

Allegato A) alla delibera C.C. n. 30 del 08.09.2014

COMUNE DI  
SAN MARTINO DI LUPARI

PROVINCIA DI PADOVA



**REGOLAMENTO PER  
LA DISCIPLINA DELLE  
ENTRATE TRIBUTARIE**

Approvato con deliberazione consiliare n. 4 del 24.04.2007

Modificato con deliberazione consiliare n. 26 del 01.10.2012

Modificato con deliberazione consiliare n. 30 del 08.09.2014



## SOMMARIO

<b>CAPO I - PRINCIPI GENERALI</b> .....	3
Art. 1 – Oggetto, scopo e contenuto del Regolamento .....	3
Art. 2 - Regolamenti specifici .....	3
Art. 3 - Rapporti con i contribuenti, le associazioni, i CAAF e gli ordini professionali ..	4
Art. 4 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni .....	4
<b>CAPO II – GESTIONE, RISCOSSIONE, DILAZIONI, COMPENSAZIONI</b> .....	5
Art. 5 – Forma di gestione .....	5
Art. 6 - Soggetti responsabili della gestione .....	5
Art. 7 - Forme di riscossione .....	5
Art. 8 - Attività di controllo e accertamento .....	6
Art. 9 - Importi di modesta entità .....	6
Art. 10 - Interessi sui tributi comunali .....	7
Art. 11 - Dilazioni di pagamento .....	7
Art. 12 - Regolarizzazione spontanea tardiva .....	7
Art. 13 - Compensazione di debiti e crediti tributari .....	8
<b>CAPO III – DIRITTO DI INTERPELLO</b> .....	9
Art. 14 - Presentazione dell'istanza di interpello .....	9
Art. 15 – Contenuti dell'istanza di interpello .....	9
Art. 16 - Adempimenti degli uffici a seguito istanza di interpello .....	10
Art. 17 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello .....	10
<b>CAPO IV – CONTENZIOSO E AUTOTUTELA</b> .....	11
Art. 18 - Contenzioso tributario .....	11
Art. 19 - Autotutela .....	11
<b>CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	12
Art. 20 - Entrata in vigore .....	12



## CAPO I - PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 – Oggetto, scopo e contenuto del Regolamento

1. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446 e nel rispetto delle norme vigenti a titolo di disciplina generale delle entrate comunali aventi natura tributaria.

2. Scopo del regolamento è di assicurare la gestione delle entrate di cui al comma precedente secondo principi di efficienza, economicità e funzionalità, nonché l'introduzione nell'ordinamento tributario del Comune di una serie di istituti che mirano ad instaurare con i contribuenti rapporti improntati a principi di correttezza, collaborazione e trasparenza, a rispondere alle esigenze di praticità e di riduzione degli adempimenti, a prevenire l'insorgenza di controversie, a semplificare l'attività di accertamento anche con la partecipazione dei contribuenti. Non sono oggetto del presente regolamento, in quanto sottoposte a riserva di legge, l'individuazione e la definizione delle fattispecie imponibili, i soggetti passivi e le aliquote massime.

3. Costituisce, in particolare, oggetto della presente disciplina regolamentare la determinazione dei criteri per l'applicazione:

- della gestione e della riscossione;
- dell'accertamento;
- della rateazione;
- della regolarizzazione spontanea tardiva;
- della compensazione;
- del diritto di interpello;
- del contenzioso e dell'autotutela.

### Art. 2 - Regolamenti specifici

1. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo 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.

2. I regolamenti dei singoli tributi devono tenere conto delle esigenze di semplificazione e non possono porre a carico dei contribuenti adempimenti non previsti dalle disposizioni di legge, salvo che non siano strumentali al riconoscimento di un trattamento più favorevole.



