



CITTÀ DI VIAREGGIO

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con delibera di C.C. n.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	3
ART. 1 - OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO	3
ART. 2 - ALIQUOTE E TARIFFE	3
ART. 3 – AGEVOLAZIONI	3
TITOLO II	4
GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE	4
ART. 4 - FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	4
ART. 5 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE PATRIMONIALI	4
ART. 6 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLE ENTRATE	5
ART. 7 - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI	5
ART. 8 - RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI	5
ART. 9 - CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE	5
ART. 10 - ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI	5
ART. 11 – RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO PER ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE	6
ART. 12 - AUTOTUTELA	6
ART. 13 - DIFFERIMENTO DEI TERMINI	7
TITOLO III	8
RISCOSSIONE	8
ART. 14 – MODALITÀ DI PAGAMENTO.	8
ART. 15 - DILAZIONE DEL PAGAMENTO	8
Art. 16 – RAVVEDIMENTO OPEROSO	10
Art. 17 – ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE COATTIVA	10
Art. 18 - IMPORTI MINIMI RISCOSSIONE ORDINARIA E RIMBORSI	10
ART. 19 - CREDITI INESIGIBILI	10
ART. 20 - RIMBORSI PER ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE	11
ART. 21 - COMPENSAZIONE DEL PAGAMENTO SULLO STESSO TRIBUTO OD ENTRATA	11
ART. 22 - NORME FINALI	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 Dlgs. 15/12/1997 n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, tributarie e patrimoniali, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza dell'attività amministrativa.

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

3. Restano salve le norme contenute nei regolamenti speciali riguardanti le singole entrate, che prevalgono, in caso di contrasto, sul presente regolamento.

ART. 2 - ALIQUOTE E TARIFFE

1. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza il responsabile del servizio, predispone, di norma entro il 15/11 dell'anno precedente, idonee proposte da sottoporre alla giunta comunale, sulla base dei costi diretti e indiretti dei relativi servizi.

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

ART. 3 – AGEVOLAZIONI

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione. Di regola le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari, a meno che la legge non disponga diversamente.

TITOLO II

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

ART. 4 - FUNZIONARIO RESPONSABILE PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI

1. Per ogni entrata/tributo comunale, l'Amministrazione Comunale nomina un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso. In particolare, il funzionario responsabile cura:

a. tutte le attività inerenti la gestione dell'entrata/tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);

b. sottoscrive gli avvisi, gli accertamenti e ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;

c. cura il contenzioso tributario;

d. dispone i rimborsi;

e. in caso di gestione di entrate/tributi affidata a terzi, la figura del funzionario responsabile cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;

f. esercita ogni altra attività prevista dalle leggi e dai regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo. Il visto di esecutività sui ruoli di riscossione viene apposto dal funzionario responsabile competente alla gestione dell'entrata, anche nel caso di entrate affidate a terzi vi provvede il funzionario responsabile.

ART. 5 - SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE PATRIMONIALI

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate patrimoniali i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate.

2. Il funzionario del servizio, quale responsabile dell'entrata, cura tutte le operazioni utili alla relativa acquisizione, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria. In particolare il responsabile dell'entrata non tributaria:

- accerta l'entrata ai sensi del successivo articolo 24, eseguendo le comunicazioni al responsabile del servizio finanziario previste dal regolamento di contabilità;

- esegue tutte le attività di eventuale sollecito bonario nei confronti del debitore;

- cura le attività di riscossione coattiva, sia a mezzo di ingiunzione sia a mezzo degli altri strumenti esecutivi di diritto civile, potendone anche sottoscrivere i relativi atti;

- cura il contenzioso relativo all'entrata.

ART. 6 - ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELLE ENTRATE

1. I soggetti di cui ai precedenti articoli 4 e 5 o nel caso siano esternalizzate, i soggetti esterni gestori delle entrate, provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e a tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti dalla legge o dai regolamenti comunali.

