



# **CITTA' DI BUCCHIANICO**

*Provincia di Chieti*

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE COMUNALI**

(d.Lgs. 15/12/1997, n. 446, art. 52)

**Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n^14 del 30.04.2012**

**L'ASSESSORE DELEGATO  
F.to Rag. Ercole MECOMONACO**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Dott.ssa Laura SANTALUCIA**

## **INDICE**

### **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 – Oggetto e Finalità del regolamento
- Articolo 2 – Contenuto del Regolamento
- Articolo 3 – Regolamentazione delle entrate

### **TITOLO II – ENTRATE COMUNALI**

- Articolo 4 – Definizione delle entrate
- Articolo 5 – Determinazione delle Aliquote, dei Canoni, delle Tariffe
- Articolo 6 – Agevolazioni, Riduzioni ed Esenzioni

### **CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE**

- Articolo 7 – Forme di Gestione delle Entrate
- Articolo 8 – Soggetti Responsabili delle Entrate

### **CAPO II – CONTROLLO E VERIFICA**

- Articolo 9 – Attività di Verifica e Controllo
- Articolo 10 – Poteri ispettivi
- Articolo 11 – Definizione Agevolata dei tributi comunali
- Articolo 12 – Rapporti con il contribuente

### **CAPO III – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

- Articolo 13- Attività delle Entrate Tributarie e Patrimoniali
- Articolo 14 – Accertamento delle entrate non tributarie
- Articolo 15 – Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie
- Articolo 16 – Contenuto degli avvisi di accertamento

### **CAPO IV – RISCOSSIONE E RIMBORSI**

- Articolo 17 – Modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali
- Articolo 18 – Forme di riscossione volontaria
- Articolo 19 – Forme di riscossione coattiva
- Articolo 20 - Rimborsi
- Articolo 21 – Interessi
- Articolo 22 – Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi
- Articolo 23 - Compensazione
- Articolo 24 – Interruzione dei pagamenti

Articolo 25 – Omissione e ritardo dei pagamenti

Articolo 26 – Rateizzazione cartelle di pagamento

Articolo 27 – Criteri per la concessione della rateizzazione dei debiti iscritti a ruolo

**Articolo 28 – Dilazioni di Pagamento**

**TITOLO III – ATTIVITÀ CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI**

Articolo 29 - Sanzioni

Articolo 30 – Tutela Giudiziaria

Articolo 31 - Autotutela

Articolo 32 – Accertamento con adesione

**TITOLO IV – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

Articolo 33 – Diritto di interpello

Articolo 34 – Istanza di interpello

Articolo 35 – Effetti dell'interpello

Articolo 36 – Rimessione in termini

**TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Articolo 37 – Entrata in Vigore

## **TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART.1**

#### **OGGETTO E FINALITA' 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.
4. Disciplina inoltre le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, riscossione e gestione dei tributi medesimi, al sistema sanzionatorio, al contenzioso e ai rimborsi.
5. Le norme del presente regolamento, avente carattere generale, trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trova disciplina nell'apposito specifico regolamento sia del tributo che della gestione dell'entrata patrimoniale. In questi ultimi casi, il presente regolamento, integra quelli specifici.
6. Ove non venga adottato nei termini il Regolamento di cui al comma 1, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

### **ART.2**

#### **CONTENUTO DEL REGOLAMENTO**

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.
4. E' sempre possibile ottenere, verso il rimborso delle spese, una copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi locali

ART. 3  
REGOLAMENTAZIONE DELLE ENTRATE

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto ad adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente regolamento. Tale regolamento avrà efficacia dal 1<sup>^</sup> Gennaio dell'anno di riferimento.

**TITOLO II – ENTRATE COMUNALI**

ART.4  
DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
  - le entrate tributarie;
  - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
  - le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
  - le entrate derivanti da canoni d'uso;
  - le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
  - le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
  - le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a Titolo di liberalità;
  - le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari od altro;
  - le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti, tra cui rientrano il costo di costruzione, la cui competenza è riservata esclusivamente all'Ufficio Urbanistico;
  - Sono escluse le entrate derivanti da trasferimenti erariali e regionali,

Tuttavia, l'Ufficio Urbanistico, sarà tenuto a presentare mensilmente, all'Ufficio Entrate, la rendicontazione dettagliata, dei soggetti passivi tenuti al versamento del costo di costruzione.

