



Comune di Alberobello

Provincia di Bari
tel. 0804321200 - fax 0804325706



REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. N. 6 DEL 28/01/1999 e ss.mm.ii.
(ultima modifica da delibera di C.C. n. 17 del 30/03/2009)

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Oggetto e scopo del regolamento	pag.	3
ART. 2 - Definizione delle entrate	"	3

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

ART. 3 - Forme di gestione	"	4
ART. 4 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali	"	4
ART. 5 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie	"	5
ART. 6 - Dichiarazione tributaria	"	5
ART. 7 - Attività di controllo delle entrate	"	5
ART. 8 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali	"	5
ART. 9 - Rapporti con il cittadino	"	6
ART. 10 - Diritto di interpello	"	6
ART. 10bis - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali	"	7
ART. 10ter - Garanzie del contribuente	"	7
ART. 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie	"	8
ART. 12 - Accertamento delle entrate non tributarie	"	9
ART. 13 - Accertamento con adesione e autotutela	"	9
ART. 14 - Contenzioso tributario	"	9
ART. 15 - Sanzioni tributarie	"	9

TITOLO III RISCOSSIONE

ART. 16 – Riscossione	"	10
ART. 17 - Sospensione e dilazione del versamento	"	10
ART. 18 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione	"	10
ART. 19 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie	"	10
ART. 20 – Rimborsi	"	11
ART. 21 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi	"	11
ART. 21 bis - Interessi	"	11
ART. 21 ter – Compensazione	"	11

TITOLO IV NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 22 - Norme finali	"	12
ART. 23 - Disposizioni transitorie	"	12

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - Oggetto e scopo del regolamento.

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, 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.

1bis. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti ed i loro comportamenti in tema di entrate ai principi dettati dalla legge n. 212 del 27/07/2000, concernente "Disposizioni in materia dei diritti del contribuente".

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

ART. 2 - Definizione delle entrate.

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

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

ART. 3 - Forme di gestione.

1. La scelta di gestione delle diverse entrate deve essere operata con criteri di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di accertamento e riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le forme di gestione di cui all'art. 52, comma 5, lett. b), così come modificato dall'art. 1, comma 224, legge n. 244 del 24/12/2007 (Legge Finanziaria per il 2008)."

ART. 4 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali.

1. 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.
2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.
3. 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.
4. E' in facoltà del Funzionario Responsabile, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, affidare singoli procedimenti ad altri dipendenti facenti parte della propria struttura organizzativa.

ART. 5 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie.

1. 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. 6 - Dichiarazione tributaria.

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non

costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.

3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo di imposta, e purchè non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

ART. 7 - Attività di controllo delle entrate.

1. 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.
2. La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.
3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.
4. 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. 8 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.
2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

ART. 9 - Rapporti con il cittadino.

1. Nell'esercizio dell'attività oggetto del presente regolamento, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente/utente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, ai sensi degli artt. 5 e 6 della L. 212/2000.
2. L'ufficio comunale, se richiesto, presta collaborazione al cittadino nella compilazione delle dichiarazioni. Il cittadino sarà sempre responsabile per le situazioni di fatto riportate nella dichiarazione e risultanti infondate o non veritiere in sede di accertamento.
3. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie comunali, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

4. 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 ove 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.
5. 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 conoscenze 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.
6. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al cittadino la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune. 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 d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

ART. 10 - Diritto di interpello.

1. Il contribuente/utente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, ai casi concreti e personali. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. L'ufficio tributi, in persona del funzionario responsabile, deve entro 120 giorni dal ricevimento della richiesta, formulare risposta scritta e motivata. Essa può essere data anche verbalmente, purchè sia poi seguita da successiva comunicazione scritta. La risposta dell'Ente vincola con esclusivo riferimento la questione oggetto dell'istanza, e limitatamente al richiedente.
3. Non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta entro il termine di cui al comma 2, relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello ed esclusivamente sui comportamenti successivi posti in essere dal contribuente stesso, salvo il recupero dell'imposta e degli interessi.
4. Eventuali atti di imposizione emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.

ART. 10 bis - 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. Gli atti ispettivi debbono essere effettuati nel modo da non creare disagi all'attività imprenditoriale o professionale e debbono essere espletati, di regola, durante il normale orario di esercizio dell'attività.
2. Il contribuente deve essere informato delle finalità della verifica e sulle facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato.
3. L'esame dei documenti, a richiesta del contribuente, può essere effettuato presso l'ufficio dei verificatori o presso il professionista di fiducia.
4. Il processo verbale deve contenere gli eventuali rilievi mossi alle operazioni di verifica dal contribuente o dal professionista.
5. Le verifiche non possono avere durata maggiore di trenta giorni lavorativi, prorogabili con provvedimento motivato.
6. La verifica si chiude con il processo verbale e il contribuente può nei sessanta giorni successivi dare informazioni. L'avviso di accertamento non può essere emanato entro tale termine, salvo

per motivi di urgenza, quali, il superamento dei termini di decadenza o di prescrizione dell'azione tributaria.

ART. 10 ter - Garante del contribuente.

1. Fermo restando l'esercizio delle funzioni che sono demandate al Garante del contribuente, così come previsto dall'articolo 13 della legge 212 del 27/07/2000, il Comune può demandare l'esercizio di tali funzioni per i tributi di cui è soggetto attivo, al difensore civico, se istituito.

