

# COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Ascoli Piceno



## **REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE COMUNALI**

# SOMMARIO

TITOLO I.....	3
DISPOSIZIONI GENERALI .....	3
Art. 1 .....	3
<i>Oggetto e scopo del regolamento</i> .....	3
Art. 2 .....	3
<i>Limiti alla potestà regolamentare</i> .....	3
Art. 3 .....	3
<i>Individuazione delle entrate tributarie</i> .....	3
Art. 4 .....	3
<i>Individuazione delle entrate patrimoniali</i> .....	3
Art. 5 .....	4
<i>Regolamenti specifici</i> .....	4
Art. 6 .....	4
<i>Determinazione di aliquote e tariffe</i> .....	4
Art. 7 .....	4
<i>Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni</i> .....	4
TITOLO II.....	5
GESTIONE DELLE ENTRATE .....	5
Art. 8 .....	5
<i>Forme di gestione delle entrate</i> .....	5
Art. 9 .....	5
<i>Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali</i> .....	5
Art. 10 .....	6
<i>Soggetti responsabili delle entrate non tributarie</i> .....	6
Art. 11 .....	6
<i>Modalità di pagamento</i> .....	6
Art. 12 .....	6
<i>Attività di verifica e controllo</i> .....	6
Art. 13 .....	7
<i>Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria</i> .....	7
Art. 14 .....	7
<i>Poteri ispettivi</i> .....	7
Art. 15 .....	7
<i>Sanzioni</i> .....	7
Art. 16 .....	8
<i>Interessi</i> .....	8
Art. 17 .....	8
<i>Compensazione</i> .....	8
Art. 18 .....	8
<i>Dilazioni di pagamento</i> .....	8
Art. 19 .....	9
<i>Importi minimi per le entrate tributarie</i> .....	9
Art. 20 .....	10
<i>Arrotondamenti</i> .....	10
Art. 21 .....	10

<i>Autotutela</i> .....	10
<i>Art. 22</i> .....	10
<i>Riscossione coattiva</i> .....	10
TITOLO III .....	11
DIRITTI DEL CONTRIBUENTE .....	11
<i>Art. 23</i> .....	11
<i>Diritto di interpello</i> .....	11
<i>Art. 24</i> .....	11
<i>Istanza di interpello</i> .....	11
<i>Art. 25</i> .....	12
<i>Effetti dell'interpello</i> .....	12
<i>Art. 26</i> .....	12
<i>Rimessione in termini</i> .....	12
TITOLO IV .....	13
DISPOSIZIONI FINALI .....	13
<i>Art. 27</i> .....	13
<i>Disposizioni finali</i> .....	13

# **REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE COMUNALI**

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1**

##### ***Oggetto e scopo del regolamento***

1. Nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 446/97, il presente regolamento disciplina le entrate proprie, sia tributarie sia patrimoniali, del Comune di Montegiorgio, con esclusione dei trasferimenti statali, regionali e provinciali.
2. La disciplina di tale regolamento indica le procedure e le modalità generali di gestione delle entrate comunali; individua, inoltre, competenza e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento di contabilità, per quanto non direttamente già disciplinato da quest'ultimo.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in generale e di quella tributaria in particolare.

#### **Art. 2**

##### ***Limiti alla potestà regolamentare***

1. Con riferimento alle entrate di natura tributaria, il presente regolamento, in base all'art. 52 del D.Lgs. 446/97, non può dettare norme relativamente alla individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

#### **Art. 3**

##### ***Individuazione delle entrate tributarie***

1. Per entrate tributarie si intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato, in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, con esclusione dei trasferimenti di quote dei tributi erariali, regionali e provinciali.

#### **Art. 4**

##### ***Individuazione delle entrate patrimoniali***

1. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente articolo, quali canoni e proventi per l'uso ed il godimento dei beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed, in genere, ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

**Art. 5**  
**Regolamenti specifici**

1. Fermi restando i criteri stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento, in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo o dell'entrata patrimoniale di che trattasi.

