

AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI FILATTIERA

Regolamento generale dell'entrate comunali proprie o delegate.

Approvato con Delibera di Consiglio Comunale 30 luglio 2020 n. 12

SOMMARIO

Art. 1 – Ambito di applicazione.....	3
Art. 2 – Elenco dei tributi.	3
Art. 3 – Gestione dell'accertamento delle entrate.....	3
Art. 4 – Presentazione e sottoscrizione della denuncia tributaria.	3
Art. 5 – Gestione della riscossione delle entrate.	4
Art. 6 – Rateizzazione delle entrate.....	4
Art. 7 – Norme di rinvio.	5
Art. 8 – Destinazione di una quota del gettito derivante dal contrasto all'evasione dei tributi I.M.U. e T.A.R.I. al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio Tributi ed all'incentivazione dei dipendenti.....	5
Art. 9 – Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali.	6
Art. 10 – Accertamento con adesione.....	6
Art. 11 – Contenzioso sulle entrate tributarie e patrimoniali.	6
Art. 12– Avvio del procedimento su invito dell'Amministrazione.	7
Art. 13 – Avvio del procedimento su richiesta del contribuente.....	7
Art. 14 – Elementi dell'accertamento con adesione.....	7
Art. 15 – Adempimenti successivi.....	8
Art. 16 – Decorrenza degli effetti liberatori.	8
Art. 17 – Conciliazione giudiziale.	8
Art. 18 – Diritto di interpello.	8
Art. 19 – Calcolo interessi.	9
Art. 20 – Interessi per ritardato rimborso.....	9
Art. 21 – Annullamento in autotutela dell'atto impositivo.	9
Art. 22 – Circostanze non ostative all'annullamento.	9
Art. 23 – Istanza di annullamento.....	9
Art. 24 – Ultrattività del precedente regolamento.	9
Art. 25 – Crediti di modesto importo.	10
Art. 26 – Compensazione.....	10
Art. 27 – Sospensione dei pagamenti tributari.	10
Art. 28 – Disposizioni finali ed entrata in vigore.	10

Art. 1 – Ambito di applicazione.

1. Il presente regolamento, in materia di entrate tributarie e patrimoniali, proprie o delegate all'Amministrazione Comunale di Filattiera, disciplina:

- a) le fasi: dell'accertamento, riscossione e versamento delle entrate tributarie o patrimoniali;
- b) la denuncia valida ai fini tributari;
- c) l'auto-liquidazione del tributo;
- d) le sanzioni per violazione delle norme tributarie;
- e) l'annullamento in autotutela degli atti improprio-esattivi;

Art. 2 – Elenco dei tributi.

1. Il presente regolamento si applica a tutte le entrate tributarie o patrimoniali, proprie o delegate all'Amministrazione Comunale, con ultrattività alla data della sua entrata in vigore.

2. Fermo restando quanto disposto dal successivo art. 24, il presente regolamento ha efficacia sia per le entrate tributarie o patrimoniali in vigore o successivamente istituite che per quelle abrogate, applicandosi anche alle obbligazioni tributarie precedenti non rilevando in alcun modo il momento in cui si è realizzato il presupposto tributario.

3. L'Amministrazione Comunale determina la modalità di gestione delle entrate per le attività, effettuate anche disgiuntamente, di liquidazione, accertamento e riscossione, in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 5, del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e s.m.i., perseguendo gli obiettivi di economicità, funzionalità, regolarità ed efficienza.

Art. 3 – Gestione dell'accertamento delle entrate.

1. L'Amministrazione Comunale determina la modalità di gestione dell'accertamento delle entrate tributarie o patrimoniali, proprie o delegate, sulla base di espressa valutazione, sorretta da apposita relazione documentale, indicante:

- a) una valutazione circa la convenienza economica della forma di gestione prescelta, effettuata anche mediante comparazione tra le diverse soluzioni gestionali e l'andamento del mercato relativo alla tipologia di servizio considerato;
- b) un piano economico, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi
- c) qualora la scelta ricada sull'utilizzo di una società o di un diverso organismo partecipati, la relazione deve esprimere l'indicazione di opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti;

