

COMUNE DI BARDI
Provincia di Parma

Regolamento generale
per la disciplina
delle entrate

INDICE:

TITOLO 1° - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto e finalità del Regolamento
- Art. 2 – Rinvio ad altri regolamento del comune ed a leggi statali
- Art. 3 - Regolamenti speciali**
- Art. 4 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- Art. 5 – Agevolazioni tributarie

TITOLO II° - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

- Art. 6 - Disposizioni in materia di diritti del contribuente
- Art. 7 - Informazione del contribuente
- Art. 8 - Conoscenza degli atti e semplificazione
- Art. 9 - Chiarezza e motivazione degli atti
- Art. 10 - Tutela dell'integrità patrimoniale**
- Art. 11 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente.
- Art. 12 - Interpello del contribuente.
- Art. 13 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali
- Art. 14 – Soggetti abilitati alla riscossione delle entrate.

TITOLO III° - GESTIONE DELLE ENTRATE

- Art. 15 - Forme di gestione delle entrate.
- Art. 16 - Funzionario responsabile per la gestione delle entrate
- Art. 17 – Procedimento di verifica e di controllo.
- Art. 18 – Procedimenti sanzionatori
- Art. 19 – Procedimenti contenziosi

TITOLO IV° - ATTIVITA' DI RISCOSSIONE – RIMBORSI - COMPENSAZIONI

- Art. 20 - Riscossione**
- Art. 21 - Interessi
- Art. 22 – Disciplina degli importi di tributi comunali valutati di modica entità
- Art. 23 – Rimborsi minimi.
- Art. 24 – Compensazione ed accollo
- Art. 25 – Entrata in vigore

TITOLO 1 ° - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, anche tributarie e patrimoniali, così come previsto dall'art.52 del Decreto Legislativo 15.12.1997 n.446 e successive modificazioni ed integrazioni , nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti / utenti con obiettivi di equità , efficacia , economicità e trasparenza nell'attività amministrativa
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione e delle aliquote e tariffe, le agevolazioni , la riscossione , l'accertamento e sistema sanzionatorio , il contenzioso e i rimborsi , fermo restando le disposizioni contenute nel regolamento comunale di contabilità .
3. 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 .
4. Nel caso di concessione o affidamento della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, l'Agente della riscossione è tenuto ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il funzionario responsabile del tributo è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte dell'Agente della riscossione ed a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate.

Art. 2

Rinvio ad altri regolamenti del comune ed a leggi statali

1. Per le parti del rapporto giuridico non definite dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

Art. 3

Regolamenti speciali

1. Per ciascun tipo di entrata il comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
2. I provvedimenti ed i regolamenti di natura tributaria debbono essere comunicati al Ministero delle Finanze e sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.
3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con le modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

Art. 4

Determinazione delle aliquote e delle tariffe.

1. Le aliquote, le tariffe e i prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, salvo diversa disposizione di Legge.
3. Dette deliberazioni, anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal primo gennaio dell'anno di riferimento.

Art. 5
Agevolazioni tributarie

1. Il Consiglio Comunale provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni di leggi vigenti.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non abbisognano di essere disciplinate mediante norma di regolamento, si intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare, salvo che l'ente modifichi il regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.
3. A decorrere dal 1° gennaio 2008, le Organizzazioni non Lucrative di Utilità Sociale - ONLUS, di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza del Comune e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione a condizione che dichiarino con apposita dichiarazione sostitutiva sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte al quale è resa, non soggetta ad autenticazione, di aver effettuato la comunicazione di cui all'art. 11, comma 2, del medesimo decreto e, se già in possesso della relativa certificazione, di essere iscritto nell'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze. L'esenzione ha decorrenza dall'anno in cui è presentata la richiesta. Nel caso l'organizzazione, al momento della presentazione della richiesta di riduzione non fosse ancora in possesso della certificazione attestante l'iscrizione all'anagrafe unica ONLUS, quest'ultima deve essere acquisita d'ufficio entro l'anno di concessione dell'esenzione, pena il recupero dei tributi dovuti per l'intera annualità.

