



COMUNE DI CODOGNO

*(Provincia di Lodi)*

REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE ENTRATE  
COMUNALI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 30.06 .2020

## Sommario

Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO .....	3
Art. 2 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE .....	3
Art. 3 - RESPONSABILI DELLE ENTRATE .....	4
Art. 4 - ACCESSO A BANCHE DATI DI ALTRI ENTI PER FINALITA' ISTITUZIONALI .....	4
TITOLO II - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RISCOSSIONE .....	5
Art. 5 – RISCOSSIONE VOLONTARIA DELLE ENTRATE .....	5
Art. 6 – RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE .....	5
Art.7 - IMPORTI MINIMI PER VERSAMENTI E RIMBORSI IN MATERIA DI TRIBUTI COMUNALI .....	6
Art. 8 - RIMBORSI .....	6
Art. 9 - MISURA DEGLI INTERESSI DEI TRIBUTI COMUNALI .....	7
Art. 10 - RAVVEDIMENTO IN MATERIA DI OMESSO VERSAMENTO DI TRIBUTI COMUNALI .....	7
Art. 11 – SANZIONI ED ESIMENTI .....	7
Art. 12 - COMPENSAZIONE VERTICALE .....	8
Art. 13 – SPESE DI NOTIFICA .....	8
Art. 14 - DILAZIONE PAGAMENTO ENTRATE COMUNALI PER SITUAZIONI DI TEMPORANEA E OBIETTIVA DIFFICOLTA' ECONOMICA .....	8
ART. 15 – RATEIZZAZIONE ENTRATE MENSE SCOLASTICHE .....	10
TITOLO III - STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO .....	11
CAPO I - AUTOTUTELA .....	11
Art. 16 - ANNULLAMENTO E RINUNCIA AGLI ATTI IN VIA DI AUTOTUTELA .....	11
Art. 17 - PROCEDIMENTO .....	11
CAPO II - ACCERTAMENTO CON ADESIONE DEL CONTRIBUENTE .....	12
Art. 18 - GENERALITA' .....	12
Art. 19 - AMBITO DI APPLICAZIONE .....	12
Art. 20 - ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO PER LA DEFINIZIONE .....	12
Art. 21 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO E INVITO A COMPARIRE .....	13
Art. 22 – PROCEDIMENTO SU ISTANZA DEL CONTRIBUENTE .....	13
Art. 23 – CONTRADDITTORIO .....	14
Art. 24 - PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE .....	14
Art. 25 - EFFETTI DELLA DEFINIZIONE .....	15
CAPO III – RECLAMO/MEDIAZIONE .....	16
Art. 26 – AMBITO DI APPLICAZIONE .....	16
Art. 27 – EFFETTI DEL RECLAMO .....	16
Art. 28 – ESAME ED ESITO DEL RECLAMO .....	17
Art. 29 – MEDIAZIONE .....	17
Art. 30 – PERFEZIONAMENTO DELLA MEDIAZIONE .....	17
Art. 31 – INADEMPIMENTO DEL CONTRIBUENTE .....	18
Art. 32 – CONTROVERSIE DI RIMBORSO .....	18
TITOLO IV - DIRITTO DI INTERPELLO .....	19
Art. 33 – AMBITO DI APPLICAZIONE .....	19
Art. 34 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DELL'INTERPELLO .....	19
Art. 35 - ISTANZA DI INTERPELLO .....	20
Art. 36 - RISPOSTA ALL'INTERPELLO .....	21
Art. 37 - EFFICACIA DELLA RISPOSTA .....	21
TITOLO V – NORME FINALI .....	22
Art. 38 – NORME FINALI .....	22
Art. 39 – ENTRATA IN VIGORE .....	22

# TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

## Art. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina le entrate del Comune nel rispetto dei principi contenuti nel D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446 e all'art. 50 della Legge 27 dicembre 1997 n. 449.
2. Per entrate del Comune si intendono sia le entrate tributarie che le entrate extratributarie di spettanza dell'ente ad esclusione dei trasferimenti provenienti dallo Stato o da altri enti pubblici.
3. Il Regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali ed individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità dell'Ente.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente.
5. Il Regolamento partecipa alla disciplina degli istituti deflattivi del contenzioso, per la parte di competenza dell'Ente. Interviene su autotutela, accertamento con adesione (definito sulla base dei criteri dettati dal D. Lgs. 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni ed integrazioni), mediazione (all'art. 17-bis del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546). Dispone, infine, in merito al diritto di interpellato di cui all'art. 11 della Legge 27 luglio 2000, n. 212.
6. Le norme del presente Regolamento si adeguano automaticamente a sopravvenute disposizioni legislative.

