



COMUNE DI
GUSPINI

DIREZIONE AREA FINANZIARIA

REGOLAMENTO GENERALE PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n° 4 del 09-01-2017



SOMMARIO:

TITOLO I - NORME GENERALI.....	4
Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento.	4
Art. 2 - Campo di applicazione.	4
TITOLO II – GESTIONE ENTRATE	5
Art. 3 - Funzionario responsabile.....	5
Art. 4- Attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie.	5
Art. 5 - Accertamento delle entrate non tributarie.....	6
Art.6 Sistema sanzionatorio per le violazioni tributarie.....	6
Art. 7 - Interessi.	6
Art. 8 – Contestazione omessi pagamenti entrate non tributarie.	6
Art. 9 - Ravvedimento.	6
Art. 10 - Spese di notifica.	6
Art. 11- Versamenti minimi, rimborsi e riscossione coattiva.....	6
Art. 12 - Rateizzazioni.	7
Art. 13- Compensazione d'ufficio.....	7
Art. 14 - Principio di collaborazione.	7
Art. 15 - Tutela della buona fede	8
Art. 16 - Violazioni formali.....	8
Art. 17 - Autotutela.....	8
TITOLO III – DIRITTI DEL CONTRIBUENTE	10
CAPO I ACCERTAMENTO CON ADESIONE	10
Art. 18 - Accertamento con adesione.	10
Art. 19 – Ambito di applicazione dell'istituto.	10
Art. 20 – Avvio del procedimento.....	10
Art. 21 - Procedura per l'accertamento con adesione.....	11
Art. 22 - Atto di accertamento con adesione.	11
Art. 23 - Adempimenti successivi.	11
CAPO II INTERPELLO	12
Art. 24 – Interpello	12
Art. 25 – Contenuto e requisiti dell'istanza	12
Art. 26 – Adempimenti del Comune.....	13
Art. 27 – Efficacia della risposta all'istanza di interpello.....	13
CAPO III RECLAMO E MEDIAZIONE.....	14
Art. 28 – Oggetto	14
Art. 29 – Effetti.....	14
Art. 30– Adempimenti dell'ente.....	14
Art. 31 – Perfezionamento e sanzioni.....	15
CAPO IV CONCILIAZIONE GIUDIZIALE.....	15
Art. 32 – Disposizioni in materia di conciliazione giudiziale	15

<i>TITOLO IV - NORME FINALI</i>	16
<i>Art. 33 - Entrata in vigore del regolamento</i>	16
<i>Art. 34 - Casi non previsti dal presente regolamento.</i>	16
<i>Art. 35 - Rinvio dinamico</i>	16

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento.

1. Il presente regolamento integra le norme di legge che disciplinano le entrate comunali e viene adottato in relazione al combinato disposto dell'art.52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n.446 e dell'art.50 della legge 27 dicembre 1997, n. 449.
2. Le norme del presente regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla legge, con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità e con le procedure previste per i singoli procedimenti.
3. Il Comune organizza l'accertamento e la riscossione delle proprie entrate, anche tributarie, in base a quanto statuito dagli articoli 149 del D.Lgs.267/2000 e 52 del D.Lgs.446/97 scegliendo di volta in volta, tra la gestione diretta e le altre modalità previste, in base ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità .

Art. 2 - Campo di applicazione.

1. Il presente regolamento disciplina, in via generale, tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Le norme del presente regolamento, aventi carattere generale, trovano limite di applicabilità nel caso in cui la stessa materia trova disciplina nell'apposito specifico regolamento sia del tributo che della gestione dell'entrata patrimoniale. In questi ultimi casi, il presente regolamento, integra quelli specifici.
3. Il presente regolamento non trova applicazione per le entrate derivanti da rapporti contrattuali per le parti disciplinate dai contratti medesimi.

Art. 3 - Funzionario responsabile.

