



# **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ENTRATE**

(D.Lgs. 15/12/1997, n. 446 art. 52)

**Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 30/11/1998 -Atti n. 725 del 30/11/98**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 6/03/2007**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 19/12/2008**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n.19 del 31/08/2011**

**Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 23/06/2015**

## **Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento**

1 – Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi dettati dal T.U.E.L., D. Lgs. 267/2000, dal D. Lgs. 15/12/1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni, e da ogni altra disposizione di legge in materia.

2 – Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione ed applicazione delle sanzioni, nonché a specificare le procedure, le competenze degli uffici e le forme di gestione.

3 – Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune.

4 - Per quanto riguarda le entrate tributarie, il presente Regolamento è adottato in conformità e nel rispetto dei principi dettati dallo "Statuto dei diritti del contribuente" di cui alla legge n.212/2000.

## **Art. 2 – Definizione delle entrate**

1 – Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione della riserva dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi e le aliquote massime con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

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

## **Art. 3 – Regolamentazione delle entrate**

1 – Per ciascun tipo di entrata il Comune può adottare, entro i termini e con gli effetti previsti dalla normativa vigente, un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto.

2 – I Regolamenti adottati per la disciplina delle entrate tributarie debbono essere trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento per le politiche fiscali, Ufficio Federalismo Fiscale, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi ed entro lo stesso termine sono resi pubblici nelle modalità previste dalla legge.

3 – Ove non venga adottato nei termini il Regolamento di cui al comma 1, e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di leggi vigenti.

## **Art. 4 – Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe**

1 – Le aliquote e le tariffe dei tributi sono determinate con apposita deliberazione entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del bilancio, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio e, a tal fine, possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario, nel rispetto dei suddetti termini temporali.

2 – I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita deliberazione entro i termini di approvazione del bilancio, in modo che venga raggiunto il migliore risultato economico, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.

3 – Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinati con apposita deliberazione entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità ai parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano, e, comunque, in modo che con il gettito venga assicurata la copertura parziale o totale dei costi del servizio cui si riferiscano.

## **Art. 5 – Forme di gestione delle entrate**

1 – Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte, di accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle forme previste dall'art. 52 del D. Lvo 15/12/1997 n. 446.

2 – La forma di gestione prescelta per le entrate deve avvenire nel rispetto degli obiettivi di economicità, funzionalità, regolarità, efficienza ed equità.

#### **Art. 6 – Soggetti responsabili delle entrate**

1 – Sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari dei singoli settori ai quali le stesse risultano affidate nel piano esecutivo di gestione.

2 – Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica nonché l'attività di accertamento e sanzionatoria. Lo stesso appone il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione dei tributi e delle altre entrate salvo quando il servizio sia affidato a terzi.

3 – Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5 lettera b) del D. Lgs. 446/97 anche disgiuntamente, l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

#### **Art. 7 – Attività di verifica e di controllo**

1 – I responsabili di ciascuna entrata sono obbligati a provvedere al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, e del rispetto di tutte le norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

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

3 – In particolare, il funzionario responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzando in modo razionale risorse umane e materiali e semplificando le procedure nell'intento di ottimizzare i risultati.

4 – Prima di emettere il provvedimento sanzionatorio, il funzionario – quando non sussistano prove certe dell'inadempienza (anche se suscettibili di prova contraria) – è tenuto ad invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi, nelle forme, a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge o regolamentare relativa a ciascuna entrata.

5 - La Giunta può stabilire dei criteri di controllo con riferimento a particolari settori di intervento.

#### **Art. 8 – Attività di accertamento delle entrate tributarie e delle entrate patrimoniali.**

1 – L'attività di accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali deve essere svolta nel rispetto dei criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure e, per quanto riguarda le entrate tributarie, tenendo conto dei principi fondamentali dell'ordinamento tributario sanciti dallo Statuto dei diritti del contribuente.

2 – Per le entrate patrimoniali sarà cura del Comune determinare i termini e le modalità degli adempimenti connessi, specificandoli negli appositi regolamenti, ovvero secondo i criteri di seguito indicati.

