



# **COMUNE DI PORTO TORRES**

**PROVINCIA DI SASSARI**

## ***REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI***

*APPROVATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 35 DEL 31.03.1999  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 20 DEL 04.04.2011  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 60 DEL 12.11.2013  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 4 DEL 25.01.2016  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 54 DEL 14.11.2018  
MODIFICATO CON DELIBERAZIONE C.C. N. 10 DEL 29. 03. 2019*

<b>TITOLO I.....</b>	<b>3</b>
ART. 1 – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO .....	3
<b>TITOLO II .....</b>	<b>3</b>
ART. 2 – PRINCIPI GENERALI .....	3
ART. 3 – DIRITTO DI INTERPELLO.....	4
<b>TITOLO III.....</b>	<b>4</b>
ART. 4 – DEFINIZIONE DELLE ENTRATE .....	4
ART. 5 – ALIQUOTE E TARIFFE .....	5
ART. 6 – AGEVOLAZIONI RIDUZIONI ED ESENZIONI.....	5
<b>TITOLO IV .....</b>	<b>5</b>
ART. 7 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE.....	5
ART. 8 – ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO.....	6
ART. 9 – POTERI ISPETTIVI .....	6
ART. 10 – ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E SANZIONATORIA .....	7
ART. 11 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE .....	7
ART. 12 – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE.....	8
ART. 13 – FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE .....	8
<b>TITOLO V.....</b>	<b>9</b>
ART. 14 – TUTELA GIUDIZIARIA .....	9
ART. 15 – AUTOTUTELA.....	9
ART. 16 – CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE .....	9
ART. 17 – TRANSAZIONE DI CREDITI DA ENTRATE NON TRIBUTARIE .....	9
ART. 18 – ACCERTAMENTO CON ADESIONE .....	9
ART. 19 – RIMBORSI .....	9
ART. 20 – COMPENSAZIONI.....	10
ART. 21 – VERSAMENTI, ACCERTAMENTI E RIMBORSI: IMPORTI MINIMI ED INTERESSI.....	10
<b>TITOLO VI.....</b>	<b>11</b>
ART. 22 – DISPOSIZIONI FINALI.....	11

## **TITOLO I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### ***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. 267/2000 (TUEL) e successive modificazioni ed integrazioni, e in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 446/97.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; in particolare, individua competenze e responsabilità e rapporti con i contribuenti, in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto dei diritti del contribuente, disciplina l'interpello, detta norme per quanto attiene alla determinazione delle aliquote e tariffe, per l'accertamento e la riscossione, per le agevolazioni, le rateizzazioni e i rimborsi. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e chiarezza dell'azione amministrativa.

## **TITOLO II**

### **RAPPORTI CON IL CONTRIBUENTE**

#### ***ART. 2 – PRINCIPI GENERALI***

1. I rapporti tra contribuente e amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto dei diritti del contribuente, il Comune mira a realizzare i principi di chiarezza, certezza, semplificazione, e pubblicità delle norme regolamentari.
2. Viene assicurata la maggior diffusione possibile delle notizie ed informazioni che interessano i contribuenti, garantendone il costante aggiornamento attraverso pubblicazioni sul sito istituzionale del Comune, oltre che con altri mezzi di comunicazione; è inoltre garantita l'apertura quotidiana degli uffici per la risoluzione delle problematiche attinenti alle singole entrate.
3. E' garantita la pubblicità su tariffe, aliquote e prezzi, modalità di computo e su tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti.
4. Il Comune non può richiedere documenti e informazioni già in possesso dello stesso o di altre amministrazioni pubbliche.
5. I regolamenti dei singoli tributi devono tener conto delle esigenze di semplificazione e non possono porre a carico dei cittadini adempimenti non previsti in disposizioni di legge.
6. In ottemperanza al principio della semplificazione, e nel rispetto delle norme di legge, con il presente regolamento viene unificata e resa omogenea la disciplina relativa a: modalità di pagamento, termini per gli accertamenti e i rimborsi, misura degli interessi moratori, diritto di interpello, rateizzazioni, compensazioni.

