



**COMUNE DI TORRETTA**  
**Citta' Metropolitana di Palermo**

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE COMUNALI**

**ART.1**

**OGGETTO**

1. Le norme che seguono costituiscono la disciplina generale delle entrate comunali aventi natura sia tributaria che patrimoniale, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.
2. Il presente regolamento viene approvato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del Decreto Legislativo n.444 del 15/12/1997, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nel testo unico approvato con Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, in coordinamento con il regolamento comunale di contabilità ed in osservanza delle modifiche apportate dalla Finanziaria 2007 (Legge n.296/06).

**ART.2**

**INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali, provinciali.  
Le entrate tributarie comunali sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei seguenti tributi:
  - imposta comunale sulla pubblicità;
  - diritti sulle pubbliche affissioni;
  - imposta municipale propria;
  - tassa smaltimento rifiuti solidi urbani;
  - tasi.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso ed 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.

**ART.3**

**REGOLAMENTI SPECIFICI**

Fermo restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, per ciascun tipo di entrata il Comune adotta apposito regolamento.

In particolare, l'applicazione di ogni singolo tributo è disciplinata con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

**ART.4**

**DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE E DELLE TARIFFE**

Il comune fissa, entro il termine fissato da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione, le aliquote e le tariffe delle proprie entrate.

Se le norme che disciplinano le singole entrate non stabiliscono diversamente, in caso di mancata approvazione nei termini di cui al comma precedente, s'intendono prorogate le aliquote e le tariffe vigenti.

**ART.5**

**AGEVOLAZIONI**

I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuate dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque

immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

#### **ART.6**

##### **FORME DI GESTIONE**

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:

- a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi degli artt. 24-28 della Legge n.142 dell'08/06/1990;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22 comma 3, lettera c) della Legge n.142/1990.
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art.22, comma 3, lettera e) della Legge n. 142/1990, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo n.446 del 15/12/1997;
- d) affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. n.43 del 28/01/1988;
- e) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art.53 del D.Lgs. n. 446/1997.

La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

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

#### **ART.7**

##### **FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI**

Con determinazione del sindaco è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso.

Il funzionario responsabile è scelto sulla base delle qualità ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

In particolare il funzionario cura:

- a) Tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
- b) Appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) Sottoscrive unitamente al responsabile dell'Area, gli avvisi, gli accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- d) Cura il contenzioso tributario;
- e) Dispone i rimborsi;
- f) In caso di gestione del tributo affidato a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) Esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo. In ogni caso il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione concernente le entrate tributarie è espresso dal responsabile dell'Area Finanziaria cui appartiene l'ufficio tributi.

#### **ART.8**

##### **SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

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

#### **ART.9**

##### **CARATTERI DELL'ATTIVITA' E DEGLI ATTI DI GESTIONE**

Gli atti di gestione devono contenere la motivazione, per consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.

Nell'attività di gestione il funzionario ricorre ampiamente all'istituto dell'autotutela.

## **ART.10**

### **PROCEDIMENTO NELL'ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO**

I responsabili di ciascuna entrata devono provvedere al controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, a tutti gli adempimenti stabiliti a carico dell'utente/contribuente nel rispetto delle norme di legge e di regolamento che disciplinano ciascuna entrata, utilizzando in modo razionale le risorse e semplificando le procedure per il conseguimento nel miglior risultato.

Nell'attività di verifica e controllo l'ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso del Comune.

Gli uffici comunali devono trasmettere all'ufficio tributi copia dei documenti e tutte le informazioni che il predetto ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.

Il comune favorisce il collegamento con altri enti della Pubblica amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari all'attività di accertamento.

Quando non sia altrimenti possibile, l'ufficio acquisisce le notizie direttamente dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalle leggi.

## **ART.11**

### **RAPPORTI CON I CITTADINI**

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.