## Art. 2 - DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

1. Costituiscono Entrate tributarie comunali quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime. Si distinguono in imposte, tasse e contributi.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale i canoni e i proventi per l'uso e il godimento di beni del patrimonio comunale, i corrispettivi e le tariffe per la fornitura di beni e la prestazione di servizi, e in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune. Si distinguono in entrate patrimoniali:
  - **di diritto pubblico**, a titolo esemplificativo, proventi da servizi a domanda individuale (mensa scolastica, rette asili nido, concessioni e servizi cimiteriali, trasporto scolastico, tariffe per palestre e impianti sportivi, uso di sale comunali), oneri di urbanizzazione, sanzioni amministrative;
  - **di diritto privato**, a titolo esemplificativo, canoni di locazione, affitti comunali, risarcimenti

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

1. La Giunta comunale nomina, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un Funzionario responsabile, al quale sono conferiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Sottoscrive le risposte alle istanze di interpello, gli atti concernenti l'accertamento con adesione e la mediazione, esercita i poteri di autotutela, autorizza le rateazioni, dispone i rimborsi. La Giunta individua altresì il soggetto che sostituisce il Funzionario responsabile in caso di sua assenza o impedimento.
2. Sono responsabili delle entrate non tributarie di competenza dell'Ente i Funzionari ai quali le stesse risultano affidate mediante il Piano Esecutivo di Gestione o altro provvedimento amministrativo. Ad essi sono attribuiti tutti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e di gestione dell'entrata, ivi comprese le attività di istruttoria, accertamento, riscossione ordinaria e coattiva, e la sottoscrizione dei relativi atti.
3. Il Responsabile trasmette al servizio finanziario copia della documentazione relativa all'accertamento dell'entrata, come previsto dall'art. 179 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dal Regolamento di Contabilità dell'Ente.
4. Qualora la gestione dell'entrata sia affidata a terzi con rilevanza esterna, il soggetto affidatario deve nominare all'interno della propria struttura il Responsabile dell'entrata, comunicandone le generalità al Comune. Qualora l'affidamento comprenda la riscossione dell'entrata l'affidatario è tenuto alla resa del conto ai sensi della normativa vigente.

### **Art. 4 - ACCESSO A BANCHE DATI DI ALTRI ENTI PER FINALITÀ ISTITUZIONALI**

1. Allo scopo di potenziare l'attività di verifica e controllo, ed in particolare di contrastare il fenomeno della evasione ed elusione delle entrate tributarie, tenuto conto dell'art. 2- sexies del D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (modifiche al Codice in materia di protezione dei dati personali), al funzionario responsabile del tributo è riconosciuta la facoltà di raccogliere dati personali, oltreché presso gli interessati, anche presso altri soggetti.
2. La raccolta dei dati personali, e la corrispondente messa a disposizione da parte degli enti titolari delle banche dati, debbono avvenire nel rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari in materia di protezione dei dati personali, ed in particolare del principio di pertinenza e di non eccedenza. Le attività suddette potranno essere regolate tramite convenzione con i soggetti titolari delle banche dati.
3. Ai fini della riscossione anche coattiva, sono autorizzati all'accesso gratuito all'Anagrafe tributaria, il Comune e, per il suo tramite, i soggetti individuati ai sensi dell'art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 ai quali è stato affidato il servizio di riscossione delle entrate.

## **TITOLO II - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RISCOSSIONE**

### **Art. 5 – RISCOSSIONE VOLONTARIA DELLE ENTRATE**

1. Il Comune riscuote le proprie entrate nei termini previsti dalla normativa di riferimento e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. Il versamento può avvenire, a seconda della tipologia di entrata, a mezzo di autoliquidazione da parte del cittadino oppure tramite l'invio di avvisi di pagamento/bollettini o inviti bonari di pagamento che specificano le somme dovute e l'eventuale suddivisione in rate.
3. Le somme spettanti al Comune possono essere versate, entro i termini e con le modalità stabilite per i singoli servizi, mediante:
  - modello di pagamento F24;
  - bollettino di conto corrente postale intestato all'Ente per specifiche Entrate;
  - piattaforma Pago PA;
  - disposizioni, giroconti, bonifici accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari, a favore della Tesoreria Comunale;
  - versamento diretto alla cassa economale, anche con modalità telematiche, per entrate extratributarie residuali
4. Gli uffici competenti procedono all'emissione di solleciti di pagamento per le somme dovute e non riscosse.
5. L'attività di riscossione volontaria delle entrate può avvenire in forma diretta da parte dell'Ente o tramite affidamento a un soggetto gestore esterno. A tale soggetto potrà essere affidata l'attività di riscossione sia spontanea che coattiva

### **Art. 6 – RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE**

1. Qualora il versamento delle somme dovute non sia adempiuto dal soggetto debitore, entro i termini stabiliti dalla legge o dal rispettivo regolamento, è attivata dall'Ente la procedura di riscossione coattiva mediante l'utilizzo sia di strumenti di natura cautelare, quali il fermo amministrativo e l'iscrizione ipotecaria, che di natura esecutiva, quali il pignoramento mobiliare, immobiliare e presso terzi.
2. A decorrere dal 01/01/2020 gli uffici provvedono all'emissione dei cosiddetti accertamenti esecutivi, ai sensi dell'art 1, commi 792 – 794 e 795, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.
3. La riscossione coattiva delle entrate può essere effettuata:
  - a) direttamente dal Comune;
  - b) mediante affidamento ad Agenzia delle Entrate Riscossione (ADER);
  - c) mediante affidamento ai soggetti di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del d.Lgs. n. 446/1997.
4. Per la riscossione coattiva delle Entrate, gli Enti e i soggetti affidatari si avvalgono delle norme di cui al titolo II del D.P.R.29/9/1973 n. 602.
5. Per la riscossione coattiva delle Entrate, il Comune di Codogno, stante l'impossibilità di una gestione diretta, ha optato per l'affidamento a soggetto di cui al precedente comma 3 lettera c),

individuato mediante procedura ad evidenza pubblica. L'affidatario del servizio di riscossione coattiva provvederà alla nomina del Funzionario responsabile della riscossione.