### ***ART. 3 – DIRITTO DI INTERPELLO***

1. Il contribuente può presentare istanza di interpello avverso l'applicazione di una norma tributaria che lo riguarda, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza circa la corretta interpretazione della stessa. Le istanze devono contenere a pena di inammissibilità:
  - i dati identificativi e di domicilio del contribuente e, se soggetto diverso da persona fisica, quelli del rappresentante legale;
  - la dettagliata illustrazione del caso prospettato, e la chiara formulazione del quesito;
  - l'interpretazione che si ritiene dover dare della normativa oggetto dell'interpello;
  - la firma del contribuente o del rappresentante legale;
  - la documentazione eventualmente necessaria all'illustrazione della fattispecie proposta.
2. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari, o sulla decorrenza dei termini di impugnativa.
3. Competente a gestire la procedura di interpello è il funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce; il termine entro cui il funzionario deve dare risposta è di 120 giorni.
4. Il funzionario può chiedere al contribuente elementi integrativi all'istanza; l'invio di tale richiesta sospende il decorso del termine entro cui dare risposta, fino all'avvenuta ricezione degli stessi.
5. Le obiettive condizioni di incertezza poste a fondamento dell'interpello, a pena di inammissibilità, non sussistono se il Comune si è allineato, nell'applicazione della norma, a circolari o risoluzioni ministeriali, o a una giurisprudenza costante e univoca, che ha determinato un orientamento consolidato in materia.
6. Nel caso in cui sussista l'inammissibilità dell'istanza, il funzionario di cui ai commi 4 e 5 lo comunica per iscritto, motivandone le ragioni, ed in particolare:
  - nell'ipotesi di mancanza delle obiettive condizioni di incertezza, attraverso l'espressa indicazione dei riferimenti normativi o giurisprudenziali a sostegno dell'interpretazione seguita dagli uffici;
  - nell'ipotesi di mancanza di uno degli elementi essenziali richiesti nella presentazione dell'istanza, precisando espressamente quale elemento essenziale non risulti in essa presente.
7. La risposta dell'amministrazione all'interpello, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 4, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
8. Qualora l'amministrazione rettifichi la risposta data in precedenza, il contribuente si atterrà alla risposta in rettifica soltanto per i futuri adempimenti tributari.

## **TITOLO III ENTRATE COMUNALI**

### ***ART. 4 – DEFINIZIONE DELLE ENTRATE***

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate comunali, rappresentate dalle entrate tributarie e patrimoniali, ivi compresi canoni, proventi e relativi accessori di spettanza del Comune, le entrate provenienti dalla gestione di servizi a carattere produttivo e le altre entrate con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.
2. Fermo restando quanto è prescritto nel presente regolamento, le singole entrate vengono disciplinate con appositi regolamenti.

3. I regolamenti esprimono efficacia a partire dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di approvazione del Bilancio e, anche se approvati ad esercizio avviato ma entro il suddetto termine, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento.

#### ***ART. 5 – ALIQUOTE E TARIFFE***

1. Al Consiglio Comunale compete la determinazione di aliquote e tariffe tenuto conto dei limiti massimi e/o minimi tassativamente previsti dalla legge relativi alle entrate di propria competenza, ferme restando le disposizioni previste nel D.Lgs. 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. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza il Dirigente responsabile dell'Area, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote e tariffe fissate per l'anno in corso.

#### ***ART. 6 – AGEVOLAZIONI RIDUZIONI ED ESENZIONI***

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni nel presente regolamento o in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate tenuto conto delle ipotesi da applicare in base 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 hanno necessità di essere disciplinate mediante regolamenti 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 obbligatorio.
3. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare possono essere direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli uffici comunali.

### **TITOLO IV GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### ***ART. 7 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE TRIBUTARIE***

1. Sono responsabili delle entrate tributarie di competenza dell'Ente i Dirigenti responsabili dell'Area al quale risultano affidate, mediante il Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata determinate e specificatamente collegate all'attività svolta dall'Area medesima.
2. Con provvedimento dirigenziale il Responsabile dell'Area designa, per ogni singola entrata tributaria di competenza dell'Area medesima, un responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente

l'entrata stessa; il Dirigente responsabile dell'Area determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del responsabile in caso di assenza.

3. Il Dirigente cura in particolare:

- a. tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie previste in apposito regolamento o disposizione legislativa);
- b. predispone i ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva per l'apposizione del visto di esecutività;
- c. predispone gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno da sottoporre alla sottoscrizione del Dirigente responsabile dell'Area;
- d. presta la propria collaborazione all'ufficio legale dell'Ente se costituito o al difensore tecnico abilitato a difendere lo stesso nelle varie fasi del contenzioso tributario;
- e. predispone le pratiche per i rimborsi e le rateizzazioni;
- f. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- g. esercita ogni altra attività prevista dalle leggi e regolamenti necessari per l'applicazione del tributo.