ART.5  
DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, DEI CANONI, DELLE TARIFFE

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, l'approvazione dell'aliquota dell'Imposta Comunale sugli Immobili e relative detrazioni nonché la variazione dell'aliquota dell'addizionale comunale IRPEF come definita nell'ambito del regolamento.
2. Compete alla Giunta, in base alle norme in materia, la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio.
3. 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.
4. 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.

5. In caso di adozione di aliquote, canoni e tariffe, oltre il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, le stesse esplicano efficacia dall'esercizio finanziario successivo.

#### ART. 6 AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

1. Il Consiglio Comunale disciplina le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle norme da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.

### **CAPO I – GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### ART. 7 FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. L'accertamento e la riscossione delle entrate possono essere affidate all'esterno, anche disgiuntamente, nel rispetto della normativa comunitaria e delle procedure vigenti in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali.

I soggetti a tal fine individuati dall'articolo 52, comma 5, del Decreto Legislativo 446/1997, sono:

a) A soggetti privati iscritti all'albo istituito presso il Ministero delle finanze e abilitati ad effettuare le attività di liquidazione ed accertamento dei tributi e quelle di riscossione dei tributi e di altre entrate dei Comuni , di cui all'articolo 53, comma 1, del decreto Legislativo 446/1997;

b) Agli operatori degli Stati membri stabiliti in un Paese dell'UE che esercitano attività analoghe sulla base di una certificazione rilasciata dalla competente autorità del loro Stato di stabilimento, dal quale risulti la sussistenza di requisiti equivalenti a quelli previsti dalla normativa italiana di settore;

c) Alla società a capitale interamente pubblico, di cui all'articolo 11, comma 5, lettera c) del Tuel, mediante convenzione a condizione che l'Ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'ente che la controlla;

d) Alle società miste di cui all'articolo 113, comma 5, lettera b) del Tuel, iscritte all'Albo dei concessionari;

2. Nel caso di affidamento in concessione a soggetto esterno alla pubblica amministrazione è attribuito al medesimo l'esercizio di poteri di natura pubblicistica e, altresì, anche la legittimazione processuale per le relative controversie.

3. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.

4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente.

5. E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende nonché delle società miste costituite o partecipate.

#### ART.8 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, designati con deliberazione di Giunta Comunale.

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, trasmettendo immediatamente al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come contenuto nel Decreto Legislativo 267/00.

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.

4. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili delle attività connesse.

#### **CAPO II – CONTROLLO E VERIFICA**

#### ART.9 ATTIVITA' DI VERIFICA E DI CONTROLLO

1. I responsabili di ciascuna entrata sono obbligati a provvedere al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 07/08/1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

3. In particolare, il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzando in modo razionale risorse umane e materiali e semplificando le procedure nell'intento di ottimizzare i risultati.

4. Prima di emettere il provvedimento sanzionatorio, il funzionario - quando non sussistano prove certe dell'inadempienza (anche se suscettibili di prova contraria) - può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi, nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge o regolamentare relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.

5. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, ovvero con delibera successiva nella

quale venga dato atto che le risorse assegnate risultino congrue rispetto agli Obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

ART. 10  
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.

ART.11  
DEFINIZIONE AGEVOLATA DEI TRIBUTI COMUNALI

1. Con apposito atto consiliare il Comune può prevedere ai sensi dell'art. 13 della Legge 27 dicembre 2002, n. 289, una procedura di definizione agevolata dei tributi propri in materia di imposta comunale sugli immobili, imposta comunale sulla pubblicità e pubbliche affissioni, tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, sanzioni amministrative per violazioni al D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della strada), sanzioni amministrative di cui alla Legge n.689/1981.

