



**COMUNE DI CAGNO**  
**Provincia di COMO**

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

APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 31 DEL 27.11.1998 MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 55 DEL 14.12.2005 MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 17 DEL 07.06.2006 MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 20 DEL 28.10.2015 MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 2 DEL 31.01.2016
--

### **TITOLO I – DISCIPLINA DELLE ENTRATE**

#### **Art. 1 - OGGETTO E FINALITA' DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie sia patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dalla Legge 08.06.1990 n. 142 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 25.02.1995 n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 15.12.1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni disposizione di legge in materia.

2. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.

3. Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

#### **Art. 2 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimenti di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

### **Art. 3 - REGOLAMENTAZIONE DELLE ENTRATE**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune è tenuto a adottare, entro il termine di approvazione del bilancio annuale di previsione, un apposito regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto. Tale regolamento avrà efficacia dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione.

2. I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero delle Finanze, dipartimento delle entrate, Direzione Centrale fiscalità locale, Viale Europa Roma EUR unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.

3. 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. 4 - DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE, DEI CANONI, DELLE TARIFFE**

1. Le aliquote dei tributi sono determinate con apposita delibera entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.

2. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.

3. Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinate con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano, e comunque in modo che con il gettito venga assicurata la copertura dei costi del Servizio cui si riferiscono.

### **Art. 5 - FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE**

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446:

a) gestione diretta in economia, anche in associazione con altri enti locali, ai sensi degli articoli 24, 25, 26, 28 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della legge 8 giugno 1990, n. 142;

c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale di cui all'art. 22, comma 3, lettera e) della legge 8 giugno 1990, n. 142 e successive modificazioni e integrazioni, il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;

d) affidamento in concessione mediante procedura di gara ai concessionari di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43 o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446;

2. 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.

3. Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicate nel precedente comma 2 dovranno tenere conto dell'apposita documentata relazione del Responsabile del settore entrate, contenente il dettagliato piano economico riferito ad ogni singola tipologia di entrata, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore, nel caso di affidamento a terzi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.

4. L'affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44, comma 1 della Legge 24.12.1994 n. 724.

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. 6 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE**

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento nonché sanzionatoria. Egli appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle entrate anche quando il servizio sia stato affidato a terzi.

3. 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 dei singoli servizi e delle attività connesse.

#### **Art. 7 - ATTIVITA' DI VERIFICA E DI CONTROLLO**

1. I responsabili di ciascuna entrata sono obbligati a provvedere al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle 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 7 agosto 1990, n. 241 con esclusione delle norme di cui agli art. da 7 a 13.

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

4. Il funzionario, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a

quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.

5. I controlli vengono effettuati sulla base di criteri individuati dalla giunta comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

#### **Art. 8 - ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE O PATRIMONIALI**

1. L'attività di liquidazione 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 della autoliquidazione sarà cura del Comune comunicare i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.

3. Per le entrate tributarie per le quali sia previsto per legge il provvedimento di liquidazione, questo dovrà avere la forma scritta, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito, con comunicazione dell'atto per mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.

4. Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune indicare i termini e le modalità degli adempimenti specificandole negli appositi regolamenti.

#### **Art. 9 - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E RETTIFICA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI - RATEAZIONI**

1. L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, per mezzo dei funzionari all'uopo incaricati, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme che disciplinano i singoli tributi.

Deve essere notificato al contribuente apposito atto 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.

2. La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 7 risulta che è 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.

3. L'atto di accertamento di cui ai commi precedenti deve essere comunicato al contribuente mediante notifica per mezzo del messo comunale o di raccomandata postale con avviso di ricevimento.

4. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria sia 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 Comune e tale soggetto.

5. Il Funzionario responsabile del tributo dispone, su richiesta motivata dell'interessato – persona fisica, che dichiara di trovarsi in gravi e comprovate situazioni di difficoltà finanziaria, acquisendone eventualmente una relazione dell'Ufficio di Assistenza Sociale, una rateazione fino a 12 rate mensili, per le sanzioni ed i tributi non versati di importo superiore a Euro 200,00.

Le rate decorrono dal mese successivo alla data di ricevimento della comunicazione di autorizzazione inviata dall'Ufficio Tributi al contribuente.

