

COMUNE DI  **ROMETTA**
Provincia di Messina

Assessorato Comunale al Bilancio

**REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE COMUNALI**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. 41 DEL 13 settembre 2005
PUBBLICATA DAL 5 OTTOBRE AL 15 OTTOBRE 2005 REGISTRO PUBBLICAZIONE
N.858.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	3
Art. 1	3
Oggetto e scopo del regolamento.....	3
Art. 2	3
Definizione delle entrate	3
Art. 3	3
Aliquote e tariffe	3
Art. 4	3
Agevolazioni	3
Art. 5	4
Interpello del contribuente	4
Art. 6	4
Conoscenza degli atti e semplificazione	4
TITOLO II – GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE.....	5
Art. 7	5
Forme di gestione.....	5
Art. 8	5
Il Funzionario responsabile per la gestione dei tributi Comunali	5
1) Compiere ogni altra attività disposta da leggi e dai regolamenti inerenti alla gestione di ogni singolo tributo.	6
Art. 9	6
Il Funzionario responsabile delle entrate non tributarie.....	6
Art. 10	6
Attività di controllo delle entrate	6
Art. 11	7
Rapporti con i cittadini.....	7
Art. 12	7
Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie	7
Art. 13	7
Chiarezza e motivazione degli atti	7
Art. 14	8
Tutela dell’affidamento e della buona fede. Errori del contribuente	8
Art. 15	8
Sanzioni tributarie.....	8
Art. 16	8
Ravvedimento operoso.....	8
Art. 17	9
Contenzioso tributario.....	9
TITOLO III – RISCOSSIONE E RIMBORSI.....	9
Art. 18	9
Riscossione	9
Art. 19	9
Rimborsi.....	9
Art. 20	10
Norme Transitorie.....	10
Art. 21	10
Norme di Rinvio	10
Art. 22	10
Pubblicità	10

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi del combinato disposto della legge 27 dicembre 1997 n. 449, recante “Misure di stabilizzazione della finanza pubblica” e dell’art. 53, del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 nonché della legge 27 luglio 2000 n. 212, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell’attività amministrativa.

Art. 2

Definizione delle entrate

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

Art. 3

Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, le tariffe sono deliberate dall’organo competente in osservanza delle rispettive leggi e regolamenti.
2. Le relative deliberazioni devono essere approvate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell’esercizio finanziario di competenza.
3. Per i servizi a domanda individuale sottoposti a tariffe e/o contribuzioni dell’utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione revisionale e programmatica, predispone idonee proposte all’organo esecutivo, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei servizi interessati.
4. Se non espressamente previsto da disposizioni legislative vigenti in materia, le tariffe, le aliquote ed i prezzi fissati si intenderanno confermati anche per l’anno successivo.

Art. 4

A agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni, esenzioni ed esclusioni delle entrate Comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell’ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Le agevolazioni stabilite dalla legge, essendo immediatamente applicabili non possono essere oggetto di adozione di atto discrezionale.

2. Le agevolazioni sono concesse previa istanza dei soggetti beneficiari da presentarsi presso l'ufficio competente e possono essere direttamente applicabili dai soggetti interessati in sede di autoliquidazione.

Art. 5

Interpello del contribuente

1. Ciascun contribuente/utente può inoltrare per iscritto all'ufficio finanziario, che dovrà rispondere entro centoventi giorni, circostanze e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

2. Qualora la risposta non provenga al contribuente entro il termine stabilito, si intende che l'ufficio finanziario concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, è nullo.

3. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti riguarda la medesima materia, l'ufficio Finanziario può rispondere collettivamente, attraverso una circolare o una risoluzione dando tempestiva pubblicità attraverso affissione all'albo pretorio dell'Ente.

Art. 6

Conoscenza degli atti e semplificazione

1. L'ufficio finanziario deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati.

2. Il contribuente/utente deve essere informato di ogni fatto o circostanza a conoscenza dell'Amministrazione finanziaria dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscano il riconoscimento, seppure parziale di un credito.

3. L'Amministrazione finanziaria assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazioni, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme più agevoli.

4. Al contribuente/utente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'Ente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3 della legge 7 agosto 1990, n° 241 relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato della azione amministrativa

5. L'amministrazione finanziaria prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistono incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, deve invitare il contribuente/utente, a mezzo

del servizio postale o telematicamente, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta..

TITOLO II – GESTIONE ED ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 7

Forme di gestione

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo o dell'entrata in conformità a quanto disposto dall'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n° 446.
2. Non necessita l'adozione di alcuna deliberazione qualora il Comune intende gestire il tributo o l'entrata non tributaria in forma diretta.

