



# COMUNE DI CASTIGLIONE DELLA PESCAIA

## REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 29/12/2022

## **INDICE**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

Art. 2 Definizione delle entrate

Art. 3 - Regolamentazione delle tipologie di entrate

Art. 4 Aliquote e tariffe

Art. 5 Agevolazioni - riduzioni - esenzioni ed esclusioni

Art. 6 Sospensione o differimento dei termini ordinari di versamento dei tributi locali

### **TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

Art. 7 Forme di gestione

Art. 8 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Art. 9 Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

Art. 10 Attività di controllo delle entrate

Art. 11 Rapporti con i cittadini

Art. 12 Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

Art. 13 Accertamento delle entrate non tributarie

Art. 14 Sanzioni

Art. 15 Autotutela

### **TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSO**

Art. 16 Riscossione

Art. 17 Crediti inesigibili o di difficile riscossione

Articolo 18 Dilazione del versamento

Art. 19 Compensazioni

Art. 20 Compensazione altri soggetti

Art. 21 Rimborsi

Art. 22 Interessi

### **TITOLO IV CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

Art. 23 Contenzioso

Art. 24 Diritto di interpello

Art. 25 Reclamo e mediazione tributaria

### **TITOLO V NORME FINALI**

Art. 26 Norme finali

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento**

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e il sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 2 Definizione delle entrate**

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate extratributarie patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione delle 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 e le aliquote massime;
3. Costituiscono entrate di natura extratributaria, oggetto del presente regolamento, tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 2.

### **Art. 3 - Regolamentazione delle tipologie di entrate**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune ha la facoltà di adottare, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, apposito regolamento. Tale previsione vale anche per le modifiche da apportare ai Regolamenti stessi, rimanendo, in caso contrario vigenti quelli approvati.
2. I regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie e la relativa delibera di approvazione sono inviati al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento delle finanze,

esclusivamente per via telematica, mediante inserimento del testo nell'apposita sezione del portale del federalismo fiscale, per la pubblicazione nel sito informatico di cui all'articolo 1, comma 3, del decreto legislativo 28 settembre 1998, n. 360. ed acquistano efficacia dalla data della pubblicazione effettuata come sopra ai sensi e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15, bis del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58.

3. Ove non venga adottato nei termini il regolamento di cui al comma 1, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti nonché i regolamenti adottati e compatibili con l'intervenuta normativa.

#### **Art. 4 Aliquote e tariffe**

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
3. In caso di adozione delle deliberazioni oltre tale termine, i provvedimenti adottati esplicano efficacia dal 1° gennaio dell'esercizio finanziario successivo;
4. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del settore, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
5. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, le tariffe e i prezzi fissati per l'anno precedente.

#### **Art. 5 Agevolazioni - riduzioni - esenzioni ed esclusioni**

1. Nel rispetto della normativa e in ossequio al principio dell'autonomia, il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti Comunali di applicazione, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, l'esenzioni e le esclusioni.
2. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici Comunali.

#### **Art. 6 Sospensione o differimento dei termini ordinari di versamento dei tributi locali**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie di competenza dell'Ente possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da gravi calamità naturali ed individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. La sospensione o il differimento di cui al comma 1 possono essere disposti esclusivamente nel caso in cui sia proclamato lo Stato di emergenza Nazionale ai sensi dell'art. 5 della Legge 24 febbraio 1992, n. 225 e s.m.i., per la fattispecie di cui all'art. 2, comma 1, lett. c) della legge medesima;
3. Qualora l'evento calamitoso o naturale che origina la dichiarazione di Stato di Emergenza Nazionale si verifichi nei 15 giorni antecedenti la scadenza dei termini ordinari di versamento delle entrate tributarie di competenza dell'Ente, o comunque non sia possibile la convocazione del Consiglio Comunale, la sospensione o il differimento di cui al comma 1 sono disposti dalla Giunta Comunale ed in seguito comunicati al Consiglio Comunale.

### **TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

#### **Art. 7 Forme di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione delle entrate comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione consentita dalla norma vigente. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

### **Art. 8 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per tutti i tributi di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.
2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.
3. In particolare il funzionario responsabile cura:
  - a. tutte le attività inerenti la gestione dei tributi (organizzazione degli uffici; ricezione delle denunce; riscossioni; informazioni ai contribuenti; controllo, liquidazione, accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
  - b. appone il visto di esecutorietà sui ruoli o elenchi di riscossione, ordinaria e coattiva;
  - c. sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
  - d. collabora con l'Ufficio Legale o cura direttamente il contenzioso tributario;
  - e. dispone i rimborsi;
  - f. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
  - g. esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o dai regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

### **Art. 9 Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei settori ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione.

