

**COMUNE DI CASTAGNARO**  
**Provincia di Verona**

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

Approvato con delibera C.C. n. 43 del 29.12.1998  
Modificato con delibera C.C. n. 40 del 27.12.2002  
Modificato con delibera C.C. n. 2 del 31.01.2008  
Modificato con delibera C.C. n. 24 del 21.12.2011

# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

• Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento.....	Pag. 4
• “ 2 – Definizione delle entrate .....	“ 4
• “ 3 - Aliquote e tariffe.....	“ 4
• “ 4 – Agevolazioni.....	“ 4

## TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

• Art. 5 – Forme di gestione.....	Pag. 4
• “ 6 – Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali.....	“ 4
• “ 7 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie.....	“ 5
• “ 8 – Attività di controllo delle entrate.....	“ 5
• “ 9 – Rapporti con i cittadini.....	“ 5
• “ 10 – Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie.....	“ 6
• “ 10bis – Ripetibilità spese di notifica .....	” 6
• “ 11 – Accertamento delle entrate non tributarie.....	“ 6
• “ 12 – Contenzioso tributario.....	“ 7
• “ 13 – Sanzioni tributarie.....	“ 7
• “ 14 – Autotutela.....	“ 7
• “ 14bis – Diritto di interpello.....	” 8

## TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI

• Art. 15 – Riscossione.....	“ 9
• “ 15bis – Importi minimi per riscossioni e rimborsi.....	” 9
• “ 16 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione.....	“ 9
• “ 17 – Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie.....	“ 10
• “ 18 – Rimborsi.....	“ 10
• “ 18bis – Compensazione tra crediti e debiti tributari.....	“ 10

## TITOLO IV NORME FINALI

• “ 19 – Norme finali.....	“ 11
----------------------------	------

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI GENERALI

### **Art. 1**

#### **Oggetto e scopo del regolamento**

Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15.12.97, n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, 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.

Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 2**

#### **Definizione delle entrate**

Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

### **Art. 3**

#### **Aliquote e tariffe**

Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, 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.

Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

## **Art. 4**

### **Agevolazioni**

I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

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.

A decorrere dal 1° gennaio 1999 le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 04.12.97 n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi comunali.

## TITOLO II

### **GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

## **Art. 5**

### **Forme di gestione**

La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.

*Ai sensi dell'art. 52, comma 6 del Dlgs 15.12.97, n. 446, l'ente può riscuotere in proprio tutte le entrate. In caso di mancato pagamento l'ente può procedere alla riscossione coattiva delle proprie entrate, sia di carattere tributario che patrimoniale, mediante ingiunzione fiscale, la cui procedura è dettata dal Regio Decreto 14.04.1910, n. 639.*

*L'ingiunzione fiscale costituisce titolo esecutivo, e contiene l'intimazione al debitore di pagare entro trenta giorni la somma dovuta, pena l'esecuzione forzata a norma di legge, con ulteriore aggravio delle spese e delle competenze per la procedura esecutiva.*

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, 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. 24-28 della legge 08.06.90 n. 142;
- b) – affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della L. 142/90;
- c) – affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22, comma 3, lettera e) della L. 142/90, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15.12.97, n. 446 ,
- d) – affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28.01.88, n. 43;
- e) – affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.lgs 446/97.

La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

## **Art. 6**

### **Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**

Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; la Giunta Comunale determina inoltre le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

In particolare il funzionario responsabile cura:

- 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);
- b) – appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) – sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
- d) – cura il contenzioso tributario;
- e) – dispone i rimborsi;
- 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 o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.
- h) – sottoscrive le ingiunzioni di pagamento, nel caso si ritenga opportuno procedere con la riscossione coattiva diretta.*

## **Art. 7**

### **Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.

## **Art. 8**

### **Attività di controllo delle entrate**

Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.

La Giunta comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

## **Art. 9**

## **Rapporti con i cittadini**

I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

### **Art. 10**

#### **Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie**

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

Per quanto riguarda l'applicazione dell'accertamento con adesione del contribuente, disciplinato dal Dlgs 19.06.1997, n. 218, si rimanda a quanto disposto dal Regolamento comunale che rende applicabile il suddetto istituto con decorrenza 01.01.2003.

