



# **COMUNE DI BELLUSCO**

*Provincia di Monza e della Brianza (MB)*

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI**

Approvato con Delibera di C.C. n. 63 del 20.12.2024

## SOMMARIO

### **TITOLO I      DISPOSIZIONI GENERALI**

ARTICOLO 1	OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO	Pag. 1
ARTICOLO 2	INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI	Pag. 2
ARTICOLO 3	DISCIPLINA DELLE ENTRATE COMUNALI	Pag. 2
ARTICOLO 4	RAPPORTI CON I CITTADINI	Pag. 2
ARTICOLO 5	DIRITTI E GARANZIE DEL CONTRIBUENTE SOTTOPOSTO A VERIFICHE FISCALI	Pag. 4

### **TITOLO II      DISPOSIZIONI IN MATERIA DI GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

ARTICOLO 6	FORME DI GESTIONE	Pag. 5
ARTICOLO 7	FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	Pag. 6
ARTICOLO 8	SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE	Pag. 6
ARTICOLO 9	ALIQUOTE E TARIFFE	Pag. 7
ARTICOLO 10	AGEVOLAZIONI FISCALI E TARIFFARIE	Pag. 8
ARTICOLO 11	MODALITA' E TERMINI DI PAGAMENTO	Pag. 8
ARTICOLO 12	MINIMI RISCOUOTIBILI	Pag. 9

### **TITOLO III      DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONTROLLO, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**

ARTICOLO 13	ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE	Pag. 10
ARTICOLO 14	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E GLI ATTI FINALIZZATI ALLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI	Pag. 10
ARTICOLO 15	ATTO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER LE ENTRATE TRIBUTARIE	Pag. 12
ARTICOLO 16	ATTO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER LE ENTRATE NON TRIBUTARIE	Pag. 12
ARTICOLO 17	PRINCIPIO DEL CONTRADDITTORIO	Pag. 13
ARTICOLO 18	INTERESSI SULLE ENTRATE LOCALI	Pag. 15
ARTICOLO 19	SPESE DEL PROCEDIMENTO E SPESE DI NOTIFICA	Pag. 15
ARTICOLO 20	SANZIONI TRIBUTARIE	Pag. 15
ARTICOLO 21	CONTENZIOSO TRIBUTARIO	Pag. 16
ARTICOLO 22	AUTOTUTELA	Pag. 17
ARTICOLO 23	CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE	Pag. 18

**TITOLO IV      DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DILAZIONI DI PAGAMENTO, RIMBORSI  
E COMPENSAZIONE**

ARTICOLO 24	SOSPENSIONE DEL PAGAMENTO E RATEIZZAZIONI	Pag. 19
ARTICOLO 25	RIMBORSI	Pag. 21
ARTICOLO 26	COMPENSAZIONE	Pag. 22

**TITOLO V      DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE DEI  
TRIBUTI COMUNALI**

ARTICOLO 27	ACCERTAMENTO CON ADESIONE	Pag. 24
ARTICOLO 28	AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO CON ADESIONE	Pag. 24
ARTICOLO 29	PROCEDURA PER L'ACCERTAMENTO CON ADESIONE	Pag. 25
ARTICOLO 30	ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE	Pag. 25
ARTICOLO 31	ADEMPIMENTI SUCCESSIVI	Pag. 26
ARTICOLO 32	PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE	Pag. 26

**TITOLO VI      DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INTERPELLO**

ARTICOLO 33	OGGETTO	Pag. 27
ARTICOLO 34	PROCEDIMENTO	Pag. 27
ARTICOLO 35	COMPETENZA	Pag. 29
ARTICOLO 36	EFFETTI	Pag. 29

**TITOLO VII      DISPOSIZIONI FINALI**

ARTICOLO 37	NORME FINALI	Pag. 31
-------------	--------------	---------

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ARTICOLO 1**

#### **OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO**

1. Il presente regolamento viene adottato dal Comune di Bellusco, nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione (così come modificati dalla L.C. 18 ottobre 2001 n. 3), e dagli artt. 52 e 59 D.Lgs. 446/1997.
2. Ai fini dell'applicazione del presente regolamento, costituiscono altresì norme di riferimento, la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente e le successive modificazioni intervenute con il D. Lgs. 219/2023, il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la vigente legislazione nazionale, il vigente Statuto comunale e le relative norme di applicazione.
3. Ai sensi dell'articolo 1, comma 3-bis, legge 27 luglio 2000, n. 212, l'amministrazione comunale nel disciplinare i procedimenti amministrativi di propria competenza non può stabilire garanzie inferiori a quelle assicurate dalle disposizioni legislative concernenti la garanzia del contraddittorio e dell'accesso alla documentazione amministrativa tributaria, la tutela dell'affidamento, il principio di proporzionalità e l'autotutela, ma può prevedere ulteriori livelli di tutela.
4. Il regolamento disciplina in via generale la riscossione, la gestione, l'accertamento, la liquidazione e i rimborsi relativi alle entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
5. Le disposizioni dettate dal presente regolamento si applicano all'amministrazione comunale, nel caso di gestione diretta del tributo, o alla società in house che ha in gestione i tributi comunali o al concessionario, nel caso di affidamento a norma di legge.
6. Il presente regolamento non può disciplinare in ordine alla individuazione e definizione della fattispecie imponibile, dei soggetti passivi e della aliquota massima delle entrate tributarie in quanto riserva di legge.
7. Le norme in materia di riscossione potenziata non si applicano alle sanzioni derivanti dall'applicazione delle norme del Codice della Strada.

## **ARTICOLO 2**

### **INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI**

1. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione delle vigenti Leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva di legge 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 patrimoniali le entrate di diritto pubblico o di diritto privato, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le sanzioni amministrative diverse da quelle derivanti dall'applicazione del Codice della Strada, i canoni di locazione, gli oneri edilizi, le entrate corrispettive del servizio di refezione scolastica, le rette degli asili nido, le entrate da servizi cimiteriali, le tariffe per l'utilizzo degli impianti sportivi e delle sale comunali e le altre entrate derivanti da servizi a domanda individuale.

## **ARTICOLO 3**

### **DISCIPLINA DELLE ENTRATE COMUNALI**

1. Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la verifica degli imponibili e per il controllo dei versamenti, i procedimenti per l'emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva.
2. Le entrate non tributarie sono disciplinate, di norma, con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione a una suddivisione del territorio Comunale, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.
3. I regolamenti comunali che non hanno un oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti all'oggetto del regolamento medesimo.
4. Per quanto non regolamentato si applica la normativa vigente in materia.

## **ARTICOLO 4**

### **RAPPORTI CON I CITTADINI**

1. I rapporti con i cittadini devono essere improntati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. I regolamenti comunali vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati inoltre, i regolamenti in materia tributaria, sono pubblicati secondo le modalità stabilite dal Ministero delle Finanze.
3. Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono ampiamente resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.