2. È indispensabile un'espressa valutazione sorretta da apposita relazione documentale qualora si intenda:

- a) passare da una gestione diretta ad una gestione esterna, anche parziale, o viceversa;
- b) confermare la modalità di gestione esterna, prima di espletare la relativa procedura ad evidenza pubblica di affidamento del servizio;
- c) gestire le entrate tramite le forme associative di cui agli artt. 30-35 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., fatta eccezione per la forma associativa dell'Unione di Comuni ai sensi dell'art. 31 del medesimo decreto legislativo; oppure mediante ricorso a società in-house od associazioni;

3. In ogni caso, i costi di elaborazione e di notifica degli atti ed avvisi, anche di quelli previsti per le successive fasi cautelari ed esecutive, sono posti interamente ed esclusivamente a carico del contribuente così come disposto dall'art. 1, comma 803 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e s.m.i.

4. È causa di esclusione da ogni modalità di gestione delle entrate, la partecipazione diretta od indiretta degli Amministratori o dipendenti dell'Amministrazione Comunale e dei loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi sociali dei soggetti giuridici titolari od esecutori del servizio in parola.

Art. 4 – Presentazione e sottoscrizione della denuncia tributaria.

1. Il soggetto passivo del tributo, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, presenta la relativa denuncia valida ai fini dell'applicazione del tributo medesimo entro e non oltre i termini e con le modalità previste dalla legge e dal presente regolamento.

2. Il Funzionario responsabile del tributo, in caso di presentazione di una denuncia valida ai fini tributari priva della sottoscrizione, invita l'interessato a sanare la mancata sottoscrizione del documento nel termine perentorio di trenta giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel predetto termine rende nulla la denuncia, considerandosi come omessa agli effetti tributari con applicazione delle sanzioni e decadenze previste.

3. Per le persone giuridiche, l'onere di regolarizzare la denuncia valida ai fini tributari con l'apposizione della sottoscrizione compete al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a colui che ne abbia l'amministrazione anche di fatto al momento della regolarizzazione.

Art. 5 – Gestione della riscossione delle entrate.

1. L'Amministrazione Comunale determina le modalità di riscossione dell'entrate tributarie o patrimoniali, proprie e delegate, preferendo quelle che:

- a) permettano di facilitare e semplificare gli adempimenti dei contribuenti;
- b) velocizzino l'acquisizione delle somme riscosse;
- c) assicurino la più ampia diffusione dei canali di pagamento, anche per via telematica;
- d) ottimizzino i costi della riscossione in relazione alla qualità del servizio reso;

2. La riscossione coattiva dell'entrate tributarie o patrimoniali, proprie e delegate, può essere effettuata:

- a) mediante iscrizione a ruolo, affidata ad agenti della riscossione, secondo le procedure di cui al d.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e s.m.i., in quanto compatibili;
- b) in forma diretta dall'Amministrazione Comunale ovvero da altri soggetti affidatari del servizio di accertamento e riscossione autorizzati ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. n. 446/1997 e s.m.i. mediante, limitatamente ai vecchi avvisi di accertamento non esecutivi già notificati, ingiunzione di pagamento secondo la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639 e s.m.i. Per le attività di riscossione relative ad atti emessi dal 01.01.2020, mediante l'applicazione dell'art.1, comma 792 e ss. della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e s.m.i.;

3. Per ciascuna entrata tributaria o patrimoniale, propria o delegata, la modalità di riscossione dello stesso è individuata dal relativo regolamento. Qualora nulla venga disposto in merito, si applica la disciplina generale e le disposizioni di cui al presente regolamento per quanto compatibili.

4. In caso di gestione diretta dell'attività di riscossione delle entrate, sia tributarie sia patrimoniali ivi comprese le sanzioni amministrative, l'Amministrazione Comunale, dopo la notifica: delle richieste di pagamento, degli atti di accertamento, ove previsti, degli atti di irrogazione delle sanzioni, delle ingiunzioni di pagamento e degli accertamenti esecutivi, può affidare a terzi, nel rispetto della normativa vigente, la fase esecutiva della riscossione.

