

# COMUNE DI PERUGIA



## **STRUTTURA ORGANIZZATIVA ORGANIZZAZIONE, ENTRATE E CONTROLLI**

### **REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

- Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.14 dell' 8/2/1999;
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.29 del 28/2/2000;
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.71 del 4/6/2001;
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.92 del 6/7/2015;
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.29 del 20/3/2017;
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 19/02/2018;
- Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 13/07/2020.

SI ATTESTA CHE IL PRESENTE REGOLAMENTO E' CONFORME AL REGOLAMENTO  
CARTACEO DEPOSITATO PRESSO LA U.O. SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI - COMUNICAZIONE

# INDICE

Art. 1 (Oggetto)

## **TITOLO I**

### **ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

Art. 2 (Identificazione dei tributi)

Art. 3 (Regolamenti specifici)

Art. 4 (Determinazione aliquote e tariffe)

Art. 5 (Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni)

Art. 5-bis (Baratto amministrativo)

## **TITOLO II**

### **GESTIONE DELLE ENTRATE**

Art. 6 (Soggetti responsabili della gestione)

Art. 7 (Modalità di pagamento)

Art. 8 (Attività di riscontro)

Art. 9 (Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria)

Art. 10 (Autotutela)

Art. 11 (Intervento e rappresentanza dell'ente in giudizio \_ Conciliazione giudiziale)

Art. 12 (Dilazioni e rateazioni di pagamento)

## **TITOLO III**

### **RISCOSSIONE COATTIVA**

Art. 13 (Forme di riscossione)

Art. 14 (Procedure)

Art. 15 (Abbandono del credito)

## **TITOLO IV**

### **RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE**

Art. 16 (Rapporti con il contribuente)

## **TITOLO V**

### **DIRITTO DI INTERPELLO**

Art. 17 (Presentazione dell'istanza dell'interpello)

Art. 18 (Contenuto dell'istanza) Art.

19 (Adempimenti del Comune)

Art. 20 (Efficacia della risposta all'istanza di interpello)

Art. 21 (Norma di rinvio)

Art. 22 (Vigenza)

Art. 23 (Formalità)

## **Art. 1**

### **Oggetto**

1. Le norme che seguono costituiscono la disciplina generale delle entrate comunali aventi natura tributaria, al fine di assicurarne la gestione nelle diverse fasi della riscossione, dell'accertamento e del contenzioso secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446, nel rispetto delle norme inderogabili vigenti in materia di tributi comunali, in coordinamento con le disposizioni contenute nel testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali

approvato con decreto legislativo 18.8.2000 n. 267, nella legge 27.7.2000 n. 212 (statuto dei diritti del

contribuente) e loro successive modificazioni ed integrazioni e con il regolamento comunale di contabilità.

## **TITOLO I ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

## **Art. 2**

### **Identificazione dei tributi**

Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione delle vigenti 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.

## **Art. 3**

### **Regolamenti specifici**

Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singolo tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

## **Art. 4**

### **Determinazione aliquote e tariffe**

1. La determinazione delle aliquote e delle tariffe dei tributi compete alla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 42 lett. f) del D. Lgs. 267/2000, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge.

2. Le relative deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, sono prorogate le tariffe in vigore.

4. Ferma restando la competenza del Consiglio Comunale, ai sensi di legge, con deliberazione della Giunta Comunale, da sottoporre a successiva espressa ratifica da parte del Consiglio Comunale entro i termini previsti per l'approvazione del Bilancio di previsione, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie, anche derivanti dall'emissione di atti impositivi e dilazioni

di versamento concesse sugli stessi, possono essere sospesi o differiti nel caso di situazioni di emergenza, eventi eccezionali non prevedibili e incidenti in maniera rilevante sul normale andamento economico dell'attività o vita familiare dei contribuenti.

#### **Art. 5**

##### **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

5. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singolo tributo o, in mancanza, con apposite deliberazioni consiliari.

6. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, esse sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o, in mancanza, con specifica deliberazione consiliare.

7. Ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 4.12.1997 n. 460, alle organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) è riconosciuta l'esenzione dal pagamento dei tributi comunali di loro pertinenza e dai connessi adempimenti, a condizione che abbiano dato al Ministero delle Finanze la comunicazione prevista dall'art. 11 dello stesso decreto (Anagrafe delle ONLUS) e risultino iscritte alla medesima anagrafe delle ONLUS.

La medesima esenzione è riconosciuta ai soggetti ONLUS di diritto esonerati dalla presentazione della comunicazione di iscrizione al predetto Albo, come previsto dal D.M. 19/1/98 pubblicato sulla G.U.R.I. n° 17 del 22/1/98.

8. L'esenzione si applica su richiesta di parte e decorre dall'anno di presentazione dell'istanza a condizione che l'ONLUS dimostri di essere iscritta all'Albo del Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 10 del D. Lsg. 460/1997 ovvero dimostri di essere tra i soggetti ONLUS di diritto esonerati alla presentazione della comunicazione di iscrizione a detto Albo come previsto dal D.M. 19/1/98 pubblicato sulla G.U.R.I. n° 17 del 22/1/98 e fino al verificarsi di una causa di decadenza. Il Comune potrà eseguire annualmente verifiche, anche a campione, circa la sussistenza del diritto all'esenzione, ed inviare alle medesime ONLUS questionari per la richiesta di dati, informazioni e documenti rilevanti per l'applicazione dei benefici.

#### **Art.5-bis**

##### **Baratto amministrativo**

1. Il comune può concedere riduzioni o esenzioni di tributi in relazione agli interventi posti in essere nell'ambito dei contratti di partenariato sociale, definiti baratto amministrativo, previsti dall'articolo 190 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

2. I criteri e le condizioni per usufruire delle agevolazioni di cui al comma 1 sono definiti in base all'apposita deliberazione comunale contenente gli indirizzi per l'applicazione del baratto amministrativo.

3. In relazione alla tipologia degli interventi, sono individuate a tal fine riduzioni o esenzioni di tributi corrispondenti al tipo di attività svolta dal privato o dall'associazione soggetto del contratto di partenariato, ovvero comunque utili alla comunità di riferimento in un'ottica di recupero del valore sociale della partecipazione dei cittadini alla stessa.

## **TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE**

## **Art. 6**

### **Soggetti responsabili della gestione**

1. Le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale relativa ad ogni tributo sono attribuiti ad un dirigente designato dal Sindaco, il quale sottoscrive anche le richieste, gli avvisi, i provvedimenti relativi e dispone i rimborsi.
2. Il dirigente responsabile provvede comunque a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al Settore Bilancio (Servizi Finanziari) copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata ai sensi dell'art. 179 del decreto legislativo 18.8.2000 n. 267 entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.
3. In caso di assenza dal servizio o altro impedimento il dirigente responsabile è sostituito da altro soggetto individuato con le modalità stabilite dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **Art. 7**

### **Modalità di pagamento**

1. In via generale, e salvo le eventuali diverse modalità previste da norme primarie o da norme regolamentari specifiche, qualsiasi somma avente natura tributaria dovuta al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
  - a. versamento diretto alla tesoreria comunale;
  - b. versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifici tributi, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
  - c. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari creditizi, a favore della tesoreria comunale;
  - d. assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusta quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1993 n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
  - e. carta di credito di istituto finanziario convenzionato con il tesoriere comunale o con il Concessionario della riscossione. Le convenzioni predette debbono essere previamente approvate dal Comune.
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.
3. Per il pagamento dei tributi la cui riscossione, sia volontaria che coattiva, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, si osservano le disposizioni di cui al D.P.R. 29.9.1973 n. 602 ed ai decreti legislativi n. 46 del 26.2.1999 e n. 112 del 13.4.1999.

