) Gestione del contenzioso scaturente dalle sanzioni al codice della strada comminate dalla Polizia Locale;
- 9) Gestione dei contenziosi relativi ad opposizioni ex artt. 615-617 c.p.c., aventi ad oggetto cartelle di pagamento e ruoli esattoriali inerenti sanzioni per violazione del Codice della Strada, ad eccezione di tutti quei giudizi per i quali, per qualsivoglia ragione, non venga rilasciata l'autorizzazione alla costituzione personale ex art. 82 comma 2 c.p.c.;
- 10) Contratti per il collegamento alle banche dati nazionali.