4. La comunicazione in modalità telematica deve rispettare le norme di certezza della fonte di provenienza delle istanze o richieste e di individuazione del soggetto interessato.
5. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate previste nel bilancio dell'Ente.
6. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.
7. L'amministrazione comunale deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine essa provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
8. L'amministrazione comunale assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le relative istruzioni, i servizi telematici, la modulistica e i documenti di prassi amministrativa siano messi a disposizione del contribuente/cittadino, con idonee modalità di comunicazione e di pubblicità, almeno sessanta giorni prima del termine assegnato al contribuente/cittadino per l'adempimento al quale si riferiscono.
9. I modelli predisposti dall'amministrazione comunale e le relative istruzioni devono essere comprensibili. L'amministrazione comunale assicura che il contribuente/cittadino possa ottemperare agli obblighi di pagamento con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
10. Al contribuente/cittadino non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal soggetto coinvolto. 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.
11. L'amministrazione comunale attua modalità semplificate di comunicazione, anche mediante l'utilizzo di messaggistica di testo indirizzata all'utenza telefonica mobile del destinatario, della posta elettronica, anche non certificata, o dell'applicazione 'IO'. La comunicazione dell'esito negativo della procedura di controllo non pregiudica l'esercizio successivo dei poteri di controllo dell'amministrazione comunale, ai sensi delle vigenti disposizioni. Le disposizioni del presente comma non si applicano agli atti automatizzati o di pronta liquidazione.

## **ARTICOLO 5**

### **DIRITTI E GARANZIE DEL CONTRIBUENTE SOTTOPOSTO A VERIFICHE FISCALI**

1. Ai fini della verifica del corretto assolvimento degli obblighi tributari, ai sensi dell'articolo 1, comma 693, legge 27 dicembre 2013, n. 147, il funzionario responsabile del tributo può inviare questionari al contribuente, richiedere dati e notizie a uffici pubblici ovvero a enti di gestione di servizi pubblici, in esenzione da spese e diritti, e disporre l'accesso ai locali ed aree assoggettabili a tributo, mediante personale debitamente autorizzato e con preavviso di almeno sette giorni
2. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei locali destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario ordinario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
3. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione delle verifiche.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. Di norma la permanenza degli operatori dell'amministrazione comunale è limitata ad una sola giornata, salvo nei casi di particolare complessità per i quali comunque la permanenza non può superare i sette giorni lavorativi.

## TITOLO II

### DISPOSIZIONI IN MATERIA DI GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE

#### ARTICOLO 6

##### FORME DI GESTIONE

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più entrate per le attività, anche disgiunte, di accertamento e riscossione.
2. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate, effettuata previa valutazione della struttura organizzativa e dei relativi costi nonché nel rispetto delle disposizioni normative in materia, deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, efficacia ed equità.
3. La scelta della forma di gestione, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali, in applicazione dei principi di cui all'art. 52, comma 5, del D.Lgs. 446/1997, è operata nel rispetto delle seguenti norme:
  - in forma diretta;
  - in forma associativa in relazione al disposto degli articoli 27,30,31 e 32 del D. Lgs. 267/2000;
  - in concessione a soggetti pubblici o privati aventi i requisiti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 446/1997 e ss.mm.ii;
  - affidamento mediante concessione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997;
  - affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.
4. In caso di affidamento del servizio di gestione di entrate tributarie, le funzioni ed i poteri per lo svolgimento dell'attività di gestione, sono attribuiti al soggetto affidatario che assumerà la qualifica del responsabile dell'entrata nel caso di affidamento in concessione.
5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente/utente, fatto salvo il recupero delle spese sostenute dall'Ente per l'attività di riscossione coattiva/forzata, in caso di inadempimento del debitore.
6. Devono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
7. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori dell'Ente e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite, partecipate o, comunque, affidatarie dell'accertamento e della riscossione delle entrate.
8. L'eventuale insorgenza di controversie in via amministrativa o giurisdizionale inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere da soggetti gestori terzi comporterà l'assunzione

a carico dagli stessi di tutti gli oneri, economici e non, relativi alla difesa degli interessi dell'Amministrazione; in ogni caso, il soggetto gestore presterà la massima collaborazione agli uffici dell'amministrazione preposti alla difesa.

## **ARTICOLO 7**

### **FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI**

1. È designato, con deliberazione di Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile, al quale è affidata 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. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio.
2. In particolare il funzionario responsabile:
  - a) cura tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici; ricezione delle dichiarazioni; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
  - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
  - c) sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti, gli accertamenti esecutivi, gli atti di ingiunzione, in caso di riscossione diretta, ed ogni altro provvedimento che impegni il Comune verso l'esterno;
  - d) cura tutte le fasi del contenzioso tributario relative al tributo o ai tributi di propria competenza;
  - e) dispone i rimborsi;
  - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con l'Agenzia delle entrate- Riscossione ed il controllo della gestione;
  - g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione e la riscossione, anche forzata, del tributo.

## **ARTICOLO 8**

### **SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

1. Le attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie fanno capo ai singoli responsabili dei servizi ai quali è affidata, con apposito provvedimento amministrativo o nell'ambito del Piano Esecutivo di gestione, la gestione delle entrate stesse.
2. Il Responsabile dell'entrata cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, e adotta tutti i provvedimenti necessari all'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria.
3. L'attivazione delle procedure coattive avviene da parte dei responsabili delle entrate interni all'ente o dai soggetti esterni preposti che gestiscono le diverse entrate.

## ARTICOLO 9

### ALIQUOTE E TARIFFE

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi nonché la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi.
2. Le aliquote, i canoni, le tariffe e i prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
3. I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve essere altresì assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.
4. Le tariffe e i corrispettivi per la fornitura di beni e per le prestazioni di servizi vengono determinate in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di Legge ove esistenti e, comunque, in modo che il gettito tenda alla copertura dei costi del servizio cui si riferiscono.
5. Salve diverse disposizioni di legge, le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, 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.
6. Le deliberazioni relative alle aliquote, alle tariffe e ai regolamenti delle entrate tributarie dei Comuni sono inviate al Ministero dell'Economia e delle Finanze esclusivamente per via telematica, nel rispetto della normativa e delle disposizioni vigenti in materia e, acquistano efficacia se inserite sull'apposito Portale del Federalismo Fiscale, entro e non oltre il 14 ottobre dell'anno di riferimento, ai fini della loro pubblicazione, entro e non oltre il 28 ottobre successivo, da parte del MEF.
7. Le variazioni di aliquote, canoni, corrispettivi e tariffe, ove adottate entro il termine ultimo fissato a livello nazionale per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, hanno effetto a decorrere dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, fatta salva la previsione dettata dall'art. 193, comma 3 D.Lgs. 267/2000, ove la modifica delle aliquote e delle tariffe avvenga entro il termine fissato per gli equilibri di bilancio.
8. Con deliberazione di Giunta Comunale i termini ordinari del versamento di entrate tributarie, anche derivanti dall'emissione di atti impositivi e dilazioni di versamento concesse sugli stessi, possono essere sospesi o differiti nel caso di eventi eccezionali non prevedibili e incidenti in maniera rilevante sul normale andamento economico dell'attività o vita familiare dei contribuenti.
9. In assenza di nuova deliberazione o in caso di mancata pubblicazione da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze entro il 28 ottobre, si applicano le aliquote e tariffe vigenti per l'anno precedente.
10. In ogni caso, le variazioni di aliquote, canoni e tariffe non possono comportare adempimenti a carico dei contribuenti e/o degli utenti, con scadenza anteriore al sessantesimo giorno dalla data di adozione.