#### **Art.7 - IMPORTI MINIMI PER VERSAMENTI E RIMBORSI IN MATERIA DI TRIBUTI COMUNALI**

1. In relazione ai tributi comunali, salvo quanto previsto dal comma 2, non è dovuto alcun versamento e non è effettuato alcun rimborso fino alla concorrenza dell'importo di € 12,00.
2. Per quanto concerne l'Imposta Comunale sulla Pubblicità, il Diritto sulle Pubbliche Affissioni e la Tassa per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche il contribuente non è tenuto ad effettuare versamenti per importi inferiori a € 2,00.
3. Gli importi minimi non sono da intendersi quale franchigia di pagamento dei tributi.
4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'Ufficio Tributi è esonerato dal compiere i relativi adempimenti, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.
5. Il pagamento dei tributi comunali viene richiesto con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore o uguale a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.
6. Non si procede alla riscossione coattiva delle entrate sia tributarie che extra tributarie per somme inferiori a € 30,00. Tale limite si intende riferito all'intero debito, anche comprensivo di eventuali sanzioni e interessi, con esclusione delle spese postali. Il debito resta comunque dovuto dal soggetto moroso e potrà essere richiesto cumulativamente, fatta salva la prescrizione.

#### **Art. 8 - RIMBORSI**

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, (definitività della sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo) fatto salvo diverso termine di prescrizione o decadenza stabilito dalle norme vigenti.
2. Il Responsabile dell'Entrata provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza, corrispondendo gli interessi calcolati dalla data del versamento nella misura di cui al successivo articolo 9. Obiettivo dell'Ufficio Tributi è l'effettuazione del rimborso non oltre i 120 giorni.
3. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento della somma di cui si chiede la restituzione. Il modello per la presentazione dell'istanza è disponibile anche in formato telematico sul sito istituzionale del Comune.
4. Non si procede al rimborso di entrate in presenza di posizioni debitorie accertate a carico del contribuente o utente.

## **Art. 9 - MISURA DEGLI INTERESSI DEI TRIBUTI COMUNALI**

1. Gli interessi moratori sulle somme dovute a titolo di tributo sono determinati nella misura annua del tasso legale aumentato di 1 punto percentuale; l'avviso di accertamento provvede altresì a liquidare l'importo degli interessi nonché intimare il versamento entro il termine per la presentazione del ricorso avverso il medesimo atto.
2. In caso di omesso pagamento dell'importo indicato nell'avviso di accertamento o dell'ingiunzione e sino ad avvenuto pagamento dello stesso maturano gli interessi moratori sulle somme dovute a titolo di tributo determinati nella misura annua del tasso legale aumentato di 1 punti percentuale.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data in cui sono divenuti esigibili o da diversa data prevista dalla legge.
4. Interessi nella stessa misura di quelli moratori spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

## **Art. 10 - RAVVEDIMENTO IN MATERIA DI OMESSO VERSAMENTO DI TRIBUTI COMUNALI**

1. La sanzione del 30% prevista per l'omesso versamento dei tributi è ridotta, sempre che la violazione non sia stata già constatata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni, verifiche o altre attività amministrative di accertamento delle quali l'autore o i soggetti solidamente obbligati, abbiano avuto formale conoscenza.
2. Per la riduzione si applica l'istituto del ravvedimento operoso disciplinato dall'art. 13 del D.lgs n. 472/1997, per quanto esteso agli Enti Locali, che consente di regolarizzare le violazioni ed omissioni tributarie in maniera spontanea da parte del contribuente.
3. Il pagamento della sanzione ridotta deve essere eseguito contestualmente alla regolarizzazione del pagamento del tributo o della differenza, nonché al pagamento degli interessi calcolati al tasso legale con maturazione giorno per giorno.
4. E' consentito il ravvedimento frazionato ex art. 4- decies del D.L. 34/2019 con la seguente modalità:
  - Imposta versata in ritardo in unica soluzione, interessi (per il periodo di ritardo del versamento) e sanzione ridotta (con riferimento al momento in cui il ravvedimento si perfeziona) versati successivamente ma entro i termini del ravvedimento.

