



# COMUNE DI FICARRA

*Provincia di Messina*

## **REGOLAMENTO**

### **GENERALE PER LA DISCIPLINA**

### **DELLE ENTRATE COMUNALI**

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE  
N. 27 del 26.03.1999**

**MODIFICATO CON DELIBERAZIONE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE  
N. 33 del 27.09.2010**

**TITOLO I**  
**NORME GENERALI**  
**ART.1**

**Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente Regolamento integra le norme di Legge che disciplinano le Entrate Comunali e viene adottato nel rispetto dei principi contenuti nella Legge 8-Giugno-1990, N.142 e successive modifiche ed integrazioni, nel Decreto Legislativo 25-Febbraio-1995, N.77 e successive modifiche ed integrazioni e in relazione al combinato disposto:

- dell'art.52 del Decreto Legislativo 15-Dicembre-1997, N.446;
- dell'art.50 della Legge 27-Dicembre-1997, N.449.

2. Il presente Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle Entrate Comunali e individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità.

3. Il presente Regolamento è finalizzato ad assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla Legge, con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e con le procedure previste per i singoli procedimenti.

**ART.2**

**Campo di applicazione – Limiti – Esclusioni**

1. Il presente Regolamento disciplina, in via generale, tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati:

- dalla Legge-8-Giugno 1990, N.142 e successive modifiche ed integrazioni;
- dal D.Lgs. 25-Febbraio-1995, N.77 e successive modifiche ed integrazioni;
- dal D.Lgs. 19-Giugno-1997, N.218 e successive modifiche ed integrazioni;
- dal D.Lgs. 15-Dicembre-1997, N.446 e successive modifiche ed integrazioni;
- dai DD.Lgs. 18-Dicembre-1997, NN. 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni e di ogni altra disposizione di Legge in materia.

2. Le norme del presente Regolamento, aventi carattere generale, trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trova disciplina nell'apposito specifico regolamento sia del Tributo che della gestione dell'Entrata Patrimoniale. In questi ultimi casi, il presente Regolamento integra quelli specifici.

3. Il presente Regolamento non trova applicazione per le entrate derivanti da rapporti contrattuali per le parti disciplinate dai contraenti medesimi.

**ART.3**

**Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione dell'accertamento della liquidazione e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali, diversa da quella diretta, deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa dell'Ufficio tributi e dei relativi costi.

2. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

3. Con deliberazione del Consiglio Comunale è consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti, privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'art.52, comma 5, lettera b), del citato Decreto Legislativo, l'attività istruttoria, di ricerca e di

rilevazione. Deve comunque darsi atto della capacità tecnica, finanziaria e morale dell'assegnatario, e la convezione o capitolato deve indicare i criteri e le modalità di come dovrà essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.

#### **ART. 4**

### **Rapporto con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere sempre informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

2. Vengono ampiamente resi pubblici: le tariffe, le aliquote e i prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti a carico dei cittadini.

3. Presso gli Uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

#### **TITOLO II**

### **ENTRATE COMUNALI**

#### **ART. 5**

### **Individuazione delle entrate**

1. Costituiscono Entrate Comunali disciplinate in via generale dal presente Regolamento i Tributi Comunali, le Entrate Patrimoniali, ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza del Comune, le Entrate provenienti dalla gestione dei servizi a carattere produttivo.

#### **TITOLO III**

### **ENTRATE TRIBUTARIE**

#### **ART. 6**

### **Funzionario responsabile**

1. Al Funzionario responsabile dei tributi, designato nei modi di legge, sono demandati i seguenti compiti:

- rispetto delle norme regolamentari proprie del Tributo;

- rispetto del presente Regolamento.

In particolare:

a)- cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria comprese le attività di controllo, verifica, accertamento, liquidazione, riscossione e di applicazione delle sanzioni;

b)- sottoscrive le richieste, gli avvisi ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;

c)- compila i ruoli, sulla base di minute corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione;

d)- appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;

e)- dispone i rimborsi;

f)- cura il contenzioso;

g)- all'occorrenza esercita il potere di autotutela e provvede a compiere atti riguardanti l'accertamento con adesione;

- h)- in caso di gestione del tributo affidato a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- i)- compie ogni altra attività prevista dalle leggi o dai regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

## **ART. 7**

### **Dichiarazione tributaria**

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e con le modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il Funzionario Responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti anche sanzionatori.
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale, o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.

## **ART. 8**

### **Attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. I provvedimenti di liquidazione e di accertamento sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge o di regolamento.  
Mediante motivato avviso di accertamento, il Comune:
  - a)- provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del Tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
  - b)- procede alla rettifica della Dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
  - c)- provvede all'accertamento di ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
  - d)- recupera l'omesso o parziale versamento del Tributo;
  - e)- applica le sanzioni collegate al Tributo in accertamento.
3. Le notificazioni al contribuente possono essere fatte a mezzo posta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento e a pena di decadenza entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo.
4. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'Ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da

parte di persona addetta all'Ufficio predetto la quale, in tal caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

**5.** Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del Funzionario Responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di Legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

**6.** In caso di affidamento in concessione della gestione, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla Legge, dai Regolamenti Comunali e dal Disciplinare di Concessione.

