

# **COMUNE DI CASALGRANDE**

## **REGOLAMENTO GENERALE**

### **DELLE**

### **ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

approvato con deliberazione C.C. n 151 del 14.12.1998, modificato con:

- Delibera di C.C. n. 152 del 29.12.1999;
- Delibera di C.C. n. 38 del 29.02.2000;
- Delibera di C.C. n. 191 del 20.12.2000;
- Delibera di C.C. n. 172 del 10.12.2001;
- Delibera di C.C. n. 39 del 22.03.2004;
- Delibera di C.C. n. 17 del 12.03.2007;
- Delibera di C.C. n. 27 del 17.03.2008;
- Delibera di C.C. n. 76 del 27.11.2014;
- Delibera di C.C. n. 66 del 30.06.2015;
- Delibera di C.C. n. 18 del 30.03.2017;
- Delibera di C.C. n. ■ del ■.02.2018.

# INDICE

## **Titolo I - Disposizioni generali**

- Art. 1 - Definizioni
- Art. 2 - Ambito e scopo del Regolamento
- Art. 3 - Entrate tributarie comunali
- Art. 4 - Agevolazioni tributarie
- Art. 5 - Aliquote e tariffe

## **Titolo II - Accertamento delle entrate tributarie**

### **Capo I - Gestione delle Entrate**

- Art. 6 - Forma di gestione
- Art. 7 - Il funzionario responsabile del tributo

### **Capo II - Denunce e controlli**

- Art. 8 - Dichiarazione tributaria
- Art. 9 - Compensazione e accollo
- Art. 10 - Attività di controllo
- Art. 11 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

### **Capo III - Procedimento di accertamento**

- Art. 12 - Attività di controllo e rapporti con il contribuente.
- Art. 13 - Avviso di accertamento
- Art. 14 - Ripetibilità delle spese di notifica

### **Capo IV - Contenzioso e strumenti deflattivi**

- Art. 15 - Contenzioso
- Art. 16 - L'autotutela
- Art. 17 - Accertamento con adesione

### **Capo V - Diritto di interpello**

- Art. 18 - Interpello del contribuente
- Art. 19 - Presentazione dell'istanza di interpello
- Art. 20 - Competenze del Comune
- Art. 21 - Istanza di interpello
- Art. 22 - Adempimenti del Comune
- Art. 23 - Efficacia della risposta fornita dal Comune

### **Titolo III - Riscossione e rimborsi**

- Art. 24 - Sospensione e dilazione del versamento
- Art. 24bis - Rateazione
- Art. 24ter - Requisiti di accesso alla rateazione
- Art. 24quater - Rateazione nell'ambito dell'accertamento con adesione
- Art. 25 - Rimborsi
- Art. 26 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi
- Art. 27 - Cause di non punibilita'
- Art. 27bis - Interessi
- Art. 27ter - Riscossione coattiva

### **Titolo IV - Sanzioni**

- Art. 28 - Criteri di determinazione della sanzione

### **Titolo V - Norme transitorie e finali**

- Art. 29 - Garante del Contribuente
- Art. 30 - Norme finali

## TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### **Articolo 1:** *Definizioni*

1. Ai fini del presente regolamento s'intende:
  - a) per "accertamento", il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini della obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall'ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
  - b) per "accertamento istruttorio", l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l'accertamento di cui alla precedente lettera a);
  - c) per "agevolazioni", le riduzioni e le esenzioni del tributo previste dalla legge o dal regolamento;
  - d) per "dichiarazione", la dichiarazione o la denuncia, che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
  - e) per "Regolamento", il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
  - f) per "responsabile" del settore, del servizio, dell'ufficio rispettivamente il dirigente, il funzionario, l'impiegato, cui risulta affidata la responsabilità della gestione delle attività proprie del settore, servizio o ufficio comunale con le modalità indicate nell'Ordinamento degli uffici e dei servizi;
  - g) per "tributo", l'imposta, la tassa, il diritto o, comunque, l'entrata avente natura tributaria.

