



# **COMUNE DI SAN BIAGIO DI CALLALTA**

PROVINCIA DI TREVISO

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 22.12.2008 modificato con  
Deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 11.07.2016

## **Art. 1 - Oggetto e finalità 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 del Comune di San Biagio di Callalta, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. 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 di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
3. Le disposizioni del regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare i principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di accertamento, di riscossione, di contenzioso e le forme di gestione.

## **Art. 2 - Definizione delle entrate**

1. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento costituiscono entrate comunali:
  - a) le entrate tributarie: sono 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;
  - b) le entrate di natura patrimoniale: sono tutte quelle che non rientrano nella precedente lettera a) quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi;
  - c) ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

## **Art. 3 - Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti dal presente regolamento, la gestione di ogni singolo tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

## **Art. 4 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe**

1. Entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario l'organo competente determina con apposite deliberazioni le aliquote e le tariffe delle proprie entrate nel rispetto del limite massimo stabilito dalla legge.

2. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al comma 1. non siano adottate entro il termine ivi previsto, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe in vigore.

#### **Art. 5 – Agevolazioni, riduzioni, esenzioni e esclusioni**

1. Nel rispetto della normativa vigente ed in ossequio al principio dell'autonomia il Comune, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni con apposito atto o in sede di adozione di ogni specifico regolamento.
2. Ove le leggi stabiliscono agevolazioni, riduzioni, esenzioni o esclusioni applicabili anche in assenza di espressa previsione regolamentare, il trattamento agevolato si intende immediatamente applicabile.
3. La concessione di agevolazioni è subordinata, ove previsto, alla presentazione di apposita domanda o dichiarazione attestante il possesso dei requisiti richiesti.

#### **Art. 6 - Forma di gestione delle entrate**

1. Con deliberazione dell'organo competente è stabilita la forma di gestione delle entrate in conformità a quanto disposto dall'articolo 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.
2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire l'entrata direttamente.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente e/o utente.

#### **Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i Titolari di Posizione Organizzativa ai quali le stesse risultano affidate nel piano operativo di gestione (P.O.G.).
2. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 446/97 anche disgiuntamente la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

## **Art. 8 - Attività di verifica e controllo**

1. Il responsabile dell'entrata cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, provvede al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate, e provvede all'apposizione del visto di esecutività sui ruoli per la riscossione coattiva dell'entrata;
2. In particolare per le entrate tributarie il responsabile dell'entrata cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, compresa l'attività istruttoria di controllo, verifica ed accertamento, riscossione ed applicazione delle sanzioni. Sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, dispone i rimborsi, appone il visto di esecutività sui ruoli, cura il contenzioso, cura il concordato con adesione e la conciliazione giudiziale, all'occorrenza esercita l'autotutela così come disciplinata dall'art. 16 del presente regolamento;
3. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del P.O.G. ovvero con altro provvedimento motivato nel quale vengono indicati gli obiettivi da raggiungere compatibilmente con le risorse assegnate.
4. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari;
5. Nell'esercizio dell'attività di verifica e controllo il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.

## **Art. 9 – Interpello del contribuente**

1. Il presente articolo disciplina il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali, in attuazione degli artt. 1 ed 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212 "Disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente" - e del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156 "*Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario*".
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.
3. Presentazione dell'istanza di interpello.
  - a) Ciascun contribuente, qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva, alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare all'amministrazione comunale istanza di interpello riguardante l'applicazione della disposizione stessa

a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

- b) Il contribuente dovrà presentare l'istanza di cui alla lettera a), prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
- c) L'istanza di interpello può essere presentata, altresì, anche da soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
- d) L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al funzionario responsabile del tributo, mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
- e) La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

#### 4. L'istanza di interpello.

- a) L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;
  - la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario, nonché dei recapiti anche telematici presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione comunale;
  - le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
  - l'esposizione in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - la sottoscrizione da parte del contribuente o del suo legale rappresentante.
- b) Alla istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, salva la facoltà di acquisire, ove necessario, l'originale non posseduto dei documenti.
- c) La mancata sottoscrizione, la carenza di specificazione delle disposizioni di cui si richiede l'interpretazione e di esposizione della soluzione proposta, sono sanabili se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