Art. 8

Il Funzionario responsabile per la gestione dei tributi Comunali

1. Al Funzionario responsabile dei tributi locali nominato ai sensi di legge vengono attribuite le seguenti funzioni:
 - sono conferiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale di ogni singolo tributo. Il predetto Funzionario sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento e liquidazione, i provvedimenti relativi, dispone i rimborsi, approva i ruoli di riscossione con propria determinazione che dovrà essere pubblicata per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio del comune; nell'esercizio delle proprie funzioni egli potrà:
 - a) Inviare ai contribuenti, indicandone il motivo, ad esibire o trasmettere atti e documenti che non possano essere reperiti direttamente dallo stesso;
 - b) Inviare ai contribuenti questionari per acquisire dati e notizie specifiche con invito a restituirli compilati e debitamente sottoscritti;
 - c) Utilizzare dati legittimamente acquisiti ai fini di altri tributi i cosiddetti controlli incrociati;
 - d) Richiedere dati e notizie ad uffici pubblici o enti pubblici anche economici rilevanti nei confronti dei singoli contribuenti;
 - e) Sottoscrivere gli avvisi di accertamento, liquidazione ed irrogazione delle sanzioni;
 - f) Curare il contenzioso tributario ed, in caso di affidamento esterno, curerà i rapporti con il professionista controllando l'attività svolta dallo stesso;
 - g) In caso di gestione del tributo affidata a terzi curerà i rapporti con il concessionario e controllerà la relativa gestione;
 - h) Esercitare il potere di autotutela ai sensi dell'art. 68 comma 1 del D.P.R. 27/03/1992 n° 287 e dell'art. 2-quater della legge 30/11/1994 n° 656 e del Decreto del Ministero delle Finanze 11/02/1997 n° 37 e nel rispetto delle disposizioni del relativo regolamento comunale;

- i) Esercitare il potere di definire gli accertamenti sulla base delle disposizioni dettate dal D. Lgs. 19 giugno 1997 n° 218, recante disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale e comunque in ottemperanza a quanto previsto dall'apposito regolamento comunale;
- j) Apporre il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione concernenti le entrate tributarie;
- k) Apporre il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinari e coattivi;
- l) Compiere ogni altra attività disposta da leggi e dai regolamenti inerenti alla gestione di ogni singolo tributo.

Art. 9

Il Funzionario responsabile delle entrate non tributarie

1. Il responsabile delle entrate non tributarie viene individuato nel responsabile dell'Area Servizi Finanziari e nell'esercizio delle proprie funzioni, egli potrà:
 - a) sottoscrivere le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi e disporre i rimborsi;
 - b) invitare gli utenti, indicandone il motivo, ad esibire atti o documenti inerenti all'entrata non tributaria che non possono essere reperiti direttamente dall'Ente;
 - c) approva con propria determinazione i ruoli ordinari e coattivi delle entrate non tributarie;
 - d) apporre il visto di esecutorietà sui ruoli ordinari o coattivi dell'entrata non tributaria;
 - e) in caso di attività affidata a terzi curerà i rapporti con il concessionario controllandone la gestione;
 - f) eserciterà il potere di autotutela amministrativa nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Art. 10

Attività di controllo delle entrate

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali;
2. La Giunta Comunale può indirizzare, secondo la capacità operativa degli uffici, controlli ed accertamenti delle diverse entrate su particolari settori di intervento;
3. In caso di mancato adempimento da parte del contribuente/utente alle richieste dell'ufficio, nel termine concesso, gli agenti di polizia municipale o i dipendenti dell'ufficio comunale ovvero il personale incaricato alle rilevazioni, munito di autorizzazione del Sindaco e previo avviso da comunicare almeno cinque gironi prima della verifica, possono accedere agli immobili soggetti al tributo ai soli fini della rilevazione della destinazione e della misura delle superfici, fatti salvi i casi di immunità o di segreto militare in cui l'accesso è sostituito da dichiarazioni del

responsabile del relativo organismo. In caso di mancata collaborazione del contribuente od altro impedimento alla diretta rilevazione l'accertamento può essere effettuato in base a presunzioni semplici aventi i caratteri previsti dall'art. 2729 del codice civile.

Art. 11

Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere ispirati ai criteri di collaborazione, semplificazione e trasparenza pubblica;
2. Devono essere resi pubblici le tariffe, le aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini;
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle varie entrate.