ART. 12  
RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

1. Il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di agevolarlo negli adempimenti di legge.
2. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
3. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente.
4. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'articolo 18, commi 2 e 3, della Legge 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

**CAPO III – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

ART. 13  
ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI

1. L'attività di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali dovrà svolgersi da parte del Comune nella piena osservanza dei principi di semplificazione, pubblicità e trasparenza per il cittadino con la pubblicazione presso l'ufficio preposto delle tariffe, delle aliquote, dei canoni, dei prezzi pubblici e dei relativi criteri e modalità di computo riferiti a ciascun tributo, entrata o servizio.  
Presso l'ufficio competente potrà, altresì, essere istituito un apposito sportello abilitato a fornire ai cittadini tutte le informazioni e i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.
2. Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo dell'autoliquidazione sarà cura del



Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti, attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto, per legge, il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere necessariamente la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

L'atto, a pena di nullità, dovrà essere notificato tramite Messo Comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento.

4. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune determinare i termini e le modalità degli adempimenti connessi.

#### ART. 14

#### ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza 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 del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relativi a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del servizio (o del procedimento, centro di responsabilità e/o ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'ente.

3. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria per i quali, a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 9, risulti che sia stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.

4. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio o non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reiscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

#### ART.15

#### ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE

1. L'attività di accertamento deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

2. L'atto di accertamento deve essere notificato al contribuente, nel quale debbono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per

il pagamento, il termine e l'autorità per l'eventuale impugnativa.

3. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune o a mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, ai sensi dell'art. 52, comma 5, del D.Lgs. n. 446/1997, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi.

4. Gli avvisi di accertamento, in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. In ogni caso dovranno essere rispettati i termini di cui alle legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, nel caso in cui il contribuente presenti impugnazione avverso il provvedimento.

5. Entro gli stessi termini di cui al comma precedente, devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del D.Lgs. 18 dicembre 1997, n. 472 e successive modificazioni.

6. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere notificato al contribuente-utente tramite il Messo Comunale o attraverso raccomandata postale con avviso di ricevimento.

7. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio sono svolte dal concessionario con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra il Comune e tale soggetto.

## ART. 16

### CONTENUTO DEGLI AVVISI DI ACCERTAMENTO

1. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio, devono essere motivati in relazione al presupposto 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, questi devono essere allegati all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.

2. Nell'atto di accertamento sono chiaramente indicati:

- tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta;
- il periodo di riferimento;
- l'aliquota applicata;
- l'importo del tributo dovuto;
- le sanzioni e gli interessi;
- il termine e le modalità di pagamento;
- l'indicazione dei benefici derivanti dall'istituto dell'adesione;
- il termine e l'autorità competente per l'eventuale impugnativa;
- l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
- il responsabile del procedimento;
- l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
- il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento.

## **CAPO IV – RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **ART. 17**

#### **MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI TRIBUTI E DELLE ALTRE ENTRATE COMUNALI**

1. Le modalità di pagamento spontaneo dei tributi e delle altre entrate comunali sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base alle norme di legge nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse.
2. Per le singole entrate per le quali non esistono regolamenti specifici, o in caso di mancata disciplina nei regolamenti delle modalità di pagamento, questo può avvenire tramite bollettino di conto corrente postale intestato all'Ente o bonifico bancario intestato alla Tesoreria Comunale.
3. In caso di pagamento di tributi per i quali le norme di Legge prevedano il versamento in autoliquidazione, l'eventuale invio di comunicazioni relative agli importi dovuti dal contribuente non esime quest'ultimo dall'assolvimento degli obblighi tributari nei termini stabiliti dalla Legge.
4. E' facoltà del contribuente ai sensi dell'art.37, comma 55, del decreto legge 4 luglio 2006 n.223 convertito con modificazioni dalla Legge 04/08/06 nr.248 con le modalità del Capo III° del D.Lgs. 9 luglio 1997 nr.241 effettuare il versamento dell'imposta comunale sugli immobili con il modello F24 .
5. 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.
6. 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.

### **ART.18**

#### **FORME DI RISCOSSIONE VOLONTARIA**

1. La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità del Comune, adottato ai sensi del D.Lgs. 25/02/1995, n. 77, e successive modificazioni ed integrazioni.
2. I regolamenti disciplinanti le singole entrate tributarie e patrimoniali debbono singolarmente prevederne le modalità di versamento che, in ogni caso, saranno ispirate a criteri di economicità , praticità e comodità di riscossione identificabili, per esempio, nel versamento diretto, o tramite conto corrente postale riferito ad ogni singola entrata o con sistemi di accredito elettronico e simili.

