



COMUNE DI TRIVIGNO

PROVINCIA DI POTENZA

REGOLAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI

Regolamento approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 18 aprile 2011

Indice

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo del regolamento

TITOLO II - ENTRATE COMUNALI

Art. 2 - Definizione delle entrate
Art. 3 - Regolamentazione delle tipologie di entrata
Art. 4 - Determinazione aliquote, tariffe e prezzi
Art. 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

TITOLO III - GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Capo I - Gestione delle entrate

Art. 6 - Forme di gestione delle entrate
Art. 7 - Soggetti Responsabili
Art. 8 - Modalità di versamento
Art. 9 - Dilazioni di pagamento

Capo II - Accertamento

Art. 10 - Obblighi degli uffici connessi all'accertamento
Art. 11 - Comunicazioni successive all'accertamento

TITOLO IV - RISCOSSIONE

Capo I - Principi generali

Art. 12 - Importi minimi
Art. 13 - Riscossione coattiva delle entrate tributarie
Art. 14 - Riscossione coattiva delle entrate non tributarie
Art. 15 - Procedura per la messa in mora
Art. 16 - Rimborsi

TITOLO V - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Capo I - Diritto di Interpello

Art. 17 - Oggetto e competenza
Art. 18 - Modalità di presentazione dell'istanza di interpello
Art. 19 - Contenuto dell'istanza di interpello

Capo II - Compensazione tributaria

Art. 20 - Oggetto
Art. 21 - Compensazione verticale
Art. 22 - Competenza sulla dichiarazione di compensazione

TITOLO VI - INTERESSI SUI TRIBUTI LOCALI

Art. 23 - Misura degli interessi

TITOLO VII - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 - Norma di rinvio
Art. 25 - Norma finale

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto e scopo del regolamento -

1. Il presente Regolamento contiene la disciplina generale delle entrate del Comune, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti Pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le norme del presente Regolamento indicano le procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individuano competenze e Responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità e sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa del Comune in base ai principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza.

TITOLO II ENTRATE COMUNALI

Articolo 2 - Definizione delle entrate -

1. Le entrate disciplinate dal presente Regolamento sono così individuate:
 - entrate tributarie:
 - imposte;
 - tasse;
 - tributi speciali e le altre entrate tributarie proprie.
 - entrate extra-tributarie:
 - proventi dei servizi pubblici;
 - proventi dei beni dell'ente;
 - interessi su anticipazioni e crediti;
 - utili netti delle aziende speciali e partecipate - dividendi di società;
 - proventi diversi;
 - entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti:
 - alienazione di beni patrimoniali;
 - trasferimenti di capitale da soggetti diversi dallo Stato, dalla Regione e da altri enti del settore pubblico;
 - riscossione di crediti;
 - entrate derivanti da accensioni di prestiti;
 - entrate da servizi per conto di terzi.

Articolo 3 - Regolamentazione delle tipologie di entrata -

1. Le singole entrate possono essere disciplinate con appositi regolamenti.
2. I regolamenti sulle entrate tributarie sono comunicati alle autorità competenti e resi pubblici con le modalità ed i tempi stabiliti da leggi, regolamenti ed eventuali disposizioni ministeriali.

Articolo 4 - Determinazione aliquote, tariffe e prezzi -

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe e prezzi per la fruizione dei beni e dei servizi.

2. Compete alla Giunta Comunale la determinazione delle aliquote dei tributi, delle tariffe e dei prezzi per la fruizione dei beni e dei servizi, nell'ambito della disciplina generale approvata dal Consiglio, salvo quanto diversamente stabilito da regolamenti speciali o dalla legge.
3. Le predette deliberazioni sono adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario, ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 ed art. 53, comma 16 Legge 23/12/2000 n° 388.
4. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano approvate entro i termini previsti, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe in vigore.

Articolo 5 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni -

1. Il Consiglio Comunale disciplina le ipotesi di esenzioni, riduzioni e di agevolazioni in sede di approvazione dei regolamenti e delle deliberazioni riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente verranno direttamente applicate le agevolazioni, le riduzioni o le esenzioni stabilite da leggi successive e che non richiedono specifica disciplina, salvo che l'ente inserisca, con apposita modifica regolamentare, espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

**TITOLO III
GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

Capo I - Gestione delle entrate

Articolo 6 - Forme di gestione delle entrate -

1. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta.
2. Il Consiglio Comunale può determinare la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446:
 - a) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 113-bis lett. b) del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, e, nel rispetto delle procedure in materia di affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, a società di capitali di cui agli artt. 113-bis lett. c) e 116 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 il cui socio privato sia scelto tra i soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446 oppure siano già costituite prima della data di entrata in vigore del decreto, concernente l'albo dei soggetti privati abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi, di cui al comma 3 del medesimo articolo 53;
 - b) affidamento in concessione mediante procedura di gara, salvo disposizioni di legge diverse, ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15.12.1997, n. 446 o ai concessionari di cui al D. Lgs. 13.04.1999, n. 112.
3. La scelta della forma di gestione deve avvenire nel rispetto dei principi di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.
4. L'affidamento a terzi non deve comportare maggiori oneri per il contribuente.