## **Art. 11 – SANZIONI ED ESIMENTI**

1. Per le violazioni delle norme in materia di tributi locali, l'irrogazione e l'applicazione delle sanzioni sono effettuate nel rispetto dei Decreti Legislativi nn. 471,472, e 473 del 18/12/1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Oltre i casi previsti dall'art. 6 del D. Lgs. 472/1997, la comminazione della sanzione è esclusa:

- in caso di versamento del tributo ad un Comune incompetente, qualora quest'ultimo non provveda ad un riversamento diretto. Resterà dovuto dal contribuente il tributo e non si farà luogo all'applicazione di sanzioni ed interessi;
- qualora la violazione tributaria sia stata commessa in conseguenza di un comportamento erroneo tenuto dal Comune di Codogno, non si farà luogo all'applicazione di sanzioni ed interessi.

#### **Art. 12 - COMPENSAZIONE VERTICALE**

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre, dalla quota dovuta, eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso o ad anni precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il contribuente, che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1, deve presentare, entro o contestualmente al termine previsto per il versamento del tributo, la dichiarazione di avvalersi della compensazione. L'Ufficio tributi comunale ha predisposto un modello per l'istanza di compensazione, disponibile anche in formato telematico sul sito istituzionale del Comune.
3. L'Ufficio, nei termini consentiti dalla legge, procederà al controllo della compensazione effettuata, emettendo, se del caso, per le eventuali omissioni commesse, il relativo avviso di accertamento.

#### **Art. 13 – SPESE DI NOTIFICA**

1. Sono ripetibili i costi per le spese di notifica degli avvisi di accertamento esecutivi, degli atti di contestazione ed irrogazione delle sanzioni, dei solleciti di pagamento di tributi ed entrate extratributarie e di tutti gli atti con i quali l'Amministrazione procede al recupero dei propri crediti certi, liquidi ed esigibili.
2. Il recapito postale ordinario può essere sostituito con invio su casella di posta elettronica ordinaria.
3. Il recapito a mezzo raccomandata può essere sostituito con invio su casella di posta certificata (PEC).
4. Nel caso di società, l'Amministrazione provvede a recapitare e notificare qualunque atto o documento sulla casella PEC depositata in Camera di Commercio.
5. Il recapito e la notifica, se effettuato mediante l'utilizzo di caselle di posta elettronica, sia ordinaria che PEC, non comporta addebiti di costi a tale titolo.

#### **Art. 14 - DILAZIONE PAGAMENTO ENTRATE COMUNALI PER SITUAZIONI DI TEMPORANEA E OBIETTIVA DIFFICOLTA' ECONOMICA**

1. In casi di temporanea e obiettiva difficoltà economica, a seguito della notifica di avvisi di accertamento esecutivi, atti di contestazione ed irrogazione delle sanzioni, di solleciti di pagamento di tributi e altre entrate extratributarie, è possibile consentire la ripartizione del pagamento delle somme dovute, fino ad un massimo di (72) settantadue rate mensili, secondo le condizioni e modalità previste nei commi successivi.

2. Non si procede a rateazione di somme inferiori a € 100,00.
3. La concessione della dilazione e la sua rateizzazione è subordinata alla valutazione della morosità pregressa e della correttezza del contribuente nell'assolvimento degli obblighi relativi ad altri piani di rientro già concessi. La ripartizione delle somme prevede una rata di pagamento mensile minima pari a € 100,00 e si articola secondo il seguente schema di riferimento:
  - da euro 100,01 a euro 500,00: fino a 3 rate mensili;
  - da euro 500,01 a euro 1.000,00: fino a 6 rate mensili;
  - da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a 12 rate mensili;
  - da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a 18 rate mensili;
  - da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a 24 rate mensili;
  - da euro 6.000,01 a € 20.000,00: fino a 36 rate mensili;
  - da euro 20.000,01 a € 40.000,00: fino a 48 rate mensili;
  - da euro 40.000,01 a € 60.000,00: fino a 60 rate mensili;
  - da euro 60.000,00: fino a 72 rate mensili.
4. Al fine di ottenere la dilazione, il contribuente/debitore deve presentare apposita domanda, entro la scadenza del termine di pagamento.
5. La domanda deve contenere i seguenti dati:
  - generalità del debitore (nome e cognome, o denominazione sociale, codice fiscale e/o partita IVA ed eventualmente del suo rappresentante legale), residenza, indirizzo anche telematico, contatto telefonico;
  - provvedimento oggetto della richiesta, importo da rateizzare, numero di rate proposte;
  - per importi a debito fino a € 5.000,00 semplice dichiarazione di un oggettivo stato di difficoltà economica, che impedisca il pagamento in un'unica soluzione, sia per le persone fisiche che per le persone giuridiche.
  - per importi superiori a € 5.000,00:
    - a) Persone fisiche: Indicatore situazione economica (I.S.E.E.) inferiore a € 30.000,00, e dichiarazione sostitutiva su condizione lavorativa (es. cessazione rapporto di lavoro o cassa integrazione di uno dei componenti il nucleo familiare), ingenti spese mediche in rapporto al reddito, cessazione dell'attività da parte di ditta individuale.
    - b) Persone giuridiche e imprese: comprovato stato di difficoltà finanziaria o di carenza di liquidità. Per le società di capitali occorre allegare il prospetto di calcolo dell'indice di liquidità così calcolato:  $(\text{liquidità differita} + \text{liquidità corrente}) / \text{passivo corrente}$  che deve risultare inferiore ad 1, sottoscritto dai revisori legali dei conti o da soggetti iscritti all'albo dei dottori commercialisti.
    - c) Per il versamento di tali somme il contribuente è tenuto a prestare idonea garanzia (fideiussoria, ipotecaria, bancaria o equipollente).
6. Qualora la domanda rispetti le condizioni ed i criteri di cui al presente articolo, il Responsabile rilascia, entro 30 giorni dalla richiesta, apposito atto formale di autorizzazione alla rateizzazione, che ne detta le condizioni ed i limiti e che stabilisce: il numero di rate, l'importo di ciascuna rata, e la modalità di pagamento.
7. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
8. Il beneficio della rateizzazione decade in caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito (anche a mezzo posta elettronica ordinaria), di 2 rate anche non consecutive nell'arco di 6 mesi nel corso del periodo di rateazione. L'intero importo residuo viene posto in riscossione coattiva.