11. I versamenti dei tributi diversi dall'imposta di soggiorno, dall'addizionale comunale e dall'IMU, la cui scadenza è fissata dal Comune prima del 1° dicembre di ciascun anno devono essere effettuati sulla base degli atti applicabili per l'anno precedente.

## **ARTICOLO 10**

### **AGEVOLAZIONI FISCALI E TARIFFARIE**

1. Al fine di agevolare i soggetti passivi in condizioni di oggettiva difficoltà ovvero i soggetti che svolgano un'attività non lucrativa di utilità sociale, la Giunta comunale, con apposito provvedimento, può individuare specifiche agevolazioni a favore di tali soggetti, sotto forma di riduzioni d'imposta, di riconoscimento di specifiche detrazioni o di contributi economici.
2. I regolamenti di ogni entrata possono individuare in modo specifico particolari agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, con riferimento ad ogni singola fattispecie impositiva e ad ogni tipologia di entrata patrimoniale.
3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari; se consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, con comunicazione all'Ente, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

## **ARTICOLO 11**

### **MODALITA' E TERIMINI DI PAGAMENTO**

1. Le modalità di pagamento dei tributi e delle entrate patrimoniali sono definite dalla Legge ovvero nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse in entrata, in base all'art. 52, D. Lgs. 446/1997 e ss.mm.ii, dall'art. 2-bis, del D. Lgs. 193/2016 e ss.mm.ii, e dall'art. 5, del D. Lgs. 82/2005, fatta salva la disciplina particolare prevista dalla legge per il singolo tributo o entrata, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse e rendicontazione delle stesse.
2. Fatte salve le disposizioni dettate dalla legge, qualsiasi somma spettante al Comune deve essere versata entro scadenze stabilite dal regolamento comunale in materia.
3. Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza delle modalità di pagamento e delle scadenze.
4. I versamenti dei tributi comunali, sia ordinari che a seguito di accertamento, devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione risulti inferiore o uguale ad € 0,49, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.
5. L'arrotondamento si applica sull'importo totale dovuto e non invece, in caso di pagamento rateale, alle singole rate.

## ARTICOLO 12

### MINIMI RISCOUOTIBILI

1. Nel rispetto del principio di efficacia e di economicità della gestione gli importi al di sotto dei quali non è dovuto il versamento spontaneo delle entrate è pari a € 5,00 inteso per ogni singola annualità e per ogni singola entrata, fatti salvi gli specifici limiti inferiori previsti dalle singole norme d'imposta per l'esecuzione dei versamenti, per i tributi, corrispettivi e canoni calcolati su base giornaliera (a titolo esemplificativo la TARI giornaliera e l'occupazione temporanea di suolo pubblico), o per corrispettivi riferiti a singoli servizi, per cui si riscuote l'importo dovuto in base a tariffa senza applicare minimi o arrotondamenti.
2. Su richiesta del contribuente/cittadino, possono essere rimborsate somme versate in eccesso, previa verifica dei regolari versamenti effettuati relativi ad altre annualità non ancora prescritte. Nel caso risultassero importi a debito relativi alle suddette annualità, il rimborso verrà effettuato sulla differenza risultante tra la somma a credito e quella a debito.
3. Nel rispetto del principio di efficacia e di economicità della gestione gli importi al di sotto dei quali non è effettuato il rimborso per ogni singola annualità è:
  - pari a € 10,00 per ogni entrata patrimoniale;
  - pari a € 20,00, per ogni entrata tributaria.
4. Non si procede all'accertamento ed alla riscossione forzata di crediti tributari, comprensivo o costituiti solo da sanzioni amministrative o interessi, qualora l'ammontare dovuto non superi, per ciascun credito, l'importo di € 25,00, con riferimento ad ogni periodo d'imposta. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di separati atti di accertamento o riscossione che superano cumulativamente l'importo sopra indicato.
5. Non si procede al recupero coattivo di entrate patrimoniali quando le stesse non superano la somma di € 25,00 con riferimento ad ogni annualità. Il debito rimane comunque a carico del soggetto moroso e potrà essere oggetto di recupero con la successiva notifica di separati atti di accertamento o riscossione che superano cumulativamente l'importo sopra indicato.

## **TITOLO III**

# **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONTROLLO, ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**

### **ARTICOLO 13**

#### **ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE ENTRATE**

1. Gli uffici comunali competenti, sotto la supervisione del responsabile di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni ed in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 241/1990, con esclusione, per i procedimenti tributari, delle disposizioni contenute del Capo III, così come previsto dall'art. 13, comma 2, della legge medesima.
3. 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 indicato nell'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 446/1997.
4. Nell'intento di perseguire obiettivi di efficienza e di potenziare le attività di accertamento dei tributi propri, nonché di riscossione delle altre entrate, i controlli vengono effettuati sulla base degli obiettivi e dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in occasione dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione.
5. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

### **ARTICOLO 14**

#### **ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E GLI ATTI FINALIZZATI ALLA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PATRIMONIALI**

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. L'attività di accertamento delle entrate tributarie e degli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure e deve avvenire nel rispetto dei principi dettati dalla Legge 212/2000 e ss.mm.ii (statuto dei contribuenti).

3. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente deve avvenire per iscritto, mediante le forme di notifica prevista dalla normativa vigente, con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
4. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione e accertamento è effettuata al concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare della concessione, sotto la supervisione del responsabile del servizio, individuato sulla base dell'organizzazione interna dell'Ente. Per il periodo in cui l'entrata è affidata all'esterno, la società affidataria dovrà individuare il funzionario responsabile.
5. Il provvedimento di accertamento esecutivo è formulato secondo le specifiche previsioni di legge, con particolare riferimento all'art. 1, comma 792, della L. 160/2019.
6. Gli avvisi di accertamento esecutivi devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. L'obbligo si ritiene assolto qualora all'esame del provvedimento il destinatario sia messo nelle condizioni di poter esercitare, validamente, i propri diritti difensivi nelle sedi competenti. Se la motivazione fa riferimento ad altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.
7. L'avviso di accertamento esecutivo deve riportare l'indicazione che il medesimo rappresenta titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari; lo stesso deve, altresì, contenere l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione coattiva.
8. Gli avvisi di accertamento devono altresì contenere:
  - l'intimazione ad adempiere;
  - l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
  - l'indicazione del responsabile di procedimento;
  - l'indicazione dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame dell'atto;
  - le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
  - il termine entro il quale effettuare il pagamento;
  - indicazione del soggetto titolare a procedere con le azioni di esecuzione forzata.
9. Il contenuto degli atti di accertamento esecutivo è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, quando vengano ricalcolati gli importi dovuti, derivanti dagli atti di accertamento e dai relativi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.
10. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di spettanza dell'ente avviene secondo le procedure di cui ai commi 792 e seguenti dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

## **ARTICOLO 15**

### **ATTO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER LE ENTRATE TRIBUTARIE**

1. Gli avvisi di accertamento esecutivi relativi alle entrate di natura tributaria nonché gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali previsti dalla normativa (Legge 296/2006, art. 1, comma 161 e ss.mm.ii).
2. Gli avvisi notificati ai sensi del comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere entro il termine di presentazione del ricorso, o l'indicazione di adozione delle disposizioni dettate dall'articolo 19 del D.Lgs. n. 472/1997, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie, a norma dell'articolo 3, comma 133, della legge 23 dicembre 1996, n. 662", nell'ipotesi in cui venga tempestivamente proposto ricorso.
3. Gli avvisi di accertamento, indicati al comma 1, assumono la natura di titolo esecutivo trascorso il termine previsto dalla normativa vigente per la proposizione del ricorso. Non si provvede, pertanto, alla preventiva notifica dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910, né della cartella di pagamento di cui al D.P.R. n. 602/1973.

## **ARTICOLO 16**

### **ATTO DI ACCERTAMENTO ESECUTIVO PER LE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

1. L'atto di accertamento esecutivo relativo ad entrate di natura patrimoniale, emesso per il recupero coattivo delle entrate patrimoniali, deve essere notificato in conformità ai termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.
2. Prima dell'emissione dell'avviso di accertamento esecutivo il Responsabile dell'entrata patrimoniale può sollecitare il pagamento (sollecito bonario), mediante atto notificato al debitore mediante le forme consentite dalla normativa, assegnandogli un termine non inferiore ai 15 giorni per ottemperare.
3. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere all'obbligo di pagamento delle somme indicate nell'atto medesimo, entro sessanta giorni dalla notifica, oppure, nell'ipotesi di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del D.Lgs. n. 150/2011.
4. L'atto di accertamento esecutivo patrimoniale diviene titolo esecutivo trascorsi sessanta giorni dalla notifica, senza che sia necessaria la preventiva notifica dell'ingiunzione di pagamento di cui al R.D. n. 639/1910 o della cartella di pagamento di cui al D.P.R. n. 602/1973.

## ARTICOLO 17

### PRINCIPIO DEL CONTRADDITTORIO

1. Salvo quanto previsto dal comma 2, tutti gli atti autonomamente impugnabili dinanzi agli organi della giurisdizione tributaria sono preceduti, a pena di annullabilità, da un contraddittorio informato ed effettivo ai sensi del presente articolo.
2. Non sussiste il diritto al contraddittorio ai sensi del presente articolo per gli atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati, di pronta liquidazione e di controllo formale delle dichiarazioni, nonché per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione come meglio definiti nei seguenti commi 3 e 4.
3. Si considera automatizzato e sostanzialmente automatizzato ogni atto emesso dal Comune riguardante esclusivamente violazioni rilevate dall'incrocio di elementi contenuti in banche dati nella disponibilità dello stesso Comune. Si considera di pronta liquidazione ogni atto emesso dal Comune a seguito di controlli effettuati sulla base dei dati e degli elementi direttamente desumibili dalle dichiarazioni presentate o considerate presentate dai contribuenti e dai dati in possesso della stessa Amministrazione Comunale. Si considerano di controllo formale della dichiarazione ogni atto emesso dal Comune a seguito di un riscontro formale dei dati contenuti nelle dichiarazioni presentate dai contribuenti con i documenti che attestano la correttezza dei dati dichiarati.
4. Ai fini dei commi 2 e 3 si considerano atti automatizzati, sostanzialmente automatizzati e di pronta liquidazione, e quindi esclusi dall'obbligo del contraddittorio, i seguenti atti:
  - a) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali, e relative sanzioni, allorquando la determinazione del tributo dipende dalla dichiarazione presentata dal contribuente o da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale, quali, a titolo esemplificativo, i dati catastali, le informazioni relative alla soggettività passiva, le informazioni reperibili dall'anagrafe tributaria – Punto Fisco;
  - b) atti di accertamento per omesso, insufficiente o tardivo versamento dei tributi comunali conseguenti ad avvisi bonari di pagamento già comunicati, anche per posta ordinaria, al contribuente;
  - c) il rigetto, anche parziale, delle richieste di rateazione;
  - d) i provvedimenti di decadenza dal beneficio della rateazione adottati ai sensi dell'articolo 1, comma 800, legge 27 dicembre 2019, n. 160;
  - e) il rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed interessi o altri accessori non dovuti;
  - f) gli atti di cui all'articolo 50, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, nonché ogni atto relativo alle procedure di riscossione coattiva conseguenti ad atti già notificati al contribuente;
  - g) il rigetto delle istanze di autotutela;