Nel caso in cui l'importo del debito verso l'amministrazione sia uguale o superiore a Euro 2.000,00 dovrà essere presentata a garanzia apposita polizza fidejussoria per l'importo di cui si concede la rateazione.

In caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio del pagamento rateizzato e deve provvedere all'adempimento dell'obbligazione residua entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta, oltre detto termine si procede alla riscossione coattiva.

Dalla data di scadenza naturale dell'obbligo di pagamento alle scadenze concordate a seguito della dilazione, maturano gli interessi legali.

6. Il Funzionario responsabile del tributo dispone, su richiesta motivata dell'interessato – persona giuridica – una rateazione fino a 36 rate mensili, per le sanzioni ed i tributi non versati di importo superiore a Euro 2.000,00.

La procedura prevede:

- Il versamento del 20% dell'importo a seguito dell'atto di concessione della rateizzazione;
- La presentazione di una polizza fidejussoria per il rimanente 80% dell'importo per cui si è ottenuta la rateazione;
- La rateazione dell'80% rimanente in 24 mesi per gli importi da Euro 2.000,00 a Euro 10.000,00;
- La rateazione dell'80% rimanente in 36 mesi per gli importi superiori a Euro 10.000,00.

Le rate decorrono dal mese successivo alla data di ricevimento del pagamento dell'anticipo dovuto.

In caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio del pagamento rateizzato e deve provvedere all'adempimento dell'obbligazione residua entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta, oltre detto termine si procede alla riscossione coattiva.

Dalla data di scadenza naturale dell'obbligo di pagamento alle scadenze concordate a seguito della dilazione, maturano gli interessi legali.

## **Art. 10 - SANZIONI**

1. Il responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie e il funzionario responsabile dell'ufficio o del servizio se trattasi di entrate patrimoniali.

2. Il funzionario responsabile del tributo determina la graduazione della sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge tra un minimo ed un massimo per ogni fattispecie di violazione, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 18.12.1997 n. 472 e successive modifiche.

3. Il funzionario responsabile dell'ufficio o servizio determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, secondo i principi di cui alla legge n. 689/1981.

## **Art. 11 - TUTELA GIUDIZIARIA**

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, ai sensi del D.Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546 il funzionario responsabile del Comune o il concessionario ex art. 52, comma 5, lett. b), del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446 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 od il concessionario ex art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446 debbono 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 professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

#### **Art. 12 - 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. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione quali il versamento diretto, il versamento tramite c.c.p. e accrediti elettronici.

#### **Art. 13 - 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.P.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, purchè il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

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 la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602, modificato con D.P.R. 28.01.1988 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 che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

4. E' stabilito in Euro 10,33 il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate ed al rimborso da parte del Comune delle stesse.

#### **Art. 14 - AUTOTUTELA**

1. Il Comune con provvedimento del funzionario responsabile del servizio al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D.Lgs. 15.12.1997 n. 446 può annullare totalmente o parzialmente l'atto ritenuto illegittimo nei limiti e con le modalità di cui ai commi seguenti.

2. In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;

- b) valore della lite;
- c) costo della difesa;

d) costo derivante da inutili carichi di lavoro.

3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:

- a) doppia imposizione;
- b) errore di persona;
- c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
- e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.

#### **Art. 15 - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

Si applicano per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.Lgs. 19.06.1997, n. 218 in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali la cui estensione ai tributi locali è stabilita per effetto dell'art. 50 della L. 27.12.1997 n. 449.