**Art. 6**  
**Determinazione di aliquote e tariffe**

1. Al Consiglio comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta la determinazione delle aliquote, delle tariffe e dei prezzi nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio.
3. Ai sensi dell'art. 1, comma 156, della L. 296/2006, la determinazione delle aliquote e delle detrazioni riguardanti l'Imposta Comunale sugli Immobili è di competenza del Consiglio comunale.
4. Ai sensi dell'art. 1, comma 142, della L. 296/2006, la determinazione dell'aliquota dell'addizionale comunale all'Irpef è di competenza del Consiglio Comunale.
5. Le deliberazioni di cui al presente articolo sono adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario e, ai sensi dell'art. 1, comma 169, della medesima L. 296/2006, in caso di mancata approvazione entro il suddetto termine, le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.
6. Le tariffe e le aliquote approvate secondo le modalità di cui ai precedenti commi, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio, ma entro la data di approvazione del bilancio di previsione.

**Art. 7**  
**Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

1. Il Consiglio Comunale disciplina in via generale le agevolazioni, le riduzioni e le esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle norme da applicare; spetta invece alla Giunta Comunale il dettaglio dei criteri applicativi e la misura delle stesse.
2. Tali agevolazioni possono anche essere disciplinate nei regolamenti afferenti le singole entrate.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 8**

##### ***Forme di gestione delle entrate***

1. L'attività di gestione delle entrate comunali, congiuntamente o disgiuntamente, può essere esercitata:
  - a) direttamente dall'Ente;
  - b) in associazione con altri Enti locali, nelle forme di cui agli artt. 30, 31, 32 del D.Lgs. 267/2000;
  - c) in affidamento a terzi secondo le disposizioni dell'art. 52, comma 5, punto b), del D.Lgs. 446/97.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità ed efficienza per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi con modalità diverse da quanto stabilito dalla legge, è disciplinata dal Consiglio comunale con propria deliberazione.
4. È esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado, negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate.

#### **Art. 9**

##### ***Funzionario responsabile per la gestione dei tributi locali***

1. Per ogni tributo di competenza dell'Ente, viene designato un "Funzionario Responsabile", scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.
2. Con lo stesso provvedimento di designazione del funzionario responsabile, sono individuate le modalità per la sua eventuale sostituzione in caso di assenza.
3. In particolare, il Funzionario Responsabile:
  - a. cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, le informazioni ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
  - b. appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
  - c. cura il contenzioso tributario;
  - d. dispone i rimborsi;
  - e. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della sua gestione;
  - f. esercita ogni altra attività, prevista dalla legge o dal regolamento, necessaria per l'applicazione del tributo.

## **Art. 10**

### ***Soggetti responsabili delle entrate non tributarie***

1. Sono responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Funzionari dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate nel Piano Esecutivo di Gestione.

## **Art. 11**

### ***Modalità di pagamento***

1. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge primaria o dai regolamenti che dispongono per ogni singola entrata, qualsiasi somma avente natura tributaria o non tributaria dovuta al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
  - a. versamento diretto alla tesoreria comunale;
  - b. versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per la specifica entrata ovvero nel conto corrente postale di tesoreria generale;
  - c. disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
  - d. versamento a mezzo del modello F24 anche in assenza di apposita convenzione con l'Agenzia delle Entrate.
2. Qualora si utilizzino le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine di pagamento sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza.
3. Per il pagamento delle entrate, sia tributarie sia patrimoniali, la cui riscossione volontaria o coattiva è affidata al Concessionario del servizio di riscossione, si osservano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al DPR 602/73 ed al D.Lgs. 46/99.

## **Art. 12**

### ***Attività di verifica e controllo***

1. I responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, dalle leggi o dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti con la L. 241/90, con espressa esclusione delle norme comprese nel capo III della medesima legge.
3. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità con i criteri stabiliti nell'art. 52 del D.Lgs. 446/97.

### **Art. 13**

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

1. Gli avvisi di liquidazione, di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi e dai regolamenti comunali.
2. La contestazione riguardante le somme di natura non tributaria dovute all'Ente deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
3. Gli atti indicati nei precedenti commi sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, addebitando le spese di notificazione previste per legge.