### **Articolo 2:** *Ambito e scopo del Regolamento*

1. Il Regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare <sup>1</sup> attribuita dalla legge e disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune impositore sono tenuti a compiere ai fini dell'applicazione dei tributi di competenza del Comune, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.
2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente fornendogli adeguata informazione sugli adempimenti relativi ai tributi locali e sulle norme di salvaguardia a suo favore, nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente"<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Art. 52 D.Lgs. 15.12.1997, n. 446 - Art. 50 L. 27.12.1997, n. 449

<sup>2</sup> L. 27.07.2000 n. 212

3. Il contribuente può rivolgersi all'ufficio tributario in forma verbale o per iscritto, per richieste di informazioni, chiarimenti, interpretazioni normative e regolamentari, anche mediante l'istituto dell'interpello, successivamente disciplinato, o per fornire precisazioni o conferme di dichiarazioni già rese.
4. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente Regolamento, continuano ad essere applicate.
5. Per quanto attiene alla individuazione ed alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

### **Articolo 3: Entrate tributarie comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.
2. La istituzione del canone per l'installazione di mezzi pubblicitari e del canone per l'occupazione di spazi aree pubbliche comporta l'automatica esclusione rispettivamente dell'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicità e della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.

### **Articolo 4: Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e dei regolamenti vigenti in materia.
2. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione della agevolazione, la esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione, ovvero trasmessa a mezzo servizio postale o fax, unitamente alla fotocopia di documento di identità del sottoscrittore. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabilito, pena la esclusione della agevolazione, ad eccezione di quanto non sia già in possesso dell'Amministrazione o possa essere reperito presso altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente<sup>3</sup>.

### **Articolo 5: Aliquote e tariffe**

---

<sup>3</sup> Art. 6, c. 4, legge n. 212/2000

1. Il Consiglio Comunale delibera in ordine all'istituzione e all'ordinamento dei tributi.
2. Alla determinazione e all'adeguamento delle relative aliquote e tariffe, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge, provvede la Giunta Comunale<sup>4</sup> nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale.
3. In caso di mancata adozione entro il termine di legge della deliberazione di cui al comma precedente, si intendono prorogate le aliquote e tariffe dei tributi comunali approvate o applicate per l'anno precedente.

## **Titolo II: ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **Capo I - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Articolo 6: Forma di gestione**

1. Tranne il caso in cui il Consiglio Comunale non disponga o non abbia già disposto diversamente, la gestione dei tributi<sup>5</sup> è effettuata in forma diretta.
2. Per l'eventuale affidamento della gestione a terzi si procederà in uno dei modi previsti dalla legislazione vigente.<sup>6</sup>

#### **Articolo 7: Il funzionario responsabile del tributo**

1. Il funzionario responsabile per ogni tributo di competenza del Comune è, previo consenso del medesimo, nominato dal Sindaco, come indicato nell'ordinamento degli uffici e dei servizi, quale Responsabile della gestione delle entrate tributarie e dei servizi fiscali.
2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:
  - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
  - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno; la firma autografa può essere sostituita con l'indicazione a mezzo stampa del suo nominativo sul documento prodotto dal sistema automatizzato.
  - c) appone, in caso di riscossione mediante la procedura di ruolo di cui al DPR 602/73, il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva, in particolare provvede, nei casi di ruolo per la riscossione spontanea, a definire il numero delle rate nell'ambito dei limiti previsti dalle singole leggi d'imposta;

---

<sup>4</sup> Art. 42, 2° comma, lett.f), D. Lgs. 18.08.2000 n. 267.

<sup>5</sup> Art. 52 D.Lgs. 446/97

<sup>6</sup> Art. 53 D.Lgs 446/97

- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 15 del presente regolamento;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'articolo 16;
- g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente (con cadenza almeno annuale) l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo."

