



**COMUNE DI ROLETTO**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

**REGOLAMENTO GENERALE DELLE**  
**ENTRATE**

*Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 4/2007*

*e modificato con deliberazione del consiglio comunale n. 16 dell'8 giugno 2015*

---

## **REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE - I N D I C E**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI -**

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento
- Art. 2 - Limiti della potestà regolamentare

### **CAPO II - ENTRATE COMUNALI**

- Art. 3 - Individuazione delle entrate
- Art. 4 - Regolamenti per tipologie di entrate
- Art. 5 - Aliquote, tariffe e prezzi
- Art. 6 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
- Art. 7 - Misura degli interessi sui rimborsi

### **CAPO III - GESTIONE DELLE ENTRATE**

- Art. 8 - Soggetti responsabili delle entrate
- Art. 9 - Attività di verifica e controllo
- Art.10 - Poteri ispettivi
- Art. 11 - Notificazione degli avvisi e degli atti
- Art.12 - Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria
- Art.13 – Sanzioni
- Art. 14 - Rinuncia all'imposizione
- Art. 15 - Limite di esenzione per versamenti e rimborsi.

### **CAPO IV - ATTIVITA' DI RISCOSSIONE**

- Art.16 - Forme di riscossione
- Art.17 – Rateizzazione
- Art. 18 – Compensazione tra debiti e crediti su iniziativa del Comune
- Art. 19 – Compensazione su richiesta del contribuente
- Art.20 - Formazione dei ruoli

### **CAPO V - ESERCIZIO DEL POTERE DI AUTOTUTELA E ATTIVITA' CONTENZIOSA**

- Art.21 - Tutela giudiziaria
- Art.22 - Annullamento e revoca d'ufficio in caso di accertamento
- Art.23 - Ipotesi di annullamento d'ufficio o di rinuncia all'imposizione in caso di accertamento
- Art.24 - Criteri di priorità
- Art.25 - Organi competenti per l'esercizio di annullamento e di revoca d'ufficio o di rinuncia al tributo in caso di accertamento
- Art.26 - Adempimenti degli uffici.
- Art.27 - Richieste di annullamento o di rinuncia all'imposizione in caso di accertamento

### **CAPO VI - DISPOSIZIONI DI RECEPIMENTO DELLA NORMATIVA DELLO "STATUTO DEL CONTRIBUENTE"**

- Art.28 - Rapporti con il contribuente
- Art.29 - Interpello del contribuente

### **CAPO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- Art.30 – Riservatezza dei dati
- Art.31 – Disposizioni finali
- Art.32 – Entrata in vigore

## CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

### ART.1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, nel rispetto dei principi contenuti nel [D. Lgs.267/2000](#), alla Legge 241/90, ed in attuazione alle disposizioni contenute nell'art. 52 del [D. Lgs. 446/97](#) e successive modificazioni ed integrazioni nonché alla Legge 212/2000.

2. La disciplina regolamentare ha lo scopo di:

2.1. Ridurre gli adempimenti in capo ai cittadini;

2.2. Ottimizzare l'attività amministrativa dell'Ente Locale in ottemperanza ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza;

2.3. Semplificare e razionalizzare i procedimenti di accertamento;

2.4. Individuare le competenze e le responsabilità in ordine alla gestione delle entrate, in osservanza alle disposizioni contenute nello statuto del Comune e nel regolamento di contabilità;

2.5. Potenziare la capacità di controllo e di verifica della platea contributiva dell'Ente Locale;

2.6. Attuare una corretta, efficace, efficiente ed economica gestione dell'entrata;

2.7. Disciplinare l'istituto dell'autotutela in materia tributaria.

3. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; individua competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità, per quanto non disciplinato da quest'ultimo.

4. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e finanziaria in particolare.

## ART.2 - LIMITI ALLA POTESTÀ REGOLAMENTARE

1. Per quanto non previsto dal disposto regolamentare si applicano le leggi vigenti e, in particolare, per quanto concerne le norme tributarie si tiene riferimento alla specifica individuazione dei soggetti passivi, della base imponibile e della aliquota massima determinata per ogni singolo tributo.

## CAPO II - ENTRATE COMUNALI

### ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DELLE ENTRATE

1. Costituiscono entrate comunali disciplinate in via generale dal presente Regolamento:

- tutti i tributi comunali;
- le entrate patrimoniali, ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei Comuni;
- le entrate provenienti dalla gestione di servizi;
- le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### ART. 4 - REGOLAMENTI PER TIPOLOGIE DI ENTRATE

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti approvati non oltre il termine di approvazione del bilancio di previsione.