3 – La rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché l'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti dei tributi avviene nei modi e termini previsti dall'art.1 c.161/162/163 della L.296/2006.

4 - La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria per i quali, a seguito dell'attività di controllo di cui all'art.7, risulti che sia stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica di apposito atto nel quale debbono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.

5 – Per ogni singolo atto di imposizione è prevista una somma a titolo di rimborso per le spese di notificazione.

6 – La notificazione dei provvedimenti in esame avviene nelle modalità previste dalla legge

7 – In caso di affidamento in concessione della gestione delle entrate, l'attività di accertamento deve essere effettuata dal concessionario secondo quanto stabilito dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

#### **Art. 9 – Versamenti**

1 – Ai sensi dell'art.1 c.168 della Legge n.296/2006 gli importi fino a concorrenza dei quali i versamenti non sono dovuti sono stabiliti in Euro 5,00 per ogni annualità d'imposta, fatta eccezione per l'imposta comunale sulla pubblicità, disciplinata dal D.Lgs.507/1993, per la quale l'importo minimo è pari a Euro 1,00 per ogni annualità d'imposta. Tali importi non devono intendersi come franchigia.

2 – Non si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo ed alla riscossione dei tributi locali qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni ed interessi, per ciascun credito, con riferimento ad ogni periodo d'imposta, sia inferiore ad Euro 16,53.

3 – Ai sensi dell'art.1 c.166 della Legge n.296/2006, il pagamento dei tributi deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

#### **Art. 10 – Rimborsi**

1 – Ai sensi dell'art.1 c.168 della Legge n.296/2006 l'importo fino a concorrenza del quale non sono effettuati i rimborsi è stabilito in Euro 5,00 per ogni annualità d'imposta.

2 – La richiesta di rimborso relativa ai tributi deve essere presentata con apposita istanza motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma di cui si chiede la restituzione. La richiesta deve essere presentata entro i termini di legge, attualmente previsti dall'art.1 c.164 della Legge n.296/2006 in cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.

3 – I rimborsi relativi ai tributi possono essere concessi anche attraverso compensazione delle somme dovute, secondo le modalità indicate all'art. 19 del presente regolamento.

4 – I rimborsi relativi alle altre entrate avvengono su istanza presentata all'ufficio o al soggetto incaricato della gestione, entro i termini di prescrizione previsti dalla legge, e in mancanza di disposizioni specifiche, entro i termini di prescrizione ordinaria, previsti dagli articoli 2946 e 2948 del Codice Civile.

#### **Art. 11 – Interessi dovuti su versamenti e rimborsi di tributi**

1 – Ai sensi dell'art.1 c.165 della Legge n.296/2006 gli interessi annui sulle entrate tributarie e sui rimborsi sono calcolati nella stessa misura del tasso di interesse legale.

#### **Art. 12 – Sanzioni tributarie ed amministrative**

1 – Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate ai sensi dei D. Lgs. del 18/12/1997, n. 471, 472 e 473 e successive modificazioni e integrazioni.

2 – Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione, ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'amministrazione stessa.

3 – Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata. Per i servizi a domanda individuale le sanzioni sono pari agli interessi legali maturati dalla data di scadenza del pagamento omissivo o parziale, oltre le spese di notifica degli atti.

4 – Le sanzioni sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art. 6.

5 – Le sanzioni per i servizi a domanda individuale sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile di cui all'art.6, previo parere del servizio sociale comunale.

### **Art. 13 – Tutela giudiziaria**

1 - Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie, il Comune nei cui confronti è proposto il ricorso può stare in giudizio anche mediante il dirigente dell'ufficio tributi, ovvero, per l'ente locale privo di figura dirigenziale, mediante il titolare della posizione organizzativa in cui è collocato detto ufficio.

2 – Ai fini dello svolgimento della tutela giudiziaria in materia di entrate patrimoniali, il Comune od il concessionario di cui all'art. 52 del D.Lgs. 446/97 debbono farsi assistere da un professionista abilitato.