#### **ARTICOLO 15 bis – RICORSO – RECLAMO CON MEDIAZIONE**

1. Ai sensi dell'art. 17 bis del D.Lgs. n. 546/1992 il ricorso, proposto con le modalità ordinarie e per gli atti il cui valore non superi ventimila euro (da intendersi solo importo del tributo, al netto degli interessi e delle sanzioni irrogate) produce automaticamente anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione, motivata e documentata, con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
2. Il ricorso resta improcedibile per 90 giorni dalla data di notifica al Comune (sospesi nel periodo 1-31 agosto) termine entro il quale deve essere conclusa la mediazione.
3. L'istruttoria relativa al procedimento di mediazione è attribuita all'ufficio tributi. L'ufficio all'esito dell'istruttoria, può accogliere, anche parzialmente o rigettare l'istanza ovvero può formulare una proposta di mediazione. E' possibile instaurare un eventuale contraddittorio con il contribuente in base all'incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
4. L'accordo di mediazione si conclude con la sottoscrizione di apposito verbale da parte del comune e del contribuente e si perfeziona con il versamento entro venti giorni dell'intero importo dovuto ovvero della prima rata in caso di concessione del pagamento rateale. L'esito favorevole della mediazione comporta per il contribuente l'automatica riduzione delle sanzioni così come indicato dalla legge.
5. Decorso 90 giorni dal ricevimento del ricorso/reclamo da parte del comune senza che sia stata conclusa la mediazione ovvero che sia intervenuto l'accoglimento, anche parziale, o il diniego espresso dell'istanza, inizia a decorrere il termine di 30 giorni per l'eventuale costituzione in giudizio del contribuente con le modalità indicate dal D.Lgs. n. 546/1992. Se il contribuente riceve il diniego o l'accoglimento parziale entro il 90° giorno, il termine di 30 giorni per l'eventuale costituzione in giudizio decorre dalla data di ricevimento.
6. In caso di concessione del servizio a uno dei soggetti indicati dall'articolo 52 comma 5, lettera b), del D.Lgs. 446/97, gli atti tributari emessi in forza della concessione devono essere compatibili con le disposizioni del presente articolo ai fini dell'esperimento del

reclamo e della mediazione. In tal caso, la competenza della procedura è in capo al soggetto concessionario.

## **TITOLO II – STATUTO DEL CONTRIBUENTE**

### **ART. 16 – ARCHIVIO INFORMATICO COMUNALE**

Con provvedimento della Giunta comunale viene individuato, nell'ambito del personale dipendente, il referente che provvede alla formazione dell'archivio informatico comunale.

L'archivio informatico comunale comprende tutti i regolamenti comunali vigenti, contenenti disposizioni che riguardano le entrate comunali sia di natura tributaria che di natura extratributaria. Detto archivio deve essere costantemente tenuto aggiornato con i provvedimenti di Consiglio o di Giunta che hanno modificato, aggiornato o interpretato il regolamento originale, in modo che il regolamento in possesso del referente sia in qualunque momento l'ultima versione vigente.

Il referente di cui al comma 1 provvede a memorizzare su supporto magnetico (floppy disk) ed a pubblicare sul sito Internet del Comune i regolamenti di cui al comma 2.

### **ART. 17 – INFORMAZIONE AL CONTRIBUENTE E DIRITTO DI INTERPELLO**

L'archivio informatico di cui all'articolo 16 è a disposizione gratuita del contribuente, fatto salvo il rimborso all'amministrazione comunale dei costi inerenti alla consegna al contribuente di copie dei supporti magnetici richiesti dallo stesso. Per l'applicazione di quanto precede (richiesta del contribuente e rimborso dei costi) si applica la procedura prevista nel vigente regolamento comunale per "l'accesso ai documenti amministrativi e per l'esercizio del diritto di visione degli atti e provvedimenti amministrativi".

L'amministrazione comunale utilizzerà idonei mezzi pubblicitari ed in particolare con l'informatore periodico della Biblioteca comunale, per informare i cittadini dell'emanazione dei regolamenti inseriti nell'archivio informatico di cui all'articolo 16.

Il sito Internet, liberamente accessibile a tutti, deve prevedere in particolare la possibilità di scaricare copie dei regolamenti contenuti, nonché la possibilità di indirizzare messaggi di posta elettronica agli uffici comunali competenti e/o agli assessori comunali competenti per sottoporre quesiti o richiedere chiarimenti in merito alle norme contenute nei regolamenti di cui all'archivio informatico comunale.

In aggiunta a quanto stabilito al comma precedente, il contribuente può inoltrare per iscritto all'amministrazione comunale richieste di chiarimenti concernenti l'applicazione dei regolamenti comunali di cui all'articolo 16 con riferimento a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

L'amministrazione comunale invia al contribuente risposta scritta e motivata entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta di cui ai suddetti commi 3 e 4. Tale risposta vincola l'amministrazione comunale con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.

