

COMUNE DI BOTRICELLO
Provincia di Catanzaro

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

INDICE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

<u>ARTICOLO 1</u> - Oggetto e finalità del Regolamento.....	3
<u>ARTICOLO 2</u> - Limiti alla potestà regolamentare.....	3
<u>ARTICOLO 3</u> - Disciplina delle entrate.....	3
<u>ARTICOLO 4</u> - Aliquote e tariffe.....	4
<u>ARTICOLO 5</u> - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni.....	4

TITOLO II – GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

<u>ARTICOLO 6</u> - Forme di gestione delle entrate.....	4
<u>ARTICOLO 7</u> - Soggetti responsabili delle entrate.....	4
<u>ARTICOLO 8</u> - Attività di verifica e controllo.....	5
<u>ARTICOLO 9</u> - Interrelazioni tra servizi e uffici comunali.....	5
<u>ARTICOLO 10</u> - Notificazione degli atti.....	5

TITOLO III – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE E RIMBORSI

<u>ARTICOLO 11</u> - Riscossione ordinaria delle Entrate.....	6
<u>ARTICOLO 12</u> - Riscossione coattiva delle entrate.....	6
<u>ARTICOLO 13</u> - Sospensione e dilazione del versamento.....	7
<u>ARTICOLO 14</u> - Rimborsi.....	7

TITOLO IV – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATIVI

CAPO I – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

<u>ARTICOLO 15</u> - Accertamento con adesione.....	7
<u>ARTICOLO 16</u> - Ambito dell'adesione.....	8
<u>ARTICOLO 17</u> - Effetti della definizione.....	8
<u>ARTICOLO 18</u> - Attivazione della procedura su iniziativa del Comune.....	8
<u>ARTICOLO 19</u> - Richiesta di rinvio e mancata comparizione del contribuente.....	8
<u>ARTICOLO 20</u> - Svolgimento del contraddittorio.....	9

<u>ARTICOLO 21 - Attivazione della procedura su iniziativa del contribuente</u>	9
<u>ARTICOLO 22 - Contenuto dell'atto di accertamento con adesione</u>	9
<u>ARTICOLO 23 - Modalità di pagamento</u>	9
<u>ARTICOLO 24 - Perfezionamento dell'adesione</u>	10

CAPO II – AUTOTUTELA AMMINISTRATIVA

<u>ARTICOLO 25 - L'autotutela</u>	10
---	----

CAPO III – INTERPELLO

<u>ARTICOLO 26 - Interpello del contribuente</u>	11
<u>ARTICOLO 27 - Procedura</u>	11
<u>ARTICOLO 28 - Effetti</u>	11
<u>ARTICOLO 29 - Competenza</u>	12

CAPO IV – CONTENZIOSO

<u>ARTICOLO 30 - Contenzioso</u>	12
--	----

TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE

<u>ARTICOLO 31 - Disposizioni finali e transitorie</u>	12
--	----

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare attribuita dall'art. 52, comma 1, del D. Lgs. n. 446 del 15/12/1997 e dall'art. 36 della Legge n. 388 del 23/12/2000, disciplina le entrate relative ai tributi comunali, alle entrate patrimoniali, inclusi i canoni, gli affitti, proventi e relativi accessori, alle entrate derivanti dalla gestione dei servizi e, comunque, tutte le entrate del Comune in base alla legislazione vigente o in base a legge futura, ad eccezione di quelle derivanti dai trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

2. Le sue disposizioni disciplinano da un lato le procedure e le modalità generali di gestione delle entrate comunali, con particolare riguardo alle attività di liquidazione, di accertamento, di riscossione e di contenzioso, dall'altro individuano competenze e responsabilità in ordine alla gestione delle entrate.

3. Le norme del presente regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune, quale soggetto attivo dei tributi e delle altre entrate non tributarie, nel rispetto dei principi generali di equità, chiarezza, semplicità, certezza, efficacia, economicità, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente, fornendogli adeguata informazione sugli adempimenti relativi ai tributi locali e sulle norme di salvaguardia a suo favore.