2. La Giunta Comunale può indirizzare l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

3. Nell'ambito dell'attività di controllo il contribuente può essere invitato a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

ART. 7 - RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI, CAAF E ORDINI PROFESSIONALI

1. Il Comune, anche tramite i soggetti incaricati della gestione delle proprie entrate, collabora con le associazioni rappresentative di interessi diffusi, i centri di assistenza fiscale e gli ordini professionali, allo scopo di migliorare la conoscenza da parte dei cittadini e delle imprese degli obblighi e dei diritti in materia di tributi locali e di rendere più agevoli i relativi adempimenti a carico dei contribuenti.

ART. 8 - RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

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

2. Vengono rese pubbliche, a mezzo di pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, tariffe, aliquote, prezzi, modalità di calcolo e adempimenti posti a carico dei contribuenti.

3. Presso gli uffici competenti, presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e anche tramite internet vengono fornite tutte le informazioni necessarie e utili con riferimento alle entrate comunali.

ART. 9 - CONOSCENZA DEGLI ATTI E SEMPLIFICAZIONE

1. L'amministrazione comunale e/o i soggetti incaricati della gestione assicurano l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati, nel rispetto della normativa vigente in materia di notificazione.

2. L'amministrazione comunale e/o i soggetti incaricati della gestione assicurano che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

ART. 10 - ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE COMUNALI

1. Le spese di notifica degli atti di accertamento, di contestazione e irrogazione di sanzioni (che devono essere espressamente indicate negli stessi), sono ripetibili nei confronti dei destinatari, nei limiti degli oneri effettivamente sostenuti, e recuperate, unitamente alla somma dovuta, alle sanzioni amministrative e agli interessi.

2. L'ammontare specifico delle spese ripetibili è determinato nei limiti delle disposizioni di legge

tempo per tempo vigenti per le diverse tipologie di entrata.

3. Il presente articolo trova applicazione anche per i corrispondenti atti relativi alla riscossione dei canoni e di tutte le entrate patrimoniali.

ART. 11 – RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO PER ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

1. Per le entrate tributarie ai sensi dell'articolo 11 comma 3 del D.Lgs n. 546/1992 s.m.i., il Comune è rappresentato in giudizio dal Funzionario Responsabile dei tributi.

2. Non è necessaria alcuna preventiva autorizzazione per le azioni di resistenza in giudizio e per tutte le azioni connesse alla gestione della vertenza di fronte alla Corte di Giustizia di I grado. Non è altresì necessaria alcuna autorizzazione per proporre appello innanzi alla Corte di Giustizia Tributaria di II grado. L'atto di autorizzazione alla lite è regolato dallo Statuto, che disciplina il regime dell'esercizio della rappresentanza.

3. Resta ferma la possibilità di avvalersi di professionisti abilitati all'assistenza innanzi agli organi della giurisdizione tributaria. Il funzionario responsabile dei tributi dovrà prestare ogni collaborazione al patrocinante scelto per la vertenza.

4. Per le entrate di diversa natura da quella tributaria, nel caso di azioni o resistenze innanzi alla Autorità Giudiziaria Ordinaria, il rappresentante del Comune dovrà essere assistito da un professionista abilitato. Resta fermo quanto disposto dalle leggi e dallo Statuto Comunale in merito alla rappresentanza processuale del Comune ed al conferimento di incarichi professionali di patrocinio legale.

ART. 12 - AUTOTUTELA

1. Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo od infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Nella soggetta materia tale interesse sussiste ogni qualvolta si tratti di assicurare che il contribuente o l'utente sia destinatario di una pretesa pubblica in misura giusta e conforme alle regole dell'ordinamento o di soddisfare l'esigenza di eliminare per tempo un contenzioso inutile ed oneroso.

2. Il funzionario responsabile dell'entrata/tributo può procedere all'annullamento, alla sospensione o alla revisione anche parziale dei propri atti, avendone riconosciuto l'illegittimità o l'errore manifesto o rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

3. Il provvedimento di annullamento, sospensione o revisione deve essere adeguatamente motivato per scritto e comunicato al soggetto interessato.

4. Nella valutazione del procedimento di autotutela il funzionario responsabile deve obbligatoriamente verificare la presenza di vizi di legittimità, il grado di probabilità di soccombenza del Comune in caso di instaurazione del contenzioso, nonché il costo della difesa e di tutti i costi accessori, ivi comprese l'eventuale condanna al pagamento delle spese processuali.