2. I regolamenti in materia tributaria esprimono efficacia a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione, salvo che apposite norme di legge autorizzino decorrenze diverse.

3. Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi Regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi anche in relazione ad eventuali suddivisioni del territorio comunale, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

4. I regolamenti che disciplinano le entrate tributarie debbono essere comunicati al Ministero delle Finanze entro 30 gg. dalla data in cui sono diventati esecutivi, unitamente alla delibera, e resi pubblici mediante avviso sulla G.U.

## ART. 5 - ALIQUOTE, TARIFFE E PREZZI

1. Le aliquote dei tributi, le tariffe ed i corrispettivi per le forniture di beni e per le prestazioni di servizi sono determinate con apposita deliberazione entro i limiti e nei termini stabiliti dalla legge.

2. In caso di mancata adozione delle deliberazioni nei termini di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o applicate per l'anno precedente.

3. La deliberazione di approvazione deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

4. In mancanza dell'atto deliberativo si ha riguardo al dettato normativo regolante le singole fattispecie di entrata.

## ART. 6 - AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI ED ESENZIONI

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei Regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.

2. Eventuali agevolazioni, riduzioni od esenzioni stabilite da leggi dello Stato o regionali successivamente all'entrata in vigore dei Regolamenti di cui al comma precedente, che non abbisognano di essere disciplinate mediante norma regolamentare, si intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare salvo che l'Ente modifichi il Regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

3. Eventuali e successive modificazioni dei Regolamenti dovute a diverse esigenze di politica amministrativa, saranno adottate nei termini per l'approvazione del bilancio di previsione ed avranno efficacia secondo quanto previsto dalla legge e dal presente Regolamento.

## Art. 7 - MISURA DEGLI INTERESSI

1. La misura annua degli interessi da applicarsi sui provvedimenti di liquidazione, accertamento, rettifica, e sui rimborsi di somme versate e non dovute e dei versamenti di imposta in autoliquidazione, è pari all'interesse legale, come definito periodicamente con decreto ministeriale.

2. E' fatta salva l'applicazione di interessi diversi, qualora norme di legge o regolamento li prevedano, in relazione a specifici tributi o categorie di entrata.

### CAPO III - GESTIONE DELLE ENTRATE

#### ART. 8 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'Ente i funzionari responsabili del servizio al quale risultano affidate, mediante il Piano esecutivo di gestione o atto di indirizzo equivalente, le attività che le determinano e che ne sono collegate.

2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, comprese l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, accertamento e sanzionatoria.

3. Per tutte le entrate per le quali lo specifico regolamento di disciplina prevede la riscossione coattiva con la procedura di cui al Dpr 602/73 modificato con Dpr 43/88, come modificato dai [D.Lgs. 37/99](#) e 46/99 e 112/99, le attività necessarie alla riscossione, a partire dalle minute dei ruoli spettano ai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate che le trasmettono all'ufficio tributi corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

#### ART. 9 - ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente e/o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge n. 241/90 con esclusione delle norme di cui agli artt. da 7 a 13.

3. In particolare il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione di mezzi in dotazione: utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

4. Il funzionario quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata, prima di emettere un provvedimento accertativo o sanzionatorio.

## ART. 10 - POTERI ISPETTIVI

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.

2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il responsabile.

## ART. 11 - NOTIFICAZIONE DEGLI AVVISI E DEGLI ATTI

1. Il Responsabile del Settore Finanziario può avvalersi, per la notifica degli avvisi di accertamento dei tributi locali e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al R.D. 639/1910, della possibilità di nominare uno o più messi notificatori sia tra dipendenti del Comune sia tra dipendenti dei concessionari di una fase delle entrate.

2. I Responsabili di settore possono avvalersi delle possibilità previste dai commi 179 e seguenti della Legge n. 296 del 27/12/2006, anche utilizzando dipendenti dei concessionari delle varie fasi delle entrate.

## ART. 12 - ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, RETTIFICA. LIQUIDAZIONE E SANZIONATORIA

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente non aventi natura tributaria, deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

2. Qualora si tratti di obbligazione tributaria, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie; in mancanza di norme specifiche di legge si applica il comma precedente. La Giunta Comunale, sulla base della proposta del Responsabile del servizio tributi, può individuare annualmente, con atto di indirizzo nei confronti del suddetto responsabile, le tipologie di azioni di controllo da effettuare i criteri e le priorità con cui effettuare gli stessi.