- h) ogni altro atto, ancorché non previsto nei punti precedenti, la cui determinazione del tributo derivi da dati nella disponibilità dell'amministrazione comunale e comunque risulti in modo certo e preciso e non in via presuntiva, come a titolo esemplificativo e non esaustivo le omesse dichiarazioni Tari relative alle utenze domestiche e non domestiche laddove la determinazione della base imponibile è prontamente ottenibile dall'incrocio con i dati catastali.
5. Per gli atti di cui ai commi 2, 3 e 4 rimane ferma la possibilità per l'amministrazione comunale di attivare un contraddittorio facoltativo, fermo restando che in questo caso la mancata attivazione non determina l'annullabilità dell'atto e non si producono gli effetti di cui al successivo comma 9.
  6. Non sussiste il diritto al contraddittorio per i casi motivati di fondato pericolo per la riscossione che dovrà essere espressamente motivato nell'atto impositivo.
  7. Sono soggetti al diritto al contraddittorio, gli atti diversi da quelli di cui ai commi da 2 a 6, mediante i quali l'amministrazione comunale disconosce un'esenzione o un'agevolazione dichiarata dal contribuente, oppure quando la determinazione della base imponibile non è oggettiva.
  8. Per consentire il contraddittorio, l'amministrazione comunale notifica al contribuente uno schema di atto, assegnando un termine non inferiore a sessanta giorni per consentirgli eventuali controdeduzioni ovvero, su richiesta, per accedere ed estrarre copia degli atti del fascicolo. Lo schema di atto deve indicare almeno:
    - a) il periodo o i periodi di imposta di cui all'atto oggetto di contraddittorio;
    - b) le maggiori imposte, sanzioni ed interessi dovuti;
    - c) i motivi che hanno dato luogo alla determinazione delle maggiori imposte o tasse;
    - d) il termine, non inferiore a sessanta giorni, per la presentazione di eventuali controdeduzioni;
    - e) le modalità per accedere ed estrarre, se richiesto dal contribuente stesso, copia degli atti del fascicolo.
  9. L'atto di accertamento non è adottato prima della scadenza del termine di cui al comma 8. Ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 3, legge 27 luglio 2000, n. 212, se la scadenza di tale termine è successiva a quella del termine di decadenza per l'adozione dell'atto conclusivo ovvero se fra la scadenza del termine assegnato per l'esercizio del contraddittorio e il predetto termine di decadenza decorrono meno di centoventi giorni, tale ultimo termine è posticipato al centoventesimo giorno successivo alla data di scadenza del termine di esercizio del contraddittorio.
  10. L'atto adottato all'esito del contraddittorio tiene conto delle osservazioni del contribuente ed è motivato con riferimento a quelle che l'amministrazione comunale ritiene di non accogliere.
  11. La notifica dello schema di atto, di cui al comma 8 preclude l'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, essendo iniziata l'attività di controllo di cui il contribuente ha avuto formale conoscenza.

## **ARTICOLO 18**

### **INTERESSI SULLE ENTRATE LOCALI**

1. Ai sensi dell'art. 13 L. 13 maggio 1999 n. 133 e dell'art. 1, comma 165 L. 27 dicembre 2006 n. 296, la misura degli interessi per la riscossione, la sospensione e la dilazione di pagamento dei tributi locali e delle entrate patrimoniali dell'Ente è stabilito in misura pari al tasso legale vigente, da individuarsi in conformità alle previsioni contenute nell'art. 1284 codice civile e da applicarsi in ragione giornaliera, a decorrere dal giorno di scadenza in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato, sino alla data dell'effettivo versamento.

## **ARTICOLO 19**

### **SPESE DEL PROCEDIMENTO E SPESE DI NOTIFICA**

1. Le spese del procedimento, comprensive di quelle per la notifica, dei solleciti di pagamento, degli atti di accertamento esecutivo per omesso/parziale pagamento, per omessa/infedele dichiarazione, degli atti di pignoramento e di ogni documento, comunque denominato, emesso per il recupero di entrate comunali con la contestazione della violazione e l'irrogazione delle sanzioni, con applicazione degli interessi, sono posti a carico del debitore o dei suoi aventi causa.
2. Le spese di notifica degli atti e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono determinati in misura prevista dalle disposizioni normative.
3. Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa, ai sensi di quanto disposto dal D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni.
4. Nel caso di affidamento del credito comunale all'Agenzia delle Entrate Riscossione, si applica quanto previsto dalla normativa (L. 160/2019, art. 1, comma 792, lettera i)), ovvero all'agente della riscossione spettano gli oneri di riscossione interamente a carico del debitore e le quote di cui all'art. 17, comma 2, lettere b), c) e d) del D. Lgs. 112/1999.

## **ARTICOLO 20**

### **SANZIONI TRIBUTARIE**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi del DD.Lgss. nn.471/1997, 472/1997, 473/1997, 87/2024 e successive modificazioni e integrazioni.
2. 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.
3. Le sanzioni tributarie sono determinate dal responsabile del tributo, all'interno della misura minima e massima prevista dalla legge.

4. In caso di omesso o insufficiente versamento dell'imposta risultante dalla dichiarazione, si applica una sanzione pari al 25% di quanto non versato.
5. In caso di omessa presentazione della dichiarazione o di presentazione oltre i termini previsti dalla normativa, si applica la sanzione dal 100 per cento al 200 per cento del tributo non versato, con un minimo di 50 euro.
6. In caso di infedele dichiarazione, si applica la sanzione dal 50 per cento al 100 per cento del tributo non versato, con un minimo di 50 euro. In caso di mancata, incompleta o infedele risposta al questionario, si applica la sanzione da euro 100 a euro 500.
7. Le sanzioni di cui ai periodi precedenti sono ridotte ad un terzo se, entro il termine per la proposizione del ricorso, interviene acquiescenza del contribuente, con pagamento del tributo, se dovuto, della sanzione e degli interessi.
8. Sulle somme accertate, si applicano gli interessi moratori pari al tasso di interesse legale, calcolati dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

## **ARTICOLO 21**

### **CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

1. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'Ente. Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.
3. Durante lo svolgimento dell'attività in giudizio il rappresentante dell'ente può avvalersi dell'assistenza di un professionista, anche esterno, abilitato. In questo caso si applicano i tariffari minimi di legge.
4. Con apposito provvedimento il responsabile del relativo tributo può decidere l'abbandono delle liti già iniziate, qualora, anche su conforme parere del responsabile del servizio finanziario, emerga la inopportunità a continuare la lite, considerati i seguenti fattori:
  - a) esame della giurisprudenza formatasi in materia;
  - b) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
  - c) costo della difesa, ponendo a confronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna;
  - d) costo derivante da inutili carichi di lavoro.

## **ARTICOLO 22**

### **AUTOTUTELA**

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, tutte le volte in cui, con valutazione obiettiva ed imparziale, riconosce che l'atto stesso è affetto da illegittimità o da infondatezza, ricorre all'esercizio dell'autotutela e procede:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi, errati o infondati;
  - b) alla revoca di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedono un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio che ha emesso l'atto.
3. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato volontà di assicurare che il contribuente/cittadino sia destinatario di una obbligazione in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.
4. Oggetto di annullamento in via di autotutela possono essere gli atti di imposizione tipici (avvisi di accertamento e di liquidazione), quelli di irrogazione delle sanzioni tributarie e, in genere, tutti gli atti che comunque incidono negativamente nella sfera giuridica del contribuente quali il ruolo, gli atti di diniego di agevolazione, di diniego di rimborsi ecc.
5. I provvedimenti di annullamento o di revoca, adeguatamente motivati, sono notificati agli interessati.
6. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile nel rispetto 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. Qualora da tale esame emerge la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del comune ad attivarsi mediante l'autotutela, annulla, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, notificandolo al contribuente e all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
7. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo o in pendenza di giudizio, il funzionario responsabile, anche senza istanza di parte, procede all'annullamento totale o parziale oppure rinuncia all'imposizione (autotutela obbligatoria) in presenza di palesi illegittimità dell'atto o dell'imposizione, nei seguenti casi:
  - a) errore di persona o di soggetto passivo;
  - b) errore di calcolo;
  - c) errore sull'individuazione del tributo;
  - d) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione;
  - e) errore sul presupposto d'imposta;

- f) mancata considerazione di pagamenti di imposta regolarmente eseguiti;
  - g) mancanza di documentazione, successivamente sanata, non oltre i termini ove previsti a pena di decadenza.
8. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali è intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al comune nonché decorso un anno dalla definitività dell'atto viziato per mancanza di impugnazione.

