



**COMUNE DI SAN ZENONE DEGLI EZZELINI**  
**Provincia di Treviso**

**REGOLAMENTO**  
**DELLE**  
**ENTRATE COMUNALI**

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29.04.2019

## **CAPO I PRINCIPI GENERALI**

### **Art.1 Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie nell'ambito della potestà regolamentare riconosciuta al Comune dall'art. 52 del D.Lgs. 446/1997 e dall'art. 50 della L. del 27.12.1997 n. 449.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di amplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

### **Art. 2 Limiti alla potestà regolamentare**

1. Con riferimento alle entrate tributarie il regolamento non può dettare norme relativamente alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

### **Art. 3 Individuazione delle entrate**

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente regolamento, i tributi comunali (ICI – IMU – TASI), l'imposta comunale sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni, la tassa occupazione spazi ed aree pubbliche, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza del Comune, le entrate provenienti dalla gestione dei servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### **Art. 4 Regolamenti per tipologie di entrate**

1. Le singole entrate vengono disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione.
2. I regolamenti esprimono efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.

## **CAPO II GESTIONE DEI TRIBUTI**

### **Art. 5 Aliquote, tariffe e prezzi**

1. Le aliquote, le tariffe e i prezzi sono determinati con apposita deliberazione da parte dell'organo comunale competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. La deliberazione deve essere adottata entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogate le aliquote, i prezzi e le tariffe.

## **Art. 6**

### **Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'Ente i responsabili del Servizio al quale sono affidate, mediante il Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. Ai soggetti di cui al comma 1 sono conferite le funzioni ed i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzative gestionale dell'entrata; i predetti funzionari sottoscrivono ogni provvedimento, anche di natura sanzionatoria, connesso alla gestione dell'entrata, compresi gli atti di annullamento, di revoca e di sospensione derivanti dall'esercizio dell'autotutela da parte del Comune.

## **Art. 7**

### **Modalità di gestione**

1. Per quanto attiene all'accertamento e alla riscossione delle entrate tributarie, il Comune può utilizzare, anche disgiuntamente, una delle seguenti modalità di gestione:
  - a) in economia, autonomamente o nelle forme associate previste negli articoli da 30 a 34 del D.Lgs. n. 267/2000;
  - b) mediante affidamento a terzi secondo le modalità di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. n. 446/1997.
2. L'affidamento della gestione a terzi deve essere effettuato nel rispetto delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali e non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.
3. La forma di gestione deve essere scelta secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità.

## **Art. 8**

### **Attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie deve essere uniformata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Gli avvisi di accertamento devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; 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. Gli avvisi devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento e/o istruttoria, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento.
4. Le notificazioni al contribuente possono essere fatte a mezzo posta, raccomandata con avviso di ricevimento, atto giudiziario o tramite messo notificatore o posta elettronica certificata- PEC.

## **Art. 9**

### **Modalità di versamento**

1. In via generale e fermo restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge e dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
  - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;

- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune – servizio di tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, F24, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) il concessionario della riscossione dei tributi.

**Art. 10**  
**Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali avviene:
  - a) con la procedura indicata dal Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639 quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune o affidata, sia pure parzialmente a terzi ex art. 52 D.Lgs. 446/1997;
  - b) con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 quando la riscossione coattiva è effettuata attraverso il sistema di riscossione nazionale dei tributi a mezzo del concessionario individuato ai sensi di legge.
2. Le spese per la riscossione coattiva sono, in ogni caso, poste a carico del soggetto inadempiente.
3. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente il termine assegnato per il versamento dell'entrata notificato con atto di contestazione di cui al precedente art. 8.

**CAPO III**  
**STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

**Art. 11**  
**Statuto del contribuente**

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente articolo 1, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, quale soggetto attivo del tributo, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente, in conformità alle disposizioni riportate nella L. 212/2000, recante lo "Statuto del Contribuente":
  - chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari;
  - pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali;
  - semplificazione e facilitazione degli adempimenti;
  - rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.
2. Al fine di dare attuazione alle suddette statuizioni in materia tributaria, vengono disciplinati i seguenti istituti:
  - Diritto di interpello;
  - Reclamo e mediazione;
  - Autotutela;
  - Compensazione;
  - Rateazione.