### **Art. 10 Attività di controllo delle entrate**

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.
4. Nell'apposito Regolamento, da adottarsi ai sensi dell'art. 1, comma 1091 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, sono disciplinate le forme di potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle entrate ed il trattamento accessorio del personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale.

### **Art. 11 Rapporti con i cittadini**

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità e buona fede.
2. Il Comune rende pubbliche le tariffe, aliquote, prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini, anche mediante pubblicazione sul sito internet.
3. Il Comune, attraverso gli uffici competenti, assicura un servizio di informazione in materia di entrate volto a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni contenute in leggi, regolamenti e in provvedimenti amministrativi con riferimento alle entrate applicate. L'obiettivo potrà essere conseguito anche mediante avvisi ed articoli su quotidiani locali e sul sito internet del Comune.

### **Art. 12 Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. I provvedimenti di liquidazione e di accertamento sono formulati secondo specifiche previsioni di legge e dei regolamenti comunali.
3. Alle violazioni delle norme in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dalla legge per le rispettive fattispecie.
4. Per gli atti menzionati nel presente articolo ed in generale per tutti gli atti relativi alla gestione

e riscossione delle entrate comunali, elaborati da sistemi informativi automatizzati, la firma autografa del funzionario responsabile dell'entrata può essere sostituita dall'indicazione della firma a stampa del nominativo del funzionario responsabile ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. n. 39/1993 e dell'art. 1, comma 87, della Legge n. 549/1995.

5. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.
6. Gli atti di accertamento e di riscossione relativi alle entrate tributarie, emessi a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, sono formati in conformità alla disciplina dettata dai commi 792 e seguenti dell'art. 1 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160.

### **Art. 13 Accertamento delle entrate non tributarie**

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile: individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative ai servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del settore competente che predispone e cura l'aggiornamento annuale di un elenco nominativo, tenuto anche in forma elettronica, riportante i dati dei debitori, completati dall'indicazione della residenza e codice fiscale, la somma a credito dell'Ente e le scadenze dei pagamenti. Il Responsabile del Settore competente trasmette al Responsabile del Settore Finanziario l'atto determinativo che approva l'elenco dei debitori inadempienti.

### **Art. 14 Sanzioni**

1. Il responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo se trattasi di entrata tributaria, e il funzionario responsabile dell'ufficio o servizio se trattasi di entrate patrimoniali.
2. Le sanzioni vanno applicate tenendo conto dei limiti minimi e massimi previsti dalle disposizioni vigenti oltre che dei Regolamenti approvati.



3. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18-12-1997.
4. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

### **Art. 15 Autotutela**

1. Il Responsabile del Settore al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi per ragioni di opportunità o di convenienza la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. Nei poteri di annullamento o di revoca deve intendersi ricompreso anche il potere del Responsabile di sospendere gli effetti dell'atto quando risulti incerta la sua legittimità.

Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:

- errore di persona;
  - evidente errore logico o di calcolo;
  - errore sul presupposto;
  - doppia imposizione;
  - mancata considerazione di pagamenti;
  - mancanza di documentazione successivamente sanata;
  - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
  - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'ufficio.
4. L'autotutela può essere esercitata sia dal Comune sia su iniziativa del soggetto obbligato/contribuente
  5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in

giudicato favorevole al Comune.

6. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

## **TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSO**

### **Art. 16 Riscossione**

1. La riscossione spontanea delle entrate può essere effettuata tramite tutte le forme previste dalla normativa vigente ovvero tenendo conto delle modalità indicate nei regolamenti dei singoli tributi. Nella definizione di tali modalità devono essere perseguite la velocizzazione delle fasi di acquisizione delle somme riscosse, la più ampia diffusione dei canali di pagamento e la sollecita trasmissione al Comune dei dati del pagamento stesso.
2. Il singolo versamento è arrotondato all'euro per difetto se la frazione è inferiore o uguale a 49 centesimi ovvero per eccesso se superiore a tale importo;
3. Non si procede alla riscossione volontaria quando l'importo ordinario, dovuto per ogni anno, risulti inferiore a euro 12,00 fatto salvo quanto stabilito dallo specifico regolamento della corrispondente entrata;
4. La riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali è effettuata secondo le modalità previste dai commi da 792 a 804 dell'art. 1 della Legge 160/2019 in materia di accertamento esecutivo tributario e di accertamento esecutivo patrimoniale;
5. Non si procede alla riscossione coattiva mediante ingiunzione quando l'importo dovuto maggiorato di sanzioni ed interessi risulta inferiore a euro 12,00 salvo il caso in cui la somma riferita a più carichi di importo inferiore comporti un carico cumulato almeno pari alla suddetta somma;
6. Nel caso di riscossione coattiva a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al RD 639/1910 sono poste a carico del debitore le spese per la formazione dell'ingiunzione nonché tutte le spese di procedura.

