



comune di  
**PRATO**

## Regolamento generale delle Entrate

Approvato con Delibera di Consiglio  
Comunale n. 29 del 09.07.2020

# INDICE

## **Titolo I Disposizioni generali**

Articolo 1 - **Oggetto e scopo del regolamento**

Articolo 2 - **Limiti alla potestà regolamentare**

## **Titolo II Rapporti con i contribuenti e altri soggetti**

Articolo 3 – **Contenuto dei regolamenti**

Articolo 4 – **Rapporti con i contribuenti**

Articolo 5 – **Forme di gestione**

## **Titolo III Gestione delle entrate**

Articolo 6 - **Aliquote, tariffe, prezzi**

Articolo 7 - **Soggetti responsabili delle entrate**

Articolo 8 – **Funzionario responsabile delle entrate tributarie**

Articolo 9 – **Gestione liquidazione e riscossione delle entrate tributarie**

Articolo 10 - **Modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali**

Articolo 11 – **Rimborsi**

Articolo 12 – **Interessi**

Articolo 13 – **Crediti di modesta entità**

Articolo 14 – **Compensazioni**

Articolo 15 - **Attività di verifica e di controllo**

Articolo 16 - **Poteri ispettivi**

Articolo 17 - **Omissione e ritardo dei pagamenti**

Articolo 18 - **Dilazioni di pagamento**

Articolo 19 – **Sanzioni**

## **Titolo IV Attività contenziosa e strumenti deflativi**

Articolo 20 - **Assistenza in giudizio**

Articolo 21 – **Autotutela**

Articolo 22 - **Accertamento con adesione**

## **Titolo V Diritti del contribuente**

Articolo 23 - **Diritto di interpello**

Articolo 24 - **Istanza di interpello**

Articolo 25 - **Effetti dell'interpello**

Articolo 26 - **Rimessione in termini**

## **Titolo VI Disposizioni transitorie e finali**

Articolo 27 - **Disposizioni finali e transitorie**

## **Titolo I Disposizioni generali**

### **Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello stato e di altri enti pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo nr. 267/00 ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, dall'articolo 50 della legge 27 dicembre 1997 nr.449 ed adeguato ai principi contenuti nella legge 212/00.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; inoltre individua competenza e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità per quanto non direttamente già 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 dell'azione amministrativa in generale e di quella tributaria in particolare, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente, nel rispetto di esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

### **Articolo 2 - Limiti alla potestà regolamentare**

1. Le disposizioni riguardanti la parte inerente la disciplina delle entrate tributarie e patrimoniali contenute nei regolamenti delle singole entrate sono da considerarsi prevalenti e derogatorie rispetto ad eventuali disposizioni del presente regolamento in contrasto con le stesse.
2. Per quanto non regolamentato dal Comune si fa rinvio alle disposizioni delle leggi vigenti.

## **Titolo II - Rapporti con i contribuenti e altri soggetti**

### **Articolo 3 – Contenuto dei regolamenti**

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentire una agevole lettura da parte dei cittadini e perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.
2. Le norme regolamentari dei singoli tributi devono essere improntate a principi di semplificazione e non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti non previsti dalle disposizioni di legge, salvo che non siano finalizzati alla concessione di un trattamento più favorevole di quello previsto per legge.
3. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti in materia tributaria e in generale sulle entrate.

### **Articolo 4 –Rapporti con i contribuenti**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.

2. Vengono resi pubblici le tariffe e le aliquote dei tributi comunali nonché ogni altra informazione in ordine agli adempimenti posti in carico ai cittadini.
3. Le informazioni ai contribuenti riguardano sia gli obblighi tributari che eventuali regimi agevolativi comunque denominati.
4. Gli uffici devono altresì assumere idonee iniziative di informazione elettronica tale da consentire aggiornamenti in tempo reale, da porre a disposizione gratuita dei contribuenti, con particolare riguardo ai modelli di dichiarazione, alle istruzioni in tempi utili per poter permettere al contribuente di adempiere alle obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