1. L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale dei tributi è riservato al Funzionario Responsabile di ogni tributo, designato con gli atti stabiliti dalla normativa vigente.
2. Sono responsabili delle entrate non tributarie di competenza dell'ente, i soggetti ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata collegate all'attività svolta dal settore di riferimento.
3. Il Funzionario designato è responsabile:
 - del rispetto delle norme regolamentari proprie dell'entrata, sia tributaria che patrimoniale;
 - del rispetto del presente regolamento.
4. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario all'acquisizione delle risorse, comprese le attività istruttoria di controllo, verifica e recupero del credito, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base al quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dall'art.179 del decreto legislativo n.267/2000.
5. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, la documentazione di cui al precedente comma è inviata al funzionario responsabile del settore economico finanziario, che provvederà ad attuare le procedure necessarie per il recupero del credito in base alle disposizioni normative vigenti.
6. I responsabili delle entrate si riuniscono periodicamente, se ritenuto necessario, con il responsabile del settore economico finanziario per la verifica dell'andamento delle entrate e degli scostamenti rispetto alle previsioni di bilancio. In tali riunioni vengono definiti gli atti da adottare per l'ottimizzazione delle procedure e dei risultati.

Art. 4- Attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie.

1. L'attività di liquidazione e di 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 le specifiche previsioni di legge e di regolamento.
3. E' compito della Giunta Comunale, in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, determinare annualmente i criteri selettivi in base ai quali effettuare le attività di controllo e di accertamento in riferimento ai singoli tributi, tenendo conto delle potenzialità della struttura organizzativa e degli indicatori di evasione riferiti alle diverse fattispecie. In mancanza della suddetta deliberazione, il responsabile della posizione organizzativa, in cui è compreso l'ufficio deputato a tali accertamenti, predispone un programma di attività coerente con gli atti di indirizzo degli organi politici comunali.
4. Le notificazioni al contribuente possono essere fatte a mezzo del messo comunale, a mezzo posta, tramite raccomandata con avviso di ricevimento e laddove consentito dalla normativa, a mezzo PEC.

Art. 5 - Accertamento delle entrate non tributarie.

1. Le entrate non tributarie sono da considerare accertate solo 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); l'ammontare del credito e la scadenza per il pagamento.

2. Tutta la materia, relativa alle entrate patrimoniali, trova disciplina nel codice civile ed in quello di procedura civile.

Art.6 Sistema sanzionatorio per le violazioni tributarie.

1. Le sanzioni tributarie saranno applicate in base ai dettami dei DD.Lgs. nn° 471, 472 e 473 del 18 dicembre 1997 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 7 - Interessi.

1. Sulle somme dovute per imposta e sulle somme da rimborsare ai contribuenti si applicano gli interessi nella misura pari al tasso legale.

Art. 8 – Contestazione omessi pagamenti entrate non tributarie.

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'ente di natura non tributaria deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.

Art. 9 - Ravvedimento.

1. I contribuenti possono avvalersi dell'istituto del ravvedimento operoso secondo le disposizioni previste nell'art.13 del D.Lgs. 472 del 18 dicembre 1997 e successive modifiche ed integrazioni

Art. 10 - Spese di notifica.

1. Per le entrate tributarie e patrimoniali, ove si rendesse necessaria la messa in mora o l'emissione di atti di accertamento o liquidazione, le spese di notifica, fatte a mezzo posta tramite raccomandata con avviso di ricevimento, sono poste a carico del debitore.

Art. 11- Versamenti minimi, rimborsi e riscossione coattiva.

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio tributi dovrebbe effettuare è stabilito in € 20,00 il limite al di sotto del quale non si procede al recupero coattivo delle somme non versate. In tale ipotesi l'Ufficio è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di atti di accertamento.

2. Nell'eventualità in cui si ripeta la circostanza sopra descritta relativamente ad un contribuente per cui si è già applicato il comma 1, e per la medesima entrata comunale, l'Ufficio provvederà ad emettere gli avvisi di accertamento a prescindere dall'importo dovuto.
3. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso la procedura di cui al D.P.R. 29.9.1973, n.602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione di cui al D.P.R. 28.1.1988, n.43, ovvero con quella indicata dal R.D. 14.4.1910, n.639, se svolta in proprio dall'Ente locale o affidata agli altri soggetti di cui all'art.52 del D.lgs.446/97.
4. Non si procede al rimborso o allo sgravio delle somme, riferite ad ogni tributo o entrata e ad ogni periodo d'imposta, inferiori ad euro 10,00.
5. Il limite minimo per i versamenti eseguiti in autotassazione è fissato in 6,00 euro annui.

Art. 12 - Rateizzazioni.