## **Art. 17 Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

1. In sede di predisposizione del rendiconto dell'esercizio precedente, su proposta del responsabile del Settore interessato, previa verifica del responsabile del Settore Finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.
2. Tali crediti, sono trascritti, a cura del Settore Finanziario in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termine di prescrizione.

## **Articolo 18 Dilazione del versamento**

1. Per i debiti di natura tributaria, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, fatta salva l'applicazione delle norme di legge non derogabili, e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo od entrata, il responsabile dell'entrata può concedere, a seguito di specifica domanda presentata dal contribuente, prima dell'inizio delle procedure esecutive, dilazioni di pagamenti delle somme dovute, secondo piani rateali che rispettino i seguenti limiti e condizioni:
  - a) Che il contribuente si trovi in temporanea situazione di obbiettiva difficoltà
  - b) L'importo da rateizzare non può essere inferiore a euro 100,00
  - c) Inesistenza di morosità relative a precedenti dilazioni o rateizzazioni; in caso di persone giuridiche l'assenza di morosità o di precedenti dilazioni deve essere verificata anche in capo ai soci
  - d) Revoca del beneficio concesso in caso di mancato pagamento di due rate consecutive, in caso di revoca del piano lo stesso può essere riattivato se il debitore salda le rate scadute
  - e) Applicazione degli interessi di rateizzazione nella misura prevista dalle leggi vigenti
  - f) Presentazione di fidejussione bancaria o assicurativa di primaria compagnia nel caso in cui l'ammontare del debito risulti superiore a euro 20.000,00. La polizza fideiussoria deve essere prestata a garanzia del totale delle somme dovute ed avere validità per tutto il periodo della rateazione aumentato di un anno. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

In caso di decadimento dal beneficio ai sensi della precedente lettera d), la riscossione del debito residuo verrà effettuata prioritariamente tramite escussione della fideiussione, fermo restando la possibilità di attivare ogni altro strumento esistente per la riscossione coattiva.

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori dilazioni nel pagamento di singole rate o importi già oggetto di rateazione
3. Il requisito di "TEMPORANEA SITUAZIONE DI OBIETTIVA DIFFICOLTA'" è valutato attraverso i seguenti elementi:
  - situazione debitoria e difficoltà economica
  - temporanea carenza di liquidità
  - situazione occupazionale
  - procedura di sfratto
  - l'ultima dichiarazione dei redditi oppure attestato ISEE per le persone fisiche
  - l'ultima dichiarazione dei redditi o bilancio approvato per le persone giuridiche.
4. Il contribuente che trovandosi in comprovata "temporanea situazione di obiettiva difficoltà" intende avvalersi della possibilità di dilazione e/o rateazione deve inoltrare almeno 15 giorni prima della scadenza del debito, specifica e motivata domanda al Funzionario Responsabile dell'entrata di questo Ente
5. Nel caso in cui l'entità del debito sia superiore ad euro 100,00 la dilazione può essere concessa tenendo conto di quanto sotto indicato:
  - debiti da 100,01 a 500,00 euro fino a 4 rate mensili;
  - debiti da 500,01 a 3.000,00 euro da 5 a 12 rate mensili;
  - debiti da 3.000,01 a 6.000,00 euro da 13 a 24 rate mensili;
  - debiti da 6.000,01 a 20.000,00 euro da 25 a 36 rate mensili;
  - debiti da 20.000,01 40.000,00 euro da 37 a 48 rate mensili;
  - debiti da 40.000,01 fino ad un massimo di 60 rate mensili.
6. Per importi superiori ad euro 2.000,00 una volta avviata la riscossione coattiva la dilazione di somme da recuperare con ingiunzione fiscale può essere concessa alle condizioni e nei limiti sopraindicati, soltanto previo versamento di un acconto pre-rateale almeno pari al 25-30% del debito, oltre gli oneri aggiuntivi correlati all'attivazione del procedimento.