ART. 11 - Attività di accertamento delle entrate tributarie.

1. L'attività di accertamento delle entrate deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo dei tributi derivanti dall'attività di controllo e qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, l'ufficio tributi deve invitare il contribuente a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta. Tale disposizione si applica anche qualora, a seguito di controllo, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La presente disposizione non risulta applicabile per le riscossioni di carattere coattivo.
2. Il provvedimento di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. Per tutti i tributi comunali gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, anche a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del D. Lgs. 472/1997, e successive modificazioni.
4. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono:
 - a) essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati;
 - b) se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale;
 - c) contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato;
 - d) contenere l'indicazione del responsabile del procedimento;
 - e) contenere l'indicazione dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - f) indicare le modalità, il termine e l'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere;
 - g) indicare il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento (art. 1, c. 162, legge 27 dicembre 2006, n. 296).
5. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.
6. *abrogato*
7. La comunicazione degli avvisi da notificare al contribuente deve avvenire nel rispetto dell'art. 6 della L. 212/2000. Più precisamente, l'ufficio deve assicurare la effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati, provvedendo a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio, quale desumibile dalle informazioni in possesso, ovvero nel luogo dove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono

gli atti da comunicare. Tutti gli atti devono in ogni caso essere comunicati con modalità idonee a garantire la riservatezza del contenuto.

8. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributi e/o sedi dislocate, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto
9. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare della concessione.

ART. 12 - Accertamento delle entrate non tributarie.

1. L'attività di accertamento delle entrate non tributarie è disciplinata dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal vigente regolamento comunale di contabilità.

ART. 13 - Accertamento con adesione e autotutela.

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente/utente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione e dell'autotutela, sulla base dei criteri stabiliti dal D. Lgs. 19 giugno 1997, n. 218, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento.

ART. 14 - Contenzioso tributario.

1. 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.
2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni, mediante apposita struttura.
3. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.

ART. 15 - Sanzioni tributarie.

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi nn. 471-472-473 del 18 dicembre 1997, e successive modificazioni.
2. *abrogato*
3. Non sono irrogate sanzioni né 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 posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
4. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria o quando si traduce in una mera violazione formale senza alcun debito d'imposta, ai sensi dell'art. 6, comma 5bis, del D.Lgs. 472/97, così come modificato dall'art. 7, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 32 del 26/01/2001.
5. 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.
6. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

TITOLO III RISCOSSIONE

ART. 16 - Riscossione.

1. 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.
 2. La riscossione coattiva, sia dei tributi che delle altre entrate, avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602. Il relativo titolo esecutivo, cartella esattoriale, 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 (art. 1, c. 163, legge 27 dicembre 2006, n. 296).
- 2bis L'Ente qualora riscuota direttamente le proprie entrate, può svolgere il recupero coattivo delle stesse.
3. Regolamenti speciali possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo o di altri agenti contabili.

ART. 17 - Sospensione e dilazione del versamento.

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari condizioni di disagio economico e individuale con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. Il Funzionario responsabile può eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico e se trattasi di tributi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.
3. Spetta al Funzionario responsabile ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'art. 72, comma 3, del D. Lgs. 15 novembre 1993, n. 507, in caso di particolari esigenze di cassa da parte della A.C.

ART. 18 - Crediti inesigibili o di difficile riscossione.

1. Le modalità circa l'eliminazione e lo stralcio dal conto del bilancio dei crediti inesigibili o di difficile riscossione sono disciplinate dal D. Lgs. n. 267/2000 e dal vigente regolamento comunale di contabilità.

ART. 19 - Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie.

1. 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, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

ART. 20 - Rimborsi.

1. 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.
2. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il

termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. Il funzionario responsabile provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza (art. 1, c. 164, legge 27 dicembre 2006, n. 296).

3. 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, seppure parziale di un credito.

ART. 21 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi

1. Gli importi minimi fino a concorrenza dei quali non sono dovuti i versamenti e non sono effettuati i rimborsi dei diversi tributi sono fissati nei rispettivi regolamenti comunali ai quali si rinvia.

ART. 21 bis – Interessi

1. Dall'01/01/2007 la misura degli interessi maturati sulle somme a credito e a debito è determinata applicando il tasso di interesse legale.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
3. Gli interessi che spettano al contribuente per le somme ad esso dovute maturano dal giorno dell'eseguito versamento (art. 1, c. 165, legge 27 dicembre 2006, n. 296).

ART. 21 ter – Compensazione

1. I contribuenti possono compensare le somme a credito con quelle dovute al Comune a titolo di tributi locali. La compensazione dovrà essere comunicata all'ufficio tributi entro i termini di scadenza del pagamento (art. 1, c. 167, legge 27 dicembre 2006, n. 296).
2. Non è ammessa la compensazione per somme dovute al Comune a seguito di avviso di accertamento.
3. E' ammessa esclusivamente la compensazione tra somme a credito e a debito relativamente allo stesso tributo.

TITOLO IV NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 22 - Norme finali.

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente regolamento.

ART. 23 - Disposizioni transitorie.

1. Le modifiche al presente regolamento entrano in vigore dal 1° gennaio 2008.