### **Art. 10 bis**

#### **Ripetibilità spese di notifica**

Le spese di notifica degli atti di accertamento, anche in rettifica, di liquidazione, contestazione ed irrogazione di sanzioni, sono ripetibili nei limiti fissati dal D.M. 08.01.2001 per la notificazione degli atti dell'Amministrazione finanziaria dello Stato, e precisamente:

- € 5,16 per le notifiche effettuate a mezzo del servizio postale ai sensi art. 14, L. 890/92, nonché per quelle effettuate mediante messi comunali;
- € 3,10 per le notifiche effettuate mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento.

Non sono ripetibili le spese per la notifica degli atti istruttori ed amministrativi alla cui emanazione il comune è tenuto su richiesta del contribuente, nonché quelle relative all'invio di qualsiasi atto mediante comunicazione.

Le spese di cui ai precedenti commi sono recuperate unitamente al tributo o maggior tributo dovuto, alle sanzioni amministrative ed agli interessi.

Gli atti di imposizione di irrogazione delle sanzioni devono espressamente indicare le spese di notifica in conformità ai dettami del presente articolo.

Eventuali e successive modifiche in materia di ripetibilità delle spese di notifica, con particolare riferimento all'ammontare delle somme ripetibili, dovranno intendersi automaticamente recepite dal presente regolamento.

## **Art. 11**

### **Accertamento delle entrate non tributarie**

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 di bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal "responsabile del servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

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 reiscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

## **Art. 12**

### **Contenzioso tributario**

Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

## **Art. 13**

### **Sanzioni tributarie**

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18.12.97.

Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

## **Art. 14**

### **Autotutela**

Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

## **Art. 14 bis**

### **DIRITTO DI INTERPELLO**

1. I contribuenti, qualora sussistano obiettive condizioni di incertezza interpretativa, prima di porre in essere un determinato comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello, possono presentare all'Amministrazione Comunale delle domande sulla corretta interpretazione della disciplina dei tributi locali, nel caso in cui non esista ancora, relativamente al caso prospettato dal contribuente, un adeguato supporto interpretativo tramite circolari, risoluzioni o sentenze o altro.

2. Le domande devono avere ad oggetto casi concreti e riguardare in modo specifico la posizione personale dell'istante.

L'interpello si propone attraverso la presentazione di un'istanza circostanziata e debitamente sottoscritta al Comune. L'istanza dovrà contenere, a pena di inammissibilità, l'indicazione del quesito da sottoporre al Comune e dovrà inoltre essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso.

Il contribuente con la propria istanza potrà altresì indicare l'interpretazione che ritiene corretta; in questo caso potrà essere applicato il silenzio-assenso, nei tempi di risposta da parte dell'ente interpellato.

3. Il Comune dovrà rispondere nel termine di 120 (centoventi) giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza. La risposta tempestiva del Comune di Castagnaro vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualunque atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta è nullo.

Qualora la risposta del Comune di Castagnaro non pervenga al contribuente entro il suddetto termine, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente, con applicazione del silenzio-assenso.

4. Decorsi i 120 giorni dall'istanza di interpello, l'ente potrà comunicare al contribuente una nuova risposta, allo scopo di rettificare quella precedentemente resa, in conseguenza di un mutato orientamento rispetto alla decisione comunicata al contribuente ai sensi del comma 3. Il mutamento di parere non può che avvenire sulla base di circostanze obiettive e debitamente motivate, e dovrà inoltre essere comunicato per iscritto al contribuente.

5. Qualora la risposta dovesse pervenire a conoscenza del contribuente oltre il termine sopra citato (risposta tardiva), o nel caso in cui detta risposta dovesse differire dall'interpretazione già data al contribuente ai sensi del precedente comma 4 (risposta rettificativa):

- a) – l'ufficio tributi non potrà recuperare il tributo eventualmente dovuto, né irrogare la sanzione, se il contribuente ha già posto in essere il comportamento specifico prospettato o dato attuazione alla norma oggetto dell'interpello;
- b) – l'ufficio tributi potrà recuperare il tributo eventualmente dovuto, più gli interessi, senza però irrogare la sanzione, nei confronti del contribuente che, pur non avendo ancora posto in essere il comportamento prospettato o dato attuazione alla norma oggetto dell'interpello, non si conforma al principio interpretativo affermato nella risposta rettificativa/tardiva;



c) – l'ufficio tributi potrà procedere al recupero della differenza d'imposta, senza irrogazione di sanzioni, anche nei confronti del contribuente che abbia già posto in essere il comportamento oggetto dell'interpello, qualora nell'istanza non sia stato indicato in modo chiaro ed univoco il comportamento o la soluzione interpretativa che l'istante intende adottare.