### **ARTICOLO 23**

#### **CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE**

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. I crediti sopracitati sono conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
3. Prima dello scadere del termine prescrizione il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono riscritte a ruolo purché le stesse siano di importi superiori a € 25,00 complessivi.
4. Per i crediti di incerta riscossione il responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.
5. L'insinuazione nel passivo di un fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da soggetti dichiarati falliti

## TITOLO IV

# DISPOSIZIONI IN MATERIA DI DILAZIONI DI PAGAMENTO, RIMBORSI E COMPENSAZIONE

### ARTICOLO 24

#### SOSPENSIONE DEL PAGAMENTO E RATEIZZAZIONI

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento delle risorse in entrata possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, individuati con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato dall'organo competente.
3. Su richiesta del contribuente/cittadino, nelle ipotesi di temporanea e obiettiva situazione di difficoltà, può essere concessa, dal funzionario responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio e firmato per accettazione dal contribuente/cittadino, che si impegna a versare le somme dovute secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano.
4. Le istanze di rateazione dovranno essere presentate all'ufficio competente alla gestione dell'entrata utilizzando apposito modulo e allegando l'autocertificazione attestante la situazione di cui al comma 3 e l'inesistenza di morosità riferite a pregresse rateazioni.
5. Nel corso dell'istruttoria, qualora si presenti una situazione di credito/debito tra il Comune e il richiedente si procederà, previa informativa allo stesso, preliminarmente alla compensazione d'ufficio, con le modalità previste all'art 26 (COMPENSAZIONI), e solo sulla eventuale parte eccedente si potrà procedere alla rateizzazione a tutte le condizioni indicate nel presente articolo. La compensazione sarà riportata nel provvedimento di concessione della rateizzazione.
6. Il rifiuto del richiedente alla compensazione deve essere opportunamente motivato documentalmente. Ove non idoneamente motivata si procederà d'ufficio alla compensazione previa informativa al richiedente.
7. Nel caso in cui il credito del richiedente sorga durante il periodo di rateizzazione e risulti una posizione di non regolarità nel pagamento, si procederà alla compensazione con l'emissione di una nuova rateizzazione ove risulti un importo residuo da pagare.
8. In caso di entrate tributarie, nella fase di riscossione spontanea, non si concede una dilazione di pagamento essendo nel potere del contribuente ravvedersi autonomamente alla scadenza del termine di pagamento

9. Il provvedimento di dilazione di pagamento è un provvedimento che sospende i termini fino al pagamento dell'ultima rata concessa ovvero fino all'eventuale decadenza per mancato pagamento delle medesime.
10. Il provvedimento di dilazione di pagamento può riguardare anche un debito complessivamente cumulato riferito ad annualità diverse.
11. La dilazione di pagamento è concessa, secondo il schema seguente:
  - fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
  - da euro 100,01 a euro 500,00 fino a tre quattro rate mensili
  - da euro 500,01 a euro 3.000,00 fino a dodici rate mensili
  - da euro 3.000,01 a euro 6.000,00 fino a ventiquattro rate mensili;
  - da euro 6.000,01 a euro 20.000,00 fino a trentasei rate mensili;
  - oltre euro 20.000,01 fino a settantadue rate mensile.
12. L'importo minimo di ogni singola rata del piano di rateazione è fissato in € 100,00.
13. Il Responsabile della specifica entrata non tributaria può prevedere, in particolari ed eccezionali situazioni che devono essere motivate, un periodo di dilazione più prolungato, comunque proporzionato all'importo del debito da rateizzare e non superiore a 72 mesi e nel rispetto del termine di prescrizione/decadenza, nonché l'abbassamento a 50,00 € dell'importo di ogni singola rata.
14. Sugli importi rateizzati si applicano gli interessi nella misura del tasso legale in vigore alla data di presentazione della domanda di rateizzazione. Gli interessi sono calcolati dall'inizio del piano di rateizzazione fino alla scadenza dell'ultima rata, e devono essere corrisposti unitamente alla rata dovuta.
15. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono nell'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione di pagamento.
16. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e il debito non può più essere rateizzato. L'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.
17. In caso di comprovato peggioramento della situazione, di cui al comma 3, la dilazione può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo uguale al precedente e fino a un massimo di settantadue rate complessive a condizione che non sia intervenuta la decadenza ai sensi del comma 16.
18. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore ad € 10.000,00 ovvero, nei casi in cui la scadenza della rata finale sia successiva al periodo di prescrizione/decadenza, per l'importo residuo del debito calcolato a partire dalla data di prescrizione/decadenza, l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza fidejussoria o bancaria, rilasciati da primaria azienda di credito o di assicurazione, sulle somme in scadenza dopo la prima rata, che copra

l'importo totale dovuto, comprensivo di sanzioni ed interessi, ed avente termine un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.

19. La fideiussione deve contenere clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione, e deve essere consegnata contestualmente alla sottoscrizione del provvedimento di rateizzazione.
20. La procedura oggetto del presente articolo costituirà oggetto di apposito provvedimento di concessione o diniego dell'istanza di rateazione che sarà notificato al richiedente.
21. Il Provvedimento di accoglimento dell'istanza di rateizzazione contiene:
  - i dati identificati del contribuente;
  - gli estremi dei documenti oggetto della rateizzazione;
  - le modalità di rateizzazione accordate;
  - il numero e la decorrenza delle singole rate;
  - piano di rientro;
  - l'ammontare degli interessi dovuti;
  - le condizioni di attuazione;
  - se ricorre il caso, le condizioni della eventuale compensazione delle partite debito/credito tra il Comune e il contribuente/cittadino, quali l'indicazione dei documenti a credito dei soggetti coinvolti e le condizioni di attuazione per regolarizzare l'eventuale differenza.

