



COMUNE DI BARESSA PROVINCIA DI ORISTANO

Regolamento per la Gestione Della Riscossione delle Entrate Comunali

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 23/07/2020

SOMMARIO

Articolo 1. Oggetto e ambito di applicazione del regolamento

Articolo 2. Funzionario Responsabile

Articolo 3. Importi minimi

Articolo 4. Costi di elaborazione e notifica

Articolo 5. Recupero bonario

Articolo 6. Accertamento esecutivo tributario

Articolo 7. Accertamento esecutivo patrimoniale

Articolo 8. Riscossione Coattiva

Articolo 9. Dilazione di pagamento

Articolo 10. Discarico per crediti inesigibili

Articolo 11. Ingiunzione di pagamento

Articolo 12. Compensazione

Articolo 13. Sospensione del versamento

Articolo 14. Autotutela

Articolo 15. Accertamento con adesione

Articolo 16. Reclamo Mediazione

Articolo 17. Diritto di interpello

Articolo 18. Presentazione dell'istanza di interpello

Articolo 19. Istanza di interpello

Articolo 20. Adempimenti del comune

Articolo 21. Efficacia della risposta all'istanza di interpello

Articolo 22. Disposizioni finali

Articolo 1 - Oggetto e ambito di applicazione del Regolamento

1. Le norme che seguono costituiscono la disciplina generale delle entrate comunali aventi natura tributaria e quella dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali ordinarie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti Pubblici, al fine di assicurare la gestione secondo i principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto degli adempimenti dei contribuenti.
2. 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 D.Lgs. 446/1997 e dell'Art. 50 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e nel rispetto delle disposizioni contenute dal D.Lgs. 267/2000 e dalla Legge 27 luglio 2000, n. 212 e s.m.i. e in coordinamento con il Regolamento Comunale di contabilità.

Articolo 2 - Funzionario responsabile

1. L'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale delle entrate tributarie è riservato al "Funzionario Responsabile" di ciascun tributo, designato dalla Giunta Comunale. Esso è responsabile:
 - a) del rispetto delle norme regolamentari proprie del tributo;
 - b) del rispetto del presente regolamento.
2. Le attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie fanno capo ai singoli responsabili, ai quali è affidata, con peg la gestione delle entrate stesse.
3. I Funzionari Responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dall'Art. 179 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

Articolo 3 - Importi minimi

1. Non si dà luogo all'accertamento e alla riscossione coattiva delle entrate tributarie il cui importo, comprensivo di interessi e sanzioni, sia inferiore a € 12,00 con riferimento ad ogni annualità, salvo ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi a una stessa entrata.
2. Non si procede al versamento o al rimborso delle entrate tributarie qualora l'importo complessivo dovuto o da rimborsare per l'intero anno sia inferiore a € 12,00, fatti salvi eventuali limiti inferiori previsti da norme speciali e le entrate calcolate su base giornaliera per le quali si riscuote la tariffa prevista senza applicare minimi.
3. Non si procede alla riscossione coattiva delle entrate patrimoniali per somme inferiori a € 20,00. Tale limite si intende riferito all'intero debito, anche derivante da entrate o annualità diverse. Il debito resta comunque dovuto dal soggetto moroso e potrà essere richiesto cumulativamente, fatta salva la prescrizione.
4. I versamenti devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 50 centesimi, ovvero per eccesso se superiore o uguale a detto importo.

5. Gli importi minimi non sono da intendersi quale franchigia di pagamento delle entrate.

Articolo 4 - Costi di elaborazione e notifica

1. I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive sono posti a carico del debitore e sono così determinati:
 - a) Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa, ai sensi di quanto disposto dal D.M. Finanze 12 settembre 2012 e successive modificazioni.
Le spese di notifica vengono ripetute dal comune nei limiti del costo effettivamente sostenuto dal comune, senza applicazione di oneri ulteriori a carico del contribuente.
 - b) Nel caso di riscossione forzata a mezzo ingiunzione di pagamento di cui al RD 639/1910:
 - sono poste a carico del debitore le spese per la formazione dell'ingiunzione, nonché tutte le spese di procedura, sulla base degli importi stabiliti dal D.M. 21 novembre 2000 o altro successivo decreto ministeriale, in quanto compatibile;
 - le spese non rientranti nel DM 21 novembre 2000 sono approvate dalla giunta comunale, in ragione della congruità e proporzionalità rispetto alla spesa effettivamente sostenuta dal Comune per lo svolgimento dell'attività di riscossione effettivamente adottata.In ogni caso, l'adozione di misure e azioni cautelari ed esecutive deve rispondere a criteri di economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, tenuto conto dell'importo posto in riscossione e delle consistenze patrimoniali e reddituali del debitore.