## **Art. 8**

### **Attività di riscontro**

1. Il dirigente responsabile di ciascun tributo gestito direttamente dal Comune provvede all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.
2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446.

3. La Giunta comunale, su proposta motivata del dirigente responsabile, può affidare a terzi, mediante stipulazione di apposita convenzione, in tutto o in parte, le attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari al conseguimento delle entrate tributarie.

## **Art. 9**

### **Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria**

1. Gli atti o avvisi di liquidazione, di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi e dagli eventuali regolamenti comunali disciplinanti in maniera specifica i singoli tributi.
2. In particolare, negli atti di cui al precedente comma, sono indicati i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la loro adozione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.
3. Gli atti del Comune e dei concessionari della riscossione devono tassativamente indicare: - l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento;
  - l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
  - le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
4. Sul titolo esecutivo deve essere riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria, salvo che il titolo esecutivo sia costituito dalla cartella di pagamento non evasa.
5. Gli atti indicati nel primo comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, nel rispetto delle norme che disciplinano la notificazione degli atti tramite il servizio postale e con modalità idonee a garantire che il contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario.

## **Art. 10**

### **Autotutela**

1. Il dirigente responsabile del tributo può in qualsiasi momento, con determinazione motivata, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento fiscale emesso se ne riscontra l'illegittimità.
2. Il dirigente è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi in cui emerga che si tratti di errore di persona, doppia imposizione, errori di calcolo nella liquidazione del tributo, preesistenza di requisiti per ottenere agevolazioni e per esibizione di prova di pagamento regolarmente effettuato.
3. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il dirigente può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:
  - probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
  - valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.

## **Art. 11**

### **Intervento e rappresentanza dell'ente in giudizio Conciliazione giudiziale**

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 44 comma 2 lettera q) dello statuto comunale, interviene nel processo tributario, sia come convenuto che come attore mediante decreto di autorizzazione del Sindaco.

2. Con il decreto di cui al comma 1 il Sindaco può:
  - a. delegare il dirigente responsabile del tributo o gli altri soggetti indicati alla successiva lettera;
  - b. alla sottoscrizione degli atti di costituzione in giudizio, di appello principale e di appello incidentale;
  - c. nominare quali rappresentanti e/o assistenti in giudizio anche altri dipendenti del Comune, tra quelli previamente individuati con provvedimento della Giunta Comunale.
3. La conciliazione giudiziale ha luogo secondo le disposizioni previste dall'art. 48 del decreto legislativo 31/12/1992 n. 546 e successive modificazioni.
4. Il rappresentante del Comune è sempre autorizzato, qualora lo ritenga opportuno, a definire le controversie, salvo che il decreto di autorizzazione di cui al comma 1 non contempli espressamente il divieto di conciliare.

## Articolo 12

### Dilazioni e Rateazioni di Pagamento

1. Il Funzionario Responsabile del tributo, ivi compreso quello individuato a seguito di affidamento in concessione/gestione di tributi comunali, può rilasciare dilazioni di pagamento di somme certe, liquide ed esigibili di natura tributaria risultanti da avvisi di accertamento esecutivo, emesso ai sensi dell'art. 1, comma 792 della L. n. 160/2019 e s.m.i. ovvero di ingiunzione di pagamento ai sensi del R.D. 689/1910, in caso di temporanea difficoltà del debitore.

2. Si definisce stato temporaneo di difficoltà la situazione del debitore che impedisce il versamento dell'intero importo dovuto sulla base degli atti di sopra indicati, ma che consente di far fronte all'onere finanziario risultante dalla ripartizione del debito in un numero di rate congrue e sostenibile rispetto alla sua condizione reddito-patrimoniale.

3. Al fine di valutare lo stato di temporanea e grave difficoltà economica, nel caso di richiesta da parte di Persona fisica o Ditta Individuale, l'amministrazione dovrà acquisire le ultime tre dichiarazioni dei redditi presentate, mentre nel caso di richiesta da parte di società di persone o di capitali, gli ultimi tre bilanci approvati.