**CAPO IV**  
**GESTIONE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

**Art. 12**  
**Soggetti responsabili**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate extratributarie i responsabili dei servizi ai quali sono rispettivamente affidate le entrate nell'ambito del P.E.G. o altro provvedimento amministrativo.

**Art. 13**  
**Accertamento delle entrate extratributarie**

1. L'entrata è accertata quando, in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esigenza di un idoneo titolo giuridico, è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione dei servizi produttivi, per quelle relative ai servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal Responsabile del Servizio.
3. I Responsabili dei relativi servizi dell'entrata contestano il mancato pagamento delle somme dovute per crediti non aventi natura tributaria, mediante comunicazione scritta. La comunicazione, recante l'individuazione del debitore, del motivo della pretesa, della somma dovuta, degli eventuali interessi accessori o sanzioni, del termine perentorio per il pagamento e delle relative modalità, dell'indicazione del responsabile del procedimento, nel rispetto del relativo regolamento è resa nota al cittadino mediante plico raccomandato con avviso di ricevimento.

**Art. 14**  
**Modalità di versamento**

1. Per quanto riguarda le modalità di riscossione delle entrate non tributarie si richiama quanto previsto dall'art. 9 del presente regolamento;
2. Per quanto riguarda le entrate riscosse dell'Economo comunale o di altri agenti contabili, si rinvia a quanto disposto nell'apposito regolamento del servizio di economato e di contabilità.

**Art. 15**  
**Rimborsi**

1. Il rimborso di un'entrata extratributaria versata e risultata non dovuta è disposto dal Funzionario Responsabile del servizio cui l'entrata è assegnata dal P.E.G., su richiesta dell'utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento e deve essere presentata, a pena di decadenza, entro cinque anni dalla data di effettuazione del maggior pagamento.

**Art. 16**  
**Riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva delle entrate extratributarie avviene:
  - a) con la procedura indicata dal Regio Decreto 14 aprile 1910 n. 639 quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune o affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex art. 52 D.Lgs 446/1997;

- b) con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 quando la riscossione coattiva è effettuata attraverso il sistema di riscossione nazionale dei tributi a mezzo del concessionario individuato ai sensi di legge.
2. Le spese per la riscossione coattiva sono, in ogni caso, poste a carico del soggetto inadempiente.

## **CAPO V RAPPORTI CON I CITTADINI**

### **Art. 17 Contenuto dei regolamenti**

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire un'agevole lettura da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
3. I regolamenti comunali dei singoli tributi devono essere improntati a principi di semplificazione e non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti non previsti dalle disposizioni di legge.

### **Art. 18 Pubblicità ed informazione dei provvedimenti comunali**

1. Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali, improntato alle seguenti modalità operative:
  - Servizio di front office ed on line;
  - Affissione di manifesti negli spazi dedicati alla pubblicità istituzionale;
  - Distribuzione di vademecum informativi sui tributi in vigore;
2. Presso gli sportelli dell'Ufficio Tributi è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi. I medesimi atti sono visionabili nel sito internet del Comune di San Zenone degli Ezzelini;
3. Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

### **Art. 19 Comunicazioni di atti**

1. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione finanziaria o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. E' facoltà dell'interessato presentare documenti al fine di velocizzare la definizione della sanzione.

### **Art. 20 Assistenza al contribuente**

1. Il Comune assicura il servizio di assistenza al contribuente per gli adempimenti connessi ai tributi in autoliquidazione, provvedendo, su richiesta dell'interessato, al calcolo del tributo, alla compilazione dei modelli di versamento, alla guida nella compilazione delle dichiarazioni e delle comunicazioni previste dalla regolamentazione vigente.
2. Il servizio è svolto in forma gratuita, salvo il rimborso delle spese vive per operazioni informatiche e materiali di cancelleria. Il Funzionario responsabile del tributo con proprio provvedimento disciplina le modalità di organizzazione e di erogazione del servizio di assistenza.
3. Le operazioni sono effettuate in base alle informazioni fornite ed alla documentazione esibita dal contribuente. Il Servizio Tributi non assume alcuna responsabilità per errori derivanti da notizie inesatte o incomplete.