## **Capo II - DENUNCE E CONTROLLI**

### **Articolo 8:** *Dichiarazione tributaria*

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi previsti dal modello di dichiarazione ufficiale.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito.

### **Articolo 9:** *Compensazione ed acollo*

1. E' ammessa compensazione fra debiti e crediti spettanti al medesimo contribuente, anche con riferimento a diversi anni d'imposta, su richiesta o consenso del contribuente medesimo.
2. E' ammesso l'acollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione al Comune entro l'anno di effettuazione del versamento.

### **Articolo 10:** *Attività di controllo*

1. L'Ufficio Tributi provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e, in genere, di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento.
2. Spetta alla Giunta decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi. Detta prerogativa non esime l'obbligo in capo al responsabile del tributo di attuare una puntuale attività in corso di esercizio.
3. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale, secondo quanto previsto dalla legge e nel rispetto degli istituti

contrattuali presenti nei vigenti CCNL, può attribuire compensi incentivanti al personale addetto all'ufficio medesimo, coinvolto in programmi/progetti finalizzati al recupero dell'eventuale evasione e al controllo puntuale e costante del corretto adempimento delle obbligazioni fiscali.<sup>7</sup>

#### **Articolo 11:** *Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali*

1. I responsabili degli uffici comunali sono tenuti a fornire copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini dell'applicazione dei tributi locali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, mediante l'impiego preferenziale di modalità di comunicazione informatizzata.
3. Dell'eventuale persistente ritardo significativo o mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Segretario Comunale.

### **Capo III - PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

#### **Articolo 12:** *Attività di controlli e rapporti con il contribuente*

1. Il contribuente, o suo delegato, può in ogni momento, rivolgersi in modo informale all'Ufficio Tributi per chiarimenti in ordine all'accertamento notificato o alla posizione tributaria che lo riguarda, consentendogli di ridefinire la sua obbligazione tributaria in base a nuovi elementi certi e di fatto, che egli stesso produce.
2. L'Ufficio tributario ha cura di richiedere al contribuente dati, notizie, documenti ed ogni chiarimento utile per il corretto controllo della relativa posizione fiscale, non reperibili presso lo stesso Comune o presso altre Pubbliche Amministrazioni segnalate, assegnando un termine per provvedere non inferiore a 30 giorni<sup>8</sup>. Qualora il contribuente non fornisca dati e notizie da lui richiesti, indispensabili per l'attività di accertamento, il Comune potrà procedere sulla base di elementi desumibili da fattispecie similari, in analogia a quanto previsto per l'attività di controllo del Ministero delle Finanze<sup>9</sup>.

#### **Articolo 13:** *Avviso di accertamento*

1. Mediante motivato avviso di accertamento, fatte salve particolari disposizioni previste dalle rispettive leggi d'imposta, il Comune:

---

<sup>7</sup> Art. 59, comma 1, lett. p) D.Lgs. 15.12.1997, n. 446 - Art. 3, comma 57, L. 23.12.1996, n. 662

<sup>8</sup> L. 212/2000, art. 6, c.5.

<sup>9</sup> D.P.R. 29.9.1973, n. 600, artt. 38, 39, 41 e 42

- a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
  - b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
  - c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
  - d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
  - e) applica le sanzioni collegate al tributo accertato.
2. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente entro i termini previsti dalla legge, con modalità idonee a garantire il diritto alla riservatezza.
3. Nel caso di soppressione di tributi, si fa salvo il potere di accertamento dei crediti tributari già insorti in base ai presupposti di imposizione verificatesi anteriormente all'abrogazione.

#### **Articolo 14:** *Ripetibilità delle spese di notifica*

- 1. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per i compensi di notifica degli atti impositivi emessi a recupero delle entrate tributarie evase o eluse, di irrogazione delle sanzioni tributarie e amministrative, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva.
- 2. Non sono ripetibili le spese per la notifica di atti istruttori e di atti amministrativi alla cui emanazione si è tenuti su richiesta del contribuente, nonché le spese relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.
- 3. Le spese di notifica ripetibili sono recuperate unitamente all'entrata o maggiore entrata dovuta, alle sanzioni e agli interessi.
- 4. L'ammontare delle spese di cui al comma 1, ripetibile nei confronti del destinatario dell'atto notificato, è fissato nella misura unitaria indicata nel D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni.

