

OGGETTO:
APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO GENERALE DELLE
ENTRATE, PREVIA REVOCA PRECEDENTE APPROVATO CON
DELIBERAZIONE DI C.C. N. 8 DEL 25/02/2002 E S . M. ED I.

COMUNE DI NOVAFELTRIA
Provincia di Rimini

REGOLAMENTO

GENERALE

DELLE ENTRATE

Approvato con deliberazione di C.C. n 16 del 06/05/2014

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento pag. 3
- Art. 2 - Limiti alla potestà regolamentare pag. 3
- Art. 3 - Individuazione delle entrate pag. 3
- Art. 4 - Regolamenti per tipologia di entrate pag. 3
- Art. 5 - Aliquote, tariffe, prezzi pag. 3
- Art. 6 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni pag. 4
- Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate pag. 4
- Art. 8 - Gestione delle entrate pag. 4
- Art. 9 - Modalità di versamento pag. 5
- Art. 10 - Attività di verifica e di controllo pag. 5
- Art. 11 - Poteri ispettivi pag. 5
- Art. 12 – Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali pag. 5
- Art. 13 – Rapporti con il contribuente pag. 6
- Art. 14 – Diritto di interpello pag. 6
- Art. 15 - Omissione e ritardo dei pagamenti pag. 6
- Art. 16 – Cause di non punibilità pag. 6
- Art. 17 - Dilazioni di pagamento pag. 6
- Art. 18 - Sanzioni pag. 7
- Art. 19 - Riscossione coattiva pag. 7
- Art. 20 – Contenzioso pag. 8
- Art. 21 – L'autotutela pag. 8
- Art. 22 – Accertamento con adesione pag. 9
- Art. 23 - Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità pag. 9
- Art. 24 – Compensazioni pag. 9

Art. 25 - Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie pag. 10

Art. 26 - Disposizioni finali e transitorie pag. 10

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate comunali, anche tributarie, con la sola esclusione dei trasferimenti dello stato e di altri enti pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni ed in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446 e ss. mm. ed integr.
2. La disciplina regolamentare indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali; inoltre individua competenza e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello statuto e nel regolamento di contabilità per quanto non direttamente già disciplinato da quest'ultimo.
3. Le norme del regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa in generale e di quella tributaria in particolare.

Art. 2 - Limiti alla potestà regolamentare

1. Con riferimento alle entrate di natura tributaria, il presente regolamento, in base all'art. 52 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, non può dettare norme relativamente all'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e dell'aliquota massima dei singoli tributi.

Art. 3 - Individuazione delle entrate

1. Costituiscono entrate comunali, tra quelle disciplinate in via generale dal presente regolamento, quelle di seguito elencate:
 - le entrate tributarie;
 - le entrate derivanti dall'occupazione di suolo pubblico (Tosap);
 - le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio;
 - le entrate derivanti da servizi pubblici a domanda individuale;
 - le entrate derivanti da canoni d'uso;
 - le entrate derivanti da corrispettivi per concessioni di beni;
 - le entrate derivanti da servizi a carattere produttivo;
 - le entrate derivanti da somme spettanti al Comune per disposizioni di legge, regolamenti o a Titolo di liberalità;
 - le entrate di natura variabile derivante da trasferimenti, da sanzioni amministrative, provvedimenti giudiziari o altro;
 - le entrate ordinarie proprie di diversa natura dalle precedenti.

Art. 4 - Regolamenti per tipologia di entrate

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti.
2. Ai sensi della L. 27 dicembre 2013 N. 147 (con le modifiche apportate dal D.L. 6 marzo 2014 N. 16) è istituita l'imposta unica comunale (IUC) che si compone dell'imposta municipale

propria (IMU) di natura patrimoniale, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI) e nella tassa sui rifiuti (TARI).

Art. 5 - Aliquote, tariffe, prezzi

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi.
2. Compete alla Giunta Comunale la determinazione delle tariffe e dei prezzi nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio Comunale, salvo quanto diversamente stabilito da regolamenti speciali o dalla legge.
3. Compete al Consiglio Comunale la determinazione delle aliquote IMU, TASI e TARI, ai sensi dell'Art. 1, comma 169 della L. n. 296/2006 e dei tributi che la legge riserva a tale organo;
4. Le deliberazioni di cui sopra sono adottate ai fini dell'approvazione del bilancio di previsione ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446.
5. Salvo diverse disposizioni di legge, qualora le deliberazioni di cui ai precedenti commi non siano approvate entro i termini previsti, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe in vigore.

Art. 6 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Il Consiglio Comunale disciplina in via generale il regime delle agevolazioni, riduzioni ed esenzioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle norme da applicare; spetta invece alla Giunta Comunale il dettaglio dei criteri applicativi e le misure delle stesse.
2. Le suindicate agevolazioni, riduzioni ed esenzioni possono essere anche disciplinate nei regolamenti afferenti le singole entrate.

Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate

1. Sono responsabili delle entrate di competenza del Comune i soggetti ai quali risultano affidate, mediante Piano Esecutivo di Gestione o specifiche disposizioni regolamentari, le risorse di entrata, determinate e specifiche, collegate all'attività svolta dal servizio medesimo, di seguito chiamati "Responsabili".
2. Il Responsabile cura le operazioni utili, in fatto e in diritto, all'acquisizione delle risorse, compresa l'attività istruttoria, di controllo e verifica, nonché l'attività di liquidazione, di accertamento e sanzionatoria, trasmettendo immediatamente al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come è previsto dall'art. 179 del D.Lgs 267/2000 e dal Regolamento di Contabilità del Comune.
3. Per tutte le entrate per le quali le specifiche norme di legge o lo specifico regolamento di disciplina prevedono la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29/09/1973, n. 602 modificato con D.Lgs. 26.2.1999, n. 46, le attività necessarie alla riscossione, a partire dalla compilazione dei ruoli, competono al Responsabile dei Tributi, relativamente alle entrate tributarie.
4. Per le altre entrate patrimoniali la responsabilità della gestione e della eventuale attivazione delle procedure di riscossione coattiva, così come disciplinata al successivo art. 19, fa capo al Responsabile competente per materia, così come previsto al comma 1 del presente articolo. Le ingiunzioni di pagamento vengono compilate sulla base di proposte predisposte dai singoli settori che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.
5. Qualora l'acquisizione delle entrate sia stata affidata a terzi, come previsto dall'art. 52 lett. b) del D.Lgs. 15/12/1997, n. 446, il responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento. Il soggetto terzo è tenuto alla resa del conto ai sensi dell'art. 233 del D.Lgs 267/2000 e sue successive modificazioni.

Art. 8 - Gestione delle entrate

1. Le attività di liquidazione, accertamento, riscossione dei Tributi Comunali, congiuntamente o disgiuntamente, nonché la gestione delle altre entrate comunali possono essere gestite:
 - a) direttamente dall'ente;
 - b) in associazione con altri enti locali, nelle forme di cui agli artt. 30,31 e 32 del D.Lgs 267/2000;
 - c) in affidamento a terzi secondo le disposizioni dell'art. 52, c. 5, punto b, del D.Lgs. 446/1997;
2. Il procedimento di riscossione indicato nel precedente comma non esclude il diritto del contribuente di procedere al versamento spontaneo del proprio debito tributario mediante F24 nel solo caso in cui ciò sia consentito espressamente dalla legge.
3. In caso di affidamento di servizi a soggetti terzi, qualora l'affidamento delle attività o del servizio comprenda anche la riscossione delle entrate ed il conseguente versamento nelle casse comunali, le funzioni ed i poteri per l'esercizio delle attività di gestione delle entrate tributarie previste al comma 1 sono attribuiti al soggetto affidatario del servizio che acquista la qualifica di responsabile dell'entrata, come disciplinato al precedente art. 7.

Art. 9 - Modalità di versamento

1. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dal Regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere versata, entro i termini stabiliti, mediante le forme previste dalle normative vigenti.
2. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore o uguale a 50 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo, ai sensi del c. 166, art. 1 della L. 296/2006.

Art. 10 - Attività di verifica e di controllo

1. I responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dal Comune 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. Fatta salva la specifica disciplina prevista dalle norme vigenti per le diverse entrate, nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla legge 07/08/1990, n. 241.
3. Qualora le attività siano svolte da soggetti terzi, le modalità di verifica e controllo da parte del Comune sono disciplinate nelle singole convenzioni di affidamento che devono indicare il nominativo del Responsabile.

Art. 11 - Poteri ispettivi

1. Ai fini dello svolgimento dell'attività di cui l'articolo precedente gli enti si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme di leggi 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.

Art. 12 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributi nell'esercizio delle attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il responsabile informa il Sindaco per gli interventi che il medesimo riterrà più opportuni.
2. In particolare, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi. Ai medesimi uffici può essere richiesto di divulgare agli utenti che ai medesimi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative e questionari già predisposti dall'ufficio tributi.

Art. 13 – Rapporti con il contribuente

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, garantendo la massima informazione ed assistenza possibile, in particolare a ridosso delle diverse obbligazioni tributarie.

Art. 14 – Diritto di interpello

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal comune medesimo.
2. Il Responsabile, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente e sarà successivamente comunicata per iscritto.
3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata alla fattispecie oggetto d'interpello.

Art. 15 - Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute al Comune, non di materia tributaria, deve avvenire in forma scritta con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito.
2. Qualora si tratti di obbligazioni tributarie, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalla legge vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. La comunicazione al destinatario degli atti di cui ai due commi precedenti deve essere effettuata o tramite notificazione o mediante raccomandata con avviso di ricevimento secondo quanto previsto dalle singole leggi d'imposta.