### **ART.19**

#### **FORME DI RISCOSSIONE COATTIVA**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14/04/1910, n. 639, o con le procedure previste con D.R.R. 29/09/1973, n. 602, modificato con D.P.R. 28/01/1988, n. 43.

2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario responsabile giustifichi con idonea motivazione, l'opportunità e convenienza economica di tale procedura.

3. E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14/04/1910, n. 639. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con procedura di cui al D.P.R. 29/09/1973, n. 602, modificato con D.P.R. 28/01/1998, n. 43, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D-Lgs. 15/12/1997, n. 446. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi o uffici che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

4. E' stabilito in € 12,00, comprensivo di interessi e sanzioni, il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle entrate di natura tributaria. Tale limite non si applica quando il credito derivi da una ripetuta violazione dell'obbligo di versamento dello stesso tributo per almeno un biennio.

#### ART. 20 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, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

2. Il termine di cui al comma 1, qualora il rimborso sia conseguente all'esercizio del potere di autotutela, decorre dalla data di emissione del provvedimento di annullamento.

3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma di cui si chiede la restituzione.

4. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata A/R, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero il diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale a rifiuto tacito della restituzione. Contro l'inerzia o il rifiuto tacito della restituzione da parte dell'Amministrazione Comunale, il contribuente può proporre ricorso alla competente Commissione Tributaria provinciale dopo il novantesimo giorno dalla domanda di restituzione.

#### ART. 21 INTERESSI

1. Gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione e rimborso di tributi sono computati nella misura del 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.

#### ART. 22

## LIMITI DI ESENZIONE PER VERSAMENTI E RIMBORSI

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio Entrate dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo, nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare complessivo, riferito ad un unico anno d'imposta non superi € 12,00.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti il tributo.
3. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a € 12,00.
4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio entrate è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, il procedimento risulta concluso.
5. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

### ART.23 COMPENSAZIONE

1. Il funzionario responsabile, a seguito di specifica richiesta del contribuente contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - somma pagata;
  - l'indicazione delle eccedenze, con la relativa motivazione e/o documentazione, distinte per anno d'imposta e per tributo;
  - l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte;può autorizzare la compensazione delle somme a debito con quelle a credito.

### ART. 24 INTERRUZIONE DEI PAGAMENTI

1. L'ufficio entrate, prima di effettuare a qualunque titolo il pagamento di un importo superiore a Euro 10.000,00, verifica, anche in via telematica se il beneficiario è inadempiente con l'obbligo di versamento derivante dalla notifica di uno o più titoli di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo e, in caso affermativo, non procedono al pagamento e segnalano la circostanza all'Agente della riscossione delle somme iscritte a ruolo.

### ART. 25 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.

#### ART.26 RATEIZZAZIONE CARTELLE DI PAGAMENTO

1. Il Funzionario Responsabile, nell'ambito del proprio potere discrezionale, può concedere, ai sensi dell'art.26 comma 1, del d.lgs n.46/99, per le entrate di natura tributaria, la rateizzazione delle somme iscritte a ruolo.

2. Il soggetto competente alla concessione delle rateizzazioni nel caso di riscossione coattiva attraverso il concessionario della riscossione, è l'agente della riscossione, ai sensi dell'art. 19 del D.p.r 602/1973

3. La rateizzazione delle somme iscritte a ruolo può essere concessa esclusivamente ai contribuenti che si trovino temporaneamente in una situazione di obiettiva difficoltà economica, valutabile secondo i parametri di cui al successivo art. 26.

4. La richiesta di rateizzazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima della procedura esecutiva.

5. Il Funzionario Responsabile può concedere, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs 46/99, la ripartizione del pagamento in un numero massimo di 60 rate mensili. Le rate scadono l'ultimo giorno del mese.

6. Se l'importo iscritto a ruolo è superiore ad € 25.822,00 il riconoscimento di tali benefici è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fidejussione bancaria.

7. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate:

- a)il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione;
- b)l'intero importo iscritto a ruolo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione;
- c)il carico non può essere più rateizzato.