### **Articolo 5 –Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate dev'essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi Comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione previste dall'art. 52 comma 5 lett b) del Dlgs. 446/97.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

### **Articolo 6- Aliquote, tariffe, prezzi**

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
2. Compete alla Giunta, nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, in base alle norme in materia, la determinazione delle tariffe, dei prezzi e di quanto non riservato per legge al Consiglio Comunale.
3. Compete al Consiglio Comunale l'approvazione e la modifica delle aliquote e delle detrazioni nelle materie allo stesso riservate dalla legge.
4. Le deliberazioni di cui sopra sono adottate ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446.
5. In caso di mancata approvazione entro i termini stabiliti dalla Legge delle tariffe e delle aliquote, le stesse si intendono prorogate di anno in anno.

## **Titolo III - Gestione delle entrate**

### **Articolo 7- Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle entrate di competenza dell'Ente i responsabili di servizio ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.

2. Il Responsabile delle entrate cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, allegando all'atto con il quale si intende procedere all'accertamento copia della idonea documentazione in base alle previsioni del Decreto Legislativo 267/00 e del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria allegato al DPCM sulla sperimentazione.

3. Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva le procedure avverranno secondo le modalità e termini stabiliti dalle norme di legge. L'attivazione delle procedure avviene da parte dei responsabili dei servizi interni all'ente o dai soggetti esterni preposti che gestiscono le diverse entrate corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

### **Articolo 8 - Funzionario responsabile delle entrate tributarie**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità e attitudine, titolo di studio.

3. In particolare il funzionario responsabile 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 gli avvisi, gli accertamenti e 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 affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario e il controllo della gestione;

g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

4. In caso di affidamento all'esterno della gestione la società concessionaria designa, fra il proprio personale, un funzionario responsabile cui sono attribuite le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività organizzative e gestionali necessarie. L'atto di designazione del funzionario responsabile è immediatamente trasmesso al Comune.

### **Articolo 9 – Gestione, liquidazione e riscossione delle entrate tributarie**

1. Le attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie devono essere informate a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.

2. Il provvedimento di liquidazione o di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno o in via telematica qualora sia previsto dalla normativa.

4. In caso di affidamento all'esterno della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione ed è subordinata alle direttive ed alle verifiche dell'amministrazione comunale.

### **Articolo 10 – Modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali**

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del servizio di riscossione tributi, la Tesoreria comunale, mediante conto corrente postale intestato alla medesima, tramite banche ed istituti di credito convenzionati ovvero attraverso l'utilizzo di sistemi alternativi promossi dall'Amministrazione.

2. La riscossione mediante ruolo esattoriale è disciplinata dalle norme contenute nel Capo secondo del Titolo primo del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 602, come modificato dal decreto legislativo 26 febbraio 1999 n. 46.

3. La riscossione coattiva dei tributi avviene secondo le procedure previste dall'articolo 1 commi 792 e ss. della legge 160/2019 se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.

4. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno in cui L'Ente Tesoriere del Comune rilascia quietanza di avvenuto versamento al soggetto debitore. Per gli incassi effettuati da soggetti incaricati del Comune, diversi dal Tesoriere, l'obbligazione si intende assolta fin dal momento del rilascio da parte dei soggetti stessi della relativa ricevuta.

5. Qualora siano utilizzate le modalità di versamento nei conti correnti postali intestati al Comune i pagamenti si considerano comunque effettuati il giorno in cui l'Amministrazione postale rilascia la ricevuta di versamento indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria o sui conti bancari relativi ai soggetti incaricati.

### **Articolo 11 – Rimborsi**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione

2. Il rimborso o lo sgravio di un tributo è disposto dal responsabile della gestione del medesimo entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza da parte del contribuente.