3 – Nel caso in cui il Comune decida di avvalersi per la rappresentanza e l'assistenza in giudizio di un professionista abilitato, stipulando con lo stesso apposita convenzione, dovranno applicarsi i tariffari minimi di legge.

### **Art. 14 – Forme di riscossione volontaria**

1 – La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di Contabilità del Comune.

2 – I regolamenti disciplinanti le singole entrate tributarie e patrimoniali debbono singolarmente prevederne le modalità di versamento che, in ogni caso, saranno ispirate a criteri di economicità, praticità e comodità di riscossione, identificabili, per esempio, nel versamento tramite conto corrente postale riferito ad ogni singola entrata o con servizio di tesoreria comunale.

3 – Ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal regolamento 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 sui conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune – servizio tesoreria;
- c) bonifici a favore della Tesoreria Comunale
- d) Mod. F24
- e) SDD (addebiti in conto corrente)
- f) presso lo sportello comunale mediante Pagobancomat

4 – Per i servizi a domanda individuale non disciplinati da apposito regolamento, la riscossione avviene come segue:

- per i servizi erogati continuativamente e ad importo fisso, la riscossione avviene mensilmente entro il mese stesso ;
- per i servizi a domanda individuale e ad importo fisso la riscossione avviene entro la data di inizio del servizio;
- per gli altri servizi a domanda individuale la riscossione avviene sulla base della rendicontazione del servizio svolto;

5 – Se non disciplinato dai singoli regolamenti, la riscossione dei servizi a domanda individuale avviene in seguito all'iscrizione al servizio, indipendentemente dall'effettivo utilizzo o meno. Per i singoli servizi a domanda individuale, la Giunta Comunale può stabilire gli importi minimi da riscuotere in seguito all'iscrizione, anche se l'utente non ha usufruito del servizio, tenuto conto dei costi che l'Amministrazione ha sostenuto per l'attivazione dello stesso.

In caso di rinuncia al servizio l'utente è comunque tenuto al pagamento della retta per il mese in corso. La rinuncia ha validità dal mese successivo a quello in cui viene presentata.

### **Art. 15 – Forme di riscossione coattiva**

1 – La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14/04/1910 n. 639, o con le procedure previste con D.P.R. n. 602/1973 e successive modificazioni e integrazioni.

2 – Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario responsabile giustifichi con idonea motivazione l'opportunità e convenienza economica di tale procedura.

3 – E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52 comma 5 lettera b) del D. Lgs. 446/97 la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 639/1910. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 602/73 e successive modificazioni e integrazioni, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52 comma 5 lettera b) D. lgs. 446/97. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli servizi che gestiscono le diverse entrate e corredati da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

#### **Art. 16 – Dilazione del pagamento**

1 – Il presente articolo disciplina la rateazione delle somme tributarie e patrimoniali dovute, ove tale disciplina non sia prevista dalla normativa vigente o dagli specifici regolamenti delle singole entrate.

2 – Su richiesta del soggetto debitore, nelle ipotesi di situazione di temporanea obiettiva difficoltà dello stesso, è possibile concedere la ripartizione del pagamento delle somme dovute, previa presentazione di specifica domanda, nel rispetto dei seguenti requisiti:

- importo complessivo inferiore a euro 50.000,00
- massimo 72 rate mensili
- importo minimo di ogni rata euro 30,00

3 – L'importo dovuto dovrà essere maggiorato degli interessi calcolati a norma di legge in base al periodo di proroga, fatte salve specifiche disposizioni contenute in norme regolamentari che disciplinano le singole entrate.

4 – In caso di mancato pagamento di n.8 rate anche non consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione L'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione, maggiorato delle spese sostenute per la maggiore rateazione. Il debito non può essere più rateizzato.

#### **Art. 17 – Autotutela**

1 – Il funzionario responsabile del singolo tributo può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti in caso di illegittimità o di errore manifesto. Può inoltre revocare l'atto qualora rilevi la necessità di riesame degli elementi di fatto o di diritto.