#### 5. L'istanza inoltre è inammissibile nei seguenti casi:

- a) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 3, lettera b);
- b) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del comma 3, lettera a);
- c) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;

- d) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza;
  - e) il contribuente invitato ad integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 4 lettera c) non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
6. Adempimenti degli uffici.
- a) La risposta scritta e motivata fornita dal funzionario responsabile del tributo, è notificata o comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC presso i recapiti di cui al comma 4, lettera a), entro sessanta giorni decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello da parte dell'ufficio, ovvero dalla data in cui l'istanza è stata sanata ai sensi del precedente comma 4, lettera c).
  - b) Quando non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, gli uffici comunali possono richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione. In tal caso il termine di cui alla lettera a) del presente comma 6, inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'ufficio della documentazione integrativa consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza di interpello. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
  - c) Per questioni particolarmente complesse, il Comune può chiedere una consulenza esterna per fornire al Funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.
7. Efficacia della risposta all'istanza di interpello.
- a) La risposta dell'ufficio comunale ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo modifiche normative.
  - b) Qualora la risposta dell'ufficio su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa di cui al comma 4, lettera a), quinta fattispecie, non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 6 lettera a), si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Limitatamente alla questione oggetto d'interpello, sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dall'ufficio, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
  - c) Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
  - d) Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

#### **Art. 10 - Attività di accertamento**

1. I provvedimenti di accertamento, di contestazione o di irrogazione delle sanzioni, qualora si tratti di obbligazione tributaria, devono presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie e, in mancanza di previsioni specifiche di legge, si applica il comma successivo.
2. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, non aventi natura tributaria, deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito, del periodo di riferimento, delle modalità e del termine per il versamento.
3. Gli atti indicati nei precedenti commi sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

#### **Art. 11 - Sanzioni**

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18 dicembre 1997, numeri 471, 472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.
3. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuta autonomamente dall'Amministrazione, il Funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni derivanti dall'accertamento del maggior importo dovuto.
4. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

#### **Art. 12 - Riscossione**

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite l'agente del servizio di riscossione tributi, la tesoreria comunale o mediante c/c postale intestato alla medesima;
2. La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, se affidate agli agenti del servizio di riscossione, ovvero secondo quella indicata dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti. Le procedure di riscossione coattiva possono essere iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento con gli atti di cui

al precedente art. 10. Tuttavia, le procedure relative alle somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione, sono iniziate, nei limiti previsti dalle leggi disciplinanti ogni singolo tributo, lo stesso giorno della notifica degli atti medesimi.

2. In caso di gestione in economia delle proprie entrate, sia tributarie sia patrimoniali ivi comprese le sanzioni amministrative, il Comune dopo la notifica delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti, degli atti di irrogazione delle sanzioni e delle ingiunzioni di pagamento, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa in vigore al momento dell'affidamento, le procedure esecutive per il recupero dei propri crediti
3. Regolamenti o altri atti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economo o di altri agenti contabili.

### **Art. 13 – Rimborsi**

1. Il rimborso di un tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal responsabile del servizio su richiesta del cittadino o d'ufficio entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.
3. Il rimborso dovrà essere effettuato entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

### **Art. 14 - Interessi**

1. Sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento si applicano gli interessi al tasso legale determinato ai sensi dell'articolo 1284 del codice civile.
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 con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

### **Art. 15 - Importi minimi**

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 5,00.



2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di rimborso.
4. Per il versamento non dovuto ad inadempimento l'importo minimo al di sotto del quale non si effettua il pagamento è stabilito dalle singole leggi che disciplinano l'entrata.

#### **Art. 16 - Autotutela**

1. Salvo che sia intervenuta sentenza passata in giudicato sfavorevole al contribuente per motivi non formali, il Funzionario responsabile annulla in tutto o in parte gli atti impositivi illegittimi e rinuncia all'imposizione nei casi in cui sussista illegittimità dell'atto o dell'imposizione, quali tra l'altro:
  - a) errore di persona;
  - b) evidente errore logico o di calcolo;
  - c) errore sul presupposto dell'imposta;
  - d) doppia imposizione;
  - e) mancata computazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti;
  - f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
  - g) sussistenza dei requisiti per fruire di detrazioni, deduzioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - h) evidente errore materiale del contribuente.
2. Oltre ai casi previsti al comma 1, 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:
  - alta probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
  - sproporzione tra valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.

