

COMUNE DI PESCIA

REGOLAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n 120 del 20.12.2016
Modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 29.09.2020*

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 n. 267/2000 e successive modificazioni e integrazioni e in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446/97.
2. 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 questo schema.
3. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi d'equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in genere e tributaria.

Art. 2 - Limiti alla potestà regolamentare

1. Con riferimento alle entrate tributarie, il Regolamento non può dettare norme relative all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

Art. 3 - Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali, disciplinate in via generale dal presente Regolamento i tributi comunali, le entrate patrimoniali ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza dei comuni, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi e regolamenti, a titolo di liberalità, con esclusione dei trasferimenti.

Art. 4 - Regolamenti per tipologie di entrate

1. Le singole entrate sono disciplinate con appositi regolamenti predisposti dai settori competenti per materia.
2. Il presente Regolamento e i regolamenti che disciplinano le singole entrate tributarie, debbono essere comunicati al Ministero dell'Economia e delle Finanze tramite apposito portale.

Art. 5 - Aliquote, tariffe e prezzi

1. Al Consiglio Comunale o alla Giunta Comunale, secondo quanto stabilito da specifiche disposizioni legislative, compete la determinazione di aliquote, tariffe e prezzi, tenuto conto dei limiti massimi e/o minimi tassativamente previsti dalla legge, relativi alle entrate di propria competenza, ferme restando le disposizioni previste dal D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni, nell'ipotesi in cui l'ente versi in stato di dissesto.
2. La delibera di approvazione deve essere adottata entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.
3. Salva diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente co. 2, non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo saranno prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

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 conformità a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non necessitano di essere disciplinate mediante norma di regolamento, 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.

Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate i Dirigenti/Funzionari al quale risultano affidate con il Piano esecutivo di gestione le risorse di entrata determinate e specifiche collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. Il responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate.
3. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'ente, ovvero nelle forme associate previste negli artt. 30, 31, 32, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché mediante convenzioni ad aziende partecipate secondo le indicazioni dettate con appositi atti di indirizzo dell'organo esecutivo, in conformità a quanto previsto nell'art. 52, comma 5, lettera b) del D. Lgs. n. 446/1997. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi il Funzionario Responsabile della relativa entrata vigila sull'osservanza della convenzione d'affidamento.
4. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente ed anche relativamente a più tributi, un funzionario responsabile delle attività gestionali attinenti al tributo stesso. La Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la sostituzione del funzionario in caso di sua assenza od impedimento. L'attività del Funzionario Responsabile dei tributi è svolta, in generale, sotto la supervisione del Responsabile del Settore Finanziario qualora individuato in soggetto diverso da quest'ultimo.

Il funzionario responsabile del tributo cura:

- a) tutte le attività inerenti la gestione del tributo;
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi di accertamento. Qualora tali atti siano elaborati mediante strumenti informatici o automatizzati la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista può essere sostituita dal nominativo del Responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.
- d) cura il contenzioso tributario e, se incaricato con specifica deliberazione della Giunta Comunale rappresenta l'Ente in giudizio di fronte alla Commissione Tributaria;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g) esercita le attività previste dalla legge e dai regolamenti per l'applicazione del tributo.

Art. 8 - Modalità di pagamento

1. In via generale, e fermo restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge, dal Regolamento di Contabilità o dal regolamento specifico disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:
 - a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
 - b) versamento nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;

- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) nel caso sia attivato il servizio, mediante carta di credito d'Istituto o bancomat tramite apposita postazione POS posizionata presso l'ufficio/struttura predisposta;
- e) tramite il Concessionario previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b) del D. Lgs. n. 446/1997;
- f) tramite il modello "F24" per le fattispecie previste per legge;
- g) tramite i sistemi di pagamento elettronico.

Art. 9 - Attività di verifica e controllo

1. Il Funzionario Responsabile di ciascuna entrata provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Il Funzionario Responsabile di ciascuna entrata, quando non sussistono prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, deve 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.
3. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate anche mediante ausilio di soggetti esterni all'ente ovvero nelle forme associate previste negli artt. 30 31 e 32 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché mediante convenzioni con Aziende Partecipate secondo le indicazioni fornite con appositi atti di indirizzo dell'organo esecutivo.
4. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui ai commi precedenti l'ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate compresa l'attività di ispezione.