Articolo 5 - Recupero bonario

1. Prima dell'attivazione delle procedure relative alla riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata, intendendosi per tale il Responsabile del Servizio al quale le entrate sono state affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo, può sollecitare il pagamento, dando al debitore un termine non inferiore a quindici giorni per ottemperare.
2. Al fine di garantire una gestione efficiente ed efficace dell'attività di riscossione coattiva il Responsabile dell'entrata provvede di norma a notificare l'atto di cui al successivo articolo 6, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo, fermo restando comunque il rispetto del termine ultimo per non incorrere nella prescrizione.
3. Le disposizioni di cui ai commi precedenti non si applicano alle entrate comunali di natura tributaria.

Articolo 6 - Accertamento esecutivo tributario

1. Gli avvisi di accertamento relativi ai tributi comunali e gli atti di irrogazione delle sanzioni amministrative tributarie devono essere notificati entro i termini decadenziali di cui all'articolo 1, comma 161 della legge 27 dicembre 2006, n. 296.
2. Gli atti di cui al comma 1 devono contenere l'intimazione ad adempiere, entro il termine di presentazione del ricorso, all'obbligo di pagamento degli importi negli stessi indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472, recante "Disposizioni generali in materia di sanzioni amministrative per le violazioni di norme tributarie". Gli atti devono altresì recare espressamente l'indicazione che gli stessi costituiscono titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione
3. Il contenuto degli atti di cui al comma precedente è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al contribuente, in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti in base agli avvisi di accertamento e ai connessi provvedimenti di irrogazione delle sanzioni.
4. L'avviso di accertamento di cui al comma 1 acquista efficacia di titolo esecutivo decorso il termine utile per la proposizione del ricorso, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

Articolo 7 - Accertamento esecutivo patrimoniale

1. L'accertamento esecutivo patrimoniale, finalizzato alla riscossione delle entrate patrimoniali, deve essere notificato, entro l'anno successivo a quello in cui il pagamento doveva essere effettuato in modo spontaneo e comunque, nel rispetto dei termini prescrizionali previsti per ciascuna tipologia di entrata.
2. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve contenere l'intimazione ad adempiere, entro sessanta giorni dalla notifica, all'obbligo di pagamento degli importi nello stesso indicati, oppure, in caso di tempestiva proposizione del ricorso, l'indicazione dell'applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150. L'accertamento esecutivo patrimoniale deve altresì recare espressamente l'indicazione che lo stesso costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo per il pagamento, procederà alla riscossione.
3. Il contenuto dell'accertamento esecutivo patrimoniale è riprodotto anche nei successivi atti da notificare al debitore in tutti i casi in cui siano rideterminati gli importi dovuti.
4. L'accertamento esecutivo patrimoniale acquista efficacia di titolo esecutivo decorsi sessanta giorni dalla notifica, senza la preventiva notifica della cartella di pagamento di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, o dell'ingiunzione di pagamento di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639.

Articolo 8 - Riscossione coattiva

1. Decorsi 30 giorni dal termine per la proposizione del ricorso per l'accertamento esecutivo tributario e dal termine di sessanta giorni dalla notifica per l'accertamento esecutivo patrimoniale, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale procede all'affidamento in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata indicato negli atti di accertamento e negli atti relativi alle entrate patrimoniali, ovvero ad altro soggetto incaricato successivamente all'emissione degli atti stessi.
2. Con riferimento agli atti di cui al comma precedente, in caso di avvenuta presentazione del ricorso, il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale valuta

la possibilità di attivare la riscossione in pendenza di giudizio, avendo riguardo alla natura del debitore ed al rischio di perdita del credito prima del passaggio in giudicato della sentenza che decide la controversia.

3. In presenza di fondato pericolo per il positivo esito della riscossione si procede ai sensi dell'articolo 792, lettera d), della legge n. 160 del 2019.
4. I soggetti legittimati alla riscossione forzata sono:
 - a) il Comune di Baressa;
 - b) l'Agenzia delle Entrate-Riscossione;
 - c) i soggetti affidatari di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b) del decreto legislativo n. 446 del 1997.
5. Il Funzionario responsabile del tributo ed il Responsabile dell'entrata patrimoniale individuano i soggetti legittimati alla riscossione forzata in base ai principi di economicità ed efficienza, oltre che in funzione delle proprie dotazioni umane, finanziarie e strumentali, nel quadro degli indirizzi determinati dalla Giunta o dal Consiglio comunale e della normativa in materia di affidamenti e di gestione della riscossione delle entrate degli enti locali.