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 12 rate mensili, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma precedente.

#### **ART. 15 – RATEIZZAZIONE ENTRATE MENSE SCOLASTICHE**

1. Per la particolarità delle prestazioni ed esclusivamente per quanto attiene le entrate relative ai servizi scolastici, la rateizzazione verrà effettuata con l'applicazione dei criteri di cui ai commi successivi.
2. I debiti potranno essere rateizzati nel seguente numero massimo di rate:
  - Per debiti fino a € 300,00 = 10 rate (rata media € 30,00)
  - Per debiti fino a € 600,00 = 15 rate (rata media € 40,00)
  - Per debiti fino a € 900,00 = 20 rate (rata media € 45,00)
3. Per debiti di importo superiore, la singola rata non dovrà scendere sotto gli € 50,00.
4. Sarà data la possibilità, in caso di difficoltà, di sospendere un numero massimo di rate, prorogando la data ultima di estinzione del debito, come segue:
  - Per debiti fino a € 300,00 = 2 volte
  - Per debiti fino a € 600,00 = 4 volte
  - Per debiti fino a € 900,00 = 6 volte
  - Per debiti di importo superiore, n. 8 volte
5. La sospensione dovrà essere comunicata per iscritto all'ufficio entro la data di scadenza della rata.
6. Restano salve le situazioni sulle quali ritengano di intervenire i Servizi Sociali.
7. Il debitore sarà tenuto a consegnare mensilmente entro 5 giorni lavorativi dalla scadenza, copia della ricevuta di avvenuto pagamento per consentire agli uffici una puntuale verifica.

## **TITOLO III - STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO**

### **CAPO I - AUTOTUTELA**

#### **Art. 16 - ANNULLAMENTO E RINUNCIA AGLI ATTI IN VIA DI AUTOTUTELA**

1. Salvo che sia intervenuta sentenza passata in giudicato sfavorevole al contribuente per motivi non formali, il Comune può disporre l'annullamento in tutto o in parte degli atti impositivi illegittimi e rinuncia all'imposizione qualora riscontri i seguenti casi, non tassativi, di illegittimità:
  - Errore di persona;
  - Evidente errore logico o di calcolo;
  - Errore sul presupposto dell'imposta;
  - Doppia imposizione;
  - Mancata considerazione dei pagamenti di imposta, regolarmente eseguiti;
  - Mancanza di documentazione successivamente sanata non oltre i termini di decadenza;
  - Sussistenza dei requisiti per fruire di detrazioni, deduzioni o regimi agevolativi precedentemente negati;
  - Errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile dal Responsabile del Tributo o dell'Entrata patrimoniale
2. Non ostano all'annullamento degli atti ovvero alla rinuncia all'imposizione:
  - La definitività dell'atto per mancata impugnazione nei termini per ricorrere;
  - Il rigetto del ricorso, anche con sentenza passata in giudicato, per motivi di ordine formale quali inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità ecc;
  - La pendenza in giudizio;
  - L'assenza di domande o istanze da parte dell'interessato.

#### **Art. 17 - PROCEDIMENTO**

1. Le domande d'annullamento inoltrate dagli interessati sono indirizzate all'Ufficio del Comune che ha emesso l'atto di cui si chiede l'annullamento.
2. Le richieste di cui al comma 1, non comportano alcun dovere da parte dell'ufficio di riesaminare il provvedimento emesso.
3. Nel caso in cui il procedimento di riesame si concluda con l'emissione dell'atto di annullamento, di tale provvedimento è data comunicazione al contribuente.