### ***ART. 8 – ATTIVITÀ DI VERIFICA E CONTROLLO***

1. I responsabili di ciascuna entrata di cui al precedente art. 7, comma 2, provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e in generale di tutti gli adempimenti stabiliti, a carico del contribuente o dell'utente dalle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge n. 241/90.
3. In particolare il responsabile di ogni singola entrata deve evitare ogni spreco dell'utilizzazione dei mezzi in dotazione: risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare il risultato.
4. Il responsabile dell'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 dell'emissione di un provvedimento accertativo o sanzionatorio da parte del Dirigente responsabile dell'Area.
5. Le attività di cui al presente articolo possono essere effettuate mediante ausilio di soggetti esterni all'Ente, ovvero nelle forme associate previste dal D.Lgs 267/2000, secondo le indicazioni dettate nel Piano Esecutivo di Gestione in conformità di quanto previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs 446/97.
6. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del PEG ovvero con delibera successiva nella quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.

### ***ART. 9 – POTERI ISPETTIVI***

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui all'articolo precedente l'Ente si avvale di tutti i poteri previsti dalle norme di legge vigenti per le singole entrate.
2. Il coordinamento delle attività di rilevazione è di competenza del Responsabile della singola entrata pur quando venga impiegato personale dipendente da uffici o servizi diversi da quello cui è preposto il Responsabile.
3. Ai fini delle attività espletate dal Settore Entrate, gli uffici che lo compongono sono autorizzati ad accedere a tutti gli atti e documenti presso altri uffici comunali, fatte salve le esigenze di rispetto delle disposizioni dedicate alla tutela dei dati personali.

## **ART. 10 – ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E SANZIONATORIA**

1. Qualora si tratti di obbligazione tributaria, il provvedimento di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
2. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata A/R.
3. Il Comune procede all'emissione di avvisi di accertamento in rettifica scaturenti dai controlli effettuati sulle denunce o dichiarazioni incomplete o infedeli regolarmente presentate e sui versamenti effettuati e non corretti o effettuati oltre i termini, nonché alla emissione di avvisi di accertamento d'ufficio per l'omessa presentazione della denunce o dichiarazioni e l'omesso versamento dell'imposta.
4. Il Comune notifica al contribuente gli avvisi di accertamento in rettifica o d'ufficio anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la comunicazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.
5. Gli avvisi di accertamento devono contenere l'indicazione dell'ammontare dell'imposta da corrispondere, dei relativi interessi, della sanzione amministrativa tributaria, delle spese di notifica e del totale dovuto.
6. L'atto impositivo deve contenere i seguenti elementi:
  - a. deve essere motivato in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati;
  - b. se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale;
  - c. l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
  - d. l'indicazione del responsabile del procedimento;
  - e. l'indicazione dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
  - f. l'indicazione delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
  - g. l'indicazione del termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento.
7. Gli avvisi sono emessi dal funzionario designato dal Comune per la gestione del tributo.
8. Le spese di notifica degli atti impositivi (avvisi di accertamento) sono ripetibili, nei confronti dei destinatari degli atti, in misura forfetaria.
9. Qualora le somme richieste non vengano versate entro il termine di 60 giorni dalla notifica, il Comune può procedere alla riscossione coattiva.

## **ART. 11 – SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

1. Sono responsabili delle diverse entrate non tributarie i Dirigenti responsabili delle Aree ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione.
2. Con provvedimento dirigenziale il Responsabile dell'Area designa, per singola entrata non tributaria di competenza dell'Area medesima un responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente l'entrata stessa; il Dirigente responsabile dell'Area determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del responsabile in caso di assenza.

## **ART. 12 – ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE**

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. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica), determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
3. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelli relativi a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il provvedimento di accertamento è emesso dal Dirigente responsabile dell'Area. Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere all'Area programmazione controllo finanze e bilancio. La suddetta Area verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.
4. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

## **ART. 13 – FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE**

1. L'attività di accertamento e riscossione delle entrate è gestita direttamente dall'Ente. Il Consiglio Comunale può deliberare l'affidamento a soggetti terzi, nei modi e termini di legge, anche disgiuntamente, delle medesime attività di accertamento e di riscossione;
2. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate, da adoperarsi sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000, deve essere operata nel rispetto degli obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità;
3. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:
  - a. gestione associata con altri Enti Locali, ai sensi degli artt. 30, 31, 32 del D.Lgs. 267/2000;
  - b. affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113 del D.Lgs. 267/2000;
  - c. affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata come previsto dall'art. 113, comma 3, lettera e) del D.Lgs. 267/2000;
  - d. affidamento mediante appalto ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/1997;
  - e. affidamento mediante concessione, nei casi residuali in cui non risulti attivo quanto previsto alla precedente lettera d, ai soggetti di cui al D.P.R. n. 602/1973, al D.Lgs n. 46/1999 e al D. Lgs n. 112/1999.
4. Le forme di gestione della riscossione potranno essere decise dal Consiglio Comunale, anche in modo non uniforme per le singole entrate, con propria deliberazione che assumerà la natura di provvedimento regolamentare integrativo del presente regolamento, comunque nel rispetto dei criteri e della specifica disciplina di cui all'art. 52 comma 5 del D.Lgs. n. 446 del 15.12.1997 ed in quanto compatibili con il vigente ordinamento comunale.
5. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.
6. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice Ordinario, purché il Dirigente responsabile fornisca idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
7. Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati nel Regolamento di Contabilità.