1. Il Comune su richiesta del contribuente, e per un carico impositivo non inferiore ad euro 100,00, può concedere, la ripartizione del pagamento delle somme risultanti da avvisi di accertamento. La rateizzazione comporta l'applicazione di interessi al tasso legale e il relativo provvedimento è emanato dal funzionario responsabile. La richiesta di rateizzazione va presentata entro la scadenza del termine di versamento degli avvisi di accertamento. In caso di mancato pagamento di una rata il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione. In caso di richiesta di rateizzazione di importi complessivamente superiori a euro 10.000,00 il riconoscimento di tali benefici è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante fideiussione bancaria o assicurativa. Il numero di rate mensili non può comunque essere superiore a 6 per importi compresi tra euro 100,00 ed euro 500,00, a 12 per importi compresi tra euro 501,00 ed euro 2.000,00, a 24 per importi compresi tra euro 2.001,00 ed euro 20.000,00, e a 36 per importi da euro 20.001,00 in su.
2. La Giunta Comunale può autorizzare il funzionario responsabile a derogare alle modalità di rateizzazione di cui al punto precedente con condizioni più favorevoli nel caso di gravi e comprovate situazioni di disagio economico debitamente segnalate e documentate dai Servizi Sociali all'Ufficio Tributi, oppure nel caso di stato di crisi aziendale dovuto a eventi di carattere transitorio, crisi economiche settoriali, riorganizzazione, riconversione o ristrutturazioni aziendali.

Art. 13- Compensazione d'ufficio.

1. Nel caso in cui, nel corso della attività di controllo, si accerti il diritto ad un rimborso e nel contempo si accerti l'esistenza di un debito per periodi diversi del medesimo tributo, l'ufficio può procedere alla compensazione di tali somme, avvisando il contribuente per la parte a debito eventualmente eccedente la compensazione.
2. La compensazione d'ufficio può effettuarsi indistintamente per somme dovute a titolo di imposta o tassa, sanzioni ed interessi.

Art. 14 - Principio di collaborazione.

1. I rapporti tra contribuente e Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

Art. 15 - Tutela della buona fede

1. Non sono irrogate sanzioni, né applicati interessi nel caso in cui il contribuente si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificati.

Art. 16 - Violazioni formali

1. Non sono irrogate sanzioni quando la violazione non arreca pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo e non incide sulla determinazione della base imponibile e sul versamento del tributo.

Art. 17 - Autotutela.

1. Il funzionario responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche di sua iniziativa, può ricorrere all'esercizio dell'autotutela, procedendo:

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
- b) alla revoca dei provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.

2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.

3. I provvedimenti di annullamento o di revoca, adeguatamente motivati, sono trasmessi agli interessati.

4. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile nel rispetto della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga l'inopportunità di proseguire la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, notificandolo al contribuente, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.

5. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:

- a) errore di persona o di soggetto passivo;
- b) evidente errore logico;
- c) errore sul presupposto del tributo;
- d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
- e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
- g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;

- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
6. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.
7. Nel potere di annullamento o di revoca di cui al comma 1 deve intendersi compreso anche il potere di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appaia illegittimo o infondato.

CAPO I ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 18 - Accertamento con adesione.

1. E' introdotto, in questo Comune, ai sensi del decreto legislativo 19 giugno 1997, n.218, l'istituto dell'accertamento con adesione del contribuente.
2. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione del contribuente è il Funzionario Responsabile del tributo oggetto dell'accertamento.
3. L'accertamento definito con adesione non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.

Art. 19 – Ambito di applicazione dell'istituto.

1. L'istituto è limitato agli accertamenti e non si estende agli atti di mera liquidazione conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo; non sono soggette a tale istituto pertanto tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi, determinati o obiettivamente determinabili.
3. In sede di contraddittorio l'ufficio comunale deve effettuare un'analisi dei costi-benefici che l'attivazione di tale istituto comporta, valutando anche gli eventuali oneri di soccombenza in un ricorso dinnanzi gli organo giurisdizionali tributari.

Art. 20 – Avvio del procedimento.