### Art. 3 - Rapporti con i contribuenti, le associazioni, i CAAF e gli ordini professionali

1. I rapporti con i contribuenti devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, pubblicità e trasparenza.
2. A tal fine gli uffici competenti danno ampia pubblicità ai regolamenti, alle aliquote, alle tariffe e ai canoni vigenti nel Comune; forniscono ai cittadini tutte le informazioni relative alle scadenze, alle modalità di calcolo dei tributi dovuti e ad ogni altro adempimento, li assistono nella compilazione di modelli e bollettini, li informano su quanto pagato nonché sull'eventuale diritto a rimborsi, riduzioni esenzioni.
3. Il Comune informa tempestivamente le associazioni di categoria, i centri di assistenza fiscale e gli ordini professionali, delle principali innovazioni introdotte nei regolamenti comunali disciplinanti i diversi tributi, mettendo a disposizione i relativi atti anche attraverso la rete civica. Promuove altresì consultazioni con i medesimi soggetti, direttamente o su loro sollecitazione, su questioni di rilevante e generale interesse, al fine di assicurare coerenza di comportamento, nello spirito di reciprocità e correttezza tra uffici tributari e contribuenti.

### Art. 4 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione, o nell'ambito dei regolamenti specifici riguardanti ogni singolo tributo ovvero, in mancanza, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle tariffe.
2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, le stesse si intendono immediatamente applicabili.



## CAPO II – GESTIONE, RISCOSSIONE, DILAZIONI, COMPENSAZIONI

### Art. 5 – Forma di gestione

1. Il Consiglio comunale nel rispetto degli obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità può scegliere di gestire le proprie entrate in una delle seguenti forme:

- Gestione diretta da parte dell'ente
- Gestione associata con altri enti locali ai sensi degli artt. 30, 31, 32 del D.Lgs. n. 267/2000 della fase di accertamento;
- Affidamento in concessione, mediante la procedura di evidenza pubblica, ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 446/1997 o ai concessionari della riscossione di cui al D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112.

2. La gestione delle entrate deve essere deliberata dal comune tenendo conto della struttura organizzativa ottimale per l'ente e dei relativi costi.

3. L'affidamento a terzi della gestione delle entrate non deve comportare maggiori oneri aggiuntivi per i contribuenti.

### Art. 6 - Soggetti responsabili della gestione

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato un funzionario cui affidare la responsabilità della gestione di ogni tributo di competenza dell'ente.

2. Il funzionario responsabile provvede ad ogni attività gestionale attinente ai tributi di sua competenza, curando in particolare:

- l'organizzazione degli uffici;
- le informazioni ai contribuenti;
- la ricezione delle denunce, i controlli, l'applicazione delle sanzioni tributarie e la sottoscrizione dei relativi avvisi;
- i rimborsi e il contenzioso.

3. In caso di affidamento in concessione della gestione delle entrate, le relative attività di accertamento e riscossione devono essere effettuate dal concessionario, secondo quanto stabilito dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

### Art. 7 - Forme di riscossione

1. La riscossione volontaria delle entrate tributarie, salvo quanto diversamente previsto da norme di legge, può essere effettuata:

- in forma diretta, mediante versamento alla Tesoreria Comunale o su conto corrente postale intestato alla medesima;



- mediante affidamento in concessione a soggetti terzi abilitati ai sensi delle vigenti disposizioni.

2. La riscossione coattiva delle entrate tributarie, salvo quanto diversamente previsto da norme di legge, può essere effettuata:

- nelle forme stabilite dal R.D. 14.04.1910 n. 639;
- secondo la procedura prevista dal D.P.R. 29.9.1973 n. 602, con affidamento al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi.

#### Art. 8 - Attività di controllo e accertamento

1. Il funzionario responsabile, in base a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure, provvede all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni e, tenendo conto dei principi fondamentali dell'ordinamento tributario sanciti dallo Statuto dei diritti del contribuente, procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata A.R., apposito provvedimento che deve indicare il motivo che ha dato luogo alla sua emanazione, il periodo di riferimento, le aliquote in vigore nell'anno di riferimento, gli importi dovuti a titolo di imposta, sanzioni e interessi, il termine e le modalità per il pagamento, l'Ufficio cui chiedere eventuali informazioni, i termini e le modalità per proporre ricorso avverso il provvedimento stesso.