3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui al comma precedente deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata a/r con le modalità previste dalla legge.

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

#### ART. 13 - SANZIONI

1. Spetta al funzionario responsabile di ciascuna entrata, l'irrogazione delle sanzioni sulla base dei limiti contenuti nei regolamenti delle singole entrate.

2. Quando gli errori relativi ai presupposti di applicazione di un'entrata tributaria risultano commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dall'amministrazione, il funzionario non procede all'irrogazione delle sanzioni accessorie ma soltanto all'accertamento del maggior tributo dovuto.

#### ART.14 - RINUNCIA ALL'IMPOSIZIONE

1. La facoltà di rinuncia all'imposizione viene esercitata qualora, in considerazione dei criteri di economicità, da valutarsi in particolare nel rapporto tra costi amministrativi o costi di difesa della pretesa tributaria o patrimoniale e importo ritraibile dall'entrata dovuta, non risulti conveniente per l'ente proseguire nel procedimento.

2. Ai sensi del comma 1, si considera privo dei criteri di economicità perseguire il credito quando l'importo risultante a debito del contribuente, comprensivo di imposta o credito patrimoniale, sanzioni ed interessi, ed escluse le spese di notifica ed i rimborsi spese di procedura, risulti essere inferiore ai limiti sotto indicati in relazione alle varie fattispecie:

- per i provvedimenti di liquidazione, accertamento, rettifica: € 12,00, riferito ad ogni singola annualità.
- Per l'attività di riscossione coattiva:
  - a. quando le spese del procedimento di riscossione coattiva risultino essere di importo presunto pari o superiore al credito;
  - b. quando le spese del procedimento di riscossione coattiva risultino essere di importo presunto pari alla metà del credito, qualora siano già state esperite, senza successo, azioni esecutive nei confronti dello stesso contribuente, e dalle informazioni in possesso degli uffici la situazione patrimoniale del creditore non sia migliorata



- Per attività contenziosa, in caso di probabilità di soccombenza, desumibile dall'analisi di sentenze passate in giudicato o non ancora definitive, e dalla possibilità di conseguente condanna al rimborso delle spese di giudizio: € 150,00

3.. La rinuncia all'imposizione deve essere espressamente motivata dal Responsabile del Tributo, in relazione ad ogni singola fattispecie.

#### ART. 15- LIMITE DI ESENZIONE PER VERSAMENTI E RIMBORSI

Il Comune non procede al rimborso delle entrate tributarie erroneamente versate, per somme inferiori ad € 12,00, comprensivi di interessi, per ogni singola annualità.

#### CAPO IV - ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE

##### ART. 16 - FORME DI RISCOSSIONE

1. La riscossione ordinaria e coattiva dei tributi e delle altre entrate, può avvenire con le seguenti modalità, da valutarsi a cura del responsabile del procedimento, in relazione ai criteri di efficacia ed economicità, da valutarsi in particolare nel rapporto tra costi amministrativi dei singoli procedimenti e importo ritraibile dall'entrata dovuta:

a) attraverso la procedura prevista con Dpr 602/73, modificato con Dpr 43/88, come modificati dai [D. Lgs. 37/99](#), 46/99 e 112/99.

b) In economia come previsto dalle normativa vigente da prevedersi all'interno del singolo regolamento. In questo caso il Funzionario responsabile dell'entrata, valutata la convenienza dell'operazione può avvalersi di servizi di supporto esterni.

c) a mezzo ordinanza – ingiunzione ai sensi delle disposizioni contenute nella legge 639/1910.

3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

4. E' altresì possibile, sempre previa valutazione della convenienza economica da parte del Responsabile dell'entrata, provvedere alla cessione del credito ai sensi della vigente normativa.

5. Il Comune pone a carico del debitore le spese sostenute in base alla modalità di riscossione coattiva scelta come più efficace tra quelle previste dai commi precedenti.

6. Il Comune pone altresì a carico del contribuente il costo della notifica degli atti di liquidazione e di accertamento emessi.