### **Art. 14**

#### **Poteri ispettivi**

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui agli artt. 12 e 13, gli uffici possono avvalersi di tutti i poteri previsti dalle norme di legge o regolamentari vigenti per le singole entrate.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del Funzionario Responsabile di ciascuna entrata, pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi.

### **Art. 15**

#### **Sanzioni**

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18/12/1997, numeri 471, 472, 473 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. L'irrogazione delle sanzioni è demandata al funzionario responsabile della singola entrata ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli articoli 16 e 17 del D.Lgs. 446/97.
3. Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.
4. Salvo diversa disposizione di legge, per le violazioni delle disposizioni previste nei regolamenti di cui al comma 3, la sanzione amministrativa pecuniaria dovrà comunque essere ricompresa tra 25,00 euro e 500,00 euro, ai sensi dell'art. 7 bis del D.Lgs. n. 267/2000.
5. Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 472/97, la sanzione relativa alla singola entrata comunale di natura tributaria non è applicabile qualora la violazione derivi da obiettiva incertezza della norma, dalla indeterminatezza circa l'imponibilità o meno delle singole fattispecie, dalla contraddittorietà di norme primarie o regolamentari ovvero da sentenze del giudice di legittimità che non contribuiscono al chiarimento della imponibilità della specifica situazione, dall'effettiva esistenza di vuoti normativi non



adeguatamente colmati dalla giurisprudenza o dai regolamenti comunali.

6. Il funzionario responsabile del tributo, qualora ricorrano i casi sommariamente segnalati nel comma precedente, nell'ambito dell'attività di accertamento può omettere l'applicazione della sola sanzione amministrativa, senza che incorra a responsabilità per mancato introito per l'Ente.

#### **Art. 16**

##### **Interessi**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 165, della L. 296/2006, sulle somme dovute a seguito di inadempimento ovvero di dilazione di pagamento, si applicano gli interessi al tasso legale.
2. Gli stessi interessi al tasso legale si applicano in caso di rimborso degli importi versati e non dovuti.
3. In entrambi i casi previsti nei commi precedenti, il calcolo degli interessi dovrà avvenire con maturazione giorno per giorno, con decorrenza rispettivamente dal giorno del minore o ritardato versamento ovvero dal giorno in cui sono state versate le maggiori somme da rimborsare.

#### **Art. 17**

##### **Compensazione**

1. Esclusivamente per le entrate di natura tributaria, è ammessa la compensazione delle somme a credito con quelle a debito dovute al Comune.
2. La compensazione può avvenire solo se le somme da versare al Comune sono di ammontare superiore o uguale ad euro cinquecento/00;
3. La compensazione potrà avvenire solo dopo che sia stata preventivamente autorizzata dall'ufficio tributi del Comune, al quale dovrà essere presentata, a pena di nullità, apposita istanza almeno 30 giorni prima della data prevista per la scadenza del tributo.
4. La compensazione è ammessa unicamente per i casi in cui il credito di imposta vantato non sia prescritto secondo la disciplina specifica del singolo tributo.
5. In ogni caso, non è ammessa la compensazione qualora gli importi da versare derivano da somme per le quali è già avvenuta l'iscrizione a ruolo.

#### **Art. 18**

##### **Dilazioni di pagamento**

1. Per i debiti di natura tributaria, fatta salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo o entrata, nonché delle disposizioni di cui al DPR 602/73 e al D.Lgs. 46/99, possono essere

- concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure esecutive, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti.
2. Le dilazioni e rateazioni dovranno avvenire alle condizioni e nei seguenti limiti:
    - a. su istanza del debitore che si trovi in stato di temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria, sua e del suo nucleo familiare;
    - b. la situazione di difficoltà deve essere comprovata attraverso la presentazione di copia della documentazione attestante i redditi conseguiti da tutti i componenti del nucleo familiare riferiti all'anno precedente o a quello nel corso del quale è stata notificata la richiesta di pagamento;
    - c. l'importo da rateizzare deve essere superiore o uguale ad euro 500,00 e la rata minima non deve essere inferiore ad euro 75,00;
    - d. in ogni caso, il numero massimo di rate non può essere superiore a dodici secondo il seguente schema:
      - i. massimo n. 5 rate nel caso di debiti inferiori al 5% del reddito lordo familiare;
      - ii. massimo n. 8 rate nel caso di debiti compresi tra il 5% ed il 10% del reddito lordo familiare;
      - iii. massimo n. 12 rate nel caso di debiti superiori al 10% del reddito lordo familiare;
    - e. per importi da rateizzare superiori ad euro tremila, l'accoglimento dell'istanza è subordinato alla presentazione di apposita garanzia fidejussoria;
    - f. non può essere concessa dilazione di pagamento, a qualunque titolo, se è già in essere altra rateizzazione ovvero se si sono avute morosità su dilazioni pregresse;
    - g. in ogni caso, si decade dal beneficio della rateizzazione nell'ipotesi di mancato pagamento anche di una sola rata;
  3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi, ad eccezione delle somme dovute per il pagamento degli oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione, le cui modalità di rateizzazione sono già state stabilite con deliberazione del Consiglio comunale.

### **Art. 19**

#### ***Importi minimi per le entrate tributarie***

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che gli uffici comunali dovrebbero effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare sia inferiore o uguale a quattro euro.
2. Il limite di cui al comma 1 si intende riferibile alla sola imposta, senza gli interessi e le sanzioni gravanti sul tributo o alla sola

sanzione qualora si dia luogo ad un atto di sola irrogazione delle sanzioni.

3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e dalla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva.
4. Parimenti, non si dà luogo a rimborso se le somme a credito del contribuente sono di ammontare inferiore o uguale a quattro euro.

#### **Art. 20**

##### **Arrotondamenti**

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 166, della L. 296/2006, il versamento dei tributi e degli oneri concessori dovrà essere effettuato con arrotondamento all'euro, per difetto se la frazione è inferiore o uguale a 49 centesimi ovvero per eccesso se superiore allo stesso limite.
2. Gli arrotondamenti di cui al comma 1 devono essere effettuati per ciascuna rata in cui viene frazionato l'introito del tributo, anche in dipendenza di rateazioni o dilazioni.

#### **Art. 21**

##### **Autotutela**

1. Il funzionario responsabile della singola entrata può, in qualsiasi momento, con determinazione o comunicazione motivata, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento emesso, qualora viene riscontrata la sua illegittimità.
2. Il funzionario è, comunque, tenuto ad annullare il provvedimento irregolare anche se divenuto definitivo, nei casi in cui emerga che si tratti di errore di persona, doppia imposizione, errori di calcolo nella liquidazione del tributo, preesistenza di requisiti per ottenere agevolazioni e per esibizione della prova di avvenuto pagamento nei termini.
3. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando, sulla base di attente valutazioni, emerga l'inutilità di proseguire nella lite al fine di evitare probabili soccombenze del Comune o il sostenimento di costi eccessivi rispetto al valore del giudizio.

#### **Art. 22**

##### **Riscossione coattiva**

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento a seguito di atto di contestazione.
2. Le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza possono essere iniziate, fermi restando i limiti previsti dalle leggi disciplinanti la singola entrata, contestualmente all'atto di contestazione.

3. Nel caso che avverso la pretesa tributaria dell'Ente sia stato proposto ricorso, il funzionario responsabile può valutare l'opportunità di sospendere la riscossione fino all'esito della procedura contenziosa.
4. La riscossione coattiva delle entrate dell'Ente può avvenire sia attraverso la procedura di cui al DPR 602/73, sia attraverso la procedura indicata dal RD n. 639 del 14/04/1910. La scelta delle modalità compete al responsabile dell'entrata.
5. I ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate debbono essere visti per l'esecutività dal funzionario responsabile della singola entrata.
6. Fatte salve le disposizioni di legge o di regolamento inerenti le singole tipologie di entrata, per quelle patrimoniali derivanti da un credito certo, liquido ed esigibile, il titolo esecutivo idoneo per l'iscrizione a ruolo è costituito dall'ingiunzione firmata dal Responsabile e notificata a norma di legge. La sorte richiesta deve essere aumentata delle spese sostenute dall'Ente e dai relativi interessi.
7. Resta possibile, per le entrate di natura patrimoniale, recuperare il credito vantato dall'Ente mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario responsabile presenti idonea motivazione circa l'opportunità e la convenienza economica.