**CAPO VI**  
**RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI**

**Art. 21**  
**Ravvedimento**

1. I rapporti tra contribuente e Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

**Art. 22**  
**Cause ostative**

1. Costituisce causa ostativa al ravvedimento l'avvio di una attività di accertamento da parte del Comune, di cui l'interessato abbia ricevuto la notificazione.
2. Non è di ostacolo al ravvedimento l'attività di accertamento afferente annualità ovvero cespiti diversi da quelli oggetto di regolarizzazione da parte del cittadino.

**Art. 23**  
**Ravvedimento del contribuente**

1. In caso di violazione dell'obbligo di versamento è facoltà del contribuente di avvalersi dell'istituto del ravvedimento operoso, da esplicarsi secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, quando dovuti, nonché al pagamento degli interessi moratori calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
3. Non sono soggette a sanzione le violazioni di mero carattere formale che non incidano sulla determinazione o sul pagamento del tributo. Sono considerate formali le violazioni che non siano atte a pregiudicare la conoscenza, da parte del Comune, della base imponibile, dei cespiti soggetti ad imposizione e dei soggetti passivi del tributo.

**Art. 24**  
**Esimenti**

1. Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori, se il contribuente è stato indotto in errore incolpevole da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.
2. La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.
3. Non si fa luogo ad applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o Concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo o degli interessi legali, ove il Comune non possa procedere a recupero diretto delle somme presso l'ente o il concessionario che le ha percepite.

**CAPO VII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 25**  
**Norme di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi vigenti.

**Art. 26**  
**Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento e le eventuali modifiche, entra in vigore il primo gennaio dell'anno successivo a quello di modifica salvo le approvazioni e modifiche effettuate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione che, entrano in vigore al primo gennaio dell'anno di approvazione.



## **INDICE**

### **CAPO I**

#### **PRINCIPI GENERALI**

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento	pag. 1
Art. 2 – Limiti alla potestà regolamentare	pag. 1
Art. 3 – Individuazione delle entrate	pag. 1
Art. 4 – Regolamenti per tipologie di entrate	pag. 1

### **CAPO II**

#### **GESTIONE DEI TRIBUTI**

Art. 5 – Aliquote, tariffe e prezzi	pag. 1
Art. 6 – Soggetti responsabili delle entrate	pag. 2
Art. 7 – Modalità di gestione	pag. 2
Art. 8 – Attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie	pag. 2
Art. 9 – Modalità di versamento	pag. 2
Art. 10 – Riscossione coattiva	pag. 3

### **CAPO III**

#### **GESTIONE DEL CONTRIBUENTE**

Art. 11 Statuto del contribuente	pag. 3
----------------------------------	--------

### **CAPO IV**

#### **GESTIONE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

Art. 12 – Soggetti responsabili	pag. 4
Art. 13 – Accertamento delle entrate extratributarie	pag. 4
Art. 14 – Modalità di versamento	pag. 4
Art. 15 – Rimborsi	pag. 4
Art. 16 – Riscossione coattiva	pag. 4

### **CAPO V**

#### **RAPPORTI CON I CITTADINI**

Art. 17 – Contenuto dei regolamenti	pag. 5
Art. 18 – Pubblicità ed informazione dei provvedimenti comunali	pag. 5
Art. 19 – Comunicazioni di atti	pag. 5
Art. 20 – Assistenza al contribuente	pag. 5

### **CAPO VI**

#### **RAVVEDIMENTO ED ESIMENTI**

Art. 21 – Ravvedimento	pag. 6
Art. 22 – Cause ostative	pag. 6
Art. 23 – Ravvedimento del contribuente	pag. 6
Art. 24 – Esimenti	pag. 6

### **CAPO VII**

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 25 – Norme di rinvio	pag. 6
Art. 26 – Entrata in vigore	pag. 7