#### ART. 17 - RATEIZZAZIONE

1. Fatte salve eventuali disposizioni specifiche per particolari categorie di entrate, il soggetto che risulti debitore nei confronti del Comune di somme rilevanti in relazione alle proprie possibilità, può chiedere la rateizzazione delle somme dovute.
2. La domanda di rateizzazione può essere presentata in qualunque momento e deve indicare le puntuali motivazioni idonee a comprovare l'impossibilità di fare fronte al debito, ed una proposta di piano di rateizzazione.
3. Il Responsabile del Servizio, esaminata la domanda e le motivazioni addotte, può chiedere l'esibizione di documenti contabili, fiscali o di altra natura idonei a comprovare l'effettiva situazione di difficoltà del richiedente.
4. A seguito dell'istruttoria di cui al precedente comma, il Responsabile del Servizio accoglie o respinge la richiesta di rateizzazione, con provvedimento motivato. In caso di accoglimento della richiesta, sulle somme dovute dalla data di scadenza del debito al momento del pagamento si applica l'interesse legale. Qualora l'importo da rateizzare sia superiore a 50.000 euro, l'ammissione alla rateizzazione può essere subordinata al pagamento, entro un termine prestabilito di una parte del debito, e/o alla presentazione di idonee garanzie, anche reali.
5. In relazione all'entità del debito, il piano di rateizzazione deve essere formulato nel rispetto dei seguenti parametri:
  - Debito non superiore a 200 euro: nessuna rateizzazione;
  - Debito non superiore a 1.200 euro: fino a 12 rate mensili;
  - Debito non superiore a 3.000 euro: fino a 18 rate mensili;
  - Debito non superiore a 20.000 euro: fino a 24 rate mensili;
  - Debito non superiore a 50.000 euro: fino a 36 rate mensili.
  - Superiore a 50.000 euro: fino a 60 rate mensili.

6. Qualora il debitore risulti in particolari e gravi difficoltà economiche documentate, può essere ammessa la rateizzazione anche per importi inferiori al minimo.
7. L'importo della prima rata deve essere versato entro l'ultimo giorno del mese di ricevimento della comunicazione di accettazione del piano di rateizzazione. Le altre rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.
8. Il mancato pagamento della prima rata entro la scadenza, o di due rate anche non consecutive per importi fino a 20.000 euro, o di 4 rate anche non consecutive per importi superiori a 20.000 euro, comporta la decadenza della rateizzazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni in unica soluzione del debito residuo. In caso di decadenza del beneficio non è ammessa ulteriore dilazione.

#### ART. 18 - COMPENSAZIONE TRA DEBITI E CREDITI SU INIZIATIVA DEL COMUNE

1. Nel caso in cui tra il Comune ed un terzo soggetto esista un obbligo reciproco di debito e credito, anche di natura diversa (tributaria, patrimoniale) gli stessi, qualora siano liquidi ed esigibili, si estinguono, ai sensi dell'art. 8 della Legge 212/2000 (Statuto del Contribuente) e dell'art. 1241 e seguenti del Codice Civile, per gli importi corrispondenti secondo quanto disposto dalle relative normative.
2. Il responsabile del Servizio Finanziario, qualora lo ritenga opportuno e dopo aver acquisito l'assenso del responsabile della singola entrata, provvede ad effettuare la compensazione e a darne comunicazione per iscritto al debitore/creditore.
3. Il responsabile del Servizio Finanziario provvede ad effettuare le relative contabilizzazioni di bilancio.

#### ART. 19 - – COMPENSAZIONE TRIBUTI LOCALI SU INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE

1. contribuente che intende compensare somme a credito con quelle a debito ha l'onere di dare comunicazione scritta al comune entro il termine previsto per il versamento dell'importo a debito.
2. E' fatta salva la facoltà del responsabile dell'entrata di attribuire d'ufficio eventuali maggiori versamenti effettuati da un contribuente relativi ad una annualità, a copertura di annualità pregresse per le quali sussista un debito, o in acconto ad annualità future.

## ART. 20 - - FORMAZIONE DEI RUOLI

1. I ruoli predisposti nelle forme di cui al combinato disposto dall'art. 8, comma 3 e dall'art. 13 del presente Regolamento, debbono essere vistati per l'esecutività dal funzionario responsabile del Servizio tributi.

## CAPO V - ESERCIZIO DEL POTERE DI AUTOTUTELA E ATTIVITA' CONTENZIOSA

### ART. 21 - TUTELA GIUDIZIARIA

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'Ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione, in via preventiva, per singola entrata o per più entrate.

### ART. 22 - ANNULLAMENTO E REVOCA D'UFFICIO IN CASO DI ACCERTAMENTO

1. Il potere di annullamento d'ufficio dell'atto recante la pretesa tributaria, viene esercitato in caso conoscenza di fatti, dati ed elementi ulteriori disponibili per l'Ente, qualora si voglia estinguerne totalmente l'effetto.