Articolo 9 - Dilazione di pagamento

1. Il Funzionario responsabile del tributo, il Responsabile dell'entrata patrimoniale o il soggetto affidatario della riscossione forzata, su richiesta del debitore che versi in una situazione di temporanea e obiettiva difficoltà, concede la ripartizione del pagamento delle somme dovute in rate mensili di pari importo fino ad un massimo di trentasei rate, secondo il seguente schema:
 - a) fino a euro 100,00 nessuna rateizzazione;
 - b) da euro 100,01 a euro 500,00: fino a quattro rate mensili;
 - c) da euro 500,01 a euro 1000,00: fino a sei rate mensili;
 - d) da euro 1.000,01 a euro 2.000,00: fino a dodici rate mensili;
 - e) da euro 2000,01 a euro 4.000,00: fino a diciotto rate mensili;
 - f) da euro 4.000,01 a euro 6.000,00: fino a ventiquattro rate mensili;
 - g) oltre 6.000,01 fino a trentasei rate mensili.

In ogni caso, a pena di decadenza ed al fine di verificare la temporanea situazione di difficoltà, alla richiesta di rateizzazione dovrà essere allegata:

- Per le Persone fisiche richiedenti le dilazioni di cui ai punti f) e g), la dichiarazione ISEE in corso di validità alla data della richiesta stessa, nella quale l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente non sia superiore ad € 20.000,00;
- Per le Ditte individuali richiedenti le dilazioni di cui ai punti f) e g), la dichiarazione ISEE, in corso di validità alla data della richiesta stessa, nella quale l'Indicatore della Situazione Economica Equivalente non sia superiore ad € 26.000,00;

Per altri soggetti richiedenti le dilazioni di cui ai punti f) e g) (es. società di persone o di capitali, cooperative, associazioni, enti ecclesiastici, condomini ecc...): attestazione dei parametri Indice di liquidità e indice alfa utilizzando apposito modello redatto da professionista iscritto all'albo (ragioniere, dottore commercialista, avvocato, revisore dei conti, consulente).

E' ammessa la rateizzazione con i seguenti parametri:

- Indice di liquidità: $\text{importo liquidità corrente} + \text{importo liquidità differita/passivo corrente}$: esso deve essere inferiore a 1 (uno);
 - Indice alfa: $(\text{importo del debito complessivo, comprensivo degli interessi, spese dovute} / \text{totale valore ricavi e proventi}) \times 100$: esso deve essere superiore a 10 (dieci).
2. La rateizzazione comporta l'applicazione degli interessi di mora calcolati al tasso legale, nella misura vigente alla data di presentazione dell'istanza, che rimane ferma per tutta la durata della rateizzazione.
 3. L'importo della prima rata deve essere versato entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di accettazione della rateizzazione. Le successive rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese successivo al pagamento della prima rata.
 4. Con riferimento ai tributi comunali, ai fini dell'acquiescenza, la prima rata deve essere corrisposta entro il termine di presentazione del ricorso. Su tale rata non sono applicati interessi moratori.
 5. La procedura di rateizzazione si perfeziona col pagamento della prima rata, con conseguente sospensione delle misure cautelari già avviate, mentre sono comunque fatte salve le procedure esecutive già avviate alla data di concessione della rateizzazione.
 6. Il mancato pagamento di due rate, anche non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, comporta la decadenza del beneficio della rateizzazione, se non interviene il pagamento entro trenta giorni dall'invio di uno specifico sollecito. In caso di decadenza, il debito non può più essere rateizzato e l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in un'unica soluzione.
 7. In caso di comprovato peggioramento della situazione del debitore la dilazione concessa può essere prorogata per una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di trentasei rate mensili ulteriori rispetto al piano originario.
 8. Se l'importo oggetto di rateizzazione è superiore ad € 4.000,00 l'ufficio può richiedere, in casi di dubbia esigibilità, la costituzione di un deposito cauzionale, sotto forma di polizza fideiussoria o bancaria, rilasciati da primaria azienda di credito o di assicurazione, sulle somme in scadenza dopo la prima rata, che copra l'importo totale dovuto, comprensivo di sanzioni ed interessi, ed avente termine un anno dopo la scadenza dell'ultima rata.
La fideiussione deve contenere la clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione e deve essere consegnata contestualmente alla sottoscrizione del provvedimento di rateizzazione.
 9. Sono fatti salvi gli atti e/o provvedimenti autorizzanti e le rateizzazioni concesse alla data di adozione del presente regolamento.