Art. 12

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di accertamento e di liquidazione delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure;
2. Il provvedimento di liquidazione e/o di accertamento deve essere formulato secondo i criteri e le specifiche previsioni di legge;
3. La notifica degli atti impositivi può avvenire anche a mezzo posta, con raccomandata A.R

Art. 13

Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti dell'Amministrazione Finanziaria devono essere adeguatamente motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 07 Agosto 1990 n° 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'ufficio finanziario ad emanare l'atto amministrativo.
2. Gli atti emessi devono tassativamente indicare:
 - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del relativo procedimento;
 - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

Art. 14

Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

1. I rapporti tra contribuente ed uffici finanziari sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede;
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione Finanziaria, ancorchè successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora la violazione possa essere attribuita per ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa;
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta o tassa

Art. 15

Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei Decreti Legislativi nn. 471,472 e 473 del 18 Dicembre 1997 e successive modificazioni ed integrazioni in osservanza delle norme regolamentari previste da ogni singolo tributo;
2. Le sanzioni secondo le disposizioni legislative vigenti in materia fiscale devono essere irrogate direttamente dal funzionario responsabile del tributo secondo la gravità delle violazioni.
3. Le sanzioni tributarie devono essere irrogate nella misura massima prevista dal nuovo sistema sanzionatorio nella eventualità che siano individuati evasori e/o elusori relativamente ad annualità che potevano essere sanate con il ricorso al condono fiscale ai sensi dell'art. 13 della legge 27/12/2002 n° 289.

Art. 16

Ravvedimento operoso

1. Il ravvedimento operoso è regolato, dalle norme istitutive (art. 13 del D.Lgs. 18/12/1997, n° 472 come sostituito dal D. Lgs. N° 203 del 5 giugno 1998), alla luce delle indicazioni contenute nella circolare n° 184/E del 13/07/1998 e delle modifiche apportate con il D. Lgs. n° 422/1998 nonché del D. Lgs. 99/2000.
2. Il presente istituto può essere applicato in presenza delle seguenti condizioni:
 - a) spontaneità del pentimento;
 - b) assenza di azioni ispettive da parte del Comune;
 - c) ripristino del comportamento omesso o violato entro e non oltre un anno dalla sua commissione;
3. I modelli per l'esercizio di tale istituto sono a disposizione dei contribuenti presso l'ufficio tributi del Comune distinti per singolo tributo.

Art. 17

Contenzioso tributario

1. L'attività di contenzioso deve essere gestita direttamente dall'Ente. In caso di obiettive difficoltà può essere affidata anche a professionisti esterni.

TITOLO III – RISCOSSIONE E RIMBORSI

Art. 18

Riscossione

1. La riscossione delle entrate, se non diversamente previsto dalla legge, può essere effettuata tramite il concessionario Governativo per la riscossione dei Tributi, la Tesoreria Comunale, il servizio postale mediante c/c pt. intestato al Comune di Rometta con l'indicazione dell'entrata interessata o tramite banche e/o istituti di credito;

2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate può essere effettuata:

- a) secondo le procedure di cui al D.P.R. 29/09/1973 n° 602, se affidata al concessionario del servizio di riscossione;
- b) secondo le procedure indicate dal R.D. 14/04/1910 n° 639 se svolta direttamente dall'Ente o affidata ad altri soggetti;

3. La forma di riscossione delle entrate Comunali se eseguita direttamente dall'Ente o tramite il Tesoriere e/o a mezzo di conto corrente postale intestato al Comune di Rometta non necessita di alcuna adozione di provvedimento che giustifichi tale scelta

4. Se la riscossione delle entrate Comunali dovesse essere affidata a terzi nel provvedimento devono essere evidenziati le motivazioni che hanno indotto tale scelta nonché i benefici economici derivanti.

Art. 19

Rimborsi

1. Il rimborso dell'Entrata Tributaria è disposto dal Funzionario Responsabile dei Tributi in esecuzione delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia dei tributi locali su proposta del responsabile del procedimento;

2. Il rimborso delle entrate non tributarie è disposto dal Responsabile del servizio Finanziario su proposta del responsabile del procedimento;

3. Il rimborso del tributo o delle entrate può essere effettuato previa presentazione di apposita richiesta motivata prodotta dal contribuente/utente all'Ufficio Finanziario.

Art. 20

Norme Transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore in osservanza delle disposizioni di cui all'art. 52 del D.Lgs. 446/97 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento si intendono abrogate tutte le disposizioni regolamentari precedentemente adottate dal Comune di Rometta in contrasto con lo stesso.

Art. 21

Norme di Rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi vigenti in materia di entrate tributarie ed entrate non tributarie.

Art. 22

Pubblicità

1. Copia del presente regolamento sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.