4. Su richiesta del contribuente, in relazione all'entità della somma da versare, del periodo di dilazione richiesto e delle condizioni economiche del debitore, può essere concessa, dal Funzionario Responsabile del tributo, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio secondo il successivo schema:

IMPORTO DEL DEBITO	RATE MENSILI
Fino a 100,00 euro	Nessuna dilazione
Da 100,01 a 500,00 euro	12
Da 500,01 a 3.000,00 euro	20
Da 3.000,01 a 6.000,00 euro	26
Da 6.000,01 a 12.000,00 euro	36
Da 12.000,01 a 25.000,00 euro	42
Oltre 25.000,00 euro	54

5. Per importi superiori a 25.000,00 euro, la concessione della dilazione è subordinata alla prestazione di idonea garanzia, sotto forma di fideiussione bancaria o assicurativa a pronta richiesta,

rilasciata da soggetto specificamente iscritto negli elenchi dei soggetti bancari/assicurativi/intermediari finanziari autorizzato al rilascio di garanzie a favore di enti pubblici.

6. La richiesta di rateazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima dell'inizio della procedura esecutiva.

7. In caso di avvisi di accertamento che prevedano la riduzione dell'importo per le sanzioni in caso di adesione, la relativa riduzione si applica se la richiesta di dilazione, congiuntamente alla dichiarazione di acquiescenza alle risultanze dell'accertamento, viene presentata entro il termine di scadenza del versamento risultante dall'atto notificato.

8. 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 e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.

9. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di 48 rate mensili, ove originariamente inferiori, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma precedente.

10. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione; in presenza di particolari situazioni da motivarsi all'interno dell'atto di rateazione è possibile determinare scadenze di versamento diverse ovvero periodicità di rateizzazione diversa da quella mensile.

11. Il piano di rateazione degli importi è determinato applicando gli interessi di maggior rateazione con misura al tasso legale, con decorrenza dalla data di scadenza del termine per il pagamento. Il piano di rateazione trasmesso al contribuente, perfeziona la sua efficacia solamente a seguito dell'avvenuto versamento della prima rata della stessa e, nei casi in cui venga richiesta prestazione di garanzia fideiussoria, con il deposito della stessa e sua validazione da parte del Servizio.

12. In caso di richieste di dilazione di importi affidati in carico all'Agenzia delle Entrate Riscossione la richiesta di dilazione dovrà essere presentata, ai sensi dell'art. 19 del DPR 602/1973 e art. 26 D.Lgs 46/1999, alla predetta Agenzia competente al rilascio dell'eventuale piano di dilazione secondo le disposizioni che ne regolano l'attività.

13. In caso di richieste di dilazione di importi affidati in carico per la riscossione coattiva a soggetto diverso da quello di cui al comma precedente, la richiesta di rateizzazione dovrà essere presentata direttamente a detto soggetto per le valutazioni di competenza, propedeutiche all'emissione dei provvedimenti conseguenti.

14. Ricevuta la richiesta di rateazione, il soggetto di cui al comma precedente può iscrivere l'ipoteca o il fermo amministrativo solo nel caso di mancato accoglimento della richiesta, ovvero di decadenza dai benefici della rateazione. Sono fatte comunque salve le procedure cautelari ed esecutive già avviate alla data di concessione della rateazione; con il pagamento della prima rata è possibile richiedere la sospensione dell'eventuale fermo amministrativo eventualmente apposto sul bene mobile registrato.

### **TITOLO III RISCOSSIONE COATTIVA**



### **Art. 13**

#### **Forme di riscossione**

1. La riscossione coattiva dei tributi comunali avviene, di regola, attraverso le procedure previste dal D.P.R. 29.9.1973 n. 602 e dal D.P.R. 28.1.1988 n. 43, qualora il servizio sia affidato al concessionario del servizio di riscossione dei tributi.
2. Qualora il servizio sia affidato ad altri soggetti o svolto in proprio dal Comune la riscossione coattiva è effettuata nelle forme stabilite dal R.D. 14.4.1910 n. 639.