ART. 13 - DIFFERIMENTO DEI TERMINI

1. Nel caso di calamità naturali o accidentali che colpiscano il territorio comunale, la Giunta Comunale, nelle ipotesi consentite dalla legge e solo limitatamente agli immobili colpiti dall'evento può disporre la proroga del termine di pagamento dei tributi comunali, per la parte di propria spettanza e per un periodo non superiore a sei mesi, individuando nello stesso provvedimento i criteri di applicazione della proroga.

TITOLO III

RISCOSSIONE

ART. 14 – MODALITA' DI PAGAMENTO.

1. Le modalità di pagamento dei tributi e delle altre entrate comunali, sia in caso di versamento spontaneo sia in caso di versamento a seguito di riscossione coattiva, sono definite nei singoli regolamenti disciplinanti le diverse risorse di entrata, in base alle norme di legge nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e in funzione della velocizzazione delle fasi di acquisizione delle risorse.

2. Per le singole entrate per le quali non esistono norme di legge o regolamenti specifici, o in caso di mancata disciplina nei regolamenti delle modalità di pagamento, il dirigente competente individuerà le modalità di pagamento utilizzabili, conformandosi alle disposizioni normative tempo per tempo vigenti.

3. Per la riscossione di particolari entrate da parte dell'Economo comunale o di altri agenti contabili, si rinvia al regolamento di contabilità.

ART. 15 - DILAZIONE DEL PAGAMENTO

1. Per le somme dovute per entrate tributarie e/o patrimoniali il funzionario responsabile dell'entrata, su richiesta del titolare del debito, concede, nei casi di comprovata grave difficoltà economica che dovrà essere **debitamente** documentata nella richiesta, la ripartizione del pagamento delle somme in un numero di rate dipendenti dalla entità della somma rateizzata.

2. I provvedimenti di rateizzazione sono subordinati alla adeguata dimostrazione di un oggettivo stato di difficoltà economica, che impedisca il pagamento in un'unica soluzione, individuabile in una delle seguenti fattispecie:

a) trattandosi di persona fisica, ove il richiedente presenti idonea documentazione che attesti il valore dell'indicatore della propria situazione economica (ISEE), o modello 730 ovvero CUD rilasciato dall'INPS;

b) trattandosi di impresa, persona giuridica o di soggetto esercente lavoro autonomo, ove venga comprovato uno grave stato di difficoltà finanziaria o di carenza di liquidità (Modello Unico PG, Dichiarazione IVA).

Ogni domanda di rateizzazione può riguardare avvisi di accertamento, procedure di riscossione coattiva ed atti di accertamento esecutivo relativi ad annualità pregresse.

Il piano di rateizzazione può essere concesso alle condizioni ed ai limiti di seguito riportati:

fino a € 500,00 fino a 5 rate mensili

da 500,01 a € 3.000,00 da 5 a 12 rate mensili

da € 3.000,01 a € 6.000,00 da 13 a 24 rate mensili

da € 6.000,01 a € 25.000,00 da 25 fino a 36 rate mensili

da € 25.000,01 a € 35.000,00 da 37 fino a 40 rate mensili
da € 35.000,01 a € 65.000,00 da 41 fino a 48 rate mensili
da € 65.000,01 ad € 85.000,00 da 49 fino a 60 rate mensili
oltre da € 85.000,01 da 61 fino a 72 rate mensili

Le rate scadono l'ultimo giorno di ciascun mese.

L'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad euro 50,00.

L'importo della rata sarà maggiorato degli interessi, che se non diversamente stabiliti dalla legge, è determinata nella misura del tasso legale maggiorato di due punti percentuali.

3. Qualora l'importo rateizzato sia superiore ad € 25.000,00, la concessione della rateizzazione della dilazione è subordinata alla presentazione di idonea polizza fideiussoria o fideiussione bancaria, rilasciata esclusivamente da: banche (censite negli albi ed elenchi di vigilanza pubblicati dalla Banca d'Italia), intermediari finanziari e confidi maggiori iscritti nell'albo, c.d. albo unico ex art 106 TUB (censiti nella specifica lista contabile sul sito della Banca d'Italia) e compagnie di assicurazione italiana (iscritta all'Albo delle Imprese di Assicurazione tenuto dall'IVASS) o con sede in un altro stato dell'UE abilitata ad operare in Italia (registrata negli appositi elenchi tenuti dall'IVASS).