4. Il contribuente può rivolgersi all'ufficio tributario, in forma verbale o per iscritto, per richieste di informazioni, chiarimenti, interpretazioni normative e regolamentari, anche mediante l'istituto dell'interpello, successivamente disciplinato, o per fornire precisazioni o conferme di dichiarazioni già rese.

5. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni contrastanti con quelle del presente regolamento.

ARTICOLO 2

Limiti alla potestà regolamentare

1. Il regolamento non può indicare norme attinenti alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, applicandosi le relative disposizioni legislative.

ARTICOLO 3

Disciplina delle entrate

1. Le entrate sono disciplinate con appositi regolamenti approvati, non oltre il termine del bilancio di previsione, da parte del che Consiglio Comunale, il quale ha competenza in ordine alla all'istituzione e all'ordinamento dei tributi.

2. Detti regolamenti definiscono tutti i criteri e le attività per la gestione delle entrate stesse e rimandano per quanto non disciplinato alle disposizioni di legge vigenti.

ARTICOLO 4
Aliquote e tariffe

1. Alla determinazione e all'adeguamento delle aliquote e delle tariffe riferite alle risorse di entrata provvede, nel rispetto dei limiti massimi previsti dalle leggi in vigore e nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta Comunale.

2. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di approvazione del bilancio di previsione, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe approvate o applicate per l'anno precedente.

ARTICOLO 5
Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Nel rispetto delle disposizioni di legge ed in ossequio al principio della autonomia, il Consiglio Comunale, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni non previste per legge, in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate

2. Eventuali agevolazioni, riduzioni ed esenzioni previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento, quando le stesse non abbiano carattere cogente, sono applicabili solo se espressamente previste o richiamate dal Consiglio Comunale con propria deliberazione adottata nei termini per la approvazione del bilancio di previsione ed avranno efficacia secondo quanto previsto dalla legge.

TITOLO II – GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

ARTICOLO 6
Forme di gestione delle entrate

1. La gestione delle risorse di entrata, comprese esemplificativamente le fasi della riscossione, della liquidazione e dell'accertamento, è effettuata dal Comune direttamente, fino a quando il Consiglio Comunale non disponga diversamente nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti.

ARTICOLO 7
Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle singole risorse di entrata i funzionari responsabili dei servizi ai quali le stesse risultano affidate.

2. Il funzionario designato responsabile dell'entrata:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, liquidazione, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria;
- b) sottoscrive le richieste, gli avvisi di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
- c) dispone i rimborsi;
- d) segue il contenzioso come disposto dall'articolo 30 del presente regolamento;
- e) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 25 del presente regolamento;

- f) esprime il parere di regolarità tecnica sulle determinazioni e sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie;
- g) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

3. Il Segretario Comunale, o il Direttore Generale se nominato, sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento o assegna ad altri la responsabilità.

ARTICOLO 8

Attività di verifica e controllo

1. Il funzionario responsabile dell'entrata provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti posti in capo al contribuente dalle leggi o dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'effettuare le operazioni di controllo, deve utilizzare tutte le risorse umane e materiali e le informazioni a disposizione, al fine di semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

3. Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile del procedimento, prima dell'emissione dell'avviso di accertamento, di irrogazione della sanzione o dell'ingiunzione, può invitare il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti o dati ed elementi aggiuntivi per la determinazione della pretesa, indicandone il termine perentorio.

4. Ai fini del potenziamento dell'esercizio dell'attività di verifica e controllo tributario e per incentivare l'attività di recupero dell'evasione, la Giunta Comunale può attribuire compensi incentivanti al personale addetto in misure differenziate, in funzione di progetti finalizzati sia al recupero dell'evasione sia al miglioramento della qualità del servizio nell'ottica di una maggiore fruibilità dello stesso da parte del contribuente.