#### ART. 27 CRITERI PER LA CONCESSIONE DELLA RATEIZZAZIONE DEI DEBITI ISCRITTI A RUOLO

1. In casi eccezionali e qualora sia comprovata da idonea documentazione la sussistenza di gravi difficoltà economiche che non consentano l'assolvimento di un'obbligazione tributaria entro le scadenze previste, il funzionario responsabile, può consentire, previo atto formale, la rateizzazione del debito in un massimo di n. 60 rate mensili di pari importo o superiore a € 100,00, con maggiorazione dell'interesse legale.

2. La rateizzazione non viene concessa qualora il debito totale iscritto a ruolo sia inferiore ad € 500,00.

3. Le ripartizioni in rate devono essere concesse alle condizioni e nei limiti seguenti:

- presentazione da parte del soggetto passivo, di una dichiarazione sostitutiva unica valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate (D.lgs n. 109/1998, come modificato dal D.Lgs n. 130/2000), ai fini della determinazione del reddito ISEE (Indicatore socio economico equivalente) a condizione che il reddito non sia superiore ad Euro 10.632,93;
  - dilazione massima in 60 rate mensili scadenti l'ultimo giorno di ogni mese a partire dal mese successivo alla data della richiesta;
  - l'importo delle singole rate non può essere inferiore a € 100,00 ed è calcolato con arrotondamento all'Euro;
  - decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate;
  - applicazione degli interessi di rateazione nella misura del saggio legale in vigore alla data della richiesta del beneficiario e stabilito con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze;
  - inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
  - nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.
4. Entro trenta giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta dall'ufficio il Funzionario Responsabile adotta il provvedimento di concessione della rateizzazione di pagamento ovvero di diniego motivato della stessa sulla base degli elementi acquisiti. Decorso il termine di trenta giorni la domanda dovrà intendersi accolta in base al principio del silenzio assenso.
  5. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento delle singole rate o di importi già dilazionati.
  6. La rateizzazione del debito sarà effettuata in un numero di rate dipendenti dalla entità della somma totale di cui il contribuente chiede la rateazione derivante anche da più atti impositivi (avvisi di accertamento, avvisi di pagamento o ingiunzioni notificati dal concessionario della riscossione):
    - fino a € 500,00 nessuna rateazione;
    - da € 500,01 a € 2.000,00 fino ad un massimo di 12 rate mensili;
    - da € 2.000,01 a € 5.000,00 fino ad un massimo di 24 rate mensili;
    - da € 5.000,01 a € 10.000,00 fino ad un massimo di 36 rate mensili;
    - da € 10.000,01 a € 25.822,00 fino ad un massimo di 48 rate mensili;
    - oltre € 25.822,01 fino ad un massimo di 60 rate mensili.
  7. Nel caso in cui la richiesta di rateazione riguardi più atti impositivi, la dilazione può essere concessa soltanto per quelli il cui importo sia uguale o superiore a € 100,00.
  8. Qualora l'importo da rateizzare derivi da uno o più avvisi di accertamento non è applicabile la riduzione delle sanzioni che, pertanto, vanno considerate per intero.
  9. In ogni caso per dilazioni di debiti di importo superiore ad € 25.822,00 è necessario produrre idonea garanzia fideiussoria o fidejussione bancaria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.
  10. In caso di mancato pagamento entro le scadenze stabilite, anche di una sola rata, il contribuente dovrà versare l'intero debito residuo entro la scadenza della successiva rata.
  11. Tali criteri possono essere motivatamente derogati nel caso in cui dalla

dichiarazione dell'interessato e dalla documentazione prodotta emergano situazioni di particolare disagio economico, indipendentemente dal reddito percepito o prodotto nell'anno precedente.