## **ART. 9**

### **Attività di controllo**

**1.** Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

**2.** Il Responsabile dell'Ufficio Tributi, avrà cura di prendere tutte le iniziative utili per il potenziamento dell'attività di controllo mediante collegamenti con i sistemi informativi immobiliari del Ministero delle Finanze e con altre banche dati rilevanti per la lotta all'evasione.

**3.** Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

**4.** Ai fini del potenziamento dell'Ufficio Tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta può attribuire compensi speciali al personale addetto al controllo in rapporto all'ammontare della evasione recuperata.

## **ART. 10**

### **Interrelazioni tra servizi e uffici comunali**

**1.** Gli Uffici Comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'Ufficio Tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il Funzionario Responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

## **ART. 11**

### **Autotutela**

**1.** Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

**2.** Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

**3.** Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della

difesa e di tutti i costi accessori.

4. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il Funzionario Responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto.

#### **ART. 12**

#### **Tutela Giudiziaria**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'Ente può stipulare con uno o più professionisti, una convenzione, in via preventiva, per singola Entrata e per più Entrate, purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

### **TITOLO IV**

### **ENTRATE NON TRIBUTARIE**

#### **ART. 13**

#### **Funzionario Responsabile**

1. L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle Entrate non tributarie è riservato al <<Responsabile del Servizio Finanziario>> designato dal Sindaco.

2. Il <<Responsabile del Servizio Finanziario>> è responsabile unico:

- del rispetto delle norme Regolamentari proprie del servizio cui l'Entrata fa riferimento;
- del rispetto del presente Regolamento.

3. Il Responsabile del Procedimento o del Servizio che pone in essere o avvia atti che comportano Entrate non Tributarie, è tenuto a trasmettere, entro 15 giorni dalla data di acquisizione, al Servizio Finanziario tutta la documentazione inerente l'accertamento e curarne, altresì, la realizzazione dell'Entrata stessa.

Il Servizio Finanziario sulla base delle documentazioni acquisite provvede all'annotazione nelle scritture contabili.

#### **ART. 14**

#### **Accertamento delle entrate non tributarie**

1. Le Entrate non tributarie sono da considerare accertate solo 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), l'ammontare del credito e la scadenza per il pagamento.

2. Tutta la materia, relativa alle Entrate Patrimoniali, trova disciplina nel Codice Civile, in quello di Procedura Civile, nel Regolamento di Contabilità e negli apposti Regolamenti.

## **TITOLO V ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **ART.15 Accertamento con adesione**

**1.**E' introdotto, in questo Comune, ai sensi del Decreto Legislativo 19-Giugno 1997, N.218 e della Legge 27-Dicembre-1997, N.449 -Art.50-, l'Istituto dell'Accertamento con Adesione del Contribuente.

**2.**Competente alla definizione dell'accertamento con adesione del contribuente è il Funzionario Responsabile del Tributo oggetto dell'accertamento.

**3.**L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.

### **ART. 16 Avvio del procedimento per l'accertamento con adesione**

**1.**Il Responsabile del Tributo, prima di dare corso alla notifica di qualsiasi accertamento, invia, ai soggetti obbligati, invito a comparire, nel quale sono indicati:

- a)-gli elementi identificativi dell'atto, della denuncia o della dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;
- b)-il giorno, l'ora e il luogo della comparizione per eventualmente definire l'accertamento con adesione.

**2.**Trascorsi i termini di comparizione di cui al comma precedente, il Responsabile del Servizio disporrà, entro i trenta giorni successivi, la notificazione dell'atto di accertamento.

**3.**Il contribuente, ricevuta la notifica dell'atto di cui al precedente comma 2)-, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi la Commissione Tributaria Provinciale, può formulare, in carta libera, istanza di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito, anche telefonico.

**4.**La presentazione dell'istanza di cui al precedente comma 3)-, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione del Tributo in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. L'impugnazione dell'atto da parte del soggetto che abbia richiesto l'accertamento con adesione comporta rinuncia all'istanza.

**5.**Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza, l'Ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.

**6.**All'atto del perfezionamento della definizione l'atto di cui al comma 2)- perde efficacia.

**ART. 17**  
**Procedura per l'accertamento con adesione**

- 1.L'accertamento con adesione del contribuente di cui ai precedenti articoli, può essere definito anche da uno solo degli obbligati, secondo le disposizioni seguenti.
- 2.La definizione dell'accertamento con adesione ha effetto per tutti i Tributi cui si riferisce ciascun atto, denuncia o dichiarazione che ha formato oggetto di imposizione. I valori definiti vincolano l'Ufficio ad ogni ulteriore effetto limitatamente all'oggetto del verbale. Sono escluse adesioni parziali riguardanti lo stesso atto o dichiarazione.

