COMUNE DI MELILLI
PROVINCIA DI SIRACUSA

REGOLAMENTO GENERALE

DELLE ENTRATE

- **DELIBERA DI C.C. n. 7 del 24/03/1999**
- **DELIBERA DI C.C. n. 48 del 26/04/2007**
- **DELIBERA DI C.C. n. 31 del 09/06/2008**

Capo Primo	OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITA'	
<i>Art. 1</i>	<i>Oggetto del Regolamento</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art.2</i>	<i>Finalità</i>	<i>Pag. 3</i>
Capo Secondo	DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	
<i>Art.3</i>	<i>Definizione delle entrate tributarie</i>	<i>Pag. 3</i>
<i>Art.4</i>	<i>Definizione delle entrate patrimoniali</i>	<i>Pag. 3</i>
Capo Terzo	GESTIONE DELLE ENTRATE	
<i>Art.5</i>	<i>Forma di gestione</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art.6</i>	<i>Il funzionario responsabile del tributo</i>	<i>Pag. 4</i>
<i>Art.7</i>	<i>Soggetti responsabili delle entrate non tributarie</i>	<i>Pag. 5</i>
Capo Quarto	DENUNCE E CONTROLLI	
<i>Art.8</i>	<i>Dichiarazione tributaria</i>	<i>Pag. 5</i>
<i>Art.9</i>	<i>Attività di controllo</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art.10</i>	<i>Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art.11</i>	<i>Rapporti con il contribuente</i>	<i>Pag. 6</i>
<i>Art.12</i>	<i>Diritto di interpello</i>	<i>Pag. 7</i>
Capo Quinto	PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO	
<i>Art.13</i>	<i>Avviso di accertamento</i>	<i>Pag. 7</i>
<i>Art.14</i>	<i>Interessi</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.15</i>	<i>Notificazione a mezzo posta</i>	<i>Pag. 8</i>
Capo Sesto	STRUMENTI DEFLATTIVI	
<i>Art.16</i>	<i>L'autotutela</i>	<i>Pag. 8</i>
<i>Art.17</i>	<i>Accertamento con adesione</i>	<i>Pag. 9</i>
Capo Sette	RISCOSSIONE	
<i>Art.18</i>	<i>Sospensione e dilazione del versamento</i>	<i>Pag. 10</i>
<i>Art.19</i>	<i>Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi</i>	<i>Pag. 11</i>
<i>Art.20</i>	<i>Compensazione</i>	<i>Pag. 11</i>
Capo Otto	NORME FINALI E TRANSITORIE	
<i>Art.21</i>	<i>Norme finali</i>	<i>Pag. 12</i>
<i>Art.22</i>	<i>Disposizioni transitorie</i>	<i>Pag. 12</i>

CAPO 1° (inserito)
OGGETTO DEL REGOLAMENTO. FINALITÀ

Art.1(inserito)

Oggetto del regolamento

- 1. Nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art.52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446, il presente regolamento disciplina le entrate proprie, sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di Melilli con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.**

Art.2(inserito)

Finalità

- 1. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo delle proprie entrate, in osservanza dei principi d'equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.**

CAPO 2°(inserito)

DEFINIZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Art.3 (inserito)

Definizione delle entrate tributarie

- 1. Per entrate tributarie s'intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.**

Art. 4(inserito)

Definizione delle entrate patrimoniali

- 1. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.**

CAPO 3°
GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 5
Forma di gestione

1. Con deliberazione del Consiglio comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446.

Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.

Art. 6
Il funzionario responsabile del tributo

1. Con propria deliberazione il Sindaco, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.

2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso o collabora con l'Ufficio contenzioso se istituito;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 10;
- g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabilite nel capitolato d'appalto;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.

4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

Art. 7

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

- 1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano esecutivo di Gestione.**

CAPO 4°

DENUNCE E CONTROLLI

Art. 8

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 nelle 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 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 dichiarazioni priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 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.
5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, e purchè non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

Art.9
Attività di controllo

1. Spetta alla Giunta comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi.
2. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
3. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.