### **Articolo 12 - Interessi**

1. Il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso di tributi utilizzando il tasso di interesse legale.

2. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

### **Articolo 13 – Crediti di modesta entità**

1. Fatte salve le diverse disposizioni che disciplinano i singoli tributi o specifiche entrate Comunali in tema di crediti di modesta entità, non si procede al recupero di crediti nei confronti di qualsiasi debitore qualora il debito sia inferiore all'importo di Euro 16,20.

2. L'abbandono di cui al precedente comma non si applica qualora si tratti di somme dovute per più periodi inferiori all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo nell'anno degli importi dovuti per i diversi periodi risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.
3. L'esonero dalla riscossione coattiva è formalizzato sia per le entrate tributarie che per le altre entrate con apposita dichiarazione specifica agli atti del funzionario responsabile.
4. Nel caso di crediti, relativi a prestazioni erogate dai Servizi Sociali, vantati dall'ente nei confronti di soggetti deceduti o emigrati, in considerazione della natura dei crediti e della particolare complessità delle procedure, l'importo di cui al comma 1 è elevato ad euro 100,00.

## **Articolo 14 – Compensazioni**

1. Il contribuente ha diritto a compensare le somme a credito e a debito relative ai tributi di competenza del Comune. La compensazione può essere sempre effettuata, in accordo con il contribuente, sia relativamente allo stesso tributo che relativamente ad altri debiti di qualunque natura nei confronti dell'Amministrazione.
2. Al fine di beneficiare di tale possibilità di compensazione, il contribuente deve presentare apposita comunicazione contenente i dati necessari per individuare il credito vantato ed i debiti che si intende compensare.
3. In caso di mancato riscontro entro 10 (dieci) giorni dalla presentazione della comunicazione il contribuente deve intendersi tacitamente autorizzato ad effettuare la compensazione secondo le modalità comunicate.

## **Articolo 15 - Attività di verifica e di controllo**

1. Il funzionario o responsabile dell'entrata provvede al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge n. 241/90, con esclusione delle disposizioni contenute nel Capo III, così come previsto dall'art. 13, comma 2, della legge medesima.
3. Il funzionario responsabile dell'entrata, nei casi di incertezza dell'inadempimento, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chiarimenti, nei modi e nelle forme previste dalle norme relative a ciascuna entrata.
4. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente, ovvero nelle forme associate previste dal D.Lgs. 267/2000, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 446/97.

## **Articolo 16 - Poteri ispettivi**

1. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.
2. Il personale del Servizio Risorse Umane e Finanziarie o il personale del soggetto esterno di cui al comma 4 dell'articolo che precede, specificatamente incaricato in conformità alla vigente normativa, è



titolare della potestà di effettuare sopralluoghi o accessi ed eseguire accertamenti amministrativi e tecnici, richiedendo anche l'esibizione delle autorizzazioni e/o di ricevute di versamenti.

### **Articolo 17 - Omissione e ritardo dei pagamenti**

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente, non di materia tributaria, deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
2. Qualora si tratti di obbligazioni tributarie, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

### **Articolo 18 - Dilazioni di pagamento**

1. Per tutte le entrate di titolarità dell'ente, qualora le modalità di concessione delle rateizzazioni non siano già disciplinate nei singoli regolamenti o in altri specifici provvedimenti, è possibile consentire con atto formale la rateizzazione del debito fino ad un massimo di 72 rate mensili o 36 bimestrali secondo il seguente schema:

fino a 50 euro	nessuna rateizzazione
da € 50,01 a	€ 200,00 fino a 3 rate mensili
da € 200,01 a	€ 500,00 fino a 6 rate mensili
da € 500,01 a	€ 3.000,00 fino a 12 rate mensili
da € 3.000,01 a	€ 6.000,00 fino a 18 rate mensili
da € 6.000,01 a	€ 20.000,00 fino a 36 rate mensili
da € 20.000,01 a	€ 50.000,00 fino a 60 rate mensili
oltre € 50.000,00	fino a 72 rate mensili