## **CAPO II - ACCERTAMENTO CON ADESIONE DEL CONTRIBUENTE**

### **Art. 18 - GENERALITA'**

1. L'art. 50 della L. 27 dicembre 1997, n. 449 dispone che nell'esercizio della potestà regolamentare prevista in materia di entrate, anche tributarie, i Comuni possano prevedere specifiche disposizioni volte a semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento. Il Comune di CODOGNO, per l'instaurazione di un miglior rapporto con i contribuenti improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento di prevenzione e deflativo del contenzioso, introduce nel proprio ordinamento l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente per i tributi comunali.
2. L'accertamento dei tributi comunali con adesione del contribuente è definito sulla base dei criteri dettati dal D. Lgs. 19 giugno 1997, n. 218 e successive modificazioni ed integrazioni e dal presente regolamento.
3. In sede di contraddittorio l'ufficio deve compiere una attenta valutazione del rapporto costi-benefici dell'utilizzo dell'istituto tenendo conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento nonché degli oneri e dei rischi di soccombenza in un eventuale ricorso

### **Art. 19 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo è quindi limitato alle procedure per omessa o infedele dichiarazione del valore delle aree fabbricabili nell'Imposta Municipale propria e l'utilizzo e la tassabilità delle superfici nella tassa sui rifiuti. Esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.
2. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati. La definizione chiesta e ottenuta da uno degli obbligati, comportando il soddisfacimento dell'obbligo tributario, estingue la relativa obbligazione nei confronti di tutti i coobbligati
3. In ogni caso resta fermo il potere-dovere dell'ufficio di rimuovere, nell'esercizio dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi infondati o illegittimi.

### **Art. 20 - ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO PER LA DEFINIZIONE**

1. Il procedimento per la definizione può essere attivato:
  - a cura dell'ufficio, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
  - su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

## **Art. 21 - AVVIO DEL PROCEDIMENTO E INVITO A COMPARIRE**

1. L'ufficio, in presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, prima della notifica dell'avviso di accertamento, può inviare al contribuente un invito a comparire per definire l'accertamento con adesione. Non trova applicazione l'art. 5 – ter del D.Lgs. 218/1997 inserito dall'art. 4-octies del D.L. 34/2019. In presenza di più obbligati deve essere predisposto un invito per ciascun soggetto coobbligato.
2. L'invito a comparire deve contenere i seguenti elementi:
  - a) fattispecie tributaria oggetto di accertamento;
  - b) i periodi di imposta suscettibili di accertamento;
  - c) gli elementi rilevanti su cui si fonda la pretesa tributaria;
  - d) il giorno e il luogo della comparizione;
  - e) la possibilità di definire l'accertamento con l'applicazione delle sanzioni nella misura ridotta di cui al successivo articolo 24, comma 4.
  - f) l'indicazione che la mancata comparizione determina il mancato avvio del procedimento, senza l'obbligo, per l'Ufficio, di ulteriore comunicazione al contribuente, ed impedisce allo stesso di accedere alla definizione con adesione nella successiva fase di notifica degli avvisi di accertamento per gli stessi periodi di imposta per i quali sia stato già formulato l'invito a comparire;
  - g) il responsabile del procedimento e il responsabile del tributo se soggetti diversi.
3. L'invito a comparire di cui al comma 2 è comunicato al contribuente mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica ordinaria o certificata.
4. In caso di mancata comparizione del contribuente l'Ufficio comunale procede a notificare l'avviso di accertamento esecutivo e resta preclusa la presentazione di istanza di accertamento con adesione.
5. Qualora tra la data di comparizione, di cui al comma 2, lettera d), e quella di decadenza dell'amministrazione dal potere di notificazione dell'atto impositivo intercorrano meno di 90 giorni, il termine di decadenza per la notificazione dell'atto impositivo è automaticamente prorogato di 120 giorni, in deroga al termine ordinario (art. 4 – octies del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 integrazione art. 5 del D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218).

## **Art. 22 – PROCEDIMENTO SU ISTANZA DEL CONTRIBUENTE**

1. Il contribuente nei cui confronti sono state effettuate attività di controllo può chiedere all'Ufficio, con apposita istanza in carta libera, la formulazione di una proposta di accertamento ai fini dell'eventuale definizione indicando il proprio recapito, anche telefonico e/o telematico.
2. Anche il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito di cui al precedente articolo, prima dello scadere del termine previsto per l'impugnazione dell'atto innanzi alla commissione tributaria provinciale, può formulare, in carta libera, istanza di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito, anche telefonico e/o telematico.
3. La presentazione dell'istanza, anche da parte di uno solo dei coobbligati, comporta per tutti i coobbligati la sospensione dei termini per l'impugnazione dell'atto per un periodo di novanta giorni.

4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione l'ufficio comunale formula anche telefonicamente o telematicamente l'invito a comparire o il rigetto dell'istanza.
5. L'impugnazione dell'avviso di accertamento di cui al comma 2 comporta rinuncia all'istanza di definizione.