## **Capo IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **Articolo 15:** *Contenzioso*

- 1. Ai fini di una più efficace ed incisiva azione difensiva del proprio operato nel campo tributario, il Comune favorisce, riconoscendone l'utilità, la gestione associata del contenzioso relativo, promuovendola con altri Comuni mediante una struttura prevista

nella disciplina delle autonomie locali, alla quale attribuire l'organizzazione dell'attività processuale.

2. Spetta al Sindaco costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato, e, previo parere del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale<sup>10</sup> proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. Al dibattimento in pubblica udienza, il Sindaco, anche in caso di gestione associata del contenzioso di cui al comma 1, può delegare gli addetti della relativa struttura associativa, che presteranno la necessaria assistenza.
4. E' compito del funzionario responsabile del tributo, anche in caso di gestione associata, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
5. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico e assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

#### **Articolo 16: L'autotutela<sup>11</sup>**

1. Il funzionario responsabile, previo parere del Responsabile del Settore, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, procede all'annullamento, o alla revoca totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca va comunicato al destinatario dell'atto. L'ufficio è tenuto a provvedere al rimborso di eventuali somme indebitamente versate o allo sgravio delle stesse, aumentate degli interessi previsti.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria di contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio eventualmente da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di continuare la lite, il funzionario responsabile, previo parere del Responsabile del settore, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente, e al rappresentante dell'ente e al Sindaco per la desistenza dal contenzioso.
4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile, previo parere del Capo settore, può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto.

---

<sup>10</sup> Art. 48 D.Lgs. 546/92

<sup>11</sup> Regolamento approvato con D.M. 11.2.1997, n. 37

5. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

#### **Articolo 17:** *Accertamento con adesione*

1. Al fine di instaurare un rapporto costruttivo col contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dalla legge<sup>12</sup> e come disciplinato dall'apposito regolamento allegato al presente, del quale costituisce parte integrante.

### **CAPO V – Diritto di interpello**

#### **Articolo 18:** *Interpello del contribuente*<sup>13</sup>

1. Nell'osservanza dei principi dettati dallo "Statuto del contribuente", il contribuente può proporre istanza scritta di interpello su questioni specifiche e personali in materia di tributi comunali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle relative disposizioni, prospettandone una soluzione.
2. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

#### **Articolo 19:** *Presentazione dell'istanza di interpello*

1. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di cui al comma 1 dell'art. 18, prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
2. L'istanza di interpello può essere presentata, altresì, anche da soggetti coobbligati al pagamento del tributo, oppure che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente (quali, a titolo esemplificativo, gli eredi, gli amministratori di condominio o di multiproprietà, i curatori fallimentari).
3. L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata al Comune, mediante consegna o spedizione a mezzo del servizio postale in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento.
4. 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.

#### **Articolo 20:** *Competenze del Comune*

---

<sup>12</sup> D.L. 19.6.1997, n. 218

<sup>13</sup> Art. 11, L. 212/2000

1. L'istanza di interpello è presentata al Comune di Casalgrande nella sua qualità di soggetto attivo del tributo cui si riferisce l'istanza medesima.

### **Articolo 21:** *Istanza di interpello*

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
  - a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;
  - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
  - c) l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune;
  - d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.
2. Alla istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, salva la facoltà di acquisire, ove necessario, l'originale non posseduto dei documenti.
3. L'istanza deve, altresì, contenere l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intendono adottare ed indicare eventuali recapiti, di telefax o telematico, per una rapida comunicazione da parte del Comune.
4. La mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio.