1. Il procedimento di definizione può essere attivato dall'ufficio comunale prima della notifica dell'avviso di accertamento oppure su istanza del contribuente, a seguito della notifica di avviso di accertamento, ovvero nel caso in cui siano iniziati nei suoi confronti accessi, ispezioni o verifiche di carattere tributario.
2. Il responsabile del tributo, prima di dare corso alla notifica di un atto di accertamento, laddove ritenga opportuno instaurare il contraddittorio con il contribuente, invia ai soggetti obbligati un invito a comparire, nel quale sono indicati:
 - gli elementi identificativi dell'atto, della denuncia o della dichiarazione cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;
 - il giorno, l'ora ed il luogo della comparizione per eventualmente definire l'accertamento con adesione.
3. Trascorsi i termini di comparizione di cui al comma precedente, il responsabile del tributo disporrà entro i trenta giorni successivi, la notificazione dell'atto di accertamento.
4. Il contribuente nei cui confronti sia stato notificato avviso di accertamento o di rettifica, non preceduto dall'invito di cui al comma 2, può, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi la commissione tributaria provinciale, formulare, in carta libera, istanza di accertamento con adesione, indicando il proprio recapito, anche telefonico.

5. La presentazione dell'istanza di cui al precedente comma 3, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione delle imposte in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni. L'impugnazione dell'atto da parte del soggetto che abbia richiesto l'accertamento con adesione comporta rinuncia all'istanza.
6. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza, l'ufficio, anche telefonicamente, formula al contribuente l'invito a comparire.
7. All'atto del perfezionamento della definizione l'atto di cui al comma 2 perde efficacia.

Art. 21 - Procedura per l'accertamento con adesione.

1. L'accertamento con adesione del contribuente può essere definito anche da uno solo degli obbligati, secondo le disposizioni seguenti.
2. La definizione dell'accertamento con adesione ha effetto per tutti i beni cui si riferisce ciascun atto, denuncia o dichiarazione che ha formato oggetto di imposizione. Il valore definito vincola l'ufficio ad ogni ulteriore effetto limitatamente ai beni oggetto del verbale. Sono escluse adesioni parziali riguardanti singoli beni contenuti nello stesso atto o dichiarazione.
3. La definizione non esclude peraltro la possibilità per l'ufficio comunale di procedere ad accertamenti integrativi, nel caso che la stessa riguardi accertamenti parziali o nel caso che successivamente emergesse nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso dell'ufficio comunale al momento del perfezionamento della definizione.

Art. 22 - Atto di accertamento con adesione.

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal responsabile del tributo o da un suo delegato.
2. Nell'atto sono indicati, separatamente per ciascun bene, gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, delle sanzioni e delle altre somme eventualmente dovute, anche in forma rateale.
3. La sanzione dovuta, da ricalcolare sull'ammontare della maggiore imposta, è ridotta nella misura prevista dalla legge.

Art. 23 - Adempimenti successivi.

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di cui al precedente articolo 22.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento; l'ufficio rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione.
3. Le somme dovute, se superiori a € 1.500,00, possono essere versate, a richiesta del contribuente, anche ratealmente in un massimo di 6 rate trimestrali di pari importo. L'importo della prima rata è versato entro il termine indicato nel comma 1. Sull'importo delle rate successive sono dovuti gli interessi al saggio legale, calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto di adesione.

4. Non è richiesta la prestazione di garanzia.
5. In caso di mancato versamento, anche di una sola rata, fermo restando l'ammontare dell'imposta concordata, il contribuente:
 - perderà il beneficio della riduzione della sanzione;
 - dovrà corrispondere gli interessi nella misura del tasso legale calcolati sulla somma ancora dovuta, dalla data di scadenza della rata non versata.
6. Per la riscossione di quanto dovuto sarà dato corso alla procedura coattiva.

CAPO II INTERPELLO

Art. 24 – Interpello

1. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.
2. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
3. L'istanza deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali e non può essere proposta per accertamenti tecnici.
4. L'istanza può essere presentata anche da soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti, quali associazioni sindacali di categoria, centri di assistenza fiscale e studi professionali che possono presentare istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati .
5. Il contribuente deve presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello. L'istanza indirizzata al funzionario responsabile del tributo, redatta in carta libera ed esente da bollo, va presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, ne sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