2. Per ogni singolo atto di imposizione è prevista una somma a titolo di rimborso per le spese di notificazione.

4. La notificazione dei provvedimenti in esame avviene a mezzo posta con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno oppure mediante il servizio comunale di notificazione.

5. In caso di affidamento in concessione della gestione delle entrate, l'attività di controllo e di accertamento deve essere effettuata dal concessionario secondo quanto stabilito dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare della concessione.

#### Art. 9 - Importi di modesta entità

1. In considerazione del complesso delle attività istruttorie e di accertamento necessarie agli uffici, nonché degli oneri della riscossione, non si procede al recupero di somme nei confronti di qualsiasi debitore qualora l'importo delle stesse, comprensivo di sanzioni e interessi, non superi € 30,00 con riferimento a ciascun tributo ed a ciascun periodo d'imposta. Con i medesimi criteri, non si procede parimenti al rimborso di somme il cui ammontare non superi € 30,00.

2. Nelle ipotesi di cui al comma precedente, gli uffici sono esonerati dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procedono alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non danno seguito alle istanze di rimborso.



3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti si applicano anche per periodi d'imposta precedenti e non devono in ogni caso intendersi come franchigia.

4. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano:

- alla Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche dovuta per occupazioni temporanee;
- in caso di violazioni ripetute per almeno un biennio degli obblighi di versamento di ciascun tributo.

#### Art. 10 - Interessi sui tributi comunali

1. Gli interessi relativi ai tributi comunali sono determinati, anche per i periodi d'imposta precedenti, in misura pari al tasso legale di interesse come determinato ai sensi dell'articolo 1284 del codice civile.

2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

#### Art. 11 - Dilazioni di pagamento

1. Per i debiti di natura tributaria, fatta comunque salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo, possono essere concesse, a specifica domanda e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:

- durata massima: quarantotto mensilità;
- importo minimo di ciascuna rata: € 50,00;
- decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza di almeno due rate consecutive, con un massimo di tre rate insolte nell'intero periodo;
- applicazione degli interessi di rateazione determinati come al precedente art. 10;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

2. E' sempre esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

4. È sempre ammessa l'estinzione anticipata del debito rateizzato, previa attualizzazione dell'importo residuo calcolato al medesimo tasso d'interesse applicato per la rateizzazione.

#### Art. 12 - Regolarizzazione spontanea tardiva

1. Al di fuori dei casi sanati con ravvedimento operoso, si considerano regolarizzati i versamenti omessi, parziali o tardivi relativi ad annualità pregresse, purché il contribuente, prima che la violazione sia stata constatata o sia stato avviato il procedimento di accertamento, provveda



al versamento del tributo, della sanzione ridotta alla metà di quella prevista per omesso, parziale o tardivo versamento e degli interessi determinati come al precedente art. 10, calcolati dalla data della scadenza dell'obbligo tributario fino al momento del versamento.

2. Il contribuente che provvede alla regolarizzazione spontanea tardiva è tenuto a darne comunicazione al Comune.

### Art. 13 - Compensazione di debiti e crediti tributari

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi comunali, secondo le modalità previste ai commi che seguono;

2. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di altri tributi o 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 gg. dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- il tipo di tributo dovuto e il suo ammontare al lordo della compensazione;
- l'indicazione delle eccedenze compensate distinte per anno di imposta e per tributo;
- dichiarazione di non aver richiesto e/o ottenuto il rimborso delle quote versate in eccedenza.

4. 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. In tal caso, il termine di decadenza per il diritto al rimborso si computa alla data di prima applicazione della compensazione.

5. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo.



## CAPO III – DIRITTO DI INTERPELLO

### Art. 14 - Presentazione dell'istanza di interpello

1. Ciascun contribuente del Comune di San Martino di Lupari, anche tramite propri consulenti tecnici, qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla interpretazione di una disposizione normativa di natura tributaria di interesse comunale, può inoltrare all'Ufficio Tributi del Comune richiesta di interpello riguardante l'applicazione della disposizione stessa a casi concreti e personali.