ARTICOLO 9

Interrelazioni tra servizi e uffici comunali

1. Gli uffici e servizi comunali responsabili di atti che possano avere rilevanza ai fini fiscali sono tenuti a darne comunicazione sistematica al funzionario responsabile dell'entrata. Sono, altresì, tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dal funzionario responsabile dell'entrata nell'esercizio dell'attività di verifica e controllo tributario.

2. Dell'eventuale persistente ritardo significativo o del mancato adempimento, il funzionario responsabile della risorsa di entrata informa il Sindaco e il Segretario Comunale, o il Direttore Generale se nominato.

ARTICOLO 10

Notificazione degli atti

1. Gli atti di liquidazione, di accertamento, ovvero quelli risultanti dal concordato o dall'applicazione dell'istituto dell'autotutela possono essere notificati, entro i termini previsti dalle rispettive leggi d'imposta, con modalità idonee a garantire il diritto alla riservatezza.

2. La notificazione degli avvisi e degli atti al contribuente avviene mediante una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento;
- b) mediante notifica personale a mezzo del messo comunale o altro personale autorizzato;

- c) mediante consegna nelle mani del medesimo, se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, da parte di persona addetta all'ufficio, nel rispetto della normativa in materia di privacy.

TITOLO III – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE E RIMBORSI

ARTICOLO 11

Riscossione ordinaria delle Entrate

1. La riscossione delle entrate di cui all'art. 1 del presente regolamento avviene mediante versamento su conto corrente postale intestato al Comune di Botricello – Servizio di Tesoreria, previa apertura di un apposito conto corrente per ogni tipologia d'entrata, secondo i termini e le modalità fissate dai regolamenti disciplinanti le diverse risorse d'entrata o, in mancanza, da ogni altra disposizione di legge rilevante.

2. Ai fini dello snellimento e della semplificazione degli adempimenti per il cittadino, ove possibile potranno essere predisposte forme aggiuntive al versamento su conto corrente postale quali, ad esempio, il versamento in contanti, il versamento tramite carta di credito o bancomat anche con disposizione telefonica, o attraverso rete informatica, il versamento tramite delega bancaria ed assegni di conto corrente.

3. In caso di versamento mediante bonifico bancario, ovvero altro ordine assimilabile, il versamento che sia andato a buon fine si considera effettuato nel giorno determinato per la valuta riconosciuta al destinatario e purché l'ordine sia effettuato prima della scadenza dei termini di pagamento.

4. Nel caso di versamento mediante assegno bancario, questo si considera effettuato nel giorno di presentazione del titolo al destinatario del pagamento ed a condizione che vada a buon fine.

ARTICOLO 12

Riscossione coattiva delle entrate

1. La riscossione coattiva delle entrate è effettuata con gli strumenti giuridici che la legge attribuisce agli Enti Locali, particolarmente attraverso l'ingiunzione di cui al Regio Decreto n. 639/ 1910, secondo i termini e le modalità fissate dai regolamenti disciplinanti le diverse risorse d'entrata o, in mancanza, da ogni altra disposizione di legge rilevante. La relativa procedura è di competenza del funzionario designato responsabile dell'entrata.

2. È comunque possibile effettuare la riscossione coattiva delle entrate mediante affidamento al Concessionario di cui al D. Lgs. n. 112 del 09/04/1999 e successive modificazioni ed integrazioni, sulla base di un'apposita convenzione. Compete al funzionario designato responsabile dell'entrata la formazione dei ruoli per la riscossione delle entrate di sua competenza, nonché l'apposizione del visto per la loro esecutorietà.

3. Non si procede alla riscossione coattiva di nessuna entrata quando la somma complessivamente dovuta dal debitore sia inferiore ad € 5,16. In ogni caso non si procede alla riscossione dei crediti di entità inferiore alle spese o compenso che si debba sostenere per la loro riscossione.

ARTICOLO 13

Sospensione e dilazione del versamento

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

2. Su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico, il funzionario responsabile della risorsa d'entrata può, eccezionalmente, consentire il pagamento dilazionato delle somme dovute, secondo un piano di rateizzazione mensile predisposto dall'ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute, secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano, entro l'ultimo giorno di ciascun mese, esibendo contestualmente la ricevuta del versamento. Il numero delle rate mensili non può essere superiore a dodici.