### **Art. 23 – CONTRADDITTORIO**

1. Le persone fisiche non esercenti attività di impresa possono farsi rappresentare dal coniuge o dai parenti o affini entro il secondo grado i quali autocertificano la propria qualità e la rappresentanza.
2. I soggetti diversi dalle persone fisiche e le persone fisiche esercenti attività d'impresa agiscono in persona del rappresentante legale o possono farsi rappresentare dai propri dipendenti appositamente autorizzati. Il documento autorizzatorio dovrà essere esibito all'Ufficio e sarà accluso al fascicolo.
3. Il contribuente può in ogni caso farsi rappresentare da procuratore speciale iscritto agli albi dei soggetti ammessi all'assistenza tecnica dinanzi alle Commissioni Tributarie. La procura speciale deve essere conferita per iscritto con firma autenticata, anche dallo stesso professionista delegato.
4. Lo svolgimento del contraddittorio, articolato anche in più incontri, e il suo esito devono risultare da verbale riassuntivo sottoscritto dalle parti.
5. Se non si giunge a una definizione concordata, deve essere dato atto nel verbale dell'esito negativo. Copia del verbale sarà trasmessa al contribuente entro dieci giorni dall'unico o ultimo incontro.
6. Ove l'accertamento venga concordato, l'ufficio redige l'atto di accertamento con adesione in duplice esemplare da sottoscrivere a cura del contribuente (o suo rappresentante) e del Responsabile del Tributo. L'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione a seguito della presentazione della quietanza dell'avvenuto pagamento di cui all'art. 22, comma 2.
7. L'atto indica gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione, la determinazione del tributo o del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi e la modalità di versamento.

### **Art. 24 - PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla sottoscrizione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute, in unica soluzione, ovvero della prima rata in caso di rateazione.
2. Il contribuente presenta al Comune la ricevuta del versamento entro 10 giorni dalla sua esecuzione e riceve dall'Ufficio copia dell'atto di accertamento con adesione.
3. E' ammesso, a richiesta del contribuente, il pagamento in forma rateale, quando l'importo dovuto supera la somma di € 3.000,00. Si rinvia alle disposizioni in materia di rateizzazione di cui al presente regolamento.

4. Il mancato pagamento di una delle rate diverse dalla prima non incide sull'efficacia dell'atto di adesione già sottoscritto. In caso di decadenza della rateizzazione il Comune pone in riscossione a titolo definitivo gli importi ancora dovuti in unica soluzione.

#### **Art. 25 - EFFETTI DELLA DEFINIZIONE**

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione da parte del contribuente, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude peraltro la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso in cui la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile concordabile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione, né dagli atti in possesso alla data medesima.
3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, il perfezionamento dell'atto di adesione annulla l'efficacia dell'avviso di accertamento notificato.
4. A seguito della definizione, le sanzioni per le violazioni che hanno dato luogo all'accertamento si applicano nella misura di un terzo del minimo previsto dalla legge.
5. L'infruttuoso esperimento del tentativo di concordato da parte dei contribuenti così come la accettazione, in sede di contraddittorio, dell'accertamento già notificato rendono inapplicabile l'anzidetta riduzione.

## **CAPO III – RECLAMO/MEDIAZIONE**

### **Art. 26 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Si applica l'istituto del reclamo – mediazione, di cui all'art. 17-bis del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546 alle controversie tributarie di valore non superiore a cinquantamila Euro ad esclusione di quelle di valore indeterminabile.
2. Il valore della controversia è dato dall'importo del tributo al netto di interessi ed eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. Nelle controversie relative a sole sanzioni il valore è costituito dalla somma di queste. Se il ricorso riguarda più annualità o più atti, si considera il valore di ogni atto e di ogni annualità.
3. Nelle controversie di rimborso il valore è dato dall'importo del tributo richiesto in restituzione, al netto degli accessori. Se il rimborso riguarda più annualità o più atti, si considera il valore di ogni atto e di ogni annualità.

### **Art. 27 – EFFETTI DEL RECLAMO**

1. Per le controversie rientranti nell'articolo precedente il ricorso produce automaticamente anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
2. Ricevuto il ricorso, il Responsabile del tributo invia al ricorrente una comunicazione che indica:
  - il funzionario competente per la procedura di reclamo / mediazione;
  - l'oggetto del procedimento;
  - il responsabile del procedimento;
  - la data entro la quale deve concludersi il procedimento e, qualora se ne ravvisi l'opportunità, la data per il contraddittorio.
3. Il ricorso non è procedibile in sede giudiziale per novanta giorni decorrenti dalla notifica al Comune. Nel medesimo termine si deve concludere la procedura della mediazione.
4. La riscossione e il pagamento delle somme dovute, in base all'atto oggetto di reclamo, sono sospesi fino alla scadenza del termine di cui al comma 3. In caso di mancato perfezionamento della mediazione sono comunque dovuti gli interessi nella misura legale.
5. I termini per la costituzione in giudizio del ricorrente e del Comune decorrono dalla scadenza del termine di cui al comma 3. Al predetto termine di novanta giorni si applica la sospensione nel periodo feriale (dall'1 al 31 agosto).

## **Art. 28 – ESAME ED ESITO DEL RECLAMO**

1. Qualora non intenda accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione il Funzionario competente per il reclamo - mediazione può formulare una propria proposta, avuto riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.
2. Il procedimento può concludersi con:
  - il rigetto del reclamo, per inammissibilità o infondatezza;
  - l'accoglimento del reclamo e la conseguente rideterminazione in autotutela dell'atto reclamato;
  - la definizione concordata della proposta di mediazione.
3. L'Ufficio Tributi comunica al ricorrente l'esito del procedimento con provvedimento scritto.