Qualora l'amministrazione non invii alcuna risposta al richiedente entro il termine di cui al comma precedente, si intende che essa concorda con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

La presentazione dell'istanza di cui ai commi 3 e 4 del presente articolo, non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.



Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di cui ai suddetti commi 3 e 4, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto dall'amministrazione comunale la risposta di cui al summenzionato comma 5.

## **ART. 18 – CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE**

Al contribuente non può essere richiesto di fornire documenti o informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale.

Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo o alle altre forme di riscossione prevista dalla legge o dai regolamenti comunali, a seguito di accertamento o liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, l'ufficio comunale competente invia al contribuente, a mezzo servizio postale o con mezzi telematici, richiesta di fornire i necessari chiarimenti o i documenti mancanti entro un termine di trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

La disposizione di cui al comma precedente, si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

La disposizione di cui al comma 2 non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto.

## **ART. 19 – CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI**

Tutte le comunicazioni di qualunque natura inviate ai contribuenti devono tassativamente indicare:

- a)** l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato, il relativo orario di apertura al pubblico ed il nome del responsabile del procedimento;
- b)** le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa a cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
- c)** il riferimento ad un eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.

## **ART. 20 – TUTELA, BUONA FEDE ED ERRORI DEL CONTRIBUENTE**

I rapporti tra il contribuente e l'amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

Non sono irrogate sanzioni, né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione comunale, anche se successivamente modificate dall'amministrazione stessa, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.

Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito di imposta.

Le violazioni di disposizioni di rilievo esclusivamente tributario non possono essere causa di nullità del contratto.

L'applicazione dei commi 2 e 3 del presente articolo deve risultare da determina del Responsabile del servizio, comunicata alla Giunta comunale.

## **ART. 21 – DIRITTI E GARANZIE DEL CONTRIBUENTE**

Tutte le verifiche necessarie ai fini della corretta applicazione dei regolamenti comunali, esperite dall'amministrazione comunale presso la residenza o il domicilio del contribuente, devono essere concordate con il contribuente quanto al giorno e all'ora di effettuazione delle stesse.

Nell'impossibilità di addivenire ad un reciproco accordo entro un periodo massimo di venti giorni, l'amministrazione comunale notificherà al contribuente, con un preavviso di 5 giorni lavorativi, la data e l'ora in cui intende procedere alla verifica.

Il contribuente ha il diritto di essere informato delle ragioni che giustificano la verifica, dell'oggetto che la riguarda, nonché dell'esito della stessa. Durante la verifica il contribuente ha facoltà di farsi assistere da un professionista di sua scelta. Le persone incaricate dall'amministrazione comunale di effettuare le verifiche in argomento devono essere munite di specifica autorizzazione dell'organo comunale competente che sono tenuti ad esibire al contribuente su sua specifica richiesta.

Qualora il contribuente non intenda consentire l'accesso alle persone incaricate dall'amministrazione comunale di eseguire la verifica, verrà redatto verbale di constatazione. L'organo comunale competente procederà quindi all'applicazione del tributo o dell'entrata di cui si tratta sulla base degli elementi e dei dati in suo possesso e con una maggiorazione del 50%.

## **TITOLO III - NORME FINALI**

### **ART. 22 - CASI NON PREVISTI DAL PRESENTE REGOLAMENTO**

Per quanto non previsto nel presente regolamento troverà applicazione la normativa vigente in materia.

### **ART. 23 – NORME TRANSITORIE**

Entro il termine di tre mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento, gli organi comunali competenti provvedono ad conformare alle norme di cui al presente regolamento i regolamenti comunali vigenti relativi ai tributi e entrate comunali, ove contengono norme contrastanti.

Copia del presente regolamento, ai fini dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241, sarà tenuto a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Il presente regolamento, ai sensi dell'articolo 53, comma 16, della legge 388/2000, entra in vigore il 1° gennaio del 2006, e unitamente alla deliberazione di approvazione viene comunicato al Ministero delle Finanze entro 30 giorni dalla sua esecutività ed è reso pubblico mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.