**ART. 18**  
**Atto di accertamento con adesione**

- 1.L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal Responsabile del Servizio o da un suo delegato.
- 2.Nell'atto sono indicati i singoli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione dei maggiori tributi, delle sanzioni e delle altre somme eventualmente dovute, anche in forma rateale.
- 3.La sanzione dovuta, da ricalcolare sull'ammontare della maggiore imposta, è ridotta ad un quarto (1/4).

**ART. 19**  
**Adempimenti successivi**

- 1.Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro 60 (sessanta) giorni dalla redazione dell'atto di cui al precedente articolo e con le modalità di cui al successivo art. 22.
- 2.Le somme dovute possono essere versate, a richiesta del contribuente, anche ratealmente in un massimo di n. 2 (due) rate trimestrali di pari importo. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1)-. Sull'importo della rata successiva sono dovuti gli interessi a saggio legale, calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto di adesione.
- 3.Non è richiesta la prestazione di garanzia.
- 4.In caso di mancato versamento, anche di una sola rata, fermo restando l'ammontare dell'imposta concordata, il contribuente:
  - a)- perderà il beneficio della riduzione della sanzione;
  - b)- dovrà corrispondere gli ulteriori interessi, nella misura del saggio legale, calcolati sulla somma ancora dovuta, dalla data di scadenza della rata non versata.
5. Per la riscossione di quanto dovuto sarà dato corso alla procedura coattiva.

**ART. 20**  
**Perfezionamento della definizione**



1.La definizione si perfeziona con il versamento di cui al precedente art.19, comma 1)-, ovvero con il versamento rateale di cui al successivo comma 2)-, o, infine, con l'avvenuto pagamento coattivo di cui al successivo comma 5)- dello stesso art.19.

## **TITOLO VI**

### **ART. 21 Sanzioni tributarie**

Per tale disciplina si rimanda a quanto previsto dall'apposito **Regolamento recante norme per l'applicazione e irrogazione delle sanzioni amministrative in materia di tributi locali**, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale N.57 del 29/9/1998, esecutiva.

## **TITOLO VII VERSAMENTI E RIMBORSI**

### **ART.22 Versamenti**

1.I soggetti obbligati possono eseguire i versamenti, sia in autotassazione che a seguito di accertamenti, tramite:

- a)-il concessionario della riscossione dei Tributi;
- b)-il Conto Corrente Postale intestato alla Tesoreria Comunale;

### **ART. 22 Bis Compensazioni**

1. L'importo dovuto dal contribuente può essere estinto, totalmente o parzialmente, con eventuali crediti liquidi ed esigibili che lo stesso risulti avere nei confronti dell'ente.
2. L'estinzione per compensazione è disposta dal responsabile del servizio finanziario e contabile, previa presentazione di apposita istanza da parte del contribuente, nella quale sia indicato l'importo, la natura dell'entrata ed ogni altro dato necessario per l'individuazione degli importi da compensare.
3. La compensazione può essere disposta dal soggetto responsabile della liquidazione su segnalazione dell'ufficio tributi, senza istanza di parte, qualora siano decorsi i termini per la riscossione a seguito di accertamento disposto dall'ufficio tributi ed il contribuente non abbia proceduto al pagamento. In tal caso il contribuente sarà avvisato mediante notifica o lettera raccomandata del credito che verrà posto in compensazione.

### **ART. 23 Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di tre anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

2. Il termine di cui al comma 1)-, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela nei casi di cui all'art.11, comma 5, decorre dalla data di notificazione del provvedimento di annullamento e fino a prescrizione decennale.

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 Funzionario Responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante Raccomandata con R.R., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione.

#### **ART. 24**

##### **Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'Ufficio Comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo, il versamento non è dovuto qualora l'ammontare sia inferiore a lire 20.000 (ventimila).

2. Il limite di esenzione di cui al comma 1) si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

3. Non si procede al rimborso di somme di importo inferiore a lire 20.000.

4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Ufficio Comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di liquidazione o di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

#### **TITOLO VIII NORME FINALI**

#### **ART. 25**

##### **Casi non previsti nel presente regolamento**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.

#### **ART. 26**

##### **Rinvio dinamico**

1. Le norme del presente Regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti Statali e Regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

## **ART. 27**

### **Entrata in vigore del regolamento**

**1.** Ai sensi della Legge 23-Dicembre-1998, N. 448 e del Decreto Legge 26-Gennaio-1999, N.8 l'entrata in vigore del presente Regolamento è fissata dall'1-Gennaio-1999.

**2.** Il presente Regolamento unitamente alla Deliberazione di approvazione viene comunicato al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla sua esecutività ed è reso pubblico mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.