6. La presentazione dell'istanza di interpello non produce effetto alcuno sulla decorrenza dei termini di impugnativa nonché sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari.

7. La competenza a gestire le procedure di interpello spetta al funzionario responsabile del tributo cui l'interpello si riferisce. Il funzionario responsabile, allo scopo di meglio precisare e chiarire il quesito proposto, ha il potere di richiedere ulteriori informazioni e documenti al contribuente. La comunicazione della richiesta di cui al comma precedente sospende il decorso del termine di cui al comma 3° che riprende a decorrere dopo l'avvenuta ricezione dei documenti e/o informazioni.

## TITOLO III

### RISCOSSIONE

#### **Art. 15**

#### **Riscossione**

Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata tramite il Concessionario del Servizio di riscossione tributi, la Tesoreria Comunale, mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero tramite banche e istituti di credito convenzionati.

La riscossione coattiva sia dei tributi che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29.09.73, n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione, ovvero con quella indicata dal R.D. 14.04.1910, n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti.

Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

Il versamento in Tesoreria deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 75 del D. Lgs 25.02.95, n. 77, per cui entro il 28 febbraio devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione.

Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

#### **Art. 15 bis**

#### **Importi minimi per riscossioni e rimborsi**

1. In considerazione delle attività istruttorie e di verifica che l'ufficio comunale effettua per addivenire alla riscossione dei propri tributi e relativi oneri di riscossioni, non si fa luogo all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione del credito in capo allo stesso soggetto nell'ambito dello stesso esercizio finanziario, qualora l'ammontare dovuto non superi € 12,00, o comunque il limite espressamente previsto, modificato o fissato in materia, da specifiche disposizioni di legge.

2. In particolare il limite di cui al comma 1 viene fissato nella seguente misura per i tributi a seguito elencati:  
fino a € 4,00 per l'imposta di pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni.  
fino a € 4,00 per il canone occupazione spazi ed aree pubbliche.

3. Il succitato limite si intende riferito anche agli importi complessivi relativi a sanzioni e/o interessi gravanti sul tributo, quando dovuti e se da versare distintamente dal tributo stesso.
4. Non si procede conseguentemente al rimborso di somme per importi non superiori al limite previsto per ciascun tributo, come indicati nei commi precedenti del presente articolo.
5. Nelle ipotesi di cui sopra l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e pertanto non procede alla notificazione di atti di accertamento, di irrogazione di sanzioni, alla riscossione coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso nei limiti e per le somme suindicate per ciascun tributo.
6. La disposizione di cui al comma 1 non si applica qualora il credito tributario, comprensivo di eventuali sanzioni o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.

### **Art. 16**

#### **Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.

Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termini di prescrizione.

### **Art. 17**

#### **Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie**

Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, c. 3 del Dlgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

### **Art. 18**

#### **Rimborsi**

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio 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.

### **Art. 18 bis**

#### **COMPENSAZIONE TRA CREDITI E DEBITI TRIBUTARI**

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi locali a far tempo dal 1° gennaio 2008 e secondo le disposizioni del presente titolo.

2. Con la **compensazione verticale**, il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del tributo medesimo relative all'anno in corso od a quelli precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
3. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro il giorno antecedente la scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
- generalità e codice fiscale del contribuente;
  - il tributo dovuto al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende compensare distinte per anno d'imposta;
  - l'attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso.
5. La compensazione non è ammessa nelle ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo.
6. Con la **compensazione orizzontale**, il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento relative ad altri tributi locali, del medesimo anno o di anni precedenti, senza interessi e purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
7. Il contribuente che intende avvalersi della facoltà di cui al precedente comma 1 deve presentare, entro il giorno antecedente la scadenza del pagamento, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:
- generalità e codice fiscale del contribuente;
  - il tributo al lordo della compensazione;
  - l'esposizione delle eccedenze di versamento che si intende portare in compensazione distinte per anno d'imposta e per tributo;
  - l'attestazione di non aver chiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza e portate in compensazione.
8. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere portata in compensazione per i versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso.
9. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi tramite ruolo.

## TITOLO IV NORME FINALI

### Art. 19 Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.  
Le disposizioni di cui al presente regolamento hanno effetto dal 1° gennaio 1999.