4. Tali garanzie devono:

- avere una validità per una durata pari al periodo di rateazione concessa, aumentato di ulteriori dodici mesi
- essere escutibili a semplice richiesta da parte dell'Ente, entro quindici giorni dalla stessa
- contenere l'esclusione del beneficio della preventiva escussione di cui all'articolo 1944 del Codice Civile,
- contenere l'esclusione della decadenza di cui all'articolo 1957 del Codice Civile,

E' facoltà del Comune richiedere comunque la prestazione di tale garanzia anche per importi inferiori in considerazione della specifica situazione del contribuente. Qualora non sia possibile presentare idonea garanzia fidejussoria, la concessione della rateizzazione è subordinata al versamento anticipato del 30% dell'intero importo dovuto.

5. In caso di mancato pagamento della prima rata o di due rate, anche non consecutive, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione e l'intero importo residuo è riscuotibile in unica soluzione, maggiorato delle spese di riscossione.

6. Gli interessi sono applicati dalla data di scadenza del termine di pagamento. L'importo delle singole rate è arrotondato per difetto o per eccesso all'unità di euro più vicina.

7. Tale norma si applica a tutte le entrate comunali comprese nel presente Regolamento anche se non espressamente previsto nel Regolamento della singola entrata.

8. Il funzionario che procede alla dilazione delle entrate dovrà con proprio provvedimento da trasmettere alla ragioneria per la contabilizzazione, procedere alla riarticolazione degli eventuali corrispondenti accertamenti adeguandosi al principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria, punto 3.5

Art. 16 – RAVVEDIMENTO OPEROSO

1. Il contribuente che abbia omesso il pagamento dell'imposta comunale (IMU o Imposta di soggiorno) entro i termini previsti dalle disposizioni vigenti, può effettuare il ravvedimento operoso, sempre che la violazione non sia stata già contestata e comunque non siano iniziati accessi, ispezioni e verifiche amministrative di accertamento da parte del Servizio Tributi. Il ravvedimento operoso è previsto per tutti gli adempimenti e consiste nella spontaneità della regolarizzazione.
2. Gli errori, le omissioni e i versamenti carenti possono essere regolarizzati eseguendo spontaneamente e contestualmente il pagamento:
 - dell'imposta dovuta;
 - degli interessi, calcolati al tasso legale annuo dal giorno in cui il versamento avrebbe dovuto essere effettuato a quello in cui viene effettivamente eseguito;
 - della sanzione in misura ridotta prevista dal D.lgs 87/2024, commisurata a seconda del termine entro cui avviene la regolarizzazione.
3. Il ravvedimento operoso deve essere seguito sull'intero importo dovuto dal contribuente escludendo pertanto il ravvedimento parziale.

Art. 17 – ATTIVITA' DI RISCOSSIONE COATTIVA

1. La riscossione coattiva, salvo il caso in cui sia stata affidata nel rispetto delle norme in materia all'Agente della riscossione, è effettuata secondo le disposizioni vigenti.
2. Ai sensi di quanto previsto all'art. 1 comma 802 della Legge 160/2019 la misura degli interessi ivi indicati è pari al tasso legale maggiorato di due punti percentuali. Nel caso di affidamento del carico comunale all'Agenzia delle Entrate-Riscossione o a Riscossione Sicilia S.p.A., si applica quanto dettato dall'articolo 792, lettera i), della legge n. 160 del 2019.

Art. 18 - IMPORTI MINIMI RISCOSSIONE ORDINARIA E RIMBORSI

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 168, della L. n. 296/2006, i versamenti non sono dovuti, non si procede alla riscossione e non sono effettuati i rimborsi dei crediti tributari di modesto ammontare di qualsiasi natura, qualora l'ammontare dovuto per ciascun credito e per ogni periodo di imposta non superi l'importo di euro 12,00, salvo che per i tributi per i quali è previsto il relativo e diverso importo minimo nel regolamento di competenza.
2. Tutti tali importi sono arrotondati all'euro ed in ogni caso non devono intendersi come franchigia.
3. La disciplina prevista al presente articolo si applica anche alle entrate non tributarie.