## **Art. 19 Compensazioni**

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 od a quelli 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 deve presentare, entro o contestualmente al termine previsto per il versamento di imposta, una dichiarazione contenente i seguenti elementi:
  - generalità e codice fiscale del contribuente;
  - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende portare in compensazione distinte per anno di imposta e per tributo;
  - l'attestazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.
3. Prima di procedere alla compensazione delle somme il contribuente deve acquisire il nullaosta dall'ufficio tributi del Comune. In ogni caso il nullaosta non costituisce accertamento dell'esistenza delle somme di cui si chiede la compensazione. 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.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere richiesto il rimborso. In tal caso il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data della prima applicazione della compensazione.
5. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruoli.

## **Art. 20 Compensazione altri soggetti**

1. La compensazione delle somme dovute al Comune con crediti vantati nei confronti di altri Enti è ammessa sulla base di quanto previsto da apposite norme di legge ed è effettuata con le modalità previste da tali norme.

### **Art. 21 Rimborsi**

1. Il cittadino può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro i termini stabiliti nelle norme che disciplinano le singole entrate.
2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il rimborso del tributo o di altra entrata versata e non dovuta è disposto dal responsabile del settore.
4. Fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalle norme istitutive delle singole entrate, è dovuto il rimborso delle somme indebitamente versate per tutti gli anni non ancora prescritti al momento della presentazione della relativa domanda.

### **Art. 22 Interessi**

1. Il Comune applica gli interessi per le operazioni di accertamento, riscossione, rimborso e dilazione utilizzando il tasso di interesse legale.
2. Tali interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili, ovvero, se a favore del contribuente, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

## **TITOLO IV CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Art. 23 Contenzioso**

1. Il procedimento del contenzioso relativo alle entrate patrimoniali è disciplinato dalle norme del codice di procedura civile.
2. Il procedimento del contenzioso relativo alle entrate tributarie è disciplinato dal D.Lgs. 546/1992 e successive modifiche e integrazioni.
3. Il contenzioso tributario può essere gestito direttamente dal Comune mediante i propri uffici tributi o legale.
4. Qualora ritenuto necessario, per ragioni organizzative o relative alle caratteristiche della controversia è possibile affidare la difesa in giudizio a professionisti esterni all'ente.

## **Art. 24 Diritto di interpello**

1. Il diritto di interpello è previsto e disciplinato dalla lettera a) dell'art. 11 della Legge n. 212/2000, nonché dagli articoli 2, 3, 4, 5 e 6 del D.Lgs. 156/2015.
2. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Comune circostanziata e specifica istanza di interpello concernente l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.
3. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria e non comporta interruzione o sospensione dei termini di decadenza e di prescrizione.
4. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.
5. L'amministrazione risponde alle istanze nel termine di novanta giorni. La risposta, scritta e motivata, vincola ogni organo dell'amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.
6. Non concorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'amministrazione ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati ai sensi dell'art. 5, comma 2 della Legge 212/2000 (Statuto del contribuente).
7. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il Comune può rispondere collettivamente, attraverso una circolare cui deve essere data idonea informativa.
8. La risposta del Comune, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.
9. L'istanza deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:

- a) I dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
  - b) L'oggetto sommario dell'istanza,
  - c) La circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
  - d) Le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
  - e) L'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - f) L'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
  - g) La sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato ai sensi dell'art. 63 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n.600. in questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.
10. All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione procedente o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'amministrazione procedente, alle istanze devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.
11. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere b), d), e), f) e g) del comma 9, l'amministrazione 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.
12. Le istanze sono inammissibili se:
- a) Sono prive dei requisiti di cui al comma 9
  - b) Non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza ai sensi dell'art. 11, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente,
  - c) Hanno 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;
  - d) Vertono 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;
  - e) Il contribuente, invitato ad integrare i dati che si rilevano carenti non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.



13. Le risposte alle istanze di interpello di cui all'art. 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, recante lo Statuto dei diritti del contribuente, non sono impugnabili.

#### **Art. 25 Reclamo e mediazione tributaria**

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 17 bis del D.Lgs. n. 546/92, la Giunta Comunale può individuare apposite strutture diverse ed autonome da quelle che curano l'istruttoria degli atti reclamabili compatibilmente con la struttura organizzativa dell'Ente.
2. Nell'atto deliberativo sarà individuato il Responsabile della mediazione che provvederà all'esame del reclamo e della proposta di mediazione in base alla procedura di cui all'art. 17 bis soprarichiamato.

### **TITOLO V NORME FINALI**

#### **Art. 26 Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.