### **TITOLO III**

#### **DIRITTI DEL CONTRIBUENTE**

##### ***Art. 23***

##### ***Diritto di interpello***

1. In applicazione dell'art. 11 della L. 212/2000, ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione comunale, istanze di interpello concernenti disposizioni tributarie qualora sussistano obiettive condizioni di incertezza sulla loro applicazione in casi concreti e personali relativi a tributi comunali.
2. L'Amministrazione Comunale, per mezzo del funzionario responsabile della singola entrata, risponde a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di 120 giorni dalla ricezione dell'istanza, con parere scritto e motivato su tutte le questioni sollevate dal contribuente che rientrano nella competenza dell'Ente. La mancata ricezione della risposta entro il termine suddetto comporta la piena accettazione da parte dell'Ente dell'interpretazione o del comportamento prospettato dal richiedente.

##### ***Art. 24***

##### ***Istanza di interpello***

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

- a. i dati identificativi del contribuente e della posizione contributiva interessata;
  - b. l'identificazione del luogo dove devono essere effettuate le comunicazioni;
  - c. l'indicazione puntuale delle questioni su cui si chiede il parere all'Amministrazione e l'esposizione del caso sollevato;
  - d. l'indicazione delle motivazioni di fatto e di diritto su cui si basa l'interpretazione prospettata dal richiedente;
  - e. copia di tutti i documenti di cui viene fatta menzione nella richiesta (elemento non a pena di inammissibilità) ;
  - f. elenco della documentazione presentata (elemento non a pena di inammissibilità) ;
  - g. sottoscrizione del richiedente o del suo legale rappresentante.
2. L'istanza deve essere presentata all'Amministrazione comunale mediante raccomandata con avviso di ricevimento o mediante deposito presso l'Ufficio del protocollo del Comune.
  3. La presentazione dell'istanza non ha alcun effetto sulle scadenze previste dalle disposizioni tributarie, anche se interessate dall'oggetto dell'istanza stessa.
  4. Qualora l'istanza sia presentata congiuntamente da più contribuenti, la risposta dell'Ente comunicata ad uno dei richiedenti è efficace anche nei confronti degli altri interessati.

#### **Art. 25**

##### ***Effetti dell'interpello***

1. La risposta dell'Amministrazione comunale, vincola la stessa esclusivamente in riferimento alla questione oggetto dell'istanza e al richiedente.
2. Qualsiasi atto dell'Ente che risulti emanato in difformità del parere emesso è nullo.
3. Non possono essere irrogate sanzioni relative a questioni oggetto di istanza, nei confronti del richiedente che non abbia avuto risposta entro il termine previsto dall'art. 22, comma 2.
4. I mutamenti di interpretazione sull'applicazione delle norme oggetto dell'interpello verificatisi successivamente rispetto alla risposta dell'Ente devono essere comunicati al richiedente ed hanno effetto dal periodo di imposta successivo alla data di ricezione della comunicazione.
5. I mutamenti di interpretazione sull'applicazione delle norme oggetto dell'interpello verificatisi successivamente rispetto alla risposta dell'Ente e derivanti da modifiche legislative o regolamentari, fanno cessare l'effetto vincolante della risposta stessa.

#### **Art. 26**

##### ***Rimessione in termini***

1. La Giunta comunale può, con propria deliberazione, sospendere o differire il termine per l'adempimento degli obblighi tributari a

favore dei contribuenti interessati da eventi eccezionali ed imprevedibili.

2. Il funzionario responsabile del tributo può, con proprio atto, rimettere nei termini i contribuenti interessati, nel caso in cui il tempestivo adempimento degli obblighi tributari sia impedito da cause di forza maggiore.

## **TITOLO IV**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### ***Art. 27***

##### ***Disposizioni finali***

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di leggi o di altri regolamenti vigenti.
2. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con quelle contenute nel presente regolamento.
3. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2009.