2. Il potere di revoca d'ufficio dell'atto recante la pretesa tributaria, viene esercitato in caso di accertamento qualora si voglia estinguerne parzialmente l'effetto.

### ART. 23 - IPOTESI DI ANNULLAMENTO D'UFFICIO O DI RINUNCIA ALL'IMPOSIZIONE IN CASO DI ACCERTAMENTO

1. L'Amministrazione Comunale procede, in tutto o in parte, all'annullamento o alla rinuncia all'imposizione in caso di accertamento, senza necessità di istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, nei casi in cui sussista illegittimità dell'atto o gravame tributario, quali tra l'altro:

a) errore di persona;

b) evidente errore logico o di calcolo;

c) errore sul presupposto della tassa o dell'imposta;

d) doppia imposizione o tassazione;

e) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;

f) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni e regimi agevolativi precedentemente negati.

g) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile dall'Amministrazione comunale.

2. Non si procede all'annullamento d'ufficio, o alla rinuncia all'imposizione in caso di accertamento, per motivi sui quali sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione Comunale.

#### ART. 24 - CRITERI DI PRIORITÀ

1. Nella applicazione delle facoltà di cui al precedente articolo è data priorità alla fattispecie di rilevante interesse generale e, fra queste ultime, quelle per le quali sia in atto o vi sia il rischio di un elevato livello di contenzioso.

#### ART. 25 - ORGANI COMPETENTI PER L'ESERCIZIO DI ANNULLAMENTO E DI REVOCA D'UFFICIO O DI RINUNCIA AL TRIBUTO IN CASO DI ACCERTAMENTO

1. Il potere di annullamento di revoca o di rinuncia all'imposizione in caso di accertamento, spetta al responsabile del tributo in caso di entrate tributarie ed al responsabile del servizio per le altre tipologie di entrate che hanno emanato l'atto illegittimo.

#### ART. 26 - ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI

1. Dell'eventuale annullamento, o rinuncia all'imposizione in caso di accertamento, è data comunicazione al contribuente all'organo giurisdizionale davanti al quale sia eventualmente pendente il relativo contenzioso nonché, in caso di annullamento disposto in via sostitutiva, all'Ufficio che ha emanato l'atto.

#### ART. 27 - RICHIESTA DI ANNULLAMENTO O DI RINUNCIA ALL'IMPOSIZIONE IN CASO DI ACCERTAMENTO

1. Le eventuali richieste di annullamento di revoca o di rinuncia all'imposizione in caso di accertamento avanzate dai contribuenti sono indirizzate al responsabile del tributo.

CAPO VI - DISPOSIZIONI DI RECEPIMENTO DELLA NORMATIVA DELLO  
"STATUTO DEL CONTRIBUENTE"

Art.28 – RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE

1. Il Comune, quale soggetto attivo di imposte attribuite dalla legge, adegua il rapporto con i contribuenti improntandolo al principio della collaborazione e della buona fede.

2. Il Comune assicura la massima diffusione della normativa relativa ai tributi di sua competenza sia di promanazione statale che di regolamentazione interna, con gli strumenti anche informatici necessari.

3. Il Comune assicura altresì l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati.

4. Gli atti amministrativi conseguenti all'attività di controllo devono garantire la massima chiarezza delle motivazioni e l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni di diritto che ne sono a fondamento.

Art.29 – INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Ufficio tributi specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione di disposizioni tributarie di competenza comunale a casi concreti, qualora vi sia obiettiva incertezza sull'applicazione delle stesse.

2. L'ufficio, entro 120 giorni risponde per iscritto con motivazione.

3. La risposta data al Contribuente vincola il Comune nei confronti dello stesso e quindi sono nulli eventuali atti a contenuto impositivo o sanzionatorio basati su interpretazioni della norma in contrasto con quella comunicata nel quesito.

4. Nel caso il quesito posto abbia rilevanza generale, il Comune può rispondere a mezzo di circolare o risoluzione alla quale assicurare la diffusione prevista dal precedente articolo 23.

## CAPO VII - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

### ART. 30 - RISERVATEZZA DEI DATI

1. Tutti i dati di cui l'Ufficio verrà a conoscenza nell'espletamento della propria attività, verranno trattati nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati personali (decreto legislativo 196/2003)

### ART. 31 - DISPOSIZIONI FINALI

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

### ART. 32 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore a partire dal \_\_\_\_\_.