5. Con l'adozione di appositi regolamenti, si possono autorizzare alla riscossione di specifiche entrate l'Economo o altri Agenti Contabili interni ed esterni all'Amministrazione.

Art. 6 – Rateizzazione delle entrate.

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 769 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 e s.m.i., il Funzionario responsabile del tributo, su istanza motivata del debitore ed in caso di temporanea ed oggettiva situazione di difficoltà economica, da attestarsi mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., può autorizzare la rateizzazione delle somme dovute.

2. Nell'ambito di ciascun scaglione previsto per l'importo dovuto, oggetto della rateizzazione, il numero di rate concesso è, di regola, proporzionale all'importo dovuto.

3. Il numero di rate concesso è in ogni caso tale da non comportare la prescrizione dell'obbligazione tributaria o patrimoniale e del relativo diritto di credito.

4. La maturazione degli interessi dovuti e relativa quantificazione, è effettuata d'ufficio secondo i criteri stabiliti dal successivo art. 19.

5. Ai sensi dell'art.1, comma 800 della Legge n. 160/2019 e s.m.i., l'Amministrazione può sollecitare formalmente, con atto unico, il pagamento di una o più rate scadute, non essendo necessario la contestazione specifica e formale del mancato pagamento di ciascuna rata e relativa decadenza dal beneficio.

6. Il Funzionario responsabile del tributo, in luogo della propria determinazione, può autorizzare il rateizzo delle somme dovute anche mediante formulari, predisposti dal competente ufficio, debitamente sottoscritti dalle parti ed acquisito digitalmente alla scheda del contribuente.

7. Il formulario indica:

- a) le generalità del contribuente;
- b) i dati univoci del tributo da rateizzarsi e del relativo credito, del dettaglio degli importi maturati alla data di sottoscrizione;
- c) il numero complessivo delle rate concesse e relative scadenze, l'importo di ciascuna rata per parte capitale e per interessi;
- d) le modalità di pagamento;
- e) le cause di decadenza dal beneficio;
- f) l'informativa che, con la sottoscrizione da parte del contribuente, egli accetta senza riserve e condizioni, tutte le clausole previste;
- g) la sottoscrizione del Funzionario responsabile del tributo, o suo vicario o delegato ad acta;
- h) la data di sottoscrizione ed acquisizione al protocollo generale dell'Ente.

Art. 7 – Norme di rinvio.

1. Alle fasi dell'accertamento e riscossione in materia di entrate tributarie e patrimoniali, proprie o delegate, si applicano le disposizioni di Legge e per quanto compatibili i regolamenti e le disposizioni di cui agli articoli successivi.

Art. 8 – Destinazione di una quota del gettito derivante dal contrasto all'evasione dei tributi I.M.U. e T.A.R.I. al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio Tributi ed all'incentivazione dei dipendenti.

1. Fermo restando quanto stabilito dal regolamento in materia di compensi incentivanti I.C.I., ai sensi dell'articolo 1, comma 1091 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 e s.m.i., una somma pari al 5% (cinque per cento) del maggior gettito accertato e riscosso derivante dall'attività di contrasto all'evasione dell'Imposta Municipale Propria (IMU) e della Tassa sui Rifiuti (TARI), con riferimento a ciascun esercizio fiscale, è destinata:

- a) al potenziamento delle risorse strumentali dell'ufficio tributi;
- b) in misura non inferiore al 30% (trenta per cento) al trattamento economico accessorio del personale dipendente impiegato nel raggiungimento degli obiettivi di contrasto all'evasione, ancorché incaricato di posizione organizzativa;

2. La Giunta Comunale può aumentare la quota destinata al trattamento economico accessorio, di cui al comma 1, lettera b) del presente articolo, nella misura massima del 50% (cinquanta per cento) del maggior gettito accertato e riscosso, rimettendo alla contrattazione collettiva decentrata la ripartizione delle risorse tra il personale partecipante. L'accordo stipulato è efficace anche negli anni successivi la sottoscrizione e comunque fino a rideterminazione delle quote.