3. La prima rata deve essere versata entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contribuente.

4. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

5. Dalla data di scadenza naturale dell'obbligo di pagamento alle scadenze concordate a seguito della dilazione maturano interessi calcolati al tasso legale.

6. Se l'importo oggetto di rateazione è superiore ad €1.500,00 (millecinquecento/00), l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale sulle somme dovute, sotto forma di polizza fidejussoria o bancaria, per il periodo di rateizzazione, aumentato di un anno.

ARTICOLO 14

Rimborsi

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine delle rispettive leggi di imposta. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.

2. Entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, il funzionario responsabile procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta. Gli interessi relativi alle somme da rimborsare decorrono dal giorno dell'avvenuto pagamento.

TITOLO IV – CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

CAPO I – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

ARTICOLO 15

Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto costruttivo con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è possibile avvalersi, nell'ambito dell'accertamento dei tributi locali, dell'istituto dell'accertamento con adesione rivolgendo apposita istanza all'Ufficio Tributi del Comune.

2. L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle disposizioni che seguono, in ossequio ai principi dettati dal D.Lgs. 19/06/1997, n. 218.
3. È ammessa l'adesione parziale.

ARTICOLO 16 **Ambito dell'adesione**

1. L'accertamento con adesione è ammesso unicamente per questioni di fatto, che si risolvano in apprezzamenti valutativi, con esclusione quindi delle questioni che attengano alla corretta interpretazione di norme di legge nonché, in generale, delle fattispecie in cui l'obbligazione tributaria è determinabile in modo non discrezionale.

ARTICOLO 17 **Effetti della definizione**

1. L'atto di accertamento con adesione non è impugnabile da parte del contribuente, né è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio. L'Ufficio è vincolato all'importo definito ad ogni ulteriore effetto limitatamente ai singoli tributi.
2. La definizione conseguente all'accertamento con adesione comporta l'applicazione delle sanzioni nella misura di un quarto del minimo previsto per legge.

ARTICOLO 18 **Attivazione della procedura su iniziativa del Comune**

1. Il funzionario responsabile dell'entrata, qualora ravvisi la presenza di elementi sufficienti ad indurre l'instaurazione di un'equa composizione della posizione fiscale del contribuente nei confronti del Comune impositore, può invitare il contribuente a definire l'accertamento con adesione a mezzo lettera raccomandata o notificazione personale eseguita dal messo comunale o da altro personale autorizzato, inviata almeno quindici giorni prima della data fissata contenente:
 - a) il giorno, l'ora ed il luogo dell'incontro;
 - b) il nominativo del responsabile del procedimento;
 - c) il periodo o i periodi d'imposta suscettibili di definizione;
 - d) i dati e le notizie rilevanti ai fini dell'accertamento in possesso del Comune.

ARTICOLO 19 **Richiesta di rinvio e mancata comparizione del contribuente**

1. Il contribuente può richiedere, con istanza motivata presentata almeno cinque giorni prima della data stabilita, per non più di una volta, il rinvio dell'incontro. In tal caso, il funzionario responsabile dell'entrata procede a fissare una nuova data, nel rispetto di quanto previsto nel precedente articolo. È ovviamente fatto sempre salvo l'impedimento causato da forza maggiore.
2. In caso di ingiustificata mancata comparizione del contribuente, il funzionario responsabile dell'entrata procede a notificare l'avviso di accertamento. In questa ipotesi, il contribuente ha comunque facoltà di inoltrare istanza di accertamento con adesione, secondo la procedura descritta nei successivi articoli.

ARTICOLO 20
Svolgimento del contraddittorio

1. Lo svolgimento del contraddittorio tra Comune e contribuente deve constare da verbale riassuntivo redatto al termine del procedimento e sottoscritto da entrambe le parti. In caso di perfezionamento dell'adesione, il verbale riassuntivo è sostituito dall'atto di accertamento con adesione.