#### **ART. 28 DILAZIONI DI PAGAMENTO**

**Ai debitori delle somme certe, liquide ed esigibili, per le quali la legge non fornisca disposizioni specifica in materia, in casi eccezionali e qualora sia comprovata da idonea documentazione la sussistenza di gravi difficoltà economiche che non consentano l'assolvimento di un'obbligazione, il funzionario responsabile con proprio provvedimento a domanda debitamente motivata e presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, può autorizzare dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti.**

**Compete all'insindacabile giudizio del Funzionario responsabile valutare le motivazioni addotte dal contribuente.**

**La rateizzazione viene calcolata sull'importo totale dell'atto, comprensivo di oneri e spese, secondo un piano di ammortamento a rate costanti. La prima rata decorre dalla fine del mese di concessione della rateizzazione.**

**La durata del piano rateale non può eccedere i ventiquattro mesi e l'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad € 100,00.**

**Le ripartizioni in rate devono essere concesse alle condizioni e nei limiti seguenti:**

- **presentazione da parte del soggetto passivo, di una dichiarazione sostitutiva unica valevole per la richiesta di prestazioni sociali agevolate (D.lgs n. 109/1998, come modificato dal D.Lgs n. 130/2000), ai fini della determinazione del reddito ISEE (Indicatore socio economico equivalente) a condizione che il reddito non sia superiore ad Euro 10.632,93;**
- **dilazione massima in 24 rate mensili scadenti l'ultimo giorno di ogni mese a partire dal mese successivo alla data della richiesta;**
- **l'importo delle singole rate non può essere inferiore a € 100,00 ed è calcolato con arrotondamento all'Euro;**
- **decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate;**
- **applicazione degli interessi di rateazione nella misura del saggio legale in vigore alla data della richiesta del beneficiario e stabilito con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze;**
- **inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;**
- **nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi legali.**

**Entro trenta giorni dal ricevimento della domanda o della documentazione aggiuntiva richiesta dall'ufficio, il Funzionario Responsabile adotta il provvedimento di concessione della rateizzazione di pagamento ovvero di diniego motivato della stessa sulla base degli elementi acquisiti. Decorso il termine di trenta giorni la domanda dovrà intendersi accolta in base al principio del silenzio assenso.**

**Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateizzazione è superiore ad € 5.000,00 il riconoscimento del beneficio è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o fidejussione bancaria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi ed avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.**

**In caso di mancato pagamento entro le scadenze stabilite, anche di una sola rata, il contribuente dovrà versare l'intero debito residuo entro la scadenza della successiva rata.**

**Tali criteri possono essere motivatamente derogati nel caso in cui dalla dichiarazione dell'interessato e dalla documentazione prodotta emergano situazioni di particolare disagio economico, indipendentemente dal reddito**



**percepito o prodotto nell'anno precedente.**

### **TITOLO III – ATTIVITÀ CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **ART. 29 SANZIONI**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie, previste dai D.Lgs. 471 - 472 - 473 del 28/12/1997, sono graduate con apposita deliberazione adottata ai fini dell'individuazione dei criteri da seguire nell'attività di controllo, sulla base dei limiti minimi e massimi previsti nei regolamenti che disciplinano le singole entrate. In assenza del provvedimento deliberativo si applicheranno le aliquote minime previste dai suddetti decreti legislativi.
2. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificati a mezzo servizio postale, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art.

#### **ART.30 TUTELA GIUDIZIARIA**

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D.Lgs. 31/12/1992, n. 546, il funzionario responsabile del Comune è abilitato alla rappresentanza dell'Ente ed a stare in giudizio anche senza difensore.
2. Ai fini dello svolgimento dell'attività giudiziaria in materia di entrate patrimoniali, il Comune deve farsi assistere da un professionista abilitato.
3. Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di un professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

#### **ART. 31 AUTOTUTELA**

1. L'Amministrazione, nella persona del responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata può procedere:
  - all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
  - alla sospensione o alla revoca d'ufficio di provvedimenti che per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. Il provvedimento di annullamento, di sospensione o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. Anche, in pendenza di giudizio, l'annullamento di un provvedimento, è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di

soccombienza 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:

- grado di soccombienza dell'Amministrazione
- valore della lite
- costo della difesa
- costo della soccombienza
- 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.

## ART. 32

### 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 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 tributaria.

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 IV – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

### **ART. 33**

#### **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.

### **ART. 34**

#### **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.

### **ART. 35**

#### **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 30 o desunto ai sensi dell'articolo 30, 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 30, 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.

#### ART. 36 RIMESSIONE IN TERMINI

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

### **TITOLO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### ART. 37 ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. presente regolamento entra in vigore dal momento dell'approvazione da parte degli organi competenti ed esplica i suoi effetti a partire dal 1° Gennaio 2011