Presso gli uffici competenti e presso l'ufficio Pubbliche relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

## **ART.12**

### **MODALITA' DI PAGAMENTO**

1. In via generale e, salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi somma avente natura tributaria dovuta al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti mediante:
  - a) Versamento diretto alla tesoreria comunale;
  - b) Versamento nei conto correnti postali intestati al Comune per specifici tributi, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune – Servizio di tesoreria;
  - c) Modello F24, disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale.
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria.
3. Per il pagamento dei tributi la cui riscossione, sia volontaria che coattiva, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, si osservano le disposizioni di cui al Decreto Presidente della Repubblica 29 Settembre 1973 n.602 ed ai Decreti Legislativi n.46 del 26 febbraio 1999 e n.112 del 13 Aprile 1999.

## **ART.13**

### **AUTOTUTELA ED ISTITUTI DEFLATIVI**

1. Rientra nei doveri d'ufficio del responsabile del tributo e del Capo Area annullare totalmente o parzialmente, con determinazione motivata, gli atti emessi e di cui riscontri l'illegittimità. Per l'esercizio della podestà di autotutela, non è necessario alcun atto di iniziativa o di sollecitazione da parte del contribuente.
2. Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, salvo che l'eventuale ricorso sia stato rigettato per motivi di merito.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive dell'illegittimità dell'atto:
  - errore di persona
  - doppia imposizione
  - evidenti errori logici o di calcolo nella liquidazione del tributo;
  - preesistenza di requisiti per ottenere deduzioni, agevolazioni, detrazioni;
  - errore sul presupposto
  - esibizione di prova di pagamento regolarmente effettuato;
  - errore materiale del contribuente, facilmente rilevabile dall'ufficio.

4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente versate.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi compreso anche il potere del funzionario di sostenere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.
6. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:  
probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;  
valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.
7. Oltre ai casi nei quali l'atto va annullato per illegittimità e/o inopportunità, possono essere annullati quegli atti la cui valutazione faccia emergere un interesse specifico, concreto ed attuale dell'amministrazione alla loro revoca.
8. Il potere di annullamento, di revoca o di rinuncia all'imposizione in caso di auto accertamento spetta, in via sostitutiva, in caso di inerzia da parte del funzionario responsabile del tributo, al dirigente del servizio finanziario.
9. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

#### **ART.14**

##### **RIMBORSI**

1. Il rimborso del tributo versato e non dovuto è disposto dal funzionario responsabile su richiesta del contribuente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento
2. Il termine fissato per la presentazione della richiesta del rimborso è fissato in 5 anni.

#### **ART.15**

##### **DILAZIONE DEI PAGAMENTI**

1. Per i debiti di natura tributaria, derivanti da avvisi di accertamento, possono essere concesse rateizzazioni dei pagamenti dovuti in caso di obiettiva difficoltà economica e nei limiti di seguito e nei prossimi articoli indicati:
  - Inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni;
  - Ammontare del debito superiore ad € 400,00;
  - Durata massima: 36 mesi per debiti fino a € 10.000,00; per debiti superiori, la durata massima della rateizzazione è 48 mesi;
  - Applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti l'entrata;
  - Decadenza del beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata, in questo l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione.
2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateizzazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.
3. Nessuna dilazione o rateizzazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
4. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese ed il relativo ammontare non può essere inferiore a € 100,00.
5. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateizzazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati al precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 10.000,00, le dilazioni o rateizzazioni sono concesse previa prestazione di polizza fidejussoria.

#### **Art. 16**

##### **REQUISITI OGGETTIVI E SOGGETTIVI E DEFINIZIONE DI OBIETTIVA DIFFICOLTÀ**

1. Si definisce situazione di obiettiva difficoltà tutto ciò che comporta una diminuzione considerevole del reddito e può trovare causa in un momento di congiuntura economica generale negativa, nella difficoltà di

mercato in cui versa la singola impresa, in situazioni di disagio personale e familiare meglio specificate al comma seguente.