2. Se sono necessari più incontri allo scopo di esperire il tentativo di definizione, le date successive alla prima verranno stabilite per iscritto alla fine di ciascun incontro.

ARTICOLO 21
Attivazione della procedura su iniziativa del contribuente

1. In caso di notifica di avviso di accertamento, il contribuente può presentare entro il termine previsto per l'impugnazione, con consegna diretta o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, una istanza di accertamento con adesione. In tale ipotesi, i termini per ricorrere sono sospesi per novanta giorni a decorrere dalla data di presentazione dell'istanza. L'impugnazione dell'atto preclude la possibilità di richiedere l'accertamento con adesione ovvero, se l'istanza è stata già presentata, comporta la rinuncia alla stessa.

2. All'atto del perfezionamento dell'adesione, l'avviso di accertamento perde efficacia. Il contribuente può sempre richiedere, con le medesime modalità individuate nel primo comma, la formulazione di una proposta di accertamento con adesione, anteriormente alla notifica dell'atto di accertamento.

3. Il Comune risponde alla richiesta del contribuente, con invito a comparire inviato o formulato telefonicamente entro 15 giorni dal ricevimento della stessa.

4. Si applicano tutte le disposizioni procedurali contenute nei precedenti articoli del presente capo.

ARTICOLO 22
Contenuto dell'atto di accertamento con adesione

1. L'accertamento con adesione è redatto in duplice esemplare, sottoscritto dal funzionario responsabile e dal contribuente o da un suo rappresentante, nominato nelle forme di legge. Nell'atto occorre indicare:

- a) la motivazione dell'accertamento;
- b) la liquidazione della imposta dovuta e degli interessi;
- c) l'ammontare delle sanzioni dovute;
- d) la modalità di pagamento prescelta (rateale o in unica soluzione).

2. Il Comune è tenuto a dare comunicazione scritta al contribuente della somma da pagare risultante dall'atto di accertamento con adesione.

ARTICOLO 23
Modalità di pagamento

1. L'importo complessivamente dovuto in esito all'atto di accertamento con adesione deve essere corrisposto, in un'unica soluzione, entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'atto di cui all'articolo precedente, mediante versamento su conto corrente postale intestato al Comune.

2. In alternativa è consentito il pagamento in un massimo di numero 12 rate mensile con applicazione degli interessi legali sulle rate successive alla prima.

3. La prima rata deve essere versata entro 10 giorni dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione.

4. In caso di pagamento rateale qualora la somma globale superi €1.500,00 (millecinquecento/00), il contribuente è tenuto a prestare idonea garanzia bancaria o assicurativa per il periodo di rateazione, aumentato di un anno.

5. Una volta eseguito il pagamento dell'intero importo dovuto ovvero, in caso di pagamento rateale, della prima rata, il contribuente deve consegnare al Comune l'attestazione di versamento nonché la documentazione afferente alla garanzia prestata. Il Comune rilascia contestualmente copia dell'atto di accertamento con adesione.

ARTICOLO 24 **Perfezionamento dell'adesione**

1. L'adesione si perfeziona con il pagamento dell'intero importo dovuto ovvero con il versamento della prima rata e con la prestazione della garanzia.

CAPO II – AUTOTUTELA AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 25 **L'autotutela**

1. Salvo che sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune, il funzionario responsabile dell'entrata tributaria può procedere, anche senza istanza di parte, all'annullamento o alla revoca, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti illegittimi o errati, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti.

2. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria di contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio eventualmente da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga l'inopportunità di continuare la lite, il funzionario responsabile dell'entrata tributaria, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente ed al rappresentante dell'Ente per la desistenza dal contenzioso.

3. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile dell'entrata tributaria, può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità ed in particolare nelle seguenti ipotesi di vizi di legittimità:

- a) errore di persona;
- b) errore logico o di calcolo nella liquidazione dell'imposta o della tassa;
- c) doppia imposizione;
- d) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- e) errore sul presupposto dell'imposta o della tassa;
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata;
- g) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi precedentemente negati;
- h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dal funzionario responsabile del tributo.

4. Il contribuente, per mezzo di istanza adeguatamente motivata resa all'ufficio, può richiedere l'annullamento dell'atto emanato, se ritenuto illegittimo. La richiesta non comporta alcun dovere da parte dell'ufficio di riesaminare il provvedimento emesso.

5. L'eventuale diniego o il provvedimento di annullamento dell'atto, adeguatamente motivato, deve essere comunicato al contribuente al fine di annullare gli effetti del precedente provvedimento emesso.

CAPO III – INTERPELLO

ARTICOLO 26

Interpello del contribuente

1. I contribuenti possono presentare all'Amministrazione domande sulla corretta interpretazione della disciplina dei tributi locali che riguardino la loro posizione fiscale.

ARTICOLO 27

Procedura

1. L'interpello si propone attraverso l'invio di una istanza circostanziata all'ufficio competente alla gestione delle entrate tributarie, debitamente sottoscritta, contenente la precisazione del quesito ed eventualmente corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso. Il contribuente deve altresì indicare l'interpretazione normativa suggerita.

2. La presentazione della istanza non produce alcun effetto sulla decorrenza dei termini di impugnativa ovvero sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.

3. Fatto salvo quanto disposto nel successivo articolo 29, il termine per la risposta è di 90 (novanta) giorni dal ricevimento dell'istanza, estensibili di altri trenta giorni qualora la risposta richieda una istruttoria complessa o il parere di altri uffici pubblici.

4. Di tale proroga dovrà essere data comunicazione al contribuente prima della scadenza del termine ordinario.

5. Il parere motivato emesso deve essere notificato al richiedente a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

ARTICOLO 28

Effetti

1. La risposta dell'Amministrazione vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga entro il termine di cui ai precedenti articoli, si intende che l'Amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

2. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, anche se desunta ai sensi del comma precedente, è nullo.

3. Il mutamento di parere causato dall'evoluzione interpretativa anche giurisprudenziale deve essere comunicato al richiedente e può consentire l'esercizio della ordinaria attività di accertamento, limitatamente ai comportamenti effettuati dal sessantesimo giorno successivo al ricevimento della comunicazione.

ARTICOLO 29
Competenza

1. Competente a gestire la procedura di interpello è il funzionario responsabile del tributo cui l'interpello afferisce.

2. Il funzionario ha il potere di richiedere ulteriori informazioni al contribuente, miranti a precisare e chiarire il quesito proposto. L'invio della richiesta di ulteriori informazioni sospende il decorso del termine di cui all'articolo 27 del presente regolamento sino all'avvenuta ricezione della risposta del contribuente.

CAPO IV – CONTENZIOSO

ARTICOLO 30
Contenzioso

1. Il Comune è rappresentato in giudizio dal soggetto cui lo Statuto dell'Ente conferisce la relativa capacità.

2. È compito del funzionario responsabile seguire con cura lo svolgimento del procedimento contenzioso, nel rispetto dei termini processuali cercando di favorire il miglior esito della controversia.

3. Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico e assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

TITOLO V – NORME FINALI E TRANSITORIE

ARTICOLO 31
Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio 2003.

2. Il Regolamento generale delle entrate di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 28/03/2000 è abrogato.

3. Il Regolamento comunale per l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione ed autotutela amministrativa di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 30/03/1999 è abrogato.

4. Per quanto non regolamentato si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché quelle dei regolamenti disciplinanti le singole risorse d'entrata, già emanati o di prossima emanazione, purché coerenti con le disposizioni del presente regolamento.

5. Entro 30 giorni dalla data in cui è divenuto definitivo, il regolamento e la relativa delibera consiliare sono trasmessi Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento per le Politiche Fiscali – Ufficio del Federalismo Fiscale e viene reso pubblico mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.