3. La liquidazione degli incentivi di cui al presente articolo è effettuata direttamente dallo stesso Funzionario responsabile sulla base degli accordi derivanti dalla contrattazione collettiva decentrata, non sussistendo conflitto d'interesse poiché la discrezionalità amministrativa nella determinazione degli importi è nulla derivando da operazioni algebriche.

Art. 9 – Attività di liquidazione, accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali.

1. L'attività di liquidazione delle entrate tributarie e patrimoniali è svolta dall'Amministrazione nel rispetto dei termini di decadenza e di prescrizione, previsti dalle norme che disciplinano le stesse, ed è informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.

2. L'Amministrazione, tramite l'Ufficio preposto od i canali ufficiali di comunicazione (sito web istituzionale e social media) fornisce all'utenza tutte le informazioni ed i chiarimenti necessari relativamente alle entrate liquidate.

3. Per le entrate di natura tributaria in autoliquidazione e quelle di natura patrimoniale, l'Amministrazione comunica i termini e modalità di adempimento previste dalla normativa vigente così come eventualmente integrata dagli appositi regolamenti comunali.

4. La notifica degli avvisi di accertamento e riscossione e degli atti esecutivi, da inviarsi al contribuente nei modi e forme di legge, può essere effettuata alternativamente tra una delle seguenti modalità:

- a) mediante ricorso al Servizio dei Messi Notificatori di questa od altra Pubblica Amministrazione;
- b) a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno;
- c) a mezzo lettera raccomandata a mano, direttamente dagli Uffici comunali preposti ovvero da soggetti ai quali l'Amministrazione abbia affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, tramite personale appositamente autorizzato ai sensi dell'articolo 1, commi 158-160, della legge n. 296/2006 e s.m.i.;
- d) posta elettronica certificata intestata al contribuente od altro componente del nucleo familiare convivente così come risultante dai pubblici registri;
- e) domicilio digitale del contribuente

5. Qualora l'Amministrazione intenda affidare, anche disgiuntamente: liquidazione, accertamento e riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali, ad uno dei soggetti di cui all'art.52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. n. 446/1997 e s.m.i., le attività di cui sopra sono svolte dall'affidatario in conformità al rapporto giuridico contrattuale stipulato.

Art. 10 – Accertamento con adesione.

1. L'accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali proprie e delegate può essere definito con atto di adesione da parte contribuente, conformemente alle disposizioni di cui al presente articolo.

2. Il ricorso all'istituto dell'accertamento con adesione presuppone elementi valutativi e discrezionali disponibili per le parti, non essendo ricomprese nell'ambito di applicazione dell'is e quindi esulano dal campo applicativo dell'istituto tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

3. L'Amministrazione, in persona del Funzionario Responsabile *pro-tempore* del tributo, prima di accettare l'accertamento con adesione proposto dal contribuente, redige una relazione circa il rapporto costi-benefici – in particolare con riguardo al rischio di soccombenza in caso di contenzioso - circa il ricorso all'istituto in parola nel caso concreto. La relazione è sottoposta all'esame della Giunta Comunale, che con proprio provvedimento approva o respinge la relazione.

Art. 11 – Contenzioso sulle entrate tributarie e patrimoniali.

1. La rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione compete *ex lege* Funzionario Responsabile *pro-tempore* del tributo, nominato con provvedimento della Giunta Comunale. Per le controversie tributarie di valore superiore ad Euro 100,00 (cento/00) o che rivestano importanti questioni di diritto, l'Amministrazione può avvalersi dell'opera di difesa tecnica da parte di patrocinatore legale od avvocato esperto della materia.

2. Il Funzionario Responsabile *pro-tempore* del tributo, in caso di eventuale contenzioso promosso dal contribuente, valuta l'opportunità di un'eventuale costituzione in giudizio da parte dell'Amministrazione, anche con l'ausilio ed opera di esperto legale in materia.

3. Il Funzionario Responsabile *pro-tempore* del tributo redige una relazione circa l'opportunità e temerarietà della lite tributaria e la sottopone alla Giunta Comunale. La Giunta Comunale approva o respinge la relazione.

4. L'attività di contenzioso tributario può essere gestita anche mediante ricorso a forma associativa ai sensi dell'artt. 30-35 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Art. 12– Avvio del procedimento su invito dell'Amministrazione.