2. L'importo di ciascuna rata deve essere maggiorato dell'interesse legale a decorrere dalla data di scadenza del debito e delle spese di riscossione e gestione della rata stessa. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.
3. Nel caso in cui l'obbligazione di cui si chiede la dilazione di pagamento sia già stata compresa in uno o più atti di ingiunzione di pagamento scaduti al momento della richiesta, nell'importo oggetto di rateazione deve essere previsto il rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dall'Amministrazione e/o dall'eventuale soggetto affidatario in caso di affidamento a soggetto esterno; se l'importo complessivo è superiore ad Euro 20.000,00 l'ammontare della prima rata del piano di rateizzazione è pari almeno al 20% del debito residuo mentre per le rate successive si rimanda allo schema di cui al comma che precede.
4. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a Euro 50.000,00 è necessaria la previa presentazione di idonea garanzia a favore del Comune, la cui idoneità deve essere valutata da parte del soggetto competente al rilascio della dilazione.
5. In caso di mancato assolvimento dell'obbligo di pagamento di due rate anche non consecutive, il beneficio della dilazione è considerato decaduto con la conseguente attivazione delle procedure di riscossione coattiva dell'intero debito residuo. In caso di ulteriore richiesta di dilazione, la rateizzazione del debito può essere concessa fino ad un massimo di 24 rate mensili o 12 bimestrali. In caso di ulteriore decadenza dal beneficio, non sono possibili ulteriori dilazioni di pagamento.

6. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il responsabile della singola entrata, che provvede con apposito proprio provvedimento.

### **Articolo 19 – Sanzioni**

1. Per le violazioni delle norme in materia di tributi locali si applica la disciplina generale sulle sanzioni amministrative per la violazione delle norme tributarie di cui ai Decreti Legislativi n. 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Per le violazioni in materia di canoni si applicano le disposizioni di legge e le norme regolamentari in materia.
3. Non sono irrogate sanzioni né applicate penalità o richiesti interessi moratori al contribuente qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione.

## **Titolo IV - Attività contenziosa e strumenti deflattivi**

### **Articolo 20 - Assistenza in giudizio**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'ente, e/o l'eventuale soggetto affidatario in caso di affidamento a soggetto esterno, possono stipulare con uno o più professionisti una convenzione, in via preventiva, per singola entrata o per più entrate - purché siano rispettati i tariffari minimi di legge - qualora il proprio servizio competente non sia grado di far fronte in termini quantitativi alle esigenze derivanti dall'attività contenziosa.

### **Articolo 21 – Autotutela**

1. Salvo che sia intervenuto giudicato e sempre che lo stesso non riguardi esclusivamente motivi di ordine formale, il soggetto responsabile della risorsa di entrata può annullare, parzialmente o totalmente, o rettificare, un proprio atto ritenuto illegittimo o infondato, ovvero sospenderne l'esecutività, con provvedimento motivato, sia a seguito di istanza di parte dell'interessato, che di procedimento avviato d'ufficio.
2. Il provvedimento di annullamento, di sospensione o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento di un 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. Pertanto il procedimento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:
  - a. grado di soccombenza dell'Amministrazione
  - b. valore della lite
  - c. costo della difesa
  - d. costo della soccombenza
  - e. costo derivante da inutili carichi di lavoro.

4. Qualora dall'analisi dei sopraindicati elementi emerga l'inopportunità di procedere nella lite il funzionario, dimostrata l'esistenza dell'interesse pubblico ad attivarsi in sede di autotutela, può annullare il provvedimento in tutto o solo nella parte contestata, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per l'eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

5. Qualora il provvedimento sia diventato definitivo, il responsabile del servizio procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:

- a. doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto
- b. errore di persona o di soggetto passivo
- c. errore sul presupposto del tributo
- d. prova di pagamenti regolarmente seguiti
- e. errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta o dell'entrata non tributaria
- f. evidente errore logico
- g. sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni di regimi agevolativi precedentemente negati
- h. mancata considerazione di integrazioni della documentazione carente
- i. errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione

## **Articolo 22 - Accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente improntato a principi di semplificazione, collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19/06/1997, n. 218 per i tributi erariali, in quanto compatibili.