Art. 10 - Attività di accertamento, 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.
3. Gli atti di accertamento possono essere notificati a mezzo di messi notificatori o a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 11 - Dilazioni di pagamento

1. Il Responsabile del Servizio competente, su richiesta dell'interessato, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei mesi, secondo il seguente schema:
 - ✓ fino a € 100,00 nessuna rateizzazione
 - ✓ da € 100,01 a € 200,00 fino a 3 rate mensili
 - ✓ da € 200,01 a € 500,00 fino a 5 rate mensili
 - ✓ da € 500,01 a € 3.000,00 fino a 12 rate mensili
 - ✓ da € 3.000,01 a € 6.000,00 fino a 18 rate mensili
 - ✓ da € 6.000,01 a € 20.000,00 fino a 24 rate mensili
 - ✓ da € 20.000,01 a € 50.000,00 fino a 30 rate mensili
 - ✓ oltre € 50.000,00 fino a 36 rate mensili
2. Le richieste di rateizzazioni devono essere presentate:
 - a) prima della scadenza dei termini di pagamento assegnati nelle lettere di invito al pagamento;
 - b) prima della scadenza dei termini di pagamento indicati negli avvisi di accertamento;

c) prima dell'inizio delle procedure cautelari ed esecutive nelle ingiunzioni fiscali.

3. Le rateizzazioni delle entrate per le quali l'ente abbia deliberato la riscossione in due o più rate a scadenza prefissata sono concesse esclusivamente per l'intero ammontare del debito o sulle eventuali quote residuali in caso pagamento di rate precedentemente scadute.

4. Le rateizzazioni dei debiti inerenti i servizi a domanda individuale, ove presenti posizioni debitorie relative a due o più servizi, sono concesse a condizioni che l'utente accetti un unico piano di rientro.

5. Il mancato pagamento della prima rata entro la scadenza o di due rate anche non consecutive comporta la decadenza dalla rateizzazione e l'obbligo di pagamento entro 30 giorni in unica soluzione del debito residuo.

6. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

7. La rateazione non è consentita, in ogni caso, quando il richiedente è moroso relativamente a precedenti rateazioni o quando presenta situazioni debitorie diverse nei confronti dell'ente salvo disponibilità a regolarizzare la complessiva situazione debitoria.

8. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi. Sulle somme il cui pagamento è stato rateizzato si applicano gli interessi legali aumentati di un punto percentuale da computarsi giorno per giorno con decorrenza dal momento in cui sono divenuti esigibili.

9. La disciplina di cui ai commi precedenti viene applicata anche ai debitori nei confronti dei quali sono state avviate le procedure di riscossione coattiva mediante ingiunzione fiscale

10. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune.

Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo sia superiore a Euro 10.000,00, è necessaria la prestazione di idonea garanzia (es. fidejussione).

Art. 11/bis Dilazione dei debiti non assolti in caso di accertamento esecutivo

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, di natura tributaria, richieste con avviso di accertamento esecutivo, emesso ai sensi del comma 792 dell'articolo 1 della Legge 160/2019 il Funzionario responsabile del tributo o del soggetto affidatario in caso di riscossione affidata a soggetti abilitati indicati al medesimo comma 792, su specifica domanda dell'interessato, può concedere, per ragioni di temporaneo stato di difficoltà, la dilazione di pagamento, nel rispetto delle fasce di debito di cui al co. 796 della l. 160/2019.

2 Per importi pari o superiori ad €. (20.000,00) il debitore è tenuto a presentare apposita garanzia bancaria o assicurativa o altra idonea garanzia sulla base dell'importo dilazionato e della situazione patrimoniale del debitore. In caso di mancata presentazione di idonea garanzia, l'istanza non può essere accolta.

Art. 12 Forme di gestione

1. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta.

2. E' facoltà dell'ente disporre altre forme di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche **disgiunte** di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra le forme previste nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446/1997, nonché dalle vigenti disposizioni di legge.

3. La scelta della forma di gestione deve avvenire nel rispetto dei principi di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.

Art. 13 Forme di riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. n. 639/1910 o con le procedure previste con D.P.R. n. 602/1973 modificato con D.P.R. 43/1988.

2. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario competente dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica. E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D. Lgs. n. 446/1997, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. n. 639/1910. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. n. 602/1973, modificato con D.P.R. n. 43/1988, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. n. 446/1997. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

3. Non si procede al recupero coattivo delle somme non versate qualora l'ammontare complessivo del credito tributario e/o extratributario preteso, a titolo di tributo e/o interessi e/o sanzioni amministrative e/o spese, distintamente per ciascun periodo d'imposta, sia di ammontare non superiore ad Euro 20,00, salvo il caso in cui la somma riferita a più carichi, anche di importo inferiori comporti un carico cumulato superiore a detta somma;

4. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita agli Uffici Comunali, la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti complessivamente inferiori a (importo riferito a tutte le annualità pendenti e comprensivo di ogni accessorio), o comunque pari alle spese previste per le necessarie procedure.

5 Ai sensi del comma 792 dell'articolo 1 della Legge 160/2019, gli avvisi di accertamento relativi ai tributi locali degli enti e gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali notificati dal 01/01/2020 acquistano efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento e dell'ingiunzione fiscale di cui al regio decreto 14 aprile 1910, n. 639.