1. L'Amministrazione, al fine di definire proficuamente eventuali accertamenti o pendenze tributarie nei confronti del contribuente, lo invita a comparire. La comunicazione contenente l'invito a comparire avanti all'Ufficio preposto indica: il tributo e periodo d'imposta oggetto di verifica, l'eventuale proposta di accertamento con adesione nonché giorno e luogo ove presentarsi.

Art. 13 – Avvio del procedimento su richiesta del contribuente.

1. Il contribuente, nei confronti del quale siano stati effettuati: accessi, ispezioni o verifiche in ragione di entrate tributarie o patrimoniali proprie o delegate, può formulare all'Amministrazione apposita istanza, su carta libera, contenente la proposta di accertamento con adesione, al fine di anticipare eventuali provvedimenti della stessa e così definirli.

2. Il contribuente, a cui sia stato notificato avviso di accertamento o in rettifica e senza che sia stato preventivamente invitato a comparire ai sensi del precedente articolo 11, può formulare all'Amministrazione apposita istanza, su carta libera, contenente: la proposta di accertamento con adesione, le proprie generalità e recapiti, solamente a condizione che non abbia ancora impugnato l'atto innanzi alla competente Commissione Tributaria Provinciale.

3. L'eventuale impugnazione del provvedimento emesso dall'Amministrazione equivale alla rinuncia a presentare istanza contenente la proposta di accertamento con adesione ovvero, qualora l'istanza sia stata già prodotta formalmente all'Amministrazione, equivale a rinuncia alla stessa per fatti concludenti.

4. Il termine per il pagamento del tributo o della sanzione amministrativa pecuniaria o per l'iscrizione a ruolo, per la sola tassa sui rifiuti, è sospeso per un periodo di 90 giorni naturali e consecutivi dalla data di presentazione formale dell'istanza contenente la proposta di accertamento con adesione da parte del contribuente ovvero dalla memoria difensiva scritta.

5. L'Amministrazione, entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione dell'istanza di cui al presente articolo, anche informalmente (es. e-mail, telefono), comunica l'invito a comparire al contribuente.

6. Qualora le parti sottoscrivano l'accertamento con adesione, l'eventuale avviso di accertamento o in rettifica cessa di efficacia. Qualora sia stato promosso ricorso o sia pendente una lite, nell'atto di accertamento con adesione, il contribuente formula espressa rinuncia a voler desistere dalla lite o ricorso e quindi a conseguire le spese di lite.

7. Qualora il contribuente presenti un'istanza contenente proposta di accertamento con adesione per entrate tributarie o patrimoniali, proprie o delegate, escluse dall'ambito di applicazione dell'istituto adito, l'Amministrazione provvede a notificargli il rigetto dell'istanza. Qualora l'istanza risulti infondata o temeraria ovvero fondata su elementi che non permettano la definizione della controversia, l'Amministrazione provvede a notificargli il rigetto dell'istanza.

Art. 14 – Elementi dell'accertamento con adesione.

1. L'accertamento con adesione è redatto in forma scritta e duplice originale, sottoscritto dal contribuente e dal Funzionario Responsabile *pro-tempore* del tributo. Nel documento sono indicati:

- a) le generalità del contribuente;
- b) il tributo, il suo ammontare ed il periodo d'imposta presi in oggetto;
- c) i presupposti in fatto e diritto per ricorrere all'istituto;
- d) l'ammontare delle maggiori imposte, delle sanzioni e delle altre somme eventualmente dovute;
- e) l'eventuale piano di rateizzo, con indicazione del parte capitale e degli interessi di ciascuna rata e la scadenza della stessa;

- f) le cause di decadenza dal beneficio, oltre a quelle già previste *ex lege* o dal presente regolamento;
- g) ogni altro elemento utile alla definizione;

2. Qualora l'accertamento sia stato definito con adesione su invito dell'Amministrazione oppure su richiesta del contribuente ma prima dell'adozione di provvedimenti da parte dell'Amministrazione, le sanzioni sono ridotte ad un terzo di quelle previste nel minimo edittale.

3. Qualora l'accertamento sia stato definito con adesione su richiesta del contribuente ma dopo l'adozione di provvedimenti da parte dell'Amministrazione ed a seguito di rinuncia alla lite ed al conseguimento delle spese derivanti, le sanzioni sono ridotte ad un terzo di quelle già previste nel provvedimento già adottato dalla stessa Amministrazione.

Art. 15 – Adempimenti successivi.

1. Il termine di versamento delle somme dovute in esito all'accertamento con adesione è 60 (sessanta) giorni dalla ricezione del documento oppure dalla data di sottoscrizione dello stesso, a mezzo di strumento di pagamento tracciabile.

2. Le somme dovute possono essere versate anche ratealmente, in conformità a quanto disposto dal presente regolamento.

3. Entro 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di versamento dell'importo dovuto, il contribuente produce all'Amministrazione copia della relativa quietanza di pagamento. L'Amministrazione rilascia al contribuente copia conforme all'originale dell'atto di accertamento con adesione, dopo il pagamento in unica soluzione ovvero dopo il pagamento della prima rata di dilazione.

Art. 16 – Decorrenza degli effetti liberatori.

1. L'accertamento con adesione produce i suoi effetti liberatori in favore del contribuente solamente col pagamento integrale degli importi ivi definiti ossia mediante pagamento in unica soluzione o pagamento di tutte le rate previste dall'eventuale dilazione.

2. In caso di omesso pagamento di due rate, anche non consecutive, entro i termini previsti dal relativo piano di dilazione, il contribuente decade dal beneficio dell'accertamento con adesione. L'Amministrazione procede tempestivamente e senza indugio al recupero integrale delle somme accertate, ivi compresi interessi e sanzioni in misura piena.

Art. 17 – Conciliazione giudiziale.

1. La conciliazione giudiziale è effettuata nei modi e forme previste dal D.Lgs. n. 546/1992 e s.m.i.

2. Il Funzionario Responsabile *pro-tempore* del tributo, e l'eventuale professionista incaricato dall'Amministrazione per assisterlo nel contenzioso, sono sempre autorizzati a definire le controversie mediante ricorso all'istituto della conciliazione giudiziale, fatto salvo quando la procura alle liti non contempli espressamente tale divieto.

Art. 18 – Diritto di interpello.

1. Ogni cittadino può inoltrare per iscritto al Comune, che risponde entro 90 giorni, circostanziate e specifiche richieste di interpello in merito all'applicazione delle disposizioni applicative dei tributi comunali di cui al presente regolamento. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla normativa in materia.

2. La risposta del Comune, scritta e motivata, rileva con esclusivo riferimento alla questione posta dall'interpellante.

3. In merito alla questione di cui all'interpello, non possono essere irrogate sanzioni amministrative nei confronti del contribuente che si è conformato alla risposta del Comune, o che comunque non abbia ricevuto risposta entro il termine di cui al comma 1.

4. Il quesito è formulato all'Amministrazione in via generale ed astratta non potendosi ricollegare ad un caso concreto o già in esame da parte della stessa.

5. Sono dichiarati inammissibili i quesiti, che anche surrettiziamente, siano volti a conoscere anticipatamente eventuali comportamenti dell'Amministrazione su specifici provvedimenti o contribuenti o contenziosi pendenti. L'Amministrazione, valutato inammissibile l'interpello, comunica all'interessato il suo rigetto.

Art. 19 – Calcolo interessi.

1. Per gli interessi per ravvedimento, interessi da accertamento, interessi di mora da riscossione, interessi da dilazione e interessi da rimborso, si applicano gli interessi in misura pari al tasso di interesse legale maggiorato di 3 punti percentuali, applicati agli atti emessi successivamente all'approvazione del presente regolamento in consiglio comunale.

Art. 20 – Interessi per ritardato rimborso.

1. L'Amministrazione non corrisponde interessi per il tardivo rimborso agli aventi diritto degli importi versati e non dovuti.

Art. 21 – Annullamento in autotutela dell'atto impositivo.