ART. 19 - CREDITI INESIGIBILI

1. Il Funzionario responsabile del tributo, o il Responsabile dell'entrata patrimoniale, comunica annualmente al Servizio Ragioneria del Comune l'elenco degli atti esecutivi i cui crediti sono ritenuti inesigibili.
2. I crediti riferiti a soggetti debitori per i quali sono in corso procedure concorsuali sono dichiarati provvisoriamente inesigibili.
3. Nel caso di parziale pagamento degli atti esecutivi, se il credito residuo, anche riferito a più anni, è inferiore a euro 12,00 (dodici/00), l'importo è dichiarato inesigibile, senza necessità di

intraprendere ulteriori azioni cautelari o esecutive.

ART. 20 - RIMBORSI PER ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto in forma scritta entro il termine in cui opera la decadenza (per le entrate tributarie) o la prescrizione (per le entrate extratributarie), così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il responsabile dell'entrata, entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e comunica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego.
4. In caso di accoglimento il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro lo stesso termine di centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
5. Sulle somme dovute al contribuente in relazione a rapporti di natura tributaria spettano gli interessi in base alla normativa tempo per tempo vigente. Sulle somme dovute in relazione a rapporti di natura non tributaria spettano gli interessi legali, con maturazione spettano a decorrere dalla data della richiesta
6. Ai rimborsi si applica la disciplina degli importi minimi prevista dall'articolo 18 del presente Regolamento.
7. Non si procede a rimborso delle somme versate a seguito di emissione di un atto tributario autonomamente impugnabile, cui sia seguito il versamento del tributo evaso entro sessanta giorni dalla notifica dell'atto medesimo, senza impugnazione innanzi alla competente autorità giurisdizionale.
8. Non possono essere rimborsate le somme versate a seguito della procedura di accertamento con adesione.
9. Alle procedure di rimborso di cui al presente articolo si applica comunque la disciplina prevista dal D.M. interministeriale Finanze e Interno in data 24 febbraio 2016, e relative norme sostitutive o integrative, anche in relazione ai casi di versamenti effettuati ad Ente incompetente.

ART. 21 - COMPENSAZIONE DEL PAGAMENTO SULLO STESSO TRIBUTO OD ENTRATA

1. Al contribuente o all'utente può essere riconosciuta la compensazione in tutto od in parte delle somme dovute per entrate comunali, con crediti nei confronti del Comune, riferiti alla medesima entrata, anche se afferenti ad annualità precedenti, senza interessi.
2. A tal fine deve presentare, entro il termine del trentesimo giorno antecedente alla scadenza

prevista per il pagamento, idonea istanza all'Ufficio che gestisce l'entrata. Nell'istanza dovranno essere indicate le generalità del contribuente, compreso il codice fiscale, gli estremi delle somme dovute e dei crediti vantati, nonché le ragioni della spettanza del credito vantato.

3. Il funzionario competente verifica la sussistenza del credito, nonché i calcoli proposti dal contribuente. Se il credito vantato si dovesse rivelare insussistente o la compensazione errata, in caso di entrate tributarie, l'ufficio emetterà idoneo avviso di accertamento, secondo le disposizioni di legge; se si tratta di entrata non tributaria, notificherà comunicazione anche a mezzo raccomandata AR.
4. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del debito, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, ovvero ne può essere chiesto il rimborso.
5. In luogo della richiesta espressa da parte del soggetto interessato, la compensazione tra quanto dovuto a titolo tributario e la somma oggetto del credito vantato nei confronti dell'Amministrazione Comunale, per lo stesso tributo, può essere disposta dal Comune. Della intervenuta compensazione viene data idonea comunicazione al cittadino interessato.
6. Il provvedimento che autorizza o rigetta la compensazione, è comunicato all'interessato ed ai funzionari interessati alla pratica di compensazione per la definizione dei conseguenti documenti contabili.

ART. 22 - NORME FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applica quanto disposto dal precedente art. 1.3 e dalla normativa vigente in materia.