Art. 25 – Contenuto e requisiti dell'istanza

1. L'istanza deve contenere, a pena di inammissibilità:
 - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;

- c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
 - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza va allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso.
 3. Nel caso in cui l'istanza sia carente dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) il contribuente viene invitato dal Comune a regolarizzare la situazione entro 30 giorni e pertanto i termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata. L'istanza è inammissibile se:
 - è priva dei requisiti di cui alle lettere a) e b);
 - non è presentata preventivamente;
 - non ricorrono le condizioni obiettive di incertezza;
 - ha come oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non indicati in precedenza;
 - verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, compresa la notifica del questionario di cui all'art.1, comma 693 della legge n.147 del 2013;
 - il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Art. 26 – Adempimenti del Comune

1. La risposta, scritta e motivata, è comunicata dal Comune al contribuente entro 90 giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello.
2. Qualora non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza o la documentazione allegata. In tal caso il termine stabilito per fornire la risposta si interrompe alla data di ricevimento da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione da parte del Comune della integrazione. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro un anno comporta la rinuncia all'istanza stessa, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza.
3. Le risposte fornite sono pubblicate sul sito internet istituzionale del Comune di Guspini.

Art. 27 – Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili non pervenga entro il termine di 90 giorni si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal

contribuente e pertanto si considerano nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune ovvero dall'interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

3. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
4. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili

CAPO III RECLAMO E MEDIAZIONE

Art. 28 – Oggetto

1. Il presente capo disciplina il procedimento amministrativo dell'istituto del reclamo e mediazione previsto dall'art.17 bis del D.Lgs.546/92, come modificato dal D.Lgs.156/2015.
2. Tale istituto si applica alle controversie di valore non superiore a euro ventimila, così come stabilito dall'art.17bis del D.Lgs.546/92. Il valore è determinato in base a quanto stabilito dall'art.12, comma 2, del D.Lgs.546/92 e pertanto va considerato l'importo al netto di interessi ed eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato; in caso di controversie relative esclusivamente a sanzioni il valore è dato dalla somma delle stesse.

Art. 29 – Effetti

1. Per le controversie di cui all'articolo precedente il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
2. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale. Dalla scadenza del suddetto termine di novanta giorni decorre il termine per la costituzione in giudizio del ricorrente.
3. La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine dei novanta giorni.
4. In caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi nella misura prevista dalla legge o, in mancanza, nella misura legale.
5. La sospensione di cui al comma 3, non opera per le istanze escluse dall'applicazione di tale istituto.

Art. 30– Adempimenti dell'ente

1. La Giunta Comunale nomina la struttura o il soggetto responsabile della valutazione del reclamo e della proposta di mediazione.
2. Il suddetto responsabile, se non intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, formula d'ufficio una propria proposta di mediazione valutando l'eventuale incertezza delle questioni controverse, il grado di sostenibilità della pretesa e il principio di economicità dell'azione amministrativa.

3. Entro il termine di novanta giorni dalla presentazione del ricorso, il responsabile deve adottare e trasmettere il provvedimento nel quale viene indicato l'esito del procedimento.
4. Il procedimento può concludersi con:
 - l'accoglimento totale del reclamo;
 - la definizione della proposta di mediazione promossa anche dall'ufficio;
 - il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte del responsabile.

Art. 31 – Perfezionamento e sanzioni

1. La mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data della sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute o della prima rata se riguarda atti impositivi o di riscossione, mentre nel caso abbia come oggetto la restituzione di somme, il perfezionamento avviene con una sottoscrizione dell'accordo nel quale sono indicate le somme dovute con i termini e le modalità di pagamento.
2. Per il versamento delle somme si applicano le disposizioni anche sanzionatorie previste per l'accertamento con adesione dall'art.8 del decreto legislativo 218 del 19 giugno 1997.
3. Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

CAPO IV CONCILIAZIONE GIUDIZIALE

Art. 32 – Disposizioni in materia di conciliazione giudiziale

1. Nell'ambito della gestione dei tributi comunali possono essere applicate, se ed in quanto compatibili, le disposizioni in materia di conciliazione giudiziale disciplinate dal D.Lgs.546/92.

TITOLO IV - NORME FINALI

Art. 33 - Entrata in vigore del regolamento.

1. Il presente regolamento entra in vigore una volta divenuta esecutiva la relativa deliberazione di approvazione.

Art. 34 - Casi non previsti dal presente regolamento.

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento troveranno applicazione:

- a) le leggi nazionali e regionali;
- b) lo Statuto comunale;
- c) i regolamenti comunali.

Art. 35 - Rinvio dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali e regionali.

2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.