Articolo 7 - Soggetti Responsabili -

1. Sono Responsabili delle entrate di competenza del Comune i Responsabili di Area, Ufficio o Servizio ai quali risultano affidate, mediante il P.E.G. o specifiche disposizioni regolamentari, le risorse di entrata determinate e specifiche collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. Al Responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate e precisamente:
 - l'attività di accertamento, con relativa trasmissione al Responsabile competente dell'idonea documentazione in base alla quale ha proceduto all'accertamento dell'entrata secondo le disposizioni contenute nel Capo II, così come previsto dagli artt. 178 e 179 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, nonché l'idonea documentazione attestante la riduzione di accertamenti precedentemente comunicati. Nel caso in cui non venga trasmessa l'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata lo stesso verrà effettuato contestualmente all'emissione dell'ordinativo di incasso;
 - l'attività istruttoria di controllo e di verifica di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni, e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge o di Regolamento che disciplinano le singole entrate;
 - per le entrate non aventi natura tributaria, la messa in mora del debitore ai sensi dell'art. 15, Capo II, del presente Regolamento;
 - l'iscrizione a ruolo, se il recupero coattivo dell'entrata avviene con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973, n. 602 e quando non debba preliminarmente essere emanato un atto ingiuntivo (ad esempio per le entrate tributarie e per violazione del Codice della strada);
3. Competono al Responsabile dell'Ufficio Entrate tutte le operazioni relative al recupero coattivo delle entrate patrimoniali come precisato anche all'art. 16 e come sotto indicato:
 - l'emanazione degli atti ingiuntivi;
 - la compilazione dei soli ruoli relativi alle entrate per le quali sono stati emanati preliminarmente gli atti di ingiunzione;
 - l'apposizione del visto di esecutività sui suddetti ruoli.
4. Qualora l'acquisizione e/o la gestione in fase coattiva delle entrate sia stata affidata a terzi compete al Responsabile della specifica entrata, e/o al Responsabile dell'Ufficio/Servizio che ha espletato la fasi procedurali dell'affidamento, vigilare sull'osservanza della convenzione di affidamento secondo quanto meglio definito nella stessa convenzione.
5. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui sopra i soggetti Responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate.

Articolo 8 - Modalità di versamento -

1. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge e dai Regolamenti, le somme spettanti al Comune possono essere versate, entro i termini stabiliti, mediante:
 - a) versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
 - b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
 - c) disposizioni, giroconti, bonifici accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari, a favore della Tesoreria Comunale;
 - d) mediante assegno, fermo restando che qualora risulti scoperto e, comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusto quanto previsto dall'art. 24, comma 39 della Legge 27/12/1997 n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con

riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21.12.1933, n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;

- e) mediante carta di credito, di debito o altro strumento di pagamento di istituto convenzionato con il Tesoriere comunale;
- f) mediante altre eventuali modalità di versamento;

Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesima.

2. Nel rispetto del principio della semplificazione e dell'economicità, i soggetti che curano la riscossione sono tenuti a predisporre altre modalità possibili di versamento, quali il pagamento tramite mezzi telematici.

Articolo 9 - Dilazioni di pagamento -

1. Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda sottoscritta, presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni di pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:
 - a) sussistenza di una situazione di temporanea obiettiva difficoltà economica risultante da apposita documentazione comprovante lo stato di disagio che incide negativamente sulle disponibilità economiche e finanziarie dell'obbligato;
 - b) inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
 - c) durata massima trentasei mesi, con possibilità per il Responsabile della specifica entrata di prevedere un periodo di dilazionamento più prolungato, in particolari ed eccezionali situazioni, anche considerando l'importo; in ogni caso, qualunque sia la durata scelta, dovrà esserne data motivazione nel provvedimento di dilazione;
 - d) decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata;
 - e) applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.
2. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.
3. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a € 2.500,00 è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia, salvo che il responsabile della singola entrata non ritenga, con motivata determinazione e sotto la sua diretta Responsabilità, disporre diversamente.
4. Competente alla concessione di dilazioni di pagamento è il Responsabile dell'Area, Ufficio o Servizio responsabile delle singole entrate che provvede alle condizioni e nei limiti di cui alle lettere a), b), c), d) ed e), con apposita propria determinazione da trasmettere anche al Responsabile dell'Ufficio Entrate.
5. Una volta avvenuta l'iscrizione a ruolo, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse alle condizioni e nei limiti stabiliti dall'art. 19 del D.P.R. 29.09.1973, n. 602.

Capo II - Accertamento

Articolo 10 - Obblighi degli uffici connessi all'accertamento -

1. L'idonea documentazione comprovante l'accertamento dell'entrata ai sensi dell'art. 179, 3° comma del D.L.gs. 18.08.2000, n. 267, dovrà comunque indicare per ogni debitore:
 - a) il cognome, il nome o la ragione sociale;
 - b) il luogo e la data di nascita;
 - c) la residenza e il codice fiscale/partita I.V.A.;
 - d) la motivazione del credito e il suo importo;
 - e) capitolo di bilancio;
 - f) centro di costo;
 - g) l'indicazione di eventuali vincoli di destinazione;
 - h) ogni altro elemento utile alla rilevazione e riscossione.
2. I Responsabili di Area, Ufficio o Servizio che hanno promosso l'accertamento di entrata, qualora si verificano situazioni nella gestione dell'entrata stessa a fronte delle quali è diminuito l'importo del credito, dovranno comunicare tempestivamente la diminuzione dell'accertamento allo scopo di consentire all'Ufficio competente la rettifica relativa.

Articolo 11 - Comunicazioni successive all'accertamento -

1. I Responsabili di Area, Servizio od Ufficio che hanno promosso l'accertamento di entrata dovranno comunicare al debitore, nella fattura, bollettino o quant'altro in maniera espressa o codificata, qualora si dovesse ricorrere all'utilizzo di sistemi meccanizzati, quanto segue:
 - a) l'importo della somma dovuta;
 - b) la causale;
 - c) il capitolo di competenza;
 - d) gli estremi dell'eventuale accertamento, che potrà essere comunicato dal Responsabile ;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) il termine per adempiere, stabilito in giorni 30 dalla comunicazione, se non diversamente specificato;
2. L'Ufficio competente dovrà provvedere a segnalare agli Uffici e Servizi interessati l'avvenuta riscossione delle somme accertate non appena venutone a conoscenza in base ai documenti di cassa, mediante trasmissione dei bollettini di conto corrente postale, delle quietanze o di quant'altro sia idoneo a comprovare l'avvenuto incasso se ciò non sia possibile attraverso l'utilizzo di tecnologie informatiche tali da consentire, in tempi reali, l'interscambio dei dati e della documentazione.

TITOLO IV RISCOSSIONE

Capo I - Principi generali.

Articolo 12 - Importi minimi -

1. Non si procede al recupero del credito in fase di accertamento, di liquidazione e di riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore, qualora la somma dovuta sia inferiore a €. 10,00 comprensive di sanzioni, interessi, ed altri accessori salvo diverse disposizioni di legge o regolamentari; tale disposizione si può applicare anche per annualità e per periodi di imposta precedenti e non deve in ogni caso intendersi come franchigia; non si applica:
 - alle somme dovute a titolo di corrispettivi per servizi resi a pagamento dall'Ente, fermo restando che gli Uffici e Servizi Responsabili delle specifiche entrate, anche in considerazione dell'onerosità della procedura di recupero, dovranno fare in modo che la

- prestazione, dalla quale scaturisce l'importo inferiore ad €. 10,00, venga effettuata soltanto se il richiedente è in grado di esibire copia della ricevuta di pagamento;
- quando si tratti di somme o tributi dovuti periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, risulti comunque inferiore al limite di €. 10,00.
2. L'importo fino a concorrenza del quale non è dovuto il relativo versamento in fase di riscossione volontaria delle entrate di natura tributaria è pari ad €. 5,00; tale disposizione non trova applicazione per le somme dovute a titolo di imposta sulla pubblicità temporanea.
 3. Per i rimborsi di importi versati e risultati non dovuti, la somma oltre la quale l'Ente provvederà al rimborso, su richiesta del soggetto, è di €. 5,00 non comprensiva degli interessi.
 4. Gli importi sono, in ogni caso, arrotondati all'unità euro.

Articolo 13 - Riscossione coattiva delle entrate tributarie

1. Ai sensi dell'art. 52, comma 6 D.lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, la sola riscossione coattiva delle entrate comunali aventi natura tributaria è affidata all'Agente per la riscossione, previa formazione di un apposito titolo esecutivo.
2. La stessa viene essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come modificata dal D.lgs. 26 febbraio 1999 n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.
3. È attribuita al Funzionario Responsabile o al soggetto gestore la sottoscrizione dell'ingiunzione o le altre attività necessarie per la riscossione coattiva delle entrate.
4. Anche nell'ipotesi in cui la riscossione coattiva dei tributi sia affidata all'Agente per la riscossione, rimane comunque salva la possibilità per il Comune di procedere direttamente alla riscossione di determinate partite tributarie, previa comunicazione formale all'Agente per la riscossione, che - in ipotesi di riscossione urgente e non dilazionabile - potrà essere inviata anche successivamente all'avvenuta riscossione.
5. In tali ipotesi di riscossione diretta, all'Agente per la riscossione non sarà dovuto alcun corrispettivo, eccettuato, nell'ipotesi di riscossione coattiva, il rimborso degli oneri sostenuti sino alla data di invio da parte del Comune della comunicazione di cui al precedente comma, che saranno quantificati nella misura prevista dal D.Lgs. 112/99 e dalle correlate disposizioni in materia.
6. Il titolo esecutivo dovrà in ogni caso essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

Articolo 14 - Riscossione coattiva delle entrate non tributarie

1. Ai sensi dell'art. 52, comma 6 D.lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, la sola riscossione coattiva delle entrate comunali **NON** aventi natura tributaria è affidata all'Agente per la riscossione, previa formazione di un apposito titolo esecutivo.
2. La stessa viene essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come modificata dal D.lgs. 26 febbraio 1999 n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.
3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica di tale scelta.

Articolo 15 - Procedura per la messa in mora

1. Il Responsabile dell'Area, Ufficio o Servizio che ha promosso l'accertamento, verificato il mancato rispetto della scadenza di pagamento, provvederà a mettere in mora il debitore inviando, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, l'invito al pagamento contenente:
 - a) l'importo della somma dovuta comprensiva delle spese di notifica;
 - b) le modalità di pagamento;
 - c) il termine per adempiere stabilito in giorni 10 dalla data di notifica;
 - d) l'avvertimento che trascorso inutilmente tale termine si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute comprensive degli interessi legali maturati dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento, nonché degli interessi moratori maturati, sulle somme dovute, dal giorno successivo alla scadenza del termine di cui alla lettera c);
 - e) il bollettino di conto corrente postale che dovrà riportare, eventualmente anche in versione codificata, tutti i dati necessari all'identificazione del soggetto debitore e all'individuazione del credito al fine di consentire la tempestiva emissione dell'ordinativo di incasso.
2. L'invito costituisce in mora il debitore ad ogni effetto di legge, se non già diversamente costituito.
3. Sarà cura dei singoli Responsabili di Area, Ufficio o Servizio trasmettere, al Responsabile dell'Ufficio Entrate l'elenco dei solleciti di pagamento di cui al precedente comma per le operazioni di sua competenza relative al recupero coattivo dei crediti secondo le disposizioni del presente capo. L'elenco dovrà contenere, anche in forma codificata, il nominativo, l'importo del debito, il numero di bollettino, la scadenza di pagamento, la causale, capitolo di entrata e l'eventuale numero di accertamento.
4. Le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine di 10 giorni assegnato per l'adempimento con l'invito al pagamento.

Articolo 16 - Rimborsi

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato.
2. Per i rapporti d'imposta pendenti al 1° gennaio 2007, le richieste di rimborso debbono essere presentate, a pena di decadenza, con apposita istanza debitamente documentata entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
3. Il rimborso delle somme indebitamente versate potrà essere disposto, fatti salvi eventuali diversi termini previsti dalle norme istitutive delle singole entrate, per un periodo massimo di cinque anni precedenti a quello in cui è stata presentata la relativa domanda ovvero è stato adottato d'ufficio il provvedimento di rimborso, o comunque per le annualità ancora soggette ad accertamento, ove per legge sia previsto un termine superiore per lo svolgimento di tale attività.
4. L'Amministrazione comunale dovrà evadere le suddette richieste emettendo un provvedimento di accoglimento o di rigetto entro il termine di 180 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.
5. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
6. Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti d'imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultati e non dovuti, si applica il medesimo tasso d'interesse previsto per i recuperi delle singole entrate da parte del Comune, con decorrenza dalla data dell'eseguito versamento.

TITOLO V DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Capo I - Diritto di interpello

Articolo 17 - Oggetto e competenza -

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Comune, che risponde entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. Competente a gestire la procedura di interpello è il Funzionario d'imposta.

Articolo 18 - Modalità di presentazione dell'istanza di interpello -

1. Il contribuente e/o istante, o il suo legale rappresentante, dovrà presentare l'istanza di interpello in carta semplice e per iscritto, a pena di inammissibilità, e dovrà indirizzarla all'Ufficio Tributi, o consegnarla a mano all'Ufficio Protocollo, oppure spedirla attraverso plico raccomandato con A/R.
2. Il contribuente e/o l'istante, o il suo legale rappresentante, può utilizzare il modello predisposto dal Comune ed in distribuzione gratuita presso l'Ufficio Tributi e presentarlo secondo le modalità indicate nel punto precedente.
3. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi risponde mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure via telefax o attraverso la trasmissione telematica, entro il termine di 120 giorni, così come disposto dalla legge 27.07.2000, n.212, con parere scritto e motivato su tutte le questioni sollevate dal contribuente.
4. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'Amministrazione entro il termine di cui al comma precedente.
5. Il suddetto termine di 120 giorni decorre:
 - a) Nel caso di consegna diretta, dalla data in cui l'istanza di interpello è stata protocollata dall'Ufficio Protocollo;
 - b) Nel caso di spedizione a mezzo servizio postale, dalla data in cui è stato sottoscritto l'avviso di ricevimento della raccomandata con la quale è stata spedita l'istanza.

Articolo 19 - Contenuto dell'istanza di interpello -

1. L'istanza di interpello deve contenere:
 - a) I seguenti dati identificativi del contribuente, ed eventualmente del suo legale rappresentante, e della posizione contributiva interessata;
 - Nome e Cognome
 - Codice fiscale e Partita Iva (se esistente)
 - Luogo e data di nascita
 - Residenza
 - Attività esercitata

- b) Indicazione del luogo, o dell'eventuale domiciliatario, presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni, con indicazione del numero di telefax o l'indirizzo di posta elettronica, se esistenti;
- c) Indicazione puntuale ed esauriente delle questioni su cui si chiede il parere dell'amministrazione nonché l'esposizione del caso sollevato;
- d) L'indicazione delle motivazioni di fatto e di diritto su cui si basa l'interpretazione prospettata dal richiedente, nonché l'indicazione della soluzione che il contribuente o il suo legale rappresentante, ritiene corretta, indicando altresì le fonti normative nonché quelle giurisprudenziali e/o dottrinali, in base alle quali ha formulato la propria interpretazione;
- e) Copia dei documenti, che non siano già in possesso della stessa Amministrazione, o di altre Amministrazioni indicate dal contribuente e/o istante e di cui viene fatta menzione nell'istanza;
- f) Elenco della documentazione presentata;
- g) Sottoscrizione del richiedente o del suo legale rappresentante.

Capo II - Compensazione tributaria

Articolo 20 - Oggetto -

1. E' ammessa la compensazione nell'ambito dei tributi comunali secondo le norme del presente capo.

Articolo 21 - Compensazione verticale -

1. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero ne può essere chiesto il rimborso. In tal caso, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
2. Il contribuente che si avvale delle facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, una dichiarazione sottoscritta contenente almeno i seguenti elementi:
 - a) generalità e codice fiscale o Partita IVA, se esistente, del contribuente;
 - b) il tributo eventualmente dovuto al lordo della compensazione;
 - c) l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
 - d) l'affermazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.
3. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo.

Articolo 22 - Competenza sulla dichiarazione di compensazione -

1. Le dichiarazioni di compensazione previste nel presente capo sono indirizzate al funzionario responsabile del tributo sul quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette la documentazione ricevuta al funzionario predetto.

**TITOLO VI
INTERESSI SUI TRIBUTI LOCALI**

Articolo 23 - Misura degli interessi -

1. Ai sensi dell'articolo 13 della legge 13 maggio 1999, n. 133, nonché dell'articolo 1, comma 165, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, la misura degli interessi per la riscossione ed il rimborso di ogni tributo comunale è determinata **in misura pari al tasso legale pro tempore vigente.**

**TITOLO VII
DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 24 - Norma di rinvio -

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

Articolo 25 - Norma finale -

1. Il presente regolamento ha effetto a decorrere dal 1 gennaio 2011.