### **Articolo 22:** *Adempimenti del Comune*

1. La risposta scritta e motivata è formulata dal funzionario responsabile del tributo il quale può richiedere preventivo parere alla Giunta ed è notificata o comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento presso i recapiti di cui all'articolo 21, commi 1, lettera c), e 3, entro novanta giorni decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello da parte dell'ufficio, ovvero dalla data in cui l'istanza è stata sottoscritta ai sensi del precedente articolo 21, comma 4.
2. La risposta di cui al comma 1 può essere fornita anche telematicamente qualora il recapito sia indicato nell'istanza.
3. Quando non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, gli uffici finanziari possono richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione. In tal caso il termine di cui al comma 1 è sospeso dalla data di presentazione all'ufficio postale della richiesta di integrazione della documentazione alla data di ricezione, da parte dell'ufficio della documentazione integrativa consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza di interpello.
4. Qualora l'istanza di interpello sia ritenuta inammissibile ai sensi dell'art. 21, comma 1, il funzionario responsabile del tributo ne fornisce riscontro al soggetto che l'ha inoltrata

entro il termine di cui al comma 1, specificando i motivi che ne hanno determinato l'inammissibilità.

### **Articolo 23:** *Efficacia della risposta fornita dal Comune*

1. La risposta del Comune 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 fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'amministrazione finanziaria.
2. Qualora la risposta dell'ufficio su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa di cui all'articolo 21, comma 3, non pervenga al contribuente entro il termine di cui all'articolo 22, comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
3. Nel caso in cui l'incertezza interpretativa a base della questione posta attenga ad atti emanati dal Comune, l'eventuale atto impositivo e/o sanzionatorio emanato in difformità dalla risposta, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso, è nullo.
4. In caso di risposta diversa da quella data in precedenza, ovvero di risposta fornita oltre il termine di cui all'articolo 22, comma 1, l'ufficio recupera le imposte eventualmente dovute ed i relativi interessi, senza la irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico prospettato o dato attuazione alla norma oggetto d'interpello.
5. La disposizione del comma 4 si rende applicabile anche in riferimento al comportamento già posto in essere dal contribuente, qualora la risposta dell'ufficio su istanze ammissibili ma prive delle indicazioni di cui all'art. 21, comma 3, non pervenga nel termine di cui all'articolo 22, comma 1 ovvero qualora l'incertezza interpretativa a base della questione posta attenga disposizioni normative emesse da organi diversi dal Comune.

## **TITOLO III - RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Articolo 24:** *Sospensione e dilazione del versamento*