Art. 10
Interrelazioni tra servizi ed 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 tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

Art. 11
Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.
2. L'ufficio comunale, se richiesto per iscritto, presta collaborazione al contribuente nella compilazione delle dichiarazioni. In tale caso, il contribuente non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali errati interpretazioni di diritto, qualora sulla dichiarazione medesima non risulti annotato il dissenso dell'addetto comunale. Invece, sarà sempre responsabile per le situazioni di fatto riportate nella dichiarazione e risultanti infondate o non veritiere in sede di accertamento.

3. Non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli Uffici del Comune.

Art. 12
Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo.
2. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.
3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

CAPO 5°
PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO

Art. 13
Avviso di accertamento
(integrato e modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 09/06/2008)

1. 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 d'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.
2. **L'avviso di accertamento in rettifica e d'ufficio deve essere motivato in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che lo ha determinato; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto, né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.**

3. L'avviso di accertamento deve contenere, altresì, l'indicazione dell'Ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento.

4. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo.

Art. 14 **Interessi**

- 1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale.**
- 2. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.**
- 3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.**

Art15 Notificazione a mezzo posta

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, **di plico sigillato (abrogato)**.
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 tale caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

CAPO 6° STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 16 L'autotutela

1. Il funzionario responsabile nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.
3. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
4. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
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, quali, tra le altre:
- a) errore di persona o di soggetto passivo;
 - b) evidente errore logico;
 - c) errore sul presupposto del tributo;
 - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - h) sussistenza dei requisiti, per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per i motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.
7. Qualora l'importo complessivo di tributo, sanzioni ed interessi, oggetto dell'annullamento o della agevolazione superi € 1.000,00 l'annullamento o la

concessione dell'agevolazione sono sottoposti al preventivo parere del responsabile del servizio.

Art. 17

Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto degli accertamenti con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 Giugno 1997, n. 218, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento.

2.

CAPO 7°

RISCOSSIONE

Art. 18

Sospensione e dilazione del versamento

1. Con deliberazione del Sindaco, i termini ordinari di versamento dell'entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Il Sindaco può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, **fino ad un massimo di 20, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali nella misura indicata nel precedente art.14 del presente regolamento secondo il seguente schema:**

Ammontare del debito	Numero massimo di rate mensili
Per debiti inferiori al 5% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	5
Per debiti compresi tra il 5% e il 10% del reddito lordo familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	10
Per debiti superiori al 10% del reddito lordo	20

familiare dell'anno precedente a quello nel corso del quale è notificata la richiesta di pagamento	
--	--

3. **Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui al comma 2, il contribuente, in allegato all'istanza di rateizzazione, dovrà presentare copia della documentazione attestante i redditi conseguiti da tutti i componenti del proprio nucleo familiare riferiti all'anno precedente a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. Per le somme di ammontare superiore ad € 10.000,00 (diecimila/00) ai fini della concessione della rateizzazione, si richiede la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa pari all'importo da rateizzare.**
4. **Le dilazioni di pagamento disciplinate dai commi 2 e 3 del presente articolo, possono essere concesse soltanto nel caso in cui non siano già iniziate le procedure esecutive a seguito della notifica del ruolo coattivo ovvero dell'ingiunzione di pagamento.**
5. Spetta al Sindaco ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossioni di cui all'articolo 72, comma 3, del decreto legislativo 15 novembre 1993, n.507.
6. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.
- 7.

Art. 19(modificato)

Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per prevenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi **€ 16,53**.
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 complessivamente di importo fino a **€ 16,53**.

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 accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

Art.20 **Compensazione**

1. **I contribuenti possono compensare i propri crediti con gli importi dovuti al comune per qualsiasi tributo comunale.**
2. **Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento apposita istanza contenente la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato. L'istanza dovrà contenere, tra l'altro, l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.**
3. **L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.**
4. **Il funzionario responsabile del tributo, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposita autorizzazione di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente.**

CAPO 8° NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 21 Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

Art. 22 **Disposizioni transitorie**

1. **Il presente regolamento entra in vigore il 1 Gennaio 1999 (le modifiche dal 1Gennaio 2007)**