Art. 14 – Rimborso spese amministrative, di notificazione ed interessi nella riscossione coattiva

1. Nel caso in cui l'ente ricorra per la riscossione coattiva all'istituto della ingiunzione fiscale di cui al R.D. 639/1910 ai soggetti che non hanno assolto al pagamento di quanto dovuto nei termini stabiliti verrà addebitato un costo aggiuntivo a titolo di rimborso spese amministrative la cui misura è annualmente stabilita con apposito atto deliberativo della Giunta Comunale, oltre interessi legali, rimborso delle spese di notifica e delle spese inerenti l'attivazione delle procedure cautelari ed esecutive nella misura prevista dalla tabella allegata al D.M. 21.11.2000 e ss.mm.ii.

2. Sono ripetibili, nei confronti del destinatario, le spese sostenute per la notificazione degli atti impositivi emessi per il recupero di tributi evasi o elusi, di irrogazione delle sanzioni tributarie, degli atti di costituzione in mora e dei titoli esecutivi connessi alla riscossione coattiva qualsiasi sia la modalità di effettuazione della notificazione (a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, ai sensi dell'art. 1, co. 161, della L. n. 244/2007, a mezzo della posta, con raccomandata con avviso di ricevimento "atti giudiziari", ai sensi dell'art. 14 della L. 890/1982, personalmente, tramite i messi notificatori comunali ovvero i messi notificatori speciali previsti dai commi 158, 159 e 160 dell'art. 1 della L. n. 244/2007). L'ammontare delle spese ripetibili di notifica è determinato in misura forfetaria, a seconda delle modalità di invio dell'atto notificato, in base ai prezzi fissati da Poste Italiane S.p.A. per il recapito e la notifica tramite raccomandata con avviso di ricevimento, sia essa ordinaria o atti giudiziari. Nel caso in cui la notificazione sia effettuata con i messi, si prende comunque a riferimento il costo della raccomandata postale con avviso di ricevimento "atti giudiziari".

3 Su tutte le somme di qualunque natura, escluse le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, si applicano, decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto di cui al comma 792 della legge 160/2019 e fino alla data del pagamento ovvero dalla notifica di ingiunzione fiscale, fino alla data del pagamento, gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale maggiorato di 1 punto percentuale .

Art. 15 - Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate.
2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il responsabile dell'entrata, entro 120 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
4. Il comune provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
5. Sulle somme dovute al contribuente spettano gli interessi nella misura pari al tasso di interesse legale con maturazione giorno per giorno a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.
6. Non si fa luogo a rimborso delle entrate tributarie secondo i limiti stabiliti da ogni regolamento che gestisce l'entrata.

Art. 16 Sospensione versamenti

Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie e/o extratributarie, possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero nel caso di eventi eccezionali non prevedibili, che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività o della vita familiare del contribuente.

Art. 17 - Autotutela

1. Il Responsabile della gestione dell'entrata procede all'annullamento totale o parziale dei provvedimenti illegittimi una volta rilevata l'illegittimità.
2. In pendenza di giudizio l'annullamento del provvedimento deve essere preceduto dalla verifica delle seguenti circostanze:
 - a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
 - b) valore della lite;
 - c) costo della difesa;
 - d) costo di soccombenza;
 - e) costo derivante all'Amministrazione dallo svolgimento delle procedure relative alla difesa in giudizio.Qualora da tale analisi emerga la non convenienza del contenzioso per l'Ente per la difesa in giudizio, il Responsabile dell'entrata può annullare il provvedimento impugnato previa dimostrazione dell'interesse pubblico ad intervenire in sede di autotutela.
3. Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il Funzionario Responsabile della singola entrata procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:
 - doppia imposizione;
 - errore di persona;
 - prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;

- sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.

Art. 17 bis - Interpello

1. 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 alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
2. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
3. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 17 quater co.3;
5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di dare attuazione alla norma oggetto di interpello e prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione;
6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.;
7. 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.
8. Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale

Art. 17 ter Istanza di interpello

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
 - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante 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 di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
 - a) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett a) e b);
 - b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 17 bis, comma 5;
 - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 17 bis 2, comma 1;
 - d) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;

- e) 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, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;
- f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Articolo 17 quater Risposta all'istanza di interpello

1. La risposta fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
2. Quando 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 di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma 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 il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello.
3. 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.
4. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili

Art. 18 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del Responsabile del servizio interessato sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Art. 19 - Disposizioni transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni vigenti di legge.
2. Al contenuto del presente Regolamento, devono uniformarsi le disposizioni dei diversi regolamenti disciplinanti le singole risorse di entrata già emanati e di prossima emanazione.

Art. 20 - Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal 1 gennaio 2020.