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

### **Articolo 24bis:** *Rateazione*

1. A seguito di notifica di atto di accertamento il Responsabile del tributo, su richiesta del contribuente accertato, da presentare in carta libera in base alla modulistica predisposta dal Comune entro la data di notifica dell'ingiunzione, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di ventiquattro rate che in ogni caso non potrà superare i seguenti limiti:
  - a) fino a euro 200,00: fino a quattro rate mensili;
  - b) da euro 200,01 a euro 1.000,00: fino a otto rate mensili;
  - c) da euro 1.000,01 a euro 2.500,00: fino a dodici rate mensili;
  - d) da euro 2.500,01 a euro 5.000,00: fino a sedici rate mensili;
  - e) da euro 5.000,01 a euro 10.000,00: fino a venti rate mensili;
  - f) oltre 10.000,00 euro: fino a ventiquattro rate mensili e, comunque, non oltre il sesto mese precedente il termine di decadenza previsto per l'attivazione della riscossione coattiva.
2. L'individuazione del numero massimo di rate concedibili, in caso di espressa richiesta del debitore moroso, avviene in ragione di tutti i crediti tributari vantati dal Comune nei confronti del medesimo soggetto debitore alla data dell'istanza, relativi a tributi gestiti direttamente dal Comune, salvo specifiche disposizioni regolamentari previste per singolo tributo. Il piano di rateizzazione concesso non può essere variato in ragione di ulteriori eventuali somme dovute dal soggetto debitore che potranno essere oggetto di una specifica ed autonoma richiesta di rateazione.
3. Le dilazioni che superano il periodo temporale di 24 mesi o che comunque prevedano rate oltre il sesto mese antecedente il termine di decadenza previsto per l'attivazione della riscossione coattiva, sono riconosciute solo su ingiunzione di pagamento secondo le regole stabilite dal Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali. Alle stesse non si applicano i costi amministrativi sostenuti per l'attività di gestione della procedura coattiva stabiliti dal regolamento stesso se l'istanza viene presentata entro 90 giorni dalla notifica dell'accertamento.
4. La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi di dilazione, al tasso legale, vigente alla data di presentazione dell'istanza, maggiorato di 2 punti percentuali, che rimane fermo per tutta la durata della rateizzazione. Per i piani di rateazione concessi prima del 2018 si continua ad applicare il tasso del 2017.
5. La rata di pagamento minima è pari ad euro 50,00.
6. L'importo della prima rata deve essere versato:
  - entro l'ultimo giorno del mese, in caso di ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione entro il giorno 15 del mese stesso,
  - entro il giorno 15 del mese successivo in caso di ricevimento della comunicazione oltre il quindicesimo giorno del mese stesso.Le altre rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
7. La procedura di rateazione si perfeziona col pagamento della prima rata.
8. Il calcolo del piano di rateazione è eseguito con determinazione di rate di importo costante mediante il piano di ammortamento c.d. "alla francese".

9. L'accoglimento o il rigetto della richiesta di rateizzazione viene comunicata per iscritto entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine è sospeso in caso di richiesta di chiarimenti, informazioni e documenti per un massimo di 30 giorni.
10. Il provvedimento di accoglimento è accompagnato dal piano di ammortamento con la precisa indicazione delle rate e i relativi importi.
11. Il mancato pagamento di due rate anche non consecutive comporta la decadenza dalla rateizzazione e l'attivazione della riscossione coattiva.
12. Su richiesta del debitore il Responsabile del tributo, fermo restando la durata massima della rateizzazione stabilita nel precedente comma 1, può articolare il piano in rate bimestrali, trimestrali o quadrimestrali.

#### **Articolo 24ter: *Requisiti di accesso alla rateazione***

1. La rateazione, nei limiti previsti dall'articolo precedente, in caso di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica, viene concessa:
  - A. su semplice istanza di parte qualora le somme complessivamente dovute risultanti dall'avviso di accertamento non superino i 10.000,00 euro;
  - B. su istanza accompagnata dalla documentazione necessaria a dimostrare i parametri di cui alle lettere successive, qualora le somme complessivamente dovute risultanti dall'avviso di accertamento superino i 10.000,00 euro nei seguenti casi:
    - i. Per quanto riguarda le persone "non imprenditori" e gli imprenditori individuali che si avvalgono di regimi contabili semplificati o regimi d'imposta sostitutivi, lo stato di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica viene riconosciuto nel caso di nuclei familiari con ISEE uguale o inferiore a 24.000,00 o in caso di eventi della vita gravi e improvvisi che determinano un grave peggioramento della situazione reddituale ed economica. Tali eventi devono essere comprovati da apposita documentazione o oggetto di dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
    - ii. Per quanto riguarda società di capitali, le società cooperative, le mutue assicuratrici, i consorzi con attività esterna, gli imprenditori individuali in contabilità ordinaria, le società di persone, le associazioni riconosciute e non, le fondazioni non bancarie, i comitati, gli enti ecclesiastici, lo stato di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica viene riconosciuto nel caso in cui l'indice di liquidità sia inferiore a 1 (uno). Il valore dell'indice e l'eventuale disciplina di dettaglio devono essere determinati in base ad indicazioni approvate dalla Giunta Comunale.  
Per importi superiori a 50.000,00 € la documentazione relativa al valore dell'indice di liquidità deve essere sottoscritta da un soggetto appartenente a una delle seguenti categorie:
      - revisori legali dei conti,
      - soggetti iscritti all'albo dei dottori commercialisti e degli esperti contabili,
      - consulenti del lavoro.
2. La modulistica relativa all'istanza di rateazione sarà predisposta e messa a disposizione sul sito dell'ente dal Responsabile del Servizio finanziario.