Art. 16 – Cause di non punibilità

1. Qualora gli errori relativi all'applicazione del tributo risultino commessi dal contribuente per effetto di precedenti errori di verifica compiuti autonomamente dal Comune, non si procede alla irrogazione delle sanzioni che sarebbero applicate a seguito del maggior tributo risultante.

Art. 17 - Dilazioni di pagamento

1. Per debiti di natura tributaria, fatta salva l'applicazione delle leggi e dei regolamenti disciplinanti ogni singolo tributo od entrata, nonché delle disposizioni di cui al DPR. 29/9/1973

n. 602 e D.Lgs. 26.2.1999, n. 46, così come per i debiti relativi a somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda, presentata prima dell'inizio delle procedure esecutive, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- a) su istanza del debitore, quando lo stesso si trova in “temporanea situazione di obiettiva difficoltà finanziaria”;
 - b) la particolare situazione di difficoltà finanziaria deve essere autocertificata dal debitore;
 - c) l'importo da porre in rateazione deve essere superiore ad euro 200,00;
 - d) la rata minima non deve essere inferiore a 50,00 euro;
 - e) rate bimestrali per la durata massima di 24 mesi; se la dilazione viene richiesta nella fase precedente la formazione del ruolo la durata massima è 12 mesi, fatti salvi i termini per la formazione del ruolo;
 - f) per importi superiori ad euro 10.000,00 l'accoglimento della istanza è subordinato alla presentazione di garanzia fidejussoria bancaria od assicurativa;
 - g) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - h) decadenza del beneficio concesso nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata con obbligo di pagamento entro 30 giorni in unica soluzione del debito residuo;
 - i) applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale, con maturazione giorno per giorno.
2. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
 3. Nel caso in cui il contribuente richieda dilazione o rateazione di avvisi di accertamento di entrate tributarie per i quali è prevista la definizione agevolata delle sanzioni il contribuente stesso decade da tale beneficio;
 4. Una volta iniziate le procedure esecutive, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a Euro 10.000,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.
 5. Soggetto competente alla concessione di dilazioni di pagamento e' il responsabile delle singole entrate che provvede con apposita propria determinazione.

Art. 18 - Sanzioni

1. Le sanzioni relative ad entrate tributarie sono di competenza del Responsabile per la gestione del tributo, tenendo conto dei limiti minimi e massimi previsti dalle disposizioni vigenti.

Art. 19 – Riscossione coattiva

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art. 15. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza possono essere iniziate - fermi restando i limiti previsti dalle leggi disciplinanti la singola entrata – contestualmente all'atto di contestazione.

2. In caso avverso la pretesa del Comune sia stato presentato ricorso, il responsabile può valutare l'opportunità di sospendere la riscossione fino all'esito della procedura contenziosa.

3. La riscossione coattiva delle entrate del Comune può avvenire sia attraverso la procedura di cui al DPR 29/09/1973, n. 602, sia attraverso la procedura indicata dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639 e successive modificazioni. Le relative attività competono al responsabile dell'entrata.

4. Le ingiunzioni di pagamento per la riscossione dei tributi e delle altre entrate devono essere vistati per l'esecutività:

- a. per le entrate tributarie dal responsabile dell'ufficio Tributi;
 - b. per le entrate derivanti da contravvenzioni al codice della strada dal Responsabile del Settore di P.M;
 - c. per tutte le altre entrate patrimoniali dal Responsabile del Settore competente per materia;
5. Fatte salve le disposizioni di legge o regolamento inerenti le singole tipologia di entrate, per quelle patrimoniali derivanti da un credito certo, liquido ed esigibile, il titolo esecutivo idoneo per l'iscrizione a ruolo, è costituito dall'ingiunzione firmata dal Responsabile e notificata a norma di legge. La somma ivi richiesta deve essere aumentata delle spese sostenute dal Comune e dai relativi interessi.
6. Resta impregiudicata, per le entrate di natura patrimoniale, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il responsabile presenti idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.

Art. 20 - Contenzioso

1. Ai fini di una efficace ed incisiva difensiva del proprio operato nel campo tributario, la cura del relativo contenzioso è affidata di norma all'ufficio tributi del Comune.
2. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato, il Comune è rappresentato dal Responsabile.
3. E' compito del Responsabile, seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente, al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.
4. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno.

Art. 21 - L'autotutela

1. Il Responsabile, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
 - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto.
3. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga l'inopportunità di coltivare la lite, il Responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale penda la controversia.
4. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il Responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:
 - a) errore di persona o di soggetto passivo;
 - b) evidente errore logico;
 - c) errore sul presupposto del tributo;
 - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;

- f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi precedentemente negati.
5. Non è consentito l'annullamento d'ufficio per motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

Art. 22 – Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare con il contribuente un rapporto improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs 19 giugno 1997 n. 218 in quanto compatibili e come disciplinato dall'apposito regolamento approvato con atto del C.C. n. 8 del 28/02/2000.
2. L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti nell'obbligazione tributaria.