2. Si considerano cause soggettive ostative:

a) lo stato di salute proprio e dei propri familiari ovvero qualunque altra condizione personale documentabile che impedisca di svolgere la normale attività lavorativa;

b) qualunque altra condizione economica sfavorevole, anch'essa documentabile, che non consenta l'assolvimento del debito tributario;

3. Si stabilisce che il carattere temporaneo della situazione di obiettiva difficoltà è riferito allo stato attuale oppure all'anno precedente alla presentazione della domanda.

#### **Art. 17**

### **CRITERI DI CONCESSIONE DELLE RATEIZZAZIONI DI PAGAMENTO**

1. La richiesta di rateizzazione deve essere motivata in ordine alla sussistenza della temporanea difficoltà di cui al precedente articolo.

2. Non possono godere dei suddetti benefici coloro che siano morosi rispetto a precedenti rateizzazioni

3. La rateizzazione del debito comporta l'applicazione di interessi al tasso legale vigente alla data di presentazione dell'istanza.

5. Gli interessi applicati in ragione dei giorni che intercorrono dalla data di scadenza del termine di pagamento fino alla scadenza di ciascuna rata, saranno corrisposti unitamente all'importo dilazionato alle scadenze stabilite.

#### **Art. 18**

### **DOMANDA DI CONCESSIONE**

1. Il contribuente che intende avvalersi della possibilità di rateazione di cui al presente regolamento deve inoltrare specifica e motivata domanda all'ufficio tributi di questo Ente.

2. La domanda dovrà contenere:

a) l'indicazione espressa della richiesta di rateizzazione;

b) l'esatta indicazione degli estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito tributario (avviso di accertamento, etc.);

c) la dettagliata motivazione per la quale si chiede la rateizzazione del debito.

3. Alla stessa deve essere allegata:

- dichiarazione I.S.E.E. (indicatore della situazione economica equivalente) relativa all'ultimo anno d'imposta utile;

- autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella quale il richiedente dichiara il saldo dell'ultimo estratto conto disponibile relativo ai conti correnti bancari, postali o di deposito.

#### **Art. 19**

### **MODALITA' DI RATEIZZAZIONE**

1. La rateizzazione del debito sarà effettuata in un numero di rate dipendenti dall'entità della somma per la quale il contribuente chiede di potersi procedere alla rateizzazione, maggiorato degli interessi, così determinate:

da	a	Fino ad un massimo di rate
400,00	1.000,00	4
1.001,00	2.000,00	10
2.001,00	3.000,00	15
3.001,00	4.000,00	20
4.001,00	5.000,00	25
5.001,00	7.500,00	30
7.501,00	10.000,00	36
Da oltre 10.001,00		48

2. le rate mensili scadono l'ultimo giorno di ogni mese e sono di uguale importo, salvo variazioni di lieve entità derivanti dalla suddivisione delle singole rate.

#### **Art. 20 PROCEDIMENTO**

1. L'istruttoria viene compiuta dal Funzionario incaricato che è responsabile del procedimento.
2. Nel corso dell'istruttoria il Funzionario verifica la completezza della domanda e della documentazione presentata.
3. Può procedere a richiedere al contribuente ulteriore documentazione ad integrazione della pratica, da presentarsi entro il termine che il Funzionario stesso indicherà nell'atto di richiesta.
4. La mancata esibizione da parte del contribuente della documentazione richiesta entro il termine fissato comporterà la decadenza dal diritto al beneficio della rateizzazione del debito.
5. L'esibizione di atti contenenti dichiarazioni mendaci o false sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

#### **Art. 21 PROVVEDIMENTO**

1. Entro trenta giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta, il funzionario Responsabile adotta il provvedimento di concessione della rateizzazione ovvero di diniego sulla base dell'istruttoria compiuta.
2. Decorso il termine di trenta giorni la domanda dovrà intendersi accolta in base al principio del silenzio-assenso.
3. Il provvedimento di concessione deve specificare le modalità di rateizzazione accordate, il numero, la decorrenza delle singole rate e l'ammontare degli interessi dovuti. La prima rata dovrà essere non successiva al 30° giorno successivo l'adozione e consequenziale notifica del provvedimento di cui al comma 1.
4. Sia il provvedimento di concessione che il provvedimento di diniego sono comunicati all'interessato mediante notificazione o raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **ART. 22 SANZIONI TRIBUTARIE**

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei Decreti Legislativi n.471, 472, 473, del 18/12/1977.

L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

**ART. 23**  
**CONTENZIOSO**

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dal d. lgs. n. 546 del 31/12/1992. La costituzione in giudizio è disposta con deliberazione della Giunta Comunale, sulla base di apposita relazione del funzionario responsabile del tributo. La rappresentanza in giudizio è attribuita al sindaco o suo delegato. L'assistenza tecnica può essere affidata a funzionari del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del Codice di procedura civile.

**ART. 24**  
**INTERESSI**

Sulle somme dovute a seguito di inadempimenti ovvero di dilazioni di pagamento, si applicano gli interessi al tasso legale di tempo in tempo vigente. Gli stessi interessi si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.

Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno.

**ART. 25**  
**COMPENSAZIONE**

Nell'ambito dello stesso tributo, i contribuenti possono, in alternativa al rimborso, compensare i propri crediti con gli importi futuri dovuti.

Ai fini dell'applicazione del comma 1, il contribuente dovrà presentare al responsabile del tributo per il quale è dovuto il versamento, istanza contenente la volontà di utilizzare 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.

L'istanza prevista al comma 2 deve essere presentata almeno 60 giorni prima della data prevista per il pagamento del tributo.

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.

**ART. 26**  
**IMPORTI MINIMI**

In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio dovrebbe effettuare ai fini della riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 12,00;

- a) Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende non comprensivo delle sanzioni e interessi.
- b) Nei limiti di cui ai precedenti commi, l'ufficio è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e non procedere alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva e non dà seguito a istanze di rimborso.
- c) Per il versamento non dovuto a inadempimento del contribuente, l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dai singoli regolamenti.

**ART. 27**  
**FORME DI RISCOSSIONE**

1. Qualora il servizio sia affidato al concessionario del servizio di riscossione dei tributi, la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene, di regola, attraverso ruoli, con le procedure previste dal Decreto Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n.602 e dai decreti Legislativi n.46 del 26 febbraio 1999 e n.112 del 13 aprile 1999.
2. I ruoli vengono compilati sulla base delle minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e corredati dalla documentazione che costituisce titolo per la riscossione.
3. Qualora il servizio sia affidato ad altri soggetti o svolto in proprio dal Comune, la riscossione coattiva è effettuata in una delle seguenti forme:
  - Tramite l'ingiunzione fiscale, con le modalità previste dal R.D. 14/10/1910 n.639;
  - Tramite ruoli affidati al concessionario della riscossione tributi, con procedure previste dal D.P.R. 29/09/1973 N.602 e dai Decreti Legislativi n.46 del 26/02/1999 e n.112 del 13/04/1999.

La scelta della forma di riscossione è disposta dal dirigente dell'Area Finanziaria che valuta sulla base di criteri di economicità, funzionalità regolarità ed efficienza anche sulla base della relazione tecnica prodotta dal funzionario responsabile dei tributi.

4. La firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. del 14/04/1910 n.639, è attribuita al funzionario responsabile o all'affidatario della gestione nell'ipotesi prevista all'art. 52, comma 5, lettera b) del Decreto Legislativo n.446 del 15/12/1997.
5. Relativamente alle entrate patrimoniali, ove il responsabile dell'entrate ne illustri, con idonea motivazione, l'opportunità e convenienza, il recupero del credito può avvenire mediante ricorso al giudice ordinario.

**ART. 28**  
**DECORRENZA**

Le norme di questo regolamento entrano in vigore il 1° gennaio 2020.