1. Salvo che sia intervenuta sentenza passata in giudicato sfavorevole al contribuente per motivi non formali, l'Amministrazione annulla, in tutto o in parte, gli atti impositivi illegittimi e rinuncia all'imposizione nei casi in cui sussista illegittimità dell'atto o del presupposto impositivo, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) errore in persona;
- b) manifesto errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto dell'imposta;
- d) doppia imposizione;
- e) mancata considerazione dei pagamenti d'imposta, regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
- g) sussistenza dei requisiti per fruire di detrazioni, deduzioni o regimi agevolati, precedentemente negati;
- h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione;

Art. 22 – Circostanze non ostative all'annullamento.

1. Non ostano all'annullamento dell'atto impositivo ovvero alla sua rinuncia:

- a) l'esecutorietà dell'atto per mancata impugnazione nei termini per ricorrere;
- b) il rigetto del ricorso, anche con sentenza passata in giudicato, per motivi di ordine formale, quali inammissibilità, improcedibilità;
- c) la pendenza del giudizio;
- d) l'assenza di domande o istanze da parte dell'interessato.

Art. 23 – Istanza di annullamento.

1. L'istanza d'annullamento è proposta dall'interessato, per iscritto ed in carta libera, all'indirizzo del sig. Sindaco. Il responsabile del procedimento è il Funzionario Responsabile *pro-tempore* del tributo o suo delegato.

2. Il Funzionario Responsabile *pro-tempore* del tributo comunica l'annullamento o la rinuncia alla pretesa impositiva e ne dà comunicazione all'interessato ed eventualmente anche all'organo giurisdizionale innanzi al quale penda il giudizio tributario.

Art. 24 – Ultrattività del precedente regolamento.

1. Per gli accertamenti ed atti impositivi già notificati alla data di entrata in vigore del presente regolamento, continuano ad applicarsi le disposizioni regolamentari precedenti.

Art. 25 – Crediti di modesto importo.

1. Il contribuente non è tenuto ad eseguire versamento del tributo né riceve rimborso per credito d'importo inferiore a quello stabilito dal singolo regolamento comunale, disciplinante l'entrata tributaria o patrimoniale di riferimento.

Art. 26 – Compensazione.

1. Il contribuente è ammesso a compensazione del tributo dovuto, purché titolare di diritto di credito certo, liquido ed esigibile ovvero non contestato con provvedimento formale dell'Amministrazione, alle condizioni di cui al presente articolo.

2. Il contribuente presenta apposita istanza di compensazione all'Amministrazione, con cui indica: la volontà di adempiere, in tutto o in parte, all'obbligazione tributaria utilizzando il credito vantato, l'indicazione esatta del credito vantato e della sua origine e l'importo che s'intende utilizzare in compensazione sull'ammontare di quello dovuto per il tributo.

3. L'istanza è presentata almeno 30 (trenta) giorni prima della data di scadenza del tributo oggetto di compensazione.

4. Il Funzionario Responsabile *pro-tempore* del tributo, accertata la sussistenza e regolarità del credito vantato dal contribuente, emette apposito provvedimento con cui lo autorizza a compensazione, dandogliene tempestiva comunicazione.

Art. 27 – Sospensione dei pagamenti tributari.

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale, possono essere sospesi o differiti i termini ordinari di versamento dell'entrate tributarie e patrimoniali per causa di forza maggiore oppure per gravi calamità naturali od eventi eccezionali.

2. Con deliberazione di Giunta Comunale, qualora i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie e patrimoniali siano differiti *ope legis* ed in assenza di specifica disciplina attuativa, possono essere previsti il differimento del termine e/o pagamenti dilazionati, avendo cura della *ratio legis* che abbia ispirato la normativa nazionale.

Art. 28 – Disposizioni finali ed entrata in vigore.

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, si applica la normativa vigente e gli altri regolamenti per quanto compatibili.

2. In caso di contrasto tra le disposizioni di cui al presente regolamento con altre contenute in specifici regolamenti e qualora quest'ultime non siano in conflitto con la normativa nazionale, si applica la normativa specifica dell'entrata tributaria o patrimoniale di riferimento.

3. Il presente regolamento entra in vigore decorso il termine di 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente o diverse termine previsto nell'atto di approvazione.