TITOLO II - DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Art. 6
Disposizioni in materia di diritti del contribuente

1. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n.212 del 27.7.2000, concernente "Disposizioni in materia dei diritti del contribuente".
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l'oggetto del titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.
3. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune di materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. Le disposizioni tributarie non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno della data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

Art. 7
Informazione del contribuente

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

Art. 8
Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo dove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il Funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.
3. Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenza in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art.18, commi 2 e 3, della Legge 7 agosto 1990, n.241, relativi ai casi di accertamento dell'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dall'accertamento di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il Funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a 30 giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito dell'accertamento, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizione di cui al presente comma.

Art. 9
Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti del Funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'art.3 della Legge 7 agosto 1990, n.241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
 - l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
 - l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, come individuati nel presente regolamento;
 - le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
 - sulla cartella esattoriale o sul titolo esecutivo va importato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

Art. 10
Tutela dell'integrità patrimoniale

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazioni del contribuente originario.
2. Il Comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.
3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'art.8 della Legge 212 del 27 luglio 2000.

Art. 11
Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente.

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni nè richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorchè successivamente modificate dal comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posta in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni ed errori del comune.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di pubblicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta.

Art. 12
Interpello del contribuente.

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Funzionario responsabile del tributo, che risponde entro 120 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti all'applicazioni delle disposizioni in tema di tributi del Comune, a casi concreti e personale, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezze sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. La risposta del Funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro 120 giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpellazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità della risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal Funzionario responsabile del tributo entro il termine di 120 giorni dalla sua proposizione.
4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il Funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità, anche attraverso i mezzi di informazione locale.
5. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al Funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

Art. 13
Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali e urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali e professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dall'oggetto che la riguarda, delle facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del contribuente, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Dalle osservazioni o dai rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i 30 giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori 30 giorni con motivato atto del Funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del Funzionario responsabile del tributo.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro 60 giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal Funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza.

Art. 14

Soggetti abilitati alla riscossione delle entrate

1. Le disposizioni del presente Capo, si applicano in quanto compatibili, anche nei confronti dei soggetti che rivestono la qualifica di Agenti della Riscossione.

TITOLO III° - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 15

Forme di gestione delle entrate.

1. Il Consiglio comunale determina le forme di gestione delle entrate, in conformità ai principi contenuti nell'art.52 del D.Lgs. n.446 del 1997, avendo riguardo al perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità.

Art. 16

Funzionario responsabile per la gestione delle entrate

1. Sono responsabili delle singole entrate del Comune i funzionari responsabili dei singoli settori /servizi ai quali le stesse risultano affidate.
2. Il funzionario responsabile cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata, compresa l'attività istruttoria di controllo , di accertamento nonché sanzionatoria. In particolare il funzionario responsabile cura:
 - Tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione dell'ufficio; ricezione delle denunce; riscossione; informazione ai contribuenti; controllo; accertamento; applicazione delle sanzioni tributarie);
 - Appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva;
 - Sottoscrive gli avvisi, accertamenti e ogni altro provvedimento che impegna l'ente verso l'esterno;
 - Cura il contenzioso tributario;
 - Dispone i rimborsi;
 - In caso di gestione del tributo affidato a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto segnalando alla Giunta Comunale eventuali irregolarità;
 - Esercita ogni altra attività prevista da leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.
3. Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446 anche disgiuntamente , l'accertamento e la riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, i suddetti soggetti devono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse, con i poteri di cui ai commi precedenti .

Art. 17

Procedimento di verifica e di controllo

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
2. Gli uffici del comune debbono trasmettere all'ufficio tributario copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.

3. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'ufficio tributi tutte le informazioni che il predetto ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.
4. Il comune favorisce il collegamento con altri enti della pubblica amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
5. Quando non sia altrimenti possibile l'ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

Art. 18 **Procedimenti sanzionatori**

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo.
2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art.7 del D.Lgs. n.472/1997, avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn.471, 472 e 473 del 1997, e successive modificazioni e tenuto conto di quanto stabilito nel precedente articolo 11.
3. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizioni, non si procede all'irrogazione di sanzioni sul quanto dovuto.

Art. 19 **Procedimenti contenziosi**

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute principalmente nel D.Lgs. n. 546/92, D.L. n. 46/99, D.Lgs. n. 267/00.
2. Spetta al Sindaco (previa autorizzazione della Giunta Comunale) costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e, su indicazione del funzionario responsabile, compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del Comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale, di cui all'articolo 48 del decreto legislativo n.546 del 1992, proporre appello o decidere di desistere dal proseguire nel contenzioso.
3. In ogni caso, tutti gli atti processuali sono sottoscritti dal Sindaco o dal suo delegato.
4. Al dibattimento in pubblica udienza, se non diversamente disposto dal Sindaco o dal suo delegato e, il Comune è rappresentato dal funzionario responsabile.
5. E' compito del funzionario 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.
6. 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 con provata esperienza nella specifica materia.
7. Si ha elevata rilevanza economica quando l'importo del contenzioso supera complessivamente l'importo di € 2.582,28.
8. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

TITOLO IV° - ATTIVITA' DI RISCOSSIONE – RIMBORSI - COMPENSAZIONI

Art. 20 Riscossione

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di Legge:
2. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o che per esso effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

Art. 21 Interessi

1. La misura annua degli interessi è determinata nella misura di 1,00% punti percentuali aggiunti al tasso di interesse legale.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
3. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per il rimborso di somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.

Art. 22 Disciplina degli importi di tributi comunali valutati di modica entità.

1. Il presente articolo stabilisce limiti di esenzione per versamenti e rimborsi dovuti per tributi comunali valutati di modica entità.
2. Si intendono quali limiti di esenzione gli importi fino ai quali il versamento o il rimborso del tributo non è dovuto.
3. Gli importi vengono fissati tenendo conto delle modalità previste per i pagamenti, delle spese di riscossione, degli adempimenti a carico dell'ente per la riscossione ed i rimborsi e, in generale, dell'economicità dell'operazione.
4. Per i casi in cui il pagamento del tributo deve avvenire a seguito di denuncia del contribuente con iscrizione in ruolo ordinario, o con versamento diretto da parte del contribuente stesso, sono fissati i seguenti limiti di esenzione:

TRIBUTO	<u>Limite di esenzione</u>
Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a mezzo ruolo	€ 12,00
Tassa smaltimento rifiuti giornaliera	€ 4,00
Imposta Comunale sugli immobili	€ 4,00
Tosap	€ 4,00

5. Per i casi in cui il pagamento del tributo deve avvenire a seguito di controlli da parte degli uffici comunali e per i casi di rimborso da parte dell'Ente, sono fissati i seguenti limiti di esenzione, per

periodo d'imposta, al netto delle sanzioni e interessi:

	<u>Limite di esenzione</u>
Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani riscossa a mezzo ruolo	€ 12,00
Tassa smaltimento rifiuti giornaliera	€ 12,00
Imposta Comunale sugli immobili	€ 12,00
Tosap	€ 12,00

In caso di inottemperanza si applica la disciplina prevista dall'art.25 della L.289/2002.

Art. 23 **Rimborsi minimi**

1. Non si procede al rimborso di somme inferiori ad € 12,00 a qualsiasi titolo richieste.

Art. 24 **Compensazione ed accollo.**

1. Per lo stesso tributo è ammessa la compensazione fra debiti e crediti di uno stesso contribuente, anche con riferimento a diversi anni d'imposta, su richiesta del contribuente medesimo accettata dal Comune e purchè non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso;
2. La compensazione non è ammessa per i tributi riscossi mediante ruolo e per l'addizionale IRPEF;
3. E' Ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario, previa comunicazione al Comune entro l'anno di effettuazione del versamento

Art. 25 **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1 gennaio 2008.