2 – Il provvedimento di annullamento, revoca o revisione dell'atto deve essere motivato e notificato al soggetto interessato.

3 – In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a) grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione
- b) valore della lite
- c) costo della difesa
- d) costo derivante da inutili carichi di lavoro

4 – Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto o di evidente errore materiale nello stesso contenuto, e, in particolare, nelle ipotesi di:

- a) doppia imposizione
- b) errore di persona
- c) prova di pagamenti regolarmente eseguiti
- d) errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta
- e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi.

#### **Art. 18 – Accertamento con adesione**

Si applicano per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con D.Lgs. 19/06/97 n. 218 e successive modificazioni e integrazioni, in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali la cui estensione ai tributi locali è stabilita per effetto della Legge 449/97, art. 50.

## **Art. 19 – Compensazione**

Nel rispetto dei principi di autonomia, unità ed annualità che sottostanno alla redazione del bilancio dell'Ente Locale, la compensazione tra tributi locali è ammessa con le seguenti modalità:

- a) compensazione solo a seguito di posizioni debitorie/creditorie relative a provvedimenti di accertamento/rimborso definitivi, all'interno dello stesso tributo locale anche se le posizioni si riferiscono ad annualità d'imposta diverse;
- b) la compensazione è disposta dal Funzionario responsabile dell'imposta, su istanza del contribuente.

Non è ammessa la compensazione senza previa richiesta da parte del contribuente.

## **Art. 20 – Applicazione dei principi dello statuto del contribuente**

Alle entrate tributarie si applicano i principi contenuti nella legge 27/07/2000, n. 212 sullo statuto dei diritti del contribuente, di seguito riportati negli articoli da 21 a 26 del presente Regolamento.

## **Art. 21 – Informazione del contribuente**

1 – Ai sensi dell'art. 5 della legge 27/7/2000, n. 212, l'Amministrazione Comunale deve assumere idonee iniziative volte a consentire la completa ed agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

2 – L'Amministrazione comunale deve portare a conoscenza dei contribuenti, in maniera tempestiva e con i mezzi idonei, tutte le circolari da essa emanate nonché ogni altro atto che dispone sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti.

## **Art. 22 – Conoscenza degli atti e semplificazione**

1 – A norma dell'art. 6 della legge 27 luglio 2000, n. 212 l'Amministrazione Comunale deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. Gli atti sono comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari. L'Amministrazione Comunale assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

2 – Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 18 commi 2 e 3, della legge 7/8/1990 n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

## **Art. 23 – Chiarezza e motivazione degli atti**

1 – Secondo le disposizioni dell'art. 7 della Legge 212/2000 gli atti emessi dall'Amministrazione Comunale devono essere motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della legge 241/1990 concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.

2 – Gli atti dell'Amministrazione Comunale devono tassativamente indicare l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento, l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela e le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

#### **Art. 24 – Tutela dell'integrità patrimoniale**

1 – In base alle previsioni dell'art. 8 della legge 212/2000, l'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione.

#### **Art. 25 – Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente**

1 – A norma dell'art. 10 della legge 212/2000 i rapporti tra contribuente e amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

#### **Art. 26 – Interpello del contribuente**

1 – Ciascun contribuente può, ai sensi dell'art. 11 della Legge 212/2000, inoltrare per iscritto all'Amministrazione Comunale ed indirizzare al competente ufficio tributario, che risponde entro 120 giorni dalla ricezione, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

2 – La risposta dell'Amministrazione deve essere scritta e motivata e vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione entro il termine di cui al comma 1.

3 – Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione, o questioni analoghe fra loro, l'amministrazione può rispondere collettivamente, attraverso una circolare che verrà portata a conoscenza della collettività con forme appropriate (manifesti affissi all'albo pretorio e negli spazi delle affissioni pubbliche, comunicati stampa, sito Web del comune ecc.)

#### **Art. 27 – Entrata in vigore**

Il presente regolamento entra in vigore secondo le norme legislative e statutarie vigenti in materia.