## **TITOLO V**

### **ATTIVITA' CONTENZIOSA E STRUMENTI DEFLATIVI**

#### ***ART. 14 – TUTELA GIUDIZIARIA***

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di difesa in giudizio delle proprie ragioni, l'Ente può stipulare con uno o più professionisti una convenzione in via preventiva per singola entrata o per più entrate purché siano rispettati i tariffari minimi di legge.

#### ***ART. 15 – AUTOTUTELA***

1. L'autotutela amministrativa è disciplinata in un apposito regolamento, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 31 marzo 1999, al quale si rinvia.

#### ***ART. 16 – CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE***

1. Alla chiusura dell'esercizio su proposta del Responsabile dell'Area interessata previa verifica del Responsabile dell'Area programmazione controllo finanze e bilancio e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione da allegarsi al conto stesso di riferimento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

#### ***ART. 17 – TRANSAZIONE DI CREDITI DA ENTRATE NON TRIBUTARIE***

1. Il Responsabile dell'Area interessata può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui all'art. 228 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### ***ART. 18 – ACCERTAMENTO CON ADESIONE***

1. La materia dell'accertamento con adesione è disciplinata da un apposito regolamento, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 36 del 31/03/1999, al quale si rinvia.

#### ***ART. 19 – RIMBORSI***

1. Il rimborso del tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposta dal Dirigente responsabile dell'Area su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata della documentazione dell'avvenuto pagamento.
2. In deroga a eventuali termini di prescrizioni disposte dalle leggi tributarie, il Dirigente responsabile dell'Area può disporre nel termine di prescrizione decennale il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'Ente; ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.
3. Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute, pena la decadenza, entro 5 anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

4. Il Dirigente, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, comunica il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego.
5. Sugli importi dovuti per rimborsi sono riconosciuti gli interessi di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo 22, a decorrere dalla data del pagamento.
6. Il rimborso non viene concesso se il beneficiario risulti debitore verso il Comune per la medesima entrata, il cui accertamento sia divenuto definitivo.

#### ***ART. 20 – COMPENSAZIONI***

1. È ammessa la compensazione tra crediti e debiti nell'ambito dei tributi comunali, secondo quanto previsto dall'art. 1 comma 167 della Legge 296/2006, con le modalità ed i limiti stabiliti nel presente regolamento.
2. Si procede a compensazione esclusivamente tra crediti e debiti riferibili al medesimo tributo, ed unicamente tra somme versate in eccesso in autoliquidazione o comunque con versamento spontaneo, e somme ancora da versare.
3. È esclusa la compensazione tra somme versate in eccesso in una determinata annualità d'imposta e somme dovute per altre annualità, già accertate o da accertare, o iscritte a ruolo.
4. L'iscrizione delle entrate e delle spese nel bilancio comunale avviene al lordo delle compensazioni effettuate in termini di cassa.
5. Il contribuente può fare richiesta affinché nei termini di versamento previsti per un determinato tributo, possa detrarre dalla quota da versare eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo relativo agli anni precedenti, purché per le relative annualità non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
6. Il soggetto che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro trenta giorni antecedenti la scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente l'ammontare dell'importo dovuto al lordo della compensazione, l'esposizione delle eccedenze da compensare distinte per annualità, e l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.
7. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, si procederà a compensazione delle somme dovute per la sola annualità corrente; per la somma residua si procederà a rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.

#### ***ART. 21 – VERSAMENTI, ACCERTAMENTI E RIMBORSI: IMPORTI MINIMI ED INTERESSI***

1. Per ciascun tributo non sono dovuti versamenti e non sono effettuati rimborsi per un importo annuo inferiore a € 12,00. ad esclusione delle somme relative al pagamento di entrate di durata temporanea (Cosap, ICP, Affissioni, Tarsug).
1. 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.
2. Sugli importi dovuti per tributi comunali, non versati o versati in ritardo, su avvisi di accertamento e rimborsi, si applica il tasso di interesse legale aumentato di due punti percentuali, in relazione al disposto dell'art. 1, comma 165 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296.
3. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

**TITOLO VI**  
**DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

***ART. 22 – DISPOSIZIONI FINALI***

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti.