



# COMUNE DI SERLE

Provincia di Brescia  
P.zza Boifava, 13 - 25080 Serle (BS)

## REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.        del

# **INDICE**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1. Oggetto e scopo del Regolamento
- Art. 2. Aliquote e tariffe
- Art. 3. Rapporti con i cittadini
- Art. 4. Agevolazioni fiscali e tariffarie
- Art. 5. Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza

## **TITOLO II GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

- Art. 6. Forme di gestione
- Art. 7. Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali
- Art. 8. Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- Art. 9. Modalità di riscossione delle entrate comunali
- Art.10. Minimi riscuotibili

## **TITOLO III DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**

- Art.11. Attività di controllo delle entrate
- Art.12. Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente
- Art.13. Accertamento delle entrate tributarie
- Art.14. Accertamento delle entrate non tributarie

- Art.15. Ripetibilità delle spese di notifica
- Art.16. Compensazione
- Art.17. Riscossione coattiva/forzata
- Art.18. Funzionario responsabile della riscossione
- Art.19. Interessi moratori
- Art.20. Costi del procedimento di riscossione forzata mediante ingiunzione
- Art.21. Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione
- Art.22. Recupero stragiudiziale dei crediti
- Art.23. Dilazione e sospensione del pagamento
- Art.24. Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- Art.25. Rimborsi

**TITOLO IV**  
**NORME FINALI**

- Art.26. Norme finali

# **TITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento**

Il presente regolamento viene adottato dal Comune di Serle (BS), nell'ambito della potestà regolamentare prevista dagli artt. 117 e 119 della Costituzione e dagli artt. 52 del D.Lgs. 446/1997.

Costituiscono altresì norme di riferimento la legge 27 luglio 2000 n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente, il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, nonché la vigente legislazione nazionale, lo Statuto comunale e le relative norme di applicazione.

Il regolamento disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, con esclusione dei trasferimenti, ed ha l'obiettivo di fissare la disciplina generale per la determinazione di tariffe, aliquote e canoni, nonché di disciplinare le attività relative al versamento, all'accertamento ed alla riscossione, anche coattiva, dei tributi e delle altre entrate dell'Ente, nonché infine di specificare le procedure, le competenze degli organi e le forme di gestione.

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 in altri regolamenti dell'Ente, che possono dettare una disciplina di dettaglio delle singole entrate, siano essi di carattere tributario o meno, ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità.

### **Art. 2 – Aliquote e tariffe**

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

Salve diverse disposizioni di legge, le deliberazioni sono adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico.

In assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno precedente.

### **Art. 3 – Rapporti con i cittadini**

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

I regolamenti comunali in materia tributaria, oltre che pubblicati nelle forme di legge, vengono diffusi con tutti gli strumenti di comunicazione, anche telematici, ritenuti idonei a renderli accessibili ai soggetti interessati.

Allo stesso modo, le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini vengono resi pubblici in modo tempestivo, anche attraverso l'utilizzazione di tecnologie telematiche ed elettroniche.

Gli uffici competenti forniscono tutte le informazioni necessarie ed utili sulla base delle informazioni e della documentazione presentata dal contribuente, in ordine alla cui erroneità o carenza non viene assunta alcuna responsabilità.

Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

#### **Art. 4 – Agevolazioni fiscali e tariffarie**

Al fine di agevolare i contribuenti che versino in condizioni di oggettiva difficoltà, la Giunta comunale può concedere specifiche agevolazioni, sotto forma di riduzioni o di riconoscimento di specifiche detrazioni.

I regolamenti di ogni entrata possono individuare in modo specifico particolari agevolazioni, riduzioni, esenzioni ed esclusioni, con riferimento ad ogni singola fattispecie impositiva e ad ogni tipologia di entrata patrimoniale.

#### **Articolo 5 - Regime dei dati acquisiti, privacy e riservatezza**

La raccolta, il trattamento e la diffusione dei dati acquisiti sono effettuati per esclusive finalità di interesse pubblico, nel rispetto della normativa vigente e dei singoli regolamenti che disciplinano le entrate dell'ente.

Salvo che non sia altrimenti disposto, il titolare del Trattamento dei dati personali è il Comune di Serle, legale rappresentante il Sindaco pro-tempore. Le informazioni relative all'Ufficio del Responsabile della Protezione dei dati personali sono disponibili sul sito internet dell'Ente.

In caso di affidamento a terzi di attività che implicino il trattamento di dati personali, gli affidatari sono onerati dall'obbligo di comunicare all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento. I dati raccolti da terzi affidatari o concessionari nell'ambito dell'attività affidata restano di proprietà esclusiva del Comune e sono trattati in conformità alla normativa vigente. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, con i tempi e nella forma richiesta dal Comune, agli uffici comunali dallo stesso indicati. Il terzo che ha cessato l'affidamento è tenuto a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

## **TITOLO II**

### **GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 6 – Forme di gestione**

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

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate comunali è possibile procedere, a seguito di procedura ad evidenza pubblica, all'affidamento a soggetti terzi abilitati previsti dalla Legge.

#### **Art. 7 – Funzionario Responsabile per la gestione dei tributi comunali**

Per ogni tributo di competenza dell'Ente è designato un funzionario responsabile, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.

Il funzionario responsabile deve utilizzare e organizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure ed ottimizzare i risultati, anche al fine di garantire la necessaria conoscenza delle procedure agli interessati e la minore richiesta possibile di adempimenti a carico del contribuente.

In particolare il funzionario responsabile:

- a) cura tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, accertamento, irrogazione delle sanzioni tributarie);
- b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
- c) sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti, gli atti di ingiunzione in caso di riscossione diretta, ed ogni altro provvedimento che impegni il Comune verso l'esterno;
- d) cura il contenzioso tributario;
- e) dispone i rimborsi;
- f) in caso di gestione del tributo o della riscossione affidate a terzi, cura i rapporti con l'affidatario del servizio ed il controllo della gestione;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione e la riscossione, anche forzata, del tributo.

### **Art. 8 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**

Le attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie fanno capo ai singoli responsabili di settore, ai quali è affidata la gestione delle entrate stesse.

### **Art. 9 – Modalità di riscossione delle entrate comunali**

I tributi comunali e le altre entrate non tributarie sono riscossi con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di legge o dai singoli regolamenti dell'Ente.

Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza delle modalità di pagamento.

I versamenti dei tributi comunali, sia ordinari che a seguito di accertamento, devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione risulti inferiore o uguale ad € 0,49 ovvero per eccesso se superiore a detto importo.

L'arrotondamento si applica sull'importo totale dovuto e non invece, in caso di pagamento rateale, alle singole rate.

### **Art. 10 – Minimi riscuotibili**

Gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali ad € 12,00 per anno, fatti salvi gli specifici limiti inferiori previsti dalle singole norme d'imposta per l'esecuzione dei versamenti, in particolare per quanto riguarda i tributi calcolati su base giornaliera (TARI giornaliera e T.O.S.A.P. temporanea), per cui si riscuote l'importo dovuto in base a tariffa senza applicare minimi.

## **TITOLO III**

### **DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE**

#### **Art. 11 – Attività di controllo delle entrate**

I responsabili di ciascuna entrata, eventualmente anche con l'ausilio di soggetti esterni, 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.

La Giunta Comunale può indirizzare, ove sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo e di accertamento delle diverse entrate, in particolari settori di intervento.

## **Art. 12 – Avviso bonario e contraddittorio preventivo con il contribuente**

Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, a mezzo di apposito avviso, a chiarire, entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della richiesta, la propria posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso.

Il contribuente ha la facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali, accedendo alla riduzione delle sanzioni irrogabili per le violazioni contestate, sulla base delle apposite previsioni contenute nel regolamento comunale delle sanzioni amministrative tributarie.

L'accettazione da parte del contribuente delle contestazioni sollevate da parte del Comune non può tuttavia determinare alcuna riduzione della sanzione per omesso/parziale/tardivo versamento delle imposte dovute.

## **Art. 13 – Accertamento delle entrate tributarie**

Dal 1° gennaio 2020 è applicato l'istituto dell'accertamento esecutivo, pertanto gli avvisi di accertamento devono essere adeguati ai contenuti minimi previsti dall'articolo 1, comma 792 della Legge 27 dicembre 2019 n.160

Gli avvisi di accertamento devono necessariamente essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati e recare tutte le informazioni ed indicazioni previste dalle norme primarie in materia.

Gli atti di accertamento, al pari di tutti gli atti agli stessi correlati, sono notificati nelle forme di legge nei termini previsti a pena di decadenza.

## **Art. 14 – Accertamento delle entrate non tributarie**

Dal 1° gennaio 2020, è applicato l'istituto dell'accertamento esecutivo, pertanto gli avvisi di accertamento devono essere adeguati ai contenuti minimi previsti dall'articolo 1, comma 792 della Legge 27 dicembre 2019 n.16; viene applicato a tutte le entrate patrimoniali ad eccezione delle sanzioni per codice della strada.

L'entrata non tributaria 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).



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 dell'entrata

La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'Ente deve avvenire per iscritto e reca l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito, l'indicazione che l'atto costituisce titolo esecutivo idoneo ad attivare le procedure esecutive e cautelari, nonché l'indicazione del soggetto che, decorsi sessanta giorni dal termine ultimo di pagamento, o decorsi i termini per la proposizione del ricorso, procederà alla riscossione delle somme richieste, anche ai fini dell'esecuzione forzata.

### **Art. 15 – Ripetibilità delle spese di notifica**

Le spese di notifica degli atti impositivi, nonché di tutti gli ulteriori atti che il Comune sia tenuto a notificare a fronte di un inadempimento del contribuente, sono ripetibili nei confronti dello stesso contribuente o dei suoi aventi causa nei limiti di legge, ove esistenti.

### **Art. 16 – Compensazione**

La compensazione delle somme dovute al Comune con crediti vantati nei confronti di altri Enti è ammessa sulla base di quanto previsto da apposite norme di legge.

È altresì ammessa la reciproca compensazione fra debiti e crediti tra cittadino e Comune.

Il contribuente che si avvale della facoltà della compensazione deve presentare al Comune, entro il termine di scadenza del pagamento, pena la decadenza dal diritto alla compensazione, una dichiarazione contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente;
- l'ammontare del debito o del tributo dovuto prima della compensazione;
- l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta e per tributo.

La dichiarazione di compensazione è indirizzata al funzionario responsabile dell'entrata alla quale si riferisce la compensazione.

Qualora le somme a credito siano maggiori del debito o del tributo dovuto, il contribuente, con la medesima istanza, potrà chiedere che la differenza venga utilizzata in compensazione dei versamenti successivi ovvero chiedere il pagamento del credito residuo.

Nel caso in cui il Comune intenda avvalersi della compensazione, dovrà darne comunicazione al contribuente interessato, fissando il termine di 30 giorni entro il quale quest'ultimo potrà comunicare le proprie osservazioni. Trascorso tale termine il Comune potrà procedere alla compensazione.

### **Art. 17 – Riscossione coattiva/forzata**

La riscossione coattiva, per gli atti di accertamento tributari e per gli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dal 1° gennaio 2020, deve essere effettuata secondo quanto previsto dalla L. 160/2019 e s.m.i.

La riscossione coattiva per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020, può essere effettuata:

- a. mediante emissione di ruolo;
- b. mediante ingiunzione di pagamento; in base alla normativa vigente in materia.

La riscossione coattiva può essere effettuata direttamente dall'Ente o mediante soggetto incaricato della riscossione secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.

Per gli atti emessi dal 1° gennaio 2020 il titolo esecutivo acquista efficacia secondo i modi ed i tempi previsti dalla lettera b), comma 792, art. 1 della L. 160/2019 e s.m.i..

Per gli atti emessi antecedentemente al 1° gennaio 2020 relativi alle entrate tributarie, il titolo esecutivo deve 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; per gli atti relativi alle entrate non tributarie, il titolo esecutivo deve essere notificato nel pieno rispetto delle specifiche norme e dei singoli regolamenti che disciplinano ciascun tipo di entrata.

È attribuita al funzionario responsabile o al soggetto cui è stata affidata la riscossione delle entrate la sottoscrizione dell'ingiunzione e lo svolgimento delle altre attività necessarie per attivare e realizzare la procedura di riscossione forzata.

Anche nell'ipotesi in cui la riscossione coattiva dei tributi sia affidata a terzi, rimane comunque salva la possibilità per il Comune di procedere direttamente alla riscossione di determinate partite tributarie, previa comunicazione formale al soggetto incaricato. In tale ipotesi, al terzo incaricato non sarà dovuto alcun corrispettivo, eccettuato il rimborso degli oneri sostenuti sino alla data di invio della predetta comunicazione formale.

Resta impregiudicata, per le entrate non tributarie, 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 18 - Funzionario responsabile della riscossione**

Nel caso di gestione diretta, verranno nominati ai sensi di legge uno o più funzionari responsabili della riscossione, i quali esercitano le funzioni demandate agli ufficiali della riscossione.

## **Articolo 19 – Interessi moratori**

Su tutte le somme di qualunque natura dovute al Comune, escluse le sanzioni, gli interessi, le spese di notifica e gli oneri di riscossione, si applicano gli interessi di mora conteggiati al tasso di interesse legale vigente.

Secondo quanto previsto dalla L. 160/2019 e s.m.i., il calcolo degli interessi viene calcolato decorsi trenta giorni dall'esecutività dell'atto e fino alla data del pagamento dello stesso.

## **Art. 20 – Costi del procedimento di accertamento e riscossione**

I costi di elaborazione e di notifica dell'atto di accertamento esecutivo tributario e patrimoniale e quelli delle successive fasi cautelari ed esecutive nonché quelli per elaborazione e notifica delle ingiunzioni di pagamento di cui al RD 639/1910 emessi a partire dal 01.01.2020 sono posti a carico del debitore e sono così determinati:

a) una quota denominata «oneri di riscossione a carico del debitore», pari al 3 per cento delle somme dovute in caso di pagamento entro il sessantesimo giorno dalla data di esecutività dell'atto, fino ad un massimo di 300,00 euro, ovvero pari al 6 per cento delle somme dovute in caso di pagamento oltre detto termine, fino a un massimo di 600,00 euro;

b) una quota denominata «spese di notifica ed esecutive», comprendente il costo della notifica degli atti e correlata all'attivazione di procedure esecutive e cautelari a carico del debitore, ivi comprese le spese per compensi dovuti agli istituti di vendite giudiziarie e i diritti, oneri ed eventuali spese di assistenza legale strettamente attinenti alla procedura di recupero, nella misura fissata con decreto non regolamentare del Ministero dell'economia e delle finanze; nelle more dell'adozione del decreto, si applicano le misure e le tipologie di spesa di cui ai decreti del Ministero delle finanze 21 novembre 2000 e del Ministero dell'economia e delle finanze 12 settembre 2012, nonché ai regolamenti di cui ai decreti del Ministro dell'economia e delle finanze 18 dicembre 2001, n. 455, del Ministro di grazia e giustizia 11 febbraio 1997, n. 109, e del Ministro della giustizia 15 maggio 2009, n. 80, per quanto riguarda gli oneri connessi agli istituti di vendite giudiziarie.

## **Art. 21 – Inesigibilità ed esito indagine in caso di riscossione mediante ingiunzione**

Il responsabile della singola entrata o l'ufficio preposto alla riscossione coattiva certifica l'inesigibilità derivante dalle seguenti cause:

- a) irreperibilità accertata sulla base delle risultanze anagrafiche;
- b) improcedibilità per limiti d'importo;
- c) improcedibilità per mancanza di beni assoggettabili a misure cautelari ed esecutive;
- d) inesistenza di beni assoggettabili a misura esecutiva;

f) comprovata anti economicità della procedura.

Ai fini degli adempimenti di cui al comma precedente, l'inesigibilità è corredata dai documenti che riportano l'esito dell'indagine condotta sulla base delle informazioni relative alla situazione patrimoniale e reddituale del debitore.

### **Art. 22 – Recupero stragiudiziale dei crediti**

Prima di attivare la procedura di riscossione coattiva, il Comune può adottare appositi strumenti di recupero stragiudiziale dei propri crediti.

A tal fine, previo esperimento degli adempimenti di legge, il Comune può avvalersi di soggetti terzi in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento di tale attività di recupero.

### **Art. 23 – Dilazione e sospensione del pagamento**

Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini di pagamento delle imposte, delle tasse e delle entrate patrimoniali possono essere sospesi o differiti.

In caso di gravi calamità naturali o di eventi eccezionali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato del Sindaco.

Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di difficoltà ad adempiere, il funzionario responsabile dell'entrata può concedere la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di sanzioni ed interessi, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna ad esibire le ricevute dei singoli versamenti non appena effettuati.

Il numero massimo di rate di uguale importo concedibili, aventi scadenza l'ultimo giorno di ciascun mese, è pari a:

- 4 rate bimestrali per importi fino ad € 2.000,00;
- 6 rate bimestrali per importi oltre € 2.000,00.

Sono in ogni caso fatte salve le disposizioni di legge che prevedano specifiche modalità, limiti e condizioni per la concessione di rateazioni.

In caso di mancato pagamento di due rate anche non consecutive nell'arco di 6 mesi nel corso del periodo di rateizzazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio, il debito residuo ancora dovuto si rende immediatamente esigibile per intero e il debito non può più essere rateizzato.

Qualora l'importo complessivo oggetto di rateizzazione sia superiore ad € 15.000,00, il Comune deve richiedere idonea polizza fideiussoria.

La fideiussione deve contenere clausola di pagamento entro trenta giorni a semplice richiesta del Comune, con l'esclusione del beneficio della preventiva escussione, e deve essere consegnata contestualmente alla sottoscrizione del provvedimento di rateizzazione.

In caso di impossibilità per il contribuente di ottenere il rilascio di fideiussione a garanzia della rateizzazione, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la dilazione di pagamento viene assunta dalla Giunta comunale.

#### **Art. 24 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.

I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.

Limitatamente ai crediti, complessivamente considerati, superiori ad euro 80,00, prima dello scadere del termine prescrizione, il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora emerga la conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva.

Per i crediti di incerta riscossione il responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.

#### **Art. 25 – Rimborsi**

Il rimborso di tributi o di altre entrate versati e risultati non dovuti è disposto, previe adeguate verifiche, dal responsabile del servizio, su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio.

Le richieste di rimborso debbono essere presentate nei termini decadenziali o prescrizione previsti dalla legge, con apposita istanza debitamente documentata.

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.

Fatte salve eventuali norme speciali contenute nei singoli regolamenti d'imposta, in caso di rimborso per importi versati per errore del contribuente e risultati non dovuti, si applica il medesimo tasso d'interesse previsto per i recuperi delle singole entrate da parte del Comune, ma con decorrenza dalla data di ricezione dell'istanza di rimborso ovvero, in caso di riscontro d'ufficio, dalla data di accertamento del diritto al rimborso.

I rimborsi non vengono disposti qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali ad euro 12,00 per anno.

## **TITOLO IV**

### **NORME FINALI**

#### **Art. 26 – Norme finali**

I regolamenti relativi alle singole entrate possono stabilire norme di dettaglio e di completamento della disciplina del presente regolamento generale.

Le disposizioni del presente regolamento si applicano dal 1° gennaio 2020.

Ogni previsione, modificazione ed integrazione della normativa incidente sulla materia del presente regolamento si intende recepita e direttamente applicabile in luogo della disposizione regolamentare con essa confliggente.