Art. 23 - Limiti di esenzione per versamenti, riscossione e rimborsi di modica entità

1. Si intendono limiti di esenzione gli importi fino ai quali il versamento non è dovuto dal debitore o il rimborso non è disposto dal comune.

Per i casi nei quali il pagamento del tributo o dell'entrata patrimoniale deve avvenire a seguito di denuncia, con versamento diretto o con ruolo ordinario, sono fissati i seguenti limiti di esenzione, intesi autonomamente per singola entrata, o accessorio, e per singola annualità.

a) Entrate tributarie:

- Tassa sui Rifiuti (TARI) annua Euro 10,00
- Tassa sui rifiuti (TARI) giornaliera Euro 2,00
- Imposta municipale propria (I.M.U) Euro 2,00
- Tributo per i servizi indivisibili (TASI) Euro 2,00
- Imposta comunale sulla pubblicità Euro 2,00
- Imposta comunale sulla pubblicità temporanea Euro 2,00
- Diritti pubbliche affissioni Euro 2,00
- Tosap permanente Euro 10,00
- Tosap temporanea Euro 2,00

b) Entrate patrimoniali:

- Rette scolastiche ed altri Servizi a Domanda Individuale Euro 2,00
- Maggiori oneri di esproprio Euro 5,00
- Fitti attivi e canoni di concessione Euro 5,00

2. Per i casi nei quali il pagamento del tributo o dell'entrata viene richiesto a seguito di controlli da parte degli uffici comunali, si applicano le disposizioni previste dal D.P.R. 16.4.1999 n. 129.
3. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma complessivamente dovuta, esclusi interessi, sanzioni, spese ed altri accessori, sia inferiore all'importo fissato ai sensi del comma 1.
4. Per i rimborsi di importi versati e risultati non dovuti si applicano i limiti di importo fissati ai precedenti commi 1 e 2, distinguendo rispettivamente se conseguenti a richiesta di rimborso da parte degli interessati, o se conseguenti ad attività di controllo da parte degli uffici comunali.
5. Nei casi di crediti nei confronti di soggetti sottoposti a procedure concorsuali è consentita agli uffici comunali, la valutazione sull'opportunità del perseguimento del credito sotto il profilo

economico. Si intende comunque antieconomico il perseguimento di crediti comunque di importo inferiore o pari alle spese previste per le necessarie procedure di recupero.

Art. 24 – Compensazioni

1. A seguito di un provvedimento di rimborso emesso dal Comune, il contribuente può compensare il rimborso con uno o più eventuali debiti conseguenti ad uno o più atti di accertamento notificati per lo stesso tributo.
2. Entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento del provvedimento di rimborso, il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al comma 1, deve presentare all'Ufficio Protocollo del Comune una dichiarazione contenente i seguenti elementi:
 - generalità, codice fiscale o partita iva del contribuente;
 - l'importo del tributo dovuto al lordo della compensazione;
 - gli estremi del provvedimento di rimborso emesso dal Comune;
 - la differenza a credito, a debito o nulla restante dalla compensazione.
3. Gli importi oggetto di compensazione sono da considerare nel loro complesso e quindi comprensivi di eventuali sanzioni, interessi ed altre spese.
4. Qualora la dichiarazione di compensazione non venga presentata o venga presentata difformemente rispetto ai termini e alle modalità di cui al comma 2, ogni provvedimento seguirà l'iter previsto senza compensazione.
5. La compensazione non è ammessa:
 - nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ingiunzione fiscale o riscossione coattiva attraverso la procedura di cui al D.P.R. n. 29/09/1973 n. 602, modificato con D. Lgs. n. 46/1999;
 - fra tributi diversi;
 - per la quota IMU di competenza statale.

Art. 25 - Rimborsi per entrate tributarie ed extratributarie

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologia di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione (ad es. dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo).
2. Se il rimborso deriva da assenza del presupposto dell'entrata, si applicano le norme in materia di ripetizione dell'indebito.
3. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
4. Il Responsabile dell'entrata, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
5. Prima di procedere ad un rimborso inferiore a quanto espressamente richiesto nell'istanza, si deve informare di ciò l'istante, precisando che egli può produrre entro 30 giorni i chiarimenti e le integrazioni documentali che ritenga necessari.
6. Sulle somme rimborsate si applicano gli interessi legali calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.

Art. 26 - Disposizioni finali e transitorie

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti, di regolamenti delle singole entrate, tributarie e patrimoniali, e del Regolamento di Contabilità del Comune.

2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.