## **ARTICOLO 25**

### **RIMBORSI**

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del settore, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato o dove esistono specifiche previsioni di legge.
2. Le richieste di rimborso devono essere presentate, a pena di decadenza, con apposita istanza scritta, motivata e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento, entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
3. Il rimborso delle somme indebitamente versate potrà essere disposto, fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalle norme istitutive delle singole entrate, per un periodo massimo di cinque anni precedenti a quello in cui è stata presentata la relativa domanda ovvero è stato adottato d'ufficio il provvedimento di rimborso, o comunque per le annualità ancora soggette ad accertamento, ove per legge sia previsto un termine superiore per lo svolgimento di tale attività.
4. Il rimborso verrà effettuato, previa verifica dei regolari pagamenti di eventuali altre somme dovute dal contribuente nei confronti dell'Ente a qualsiasi titolo. In caso di versamenti insufficienti relativi ad altre

entrate e/o annualità, il rimborso verrà disposto detraendo le somme a debito. In caso di emissione di un provvedimento di rimborso in compensazione si veda l'articolo 26 (COMPENSAZIONE)

5. L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 180 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente, salvo che la normativa vigente per l'entrata non preveda un termine differente.
6. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
7. Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti d'imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultati non dovuti, si applica il medesimo tasso d'interesse previsto per i recuperi delle singole entrate da parte del Comune, con decorrenza dalla data di esecuzione del versamento indebito, sino alla data del rimborso ovvero fino alla data in cui venga richiesta la compensazione del maggiore importo versato.

## **ARTICOLO 26**

### **COMPENSAZIONE**

1. La compensazione delle somme dovute al Comune con crediti vantati nei confronti di altri Enti è ammessa sulla base di quanto previsto da apposite norme di legge.
2. È ammessa la compensazione di debiti scaduti e crediti maturati facenti capo al medesimo contribuente/cittadino nei confronti del Comune, esclusivamente tra somme relative ad entrate aventi la stessa natura e nel rispetto dei termini di prescrizione e/o decadenza.
3. Non è ammessa la compensazione per le entrate per le quali sono state avviate le procedure di riscossione coattiva mediante ruolo.
4. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo o di altra entrata extratributaria, previa preventiva richiesta da presentare al Comune, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento di entrate aventi la medesima natura, anche se relative agli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.
5. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare al Comune, entro il termine di scadenza del pagamento, pena la decadenza dal diritto alla compensazione, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale/partita iva;
  - l'importo e la natura del credito maturato che si intende compensare indicando l'anno di competenza;
  - l'importo e la natura del debito che si vuole compensare indicando l'anno di competenza;

- dichiarazione di non aver già presentato istanza di rimborso per le quote versate in eccedenza o, se già presentata, l'indicazione degli estremi di tale istanza con l'espressione della volontà di annullarla.
6. Qualora le somme a credito siano maggiori del dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere richiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
  7. Le dichiarazioni di compensazione sono indirizzate al funzionario responsabile dell'entrata/delle entrate che si vogliono compensare sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette senza indugio la documentazione ricevuta al funzionario competente.
  8. Il funzionario responsabile, accertata la sussistenza del credito, provvede ad emettere apposito provvedimento di rimborso in compensazione e a darne immediata comunicazione al contribuente. Qualora si sia in presenza di compensazione tra entrate afferenti a diversi funzionari responsabili il provvedimento di rimborso in compensazione viene emesso dal responsabile finanziario a seguito del parere emesso dai funzionari responsabili interessati.
  9. Il funzionario responsabile, al ricevimento di una fattura relativa cessione di beni o prestazioni di servizi, verificata la regolarità contributiva e l'assenza di inadempimenti, procede alla verifica della presenza di debiti scaduti con il Comune di Bellusco tramite consultazione degli archivi del software in dotazione all'Ente o/e richiesta agli altri uffici comunale.
  10. Il funzionario responsabile, nel momento della liquidazione di contributi concessi a un cittadino/contribuente, procede alla verifica della presenza di debiti scaduti con il Comune tramite consultazione degli archivi del software in dotazione all'Ente o/e richiesta agli altri uffici comunale.
  11. Nei casi di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo il funzionario riscontra la presenza di debiti certi, liquidi ed esigibili, nel momento di liquidazione della fattura provvede a:
    - richiedere al Funzionario Responsabile dell'entrata comunale interessata una certificazione attestante l'esigibilità delle somme dovute all'Ente e il loro effettivo ammontare;
    - trasmettere al contribuente/cittadino una "comunicazione preventiva" con invito alla regolarizzazione della posizione debitoria.In assenza di regolarizzazione l'Ufficio ragioneria, su segnalazione del funzionario adotta i provvedimenti consequenziali, quali:
    - recupero del debito a carico del fornitore mediante emissione di mandato di pagamento a compensazione con reversale di incasso sul capitolo ed accertamento di competenza;
    - ordinazione del pagamento della differenza tra il credito vantato dal fornitore ed il debito a carico dello stesso.
  12. Le operazioni di compensazione, devono essere svolte nel rispetto del principio di integrità di bilancio e secondo i principi contabili.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE DEI TRIBUTI COMUNALI**

#### **ARTICOLO 27**

##### **ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. È introdotto, in questo comune, ai sensi del D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente.
2. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione del contribuente è il funzionario responsabile del tributo oggetto dell'accertamento.
3. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
4. 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.
5. Sono esclusi dalla procedura di accertamento con adesione gli atti per i quali non esiste obbligo al contraddittorio così come individuati con decreto del 24/04/2024 - Min. Economia e Finanze ed eventuali successive modifiche od integrazioni dello stesso.
6. 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.
7. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costi-benefici della operazione tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e del rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.

#### **ARTICOLO 28**

##### **AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER L'ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. Il procedimento definitorio può essere attivato:
  - a) a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.
2. Il responsabile del tributo, prima di dare corso alla notifica di qualsiasi accertamento, invia, ai soggetti obbligati, invito a comparire, nel quale sono indicati:
  - a) gli elementi identificativi dell'atto, della denuncia o della dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;

- b) le modalità per eventualmente definire l'accertamento con adesione.
3. Trascorsi i termini di comparizione di cui al comma precedente, il responsabile del servizio dispone, entro i trenta giorni successivi, la notificazione dell'atto di accertamento.
  4. Il contribuente, ricevuta la notifica dell'atto di cui al precedente comma 2, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi la commissione tributaria provinciale, può formulare, in carta libera, istanza di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito, anche telefonico.
  5. La presentazione dell'istanza di cui al precedente comma 4, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione del tributo in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. L'impugnazione dell'atto da parte del soggetto che ha richiesto l'accertamento con adesione comporta rinuncia all'istanza.
  6. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza, l'ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.
  7. All'atto del perfezionamento della definizione l'atto di cui al comma 2 perde efficacia.