#### **Articolo 24quater:** *Rateazione nell'ambito dell'accertamento con adesione*

1. La rateizzazione può essere concessa anche in sede di accertamento con adesione sulla base dei criteri e nei limiti previsti dal presente Regolamento in quanto compatibili con l'istituto dell'adesione. In caso di rateizzazione, la definizione dell'accertamento si perfeziona con il versamento della prima rata nei termini di cui all'art. 11 del Regolamento per l'applicazione ai tributi comunali dell'accertamento con adesione.

#### **Articolo 25:** *Rimborsi*

1. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il funzionario responsabile, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso Uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta. Gli interessi relativi alle somme da rimborsare decorrono dal giorno dell'avvenuto pagamento.

#### **Articolo 26:** *Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi*

1. In applicazione del principio di economicità dell'azione amministrativa e in considerazione dei costi delle attività istruttorie e di riscossione, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo, qualora l'ammontare complessivo dello stesso non superi € 12,00 il relativo versamento non è dovuto.
2. Analogamente non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a € 12,00.
3. L'Ufficio tributi è esonerato dalla notificazione di avvisi di accertamento e dalla riscossione coattiva del tributo nell'ipotesi in cui la somma complessiva dovuta dal contribuente a titolo di tributo, sanzione e interessi non superi l'importo minimo di € 12,00. Per importi superiori il Responsabile del tributo valuterà l'opportunità di procedere o meno alla riscossione coattiva in considerazione dei costi delle attività istruttorie e amministrative, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare, per pervenire alla relativa riscossione.

#### **Articolo 27:** *Cause di non punibilità*

1. E' esclusa la punibilità per le violazioni di carattere formale non incidenti sulla determinazione del tributo, se questo è stato versato nei termini prescritti e nella misura dovuta.
2. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicabili a seguito del maggior tributo risultante.

#### **Articolo 27bis:** *Interessi*

1. Gli interessi per la riscossione e per il rimborso dei tributi locali sono stabiliti in misura pari al tasso degli interessi legali.

#### **Articolo 27-ter:** *Riscossione coattiva*

1. Il Comune procede alla riscossione coattiva delle entrate tributarie a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, se eseguita direttamente dal Comune o affidata a soggetti di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 1997, ovvero mediante le diverse forme previste dall'ordinamento vigente.

## TITOLO IV - SANZIONI

#### **Articolo 28:** *Criteri di determinazione della sanzione*

1. Spetta al funzionario responsabile determinare le sanzioni per le violazioni di norme tributarie nel rispetto dei limiti e dei criteri stabiliti dalla legge<sup>14</sup>.

## TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

#### **Articolo 29:** *Garante del contribuente*

1. Al Difensore Civico, già istituito per il Comune di Casalgrande, Rubiera e Scandiano, sono attribuite le funzioni di Garante del contribuente<sup>15</sup>.
2. Sulla base di segnalazioni inoltrate per iscritto dal contribuente, in ordine a scorrettezze, prassi amministrative anomale, disfunzioni, irregolarità dell'attività dell'Ufficio tributario nei confronti della posizione fiscale del contribuente medesimo, il Garante provvede nell'osservanza delle modalità di espletamento delle funzioni allo stesso complessivamente assegnate.

#### **Articolo 30:** *Norme finali*

---

<sup>14</sup> Art. 7 del D.Lgs. 472/97

<sup>15</sup> Art. 13, legge 27.07.2000, n. 212.

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.
3. Le disposizioni del presente regolamento entrano in vigore a decorrere dall'1 gennaio **2018**.