### **Art. 14**

#### **Procedure**

1. Le procedure di riscossione coattiva dei tributi sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento con gli atti di cui al precedente art. 9.
2. Tuttavia, le procedure relative alle somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione, sono iniziate, nei limiti previsti dalle leggi disciplinanti ogni singolo tributo, lo stesso giorno della notifica degli atti medesimi.

### **Art. 15**

#### **Abbandono del credito**

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora il tributo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di € 16,53 complessivi.
2. L'abbandono di cui al precedente comma non si applica qualora si tratti di tributi dovuti per più periodi inferiori all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo, nell'anno, degli importi dovuti per i diversi periodi, comprese sanzioni, interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.
3. L'abbandono è formalizzato con determinazione, anche cumulativa, del dirigente responsabile.

## **TITOLO IV RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE**

### **Art. 16**

#### **Rapporti con il contribuente**

1. I rapporti tra contribuente e Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Il dirigente responsabile del tributo assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione che non riguardi situazioni impositive consolidate, siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa soddisfare le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti possibili e nelle forme meno costose e più agevoli.
3. Al contribuente residente in altri Comuni o all'estero sono fornite, su richiesta e per le vie brevi (telefoniche o informatiche, le informazioni sulle modalità di applicazione dei tributi comunali).
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3 della

legge 7/8/1990 n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato all'azione amministrativa.

5. Per i tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto, prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, il contribuente deve essere invitato, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

## **TITOLO V DIRITTO DI INTERPELLO**

### **Art. 17**

#### **Presentazione dell'istanza dell'interpello**

1. 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 del Comune in sede di controllo.
2. Ciascun contribuente, anche non residente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alla medesima, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
3. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'Amministrazione ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata mediante atti pubblicati.
4. L'istanza di interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
5. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
6. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello. In particolare l'istanza dovrà pervenire prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per l'assolvimento degli obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima.
7. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso posta elettronica certificata di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 11 febbraio 2005 n. 68.
8. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

### **Art. 18**

#### **Contenuto dell'istanza**

1. L'istanza di interpello deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:
  - a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del legale rappresentante;

- b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale, per il quale sussistono obiettive condizioni di incertezza interpretativa della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
  - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
  - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - e) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
  - f) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d), e) ed f) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini per la 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 1, lett a) e b);
  - b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 17, comma 6;
  - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 17, comma 3;
  - 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;
  - f) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

## **Articolo 19**

### **Adempimenti del Comune**

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante posta elettronica certificata entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune ovvero dalla data in cui la stessa è stata regolarizzata ai sensi del precedente art. 18 comma 3.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta in base al contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune 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 primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, 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.
3. Alle risposte fornite dal Comune viene data adeguata pubblicità.

## **Articolo 20**

### **Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto

dell'istanza, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'amministrazione con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

2. Qualora la risposta su istanze regolarmente presentate e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa non pervenga entro il termine di cui all'articolo 19, comma 1, il silenzio equivale a condivisione, da parte del Comune, della soluzione prospettata dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con posta elettronica certificata, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri del contribuente.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

### **Articolo 21**

#### **Norma di rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Titolo, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia tributaria.

### **Articolo 22**

#### **Vigenza**

Le norme di questo regolamento entrano in vigore il 1° gennaio 1999.

### **Art. 23**

#### **Formalità**

Una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione, il regolamento:

- \* è ripubblicato per 15 giorni all'albo pretorio;
- \* è inviato, con la delibera, al Ministero delle Finanze, entro trenta giorni dalla data di esecutività mediante raccomandata a.r. ai fini dell'art. 52, secondo comma, del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, insieme alla richiesta di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale utilizzando le formule indicate nella circolare n. 101/E in data 17 aprile 1998 del Ministero delle Finanze.