2. Il contribuente deve presentare la richiesta di cui al comma precedente prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

3. La richiesta di interpello, redatta in carta libera, può essere presentata all'Ufficio mediante:

- consegna a mano;
- spedizione a mezzo del servizio postale in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento;
- a mezzo fax;

4. 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.

### Art. 15 – Contenuti dell'istanza di interpello

1. 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 conclusa e la chiara formulazione del quesito cui si chiede all'Ufficio di rispondere;
- l'indicazione del recapito, anche telematico, del contribuente o dell'eventuale assistente tecnico presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'Ufficio;
- la firma del contribuente o del suo legale rappresentante.

2. La mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio.

3. Alla istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso del Comune 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.



4. L'istanza deve, altresì, contenere l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che il contribuente intende adottare in ordine alla fattispecie oggetto di interpello.

#### Art. 16 - Adempimenti degli uffici a seguito istanza di interpello

1. La risposta scritta e motivata fornita dall'Ufficio, è notificata al contribuente anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero comunicata in via telematica, presso il recapito indicato dal contribuente stesso, entro 90 giorni decorrenti dalla data di ricezione della richiesta di interpello da parte dell'ufficio, ovvero dalla data in cui l'istanza è stata sottoscritta ai sensi del comma 2 del precedente articolo.

2. Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, l'Ufficio può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione. In tal caso il termine di cui al comma 1 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.

#### Art. 17 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta dell'Ufficio 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 rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'Ufficio.

2. Qualora la risposta dell'Ufficio non pervenga al contribuente entro il termine di cui all'articolo 16, si intende che l'Ufficio concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Limitatamente alla questione oggetto d'interpello, gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dall'ufficio, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso, sono rettificati o annullati d'ufficio o su richiesta del contribuente.

3. Nel caso di successivo orientamento, difforme da quello posto a base della risposta già fornita, l'Ufficio provvede a comunicarlo tempestivamente all'interessato. Tale nuovo orientamento ha valore solo per le obbligazioni tributarie sorte successivamente alla ricezione della nuova comunicazione da parte del contribuente.

4. Il parere reso, o il silenzio assenso formatosi, sono privi di effetti in caso di incompletezza o di difetto di corrispondenza al vero, di elementi e circostanze indicati nell'atto di interpello e rilevanti ai fini della pronuncia.



## CAPO IV – CONTENZIOSO E AUTOTUTELA

### Art. 18 - Contenzioso tributario

1. Nelle controversie giudiziarie in materia di tributi comunali instaurate ai sensi del D.Lgs. 31.12.1992 n. 546, nelle quali l'Ente abbia deliberato di intervenire, il Sindaco, in qualità di organo di rappresentanza del Comune, può delegare il responsabile del Settore Tributi ovvero il funzionario responsabile di ciascun tributo, alla rappresentanza e alla difesa del Comune avanti le Commissioni Tributarie, anche senza l'ausilio del difensore.

2. Il funzionario delegato a stare in giudizio è abilitato anche ad accedere, qualora lo ritenga opportuno, alla conciliazione giudiziale, ai sensi dell'art. 48 del suddetto D.Lgs. 31.12.1992 n. 546.

### Art. 19 - Autotutela

1. Il funzionario responsabile del tributo può in qualsiasi momento, con provvedimento motivato e comunicato al soggetto interessato, annullare totalmente o riformare parzialmente l'atto emesso, qualora ne riscontri l'illegittimità.

2. Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi in cui emerga che si tratti di errore di persona, doppia imposizione, errore sul presupposto del tributo, errori di calcolo, preesistenza di requisiti per ottenere agevolazioni, prova di pagamento regolarmente effettuato ed ogni altro errore logico ed evidente.

3. 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 dei seguenti elementi:

- probabilità di soccombenza del Comune, anche con riferimento a similari vicende fiscali concluse negativamente;
- valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.



## **CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 20 - Entrata in vigore**

1. Le norme di questo regolamento entrano in vigore il 1° gennaio 2007 ed è conseguentemente abrogato il precedente regolamento, approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 28.02.1999 e modificato con deliberazione consiliare n. 43 del 09.11.1999.

2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni generali previste dalla normativa vigente.