## **ARTICOLO 29**

### **PROCEDURA PER L'ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. L'accertamento con adesione del contribuente, di cui ai precedenti articoli, può essere definito anche da uno solo degli obbligati, secondo le disposizioni seguenti.
2. La definizione dell'accertamento con adesione ha effetto per tutti i tributi cui si riferisce ciascun atto, denuncia o dichiarazione che ha formato oggetto di imposizione. I valori definiti vincolano l'ufficio ad ogni ulteriore effetto limitatamente all'oggetto del verbale. Sono escluse adesioni parziali riguardanti lo stesso atto o dichiarazione.

## **ARTICOLO 30**

### **ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal responsabile del servizio o da un suo delegato.
2. Nell'atto sono indicati i singoli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione dei maggiori tributi, delle sanzioni e delle altre somme eventualmente dovute, anche in forma rateale.
3. La sanzione dovuta, da ricalcolare sull'ammontare del maggiore tributo, è ridotta a un terzo del minimo edittale previsto dalla legge.
4. L'atto di accertamento con adesione deve contenere quanto indicato all'art. 1, comma 792 e seguenti della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

## **ARTICOLO 31**

### **ADEMPIMENTI SUCCESSIVI**

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di cui al precedente articolo e con le modalità di cui al successivo art. 32 (PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE).
2. Le somme dovute possono essere versate, a richiesta del contribuente, anche ratealmente, ai sensi dell'art. 24 del presente regolamento. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Sull'importo delle rate successive sono dovuti gli interessi al saggio legale, calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto di adesione.
3. Non è richiesta la prestazione di garanzia.
4. In caso di mancato versamento, anche di una sola rata, fermo restando l'ammontare del tributo concordato, il contribuente:
  - a) perde il beneficio della riduzione della sanzione;
  - b) corrisponde gli ulteriori interessi, nella misura del saggio legale, calcolati sulla somma ancora dovuta, dalla data di scadenza della rata non versata.
5. Per la riscossione di quanto dovuto è dato corso alla procedura coattiva ai sensi dell'art. 1, comma 792 e seguenti della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

## **ARTICOLO 32**

### **PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE**

1. La definizione si perfeziona con il versamento di cui al precedente articolo 31 (adempimenti successivi), comma 1, ovvero con il versamento rateale di cui al comma 2 o, infine, con l'avvenuto pagamento coattivo di cui al comma 5.

## **TITOLO VI**

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INTERPELLO**

#### **ARTICOLO 33**

##### **OGGETTO**

1. Il contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione comunale circostanziata e specifica istanza di interpello concernente l'applicazione delle disposizioni tributarie a fattispecie concrete e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento dell'amministrazione comunale in sede di controllo
3. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza, gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.
4. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

#### **ARTICOLO 34**

##### **PROCEDIMENTO**

1. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
2. L'interpello è proposto attraverso la presentazione di un'istanza, redatta in carta libera esente da bollo, circostanziata e debitamente notificata a mezzo raccomandata A/R, PEC, ovvero consegnata a mano, contenente la precisazione del quesito ed eventualmente corredata da documentazione utile alla soluzione dello stesso. Il proponente deve indicare l'interpretazione normativa suggerita. L'istanza di interpello deve contenere:
  - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione comunale e deve essere comunicata la risposta;
  - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
  - 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.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d), e), f) e g) del comma 2, l'amministrazione comunale invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
- a) è priva dei requisiti di cui al comma 2, lettere a), b);
  - b) non è presentata preventivamente, ai sensi del comma 1 del presente articolo;
  - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;
  - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
  - e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica di un questionario;
  - f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.
5. La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari né sulla decorrenza dei termini di impugnativa degli atti.
6. Il termine per la risposta del Comune è di 90 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il termine di novanta giorni è sospeso tra il 1° e il 31 agosto e se cade il sabato o un giorno festivo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
7. La risposta scritta dell'Amministrazione è debitamente motivata in ordine alle circostanze di fatto e di diritto dedotte nella domanda, ed è notificata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero con pec.
8. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, l'amministrazione comunale può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al comma 6 si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta dell'amministrazione comunale e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'amministrazione comunale, della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

## **ARTICOLO 35**

### **COMPETENZA**

1. Competente a gestire il procedimento di interpello è il funzionario responsabile del tributo al quale l'istanza afferisce.
2. Il funzionario responsabile, nel termine fissato per la risposta, acquisisce gli eventuali pareri tecnici pregiudiziali alla stessa e può consultare esperti nelle materie oggetto dell'istanza.
3. Per questioni di particolare complessità e rilevanza, che rivestano portata generale, il funzionario responsabile può, a mezzo di specifica istruttoria, richiedere alla Giunta Comunale la formulazione di un atto di indirizzo.
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.
5. Nel caso in cui l'istanza di interpello sia formulata da un numero elevato di contribuenti e concerna la stessa questione o questioni analoghe tra loro, il Comune può rispondere collettivamente attraverso una risoluzione generale da portare a conoscenza dei singoli interessati e da pubblicare, con omissione di ogni riferimento a dati personali o patrimoniali, all'albo pretorio telematico sul sito istituzionale del Comune.

## **ARTICOLO 36**

### **EFFETTI**

1. La risposta del Comune è vincolante con esclusivo riferimento alla questione oggetto di interpello e limitatamente al richiedente. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Se non è formulata risposta nel termine indicato nell'art. 34 (PROCEDIMENTO), si intende che l'amministrazione comunale concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente e il richiedente è autorizzato a conformarsi all'interpretazione o al comportamento prospettati nell'istanza.
3. Con gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal dall'amministrazione comunale, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso non possono essere irrogate sanzioni e richiesti interessi.
4. Il Comune può emettere risposta tardiva, la quale, se di contenuto difforme rispetto all'interpretazione prospettata dal contribuente, dovrà essere osservata solamente a partire dal periodo d'imposta successivo a quello in cui è stata notificata.
5. Qualora l'evoluzione interpretativa o gli indirizzi giurisprudenziali impongano un mutamento di parere, il Comune ha l'onere di notificare il nuovo indirizzo ai soggetti interpellanti. Le attività di accertamento

potranno essere legittimamente esercitate solo per i presupposti impositivi insorti e gli adempimenti tributari posti in essere a partire dal trentesimo giorno successivo al ricevimento del nuovo parere da parte del contribuente.

6. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## **TITOLO VII**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ARTICOLO 37**

##### **NORME FINALI**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale, purché in coerenza con le disposizioni di quest'ultimo.
3. Il presente Regolamento entra in vigore e presta i suoi effetti dal 1° gennaio 2025.
4. Il presente Regolamento sostituisce, con decorrenza 1° gennaio 2025, il Regolamento Generale delle Entrate approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 25 del 29.09.2020.