## **Art. 29 – MEDIAZIONE**

1. La definizione concordata è formalizzata in apposito atto redatto in duplice esemplare, sottoscritto dal Funzionario responsabile del Tributo e dal contribuente o da suo rappresentante individuato con le stesse modalità previste per l'accertamento con adesione. L'atto di mediazione è consegnato al contribuente dopo la presentazione della ricevuta di versamento di cui all'articolo 29, comma 2.
2. L'atto di mediazione indica gli elementi e le motivazioni sui quali si fonda, la determinazione del tributo o del maggior tributo, degli interessi e delle sanzioni, ridotte al trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge, ragguagliato all'importo del tributo risultante dalla mediazione. La predetta riduzione non si applica alle sanzioni per omesso, insufficiente o ritardato versamento.
3. Se le violazioni si riferiscono a più annualità, la riduzione si applica separatamente per ogni annualità.

## **Art. 30 – PERFEZIONAMENTO DELLA MEDIAZIONE**

1. La mediazione si perfeziona con il versamento delle somme dovute al Comune, in unica soluzione ovvero della prima rata, da effettuare entro venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo di definizione concordata. Il pagamento rateale avviene secondo le disposizioni dell'art. 13.
2. Il contribuente presenta al Comune la ricevuta del versamento della prima o unica rata entro dieci giorni dalla sua esecuzione.
3. Il perfezionamento della mediazione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'atto di mediazione non è impugnabile in sede giurisdizionale e non è integrabile o modificabile da parte del Comune.
4. La mediazione non esclude la possibilità per l'Ufficio Tributi di procedere ad accertamenti integrativi qualora la definizione riguardi accertamenti parziali o nel caso di sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e

non rilevabile dal contenuto della dichiarazione o dagli atti in possesso del Comune alla data medesima.

#### **Art. 31 – INADEMPIMENTO DEL CONTRIBUENTE**

1. L'atto di mediazione già sottoscritto diviene inefficace se il contribuente non perfeziona la procedura.
2. Il mancato pagamento di una delle rate diverse dalla prima non incide sull'efficacia dell'atto di mediazione già sottoscritto. In caso di decadenza della rateazione il Comune pone in riscossione a titolo definitivo gli importi ancora dovuti in unica soluzione.

#### **Art. 32 – CONTROVERSIE DI RIMBORSO**

1. La mediazione relativa a controversie di rimborso si perfeziona con la sottoscrizione di un atto nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
2. L'atto costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.

## **TITOLO IV - DIRITTO DI INTERPELLO**

### **Art. 33 – AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Il titolo IV - Diritto di Interpello - del presente regolamento sostituisce integralmente il Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 29 settembre 2016.
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 del Comune in sede di controllo.

### **Art. 34 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DELL'INTERPELLO**

1. In applicazione dell'articolo 11 della Legge 27 luglio 2000, n. 212, ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
2. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali.
3. L'istanza di interpello può essere presentata anche da:
  - soggetti coobbligati al pagamento del tributo;
  - soggetti obbligati a porre in essere adempimenti tributari per conto del contribuente (es. eredi, amministratori di condominio o di multiproprietà, curatori fallimentari, procuratori speciali);
  - soggetti che operano nella consulenza fiscale (Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali).
4. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento giuridicamente rilevante o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
5. L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata al Responsabile del Servizio Tributi comunale mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo, o spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica all'indirizzo di posta elettronica [protocollo@pec.comune.codognolo.it](mailto:protocollo@pec.comune.codognolo.it).
6. 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. 35 - ISTANZA DI INTERPELLO**

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

*a)* i dati identificativi del contribuente (nome e cognome, o denominazione sociale, codice fiscale e/o partita IVA ed eventualmente del suo rappresentante legale) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere inviata la risposta;

*b)* la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul 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)* 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) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta, ex art. 35, comma 1, 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 33, comma 4;

*c)* non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 33, comma 1;

*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.

### **Art. 36 - RISPOSTA ALL'INTERPELLO**

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 PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del 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. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di CODOGNO.

### **Art. 37 - EFFICACIA DELLA RISPOSTA**

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 di interpello, salvo modifiche normative. Per ragioni di razionalità e a tutela dell'affidamento del contribuente, le risposte su istanza di interpello costituiscono principio guida per l'ufficio tributi in relazione al trattamento di fattispecie identiche.
2. La mancata risposta ad istanze ammissibili e complete nei termini di cui all'articolo 35 equivale ad assenso tacito alla soluzione prospettata dal contribuente
4. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
5. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
6. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## **TITOLO V – NORME FINALI**

### **Art. 38 – NORME FINALI**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente in materia ed in particolare:
  - legge 27 dicembre 2019, n. 160;
  - la legge 27 luglio 2000, n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente;
  - il decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, recante Disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale;
  - il d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, recante Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito;
  - i decreti legislativi 18 dicembre 1997, nn. 471, 472 e 473;
  - ogni altra disposizione di legge vigente in materia

### **Art. 39 – ENTRATA IN VIGORE**

2. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo pubblicazione per 15 giorni all'Albo Pretorio con efficacia decorrente dal 01.01.2020.