Articolo 10 - Discarico per crediti inesigibili

1. Il Funzionario responsabile del tributo o il Responsabile dell'entrata patrimoniale, comunica annualmente al Servizio Ragioneria del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.
2. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali, sono dichiarati provvisoriamente inesigibili.
3. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi, se il credito residuo, anche riferito a più anni, è inferiore a euro 20,00, l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

Articolo 11 - Ingiunzioni di pagamento

1. Le disposizioni di cui agli articoli da 6 a 9 del presente regolamento si applicano anche alle ingiunzioni emesse a decorrere dal 1° gennaio 2020, fermo restando il necessario avvenuto rispetto dei contenuti degli atti di cui al comma 3 dell'articolo 6 e al comma 3 dell'articolo 7, con riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali, ad eccezione delle sanzioni per violazioni al codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285.

Articolo 12 - Compensazione

Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota ancora dovuta eventuali eccedenze del medesimo tributo versato sugli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.

Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, prima della scadenza del termine di versamento, apposita comunicazione contenente almeno i seguenti elementi:

- _ generalità e codice fiscale del contribuente;
- _ il tributo dovuto al lordo della compensazione;
- _ l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
- _ la dichiarazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza o, qualora sia stato in precedenza domandato il rimborso, la dichiarazione di rinunciare all'istanza di rimborso presentata.

Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato dal contribuente alla data di prima applicazione della compensazione.

Articolo 13 - Sospensione del versamento

Con deliberazione della Giunta comunale, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie 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.

Articolo 14 - Autotutela

1. Il Servizio "Tributi" applica, nella gestione dei tributi comunali, l'istituto dell'autotutela, ai sensi del D.L. N. 564/1994 modificato dal D.lgs del 24/09/2015 N 159 e dal D.M. N 37 del 11/02/1997.

Articolo 15. Accertamento con adesione

1. Il Comune di Bressa, nell'esercizio della propria potestà regolamentare in materia di disciplina delle proprie entrate anche tributarie, introduce, nel proprio ordinamento, l'istituto di accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997 n. 218, (escluse le disposizioni indicate nell'articolo 5 ter) con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, anche attraverso la riduzione di adempimenti per i contribuenti, instaurando con i medesimi una sempre più fattiva collaborazione, anche al fine di ridurre un lungo e particolarmente difficile contenzioso per tutte le parti in causa.

2. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo (es. aree edificabili, superfici tari in sede di

accertamento per omessa dichiarazione) per cui esulano dal campo applicativo dell'istituto le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

3. Il procedimento di adesione del contribuente può essere attivato:

- ad iniziativa del Servizio "Tributi", prima della notifica dell'avviso di accertamento (non riveste carattere di obbligatorietà);
- su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

4. L'impugnazione dell'avviso da parte del contribuente comporta rinuncia all'istanza di definizione dell'accertamento.

Art. 16 - Reclamo Mediazione

1. Ai sensi dell'Art. 17-bis del D.Lgs. 546/92 e s.m.i, per le controversie di valore non superiore a 50.000 euro, il ricorso notificato all'Ente produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.
2. Per valore delle controversie si intende l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato.
3. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.
4. Le controversie di valore indeterminabile non sono reclamabili.

Art. 17 - Diritto d'Interpello

1 Il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali, è disciplinato dall'Articolo 11 della Legge 212/2000, concernente "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente" e 19 dal D.Lgs. 156/2015, recante "Misure per la revisione della disciplina degli interPELLI e del contenzioso tributario".

2. 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.

3. Ai fini del presente Titolo, per «Comune» si intende il Servizio Tributi.

Art. 18 - Presentazione dell'istanza di 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 e 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'Art. 21 del presente Regolamento.
5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, 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.

Art. 19 - 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 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 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, lettere a) e b);
 - b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'Art. 18, comma 5;
 - c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'Art. 18, 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'Art. 1, comma 693 della Legge 147/13;
 - f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3 del presente Articolo, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Art. 20 - Adempimenti del Comune

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC entro 90 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 al contribuente, una sola volta, di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al comma 1 del presente Articolo 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 1 anno comporta la rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
3. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di Baressa.

Art. 21 - 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. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
3. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

Articolo 22. Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal 1° gennaio 2020.
2. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modificazioni della normativa nazionale e comunitaria. I richiami e le citazioni di norme contenute nel presente regolamento si devono intendere fatti al testo vigente delle norme stesse.