2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto, per la composizione della pretesa tributaria del Comune, anche a mezzo delle proprie società partecipate, in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributari.

3. L'accertamento con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.

4. La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.

5. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo, per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

## **Titolo V - Diritti del contribuente**

### **Articolo 23- Diritto di interpello**

1. In applicazione dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000 n.212, ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione Comunale o suo delegato, istanze di interpello concernenti disposizioni tributarie qualora sussistano obiettive condizioni di incertezza sulla loro applicazione in casi concreti e personali relativi a tributi comunali.

2. L'Amministrazione Comunale o suo delegato risponde, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di 120 giorni dalla ricezione dell'istanza con parere scritto e motivato su tutte le questioni sollevate dal contribuente che rientrano nella competenza dell'ente. La mancata ricezione della risposta entro il termine suddetto comporta la piena accettazione da parte dell'ente dell'interpretazione o del comportamento prospettato dal richiedente.

### **Articolo 24 - Istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

- a) i dati identificativi del contribuente e della posizione contributiva interessata;
- b) l'indicazione del luogo dove devono essere effettuate le comunicazioni;
- c) l'indicazione puntuale delle questioni su cui si chiede il parere dell'amministrazione e l'esposizione del caso sollevato;
- d) l'indicazione delle motivazioni di fatto e di diritto su cui si basa l'interpretazione prospettata dal richiedente;
- e) copia di tutti i documenti di cui viene fatta menzione nella richiesta;
- f) elenco della documentazione presentata;
- g) sottoscrizione del richiedente o del suo rappresentante legale.

2. L'istanza di interpello deve essere presentata all'Amministrazione Comunale o suo delegato, mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante deposito presso l'Ufficio Protocollo dell'ente o del soggetto delegato.

3. La presentazione dell'istanza di interpello non ha alcun effetto sulle scadenze previste dalle disposizioni tributarie, e non comporta interruzione o sospensione dei termini di decadenza e di prescrizione.

4. Qualora l'istanza sia presentata congiuntamente da più contribuenti, la risposta dell'ente comunicata ad uno dei richiedenti è efficace anche nei confronti degli altri cointeressati.

### **Articolo 25 - Effetti dell'interpello**

1. La risposta dell'Amministrazione Comunale o del suo delegato, vincola la stessa esclusivamente in riferimento alla questione oggetto dell'istanza e al richiedente.

2. Qualsiasi atto dell'ente che risulti emanato in difformità del parere emesso a seguito della richiesta di cui all'articolo 21 o desunto ai sensi dell'articolo 21, comma 2 è nullo.

3. Non possono essere irrogate sanzioni relative a questioni oggetto di istanza, nei confronti del richiedente che non abbia ricevuto risposta entro il termine previsto dall'articolo 21, comma 2.

4. I mutamenti di interpretazione sull'applicazione delle norme oggetto dell'interpello verificatisi successivamente rispetto alla risposta dell'ente devono essere comunicati al richiedente ed hanno effetto dal periodo di imposta successivo alla data di ricezione della comunicazione.

5. I mutamenti di interpretazione sull'applicazione delle norme oggetto dell'interpello verificatisi successivamente rispetto alla risposta dell'ente e derivanti da modifiche legislative o regolamentari fanno cessare l'effetto vincolante della risposta stessa.

### **Articolo 26 - Rimessione in termini**

1. La Giunta Comunale può, con propria deliberazione che dovrà essere ratificata dal Consiglio Comunale, sospendere o differire il termine per l'adempimento degli obblighi tributari a favore dei contribuenti interessati da eventi eccezionali ed imprevedibili.

## **Titolo VI - Disposizioni transitorie e finali**

### **Articolo 27 - Disposizioni finali e transitorie**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. Il presente regolamento entra in vigore il 1° Gennaio 2020.
3. A decorrere dall'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento generale delle Entrate, approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 91 del 31.05.2005 e successive modifiche ed integrazioni.