#### **Art. 17 - Dilazione del versamento**

1. Il Funzionario responsabile di ciascuna entrata può disporre, se trattasi di entrate arretrate comprese eventuali sanzioni ed interessi, su specifica richiesta dell'interessato per motivate difficoltà di ordine economico e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, con provvedimento motivato una dilazione di pagamento in rate di pari importo, non superiori a sei e di durata complessiva non superiore a diciotto mesi, e può richiedere per le somme di ammontare superiore ad € 2.000,00, valutate le condizioni soggettive ed oggettive del richiedente, apposita polizza fidejussoria bancaria a prima escussione pari all'importo da rateizzare.
2. La dilazione è soggetta alle seguenti condizioni:

- decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
  - applicazione su ciascuna rata, a partire dalla seconda, degli interessi di rateazione nella misura prevista dal precedente art. 14;
  - inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.
3. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

### **Art. 18 - Compensazione**

1. La compensazione è ammessa tra debiti e crediti relativi allo stesso tributo.
2. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo per annualità precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
3. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro 30 giorni dalla scadenza del pagamento, apposita istanza di compensazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - a) generalità e codice fiscale del contribuente;
  - b) il tipo di tributo dovuto e il suo ammontare al lordo della compensazione;
  - c) l'indicazione delle eccedenze che si chiede di compensare distinte per anno di imposta;
  - d) dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza.

L'ufficio controlla l'esattezza dei calcoli effettuati nella domanda di compensazione, ne corregge gli eventuali errori ed informa il contribuente in ordine all'esito della richiesta. Il contribuente, ricevuto l'avviso di cui al precedente comma, procede alla compensazione.

Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, il contribuente può utilizzare la differenza in compensazione nei versamenti successivi, previa la dichiarazione di cui sopra, ovvero può chiederne il rimborso.
4. Qualora l'ufficio, nel corso dell'attività di controllo, accerti il diritto ad un rimborso e nel contempo l'esistenza di un debito d'imposta, relativamente al medesimo tributo, per annualità diverse procede alla compensazione di tali somme informando il contribuente e provvedendo contestualmente al recupero o al rimborso dell'eventuale parte dell'imposta, che eccede la compensazione, risultante rispettivamente a debito o a credito.
 

Qualora venga accertato il diritto ad un rimborso di un contribuente e nel contempo l'esistenza di un debito d'imposta per uno o più contribuenti coobbligati, di un medesimo tributo, anche relativamente ad annualità diverse, il Comune può inviare una proposta di compensazione ai soggetti interessati.

### **Art. 19 - Disposizioni finali**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.
3. Il presente regolamento, nel testo così modificato, entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

## INDICE

Art. 1 - Oggetto e finalità del regolamento.....	pag. 1
Art. 2 - Definizione delle entrate.....	pag. 1
Art. 3 - Regolamenti specifici .....	pag. 1
Art. 4 - Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi .....	pag. 1
Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni, esenzioni e esclusioni .....	pag. 2
Art. 6 - Forma di gestione delle entrate .....	pag. 2
Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate .....	pag. 2
Art. 8 - Attività di verifica e controllo .....	pag. 3
Art. 9 - Interpello del contribuente .....	pag. 3
Art. 10 - Attività di accertamento .....	pag. 5
Art. 11 - Sanzioni.....	pag. 5
Art. 12 - Riscossione.....	pag. 6
Art. 13 - Rimborsi.....	pag. 6
Art. 14 - Interessi .....	pag. 7
Art. 15 - Importi minimi.....	pag. 7
Art. 16 - Autotutela .....	pag. 7
Art. 17 - Dilazione del versamento .....	pag. 8
Art. 18 - Compensazione .....	pag. 8
Art. 19 - Disposizioni finali .....	pag. 9