



# COMUNE di CASELETTE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

✉ Via Alpignano 48- ☎ 011/9688216 - 9687048 - 📠 011/9688793  
E-mail: [ragioneria@comune.caselette.to.it](mailto:ragioneria@comune.caselette.to.it) PEC [ragioneria@pec.comune.caselette.to.it](mailto:ragioneria@pec.comune.caselette.to.it)  
sito internet: [www.comune.caselette.to.it](http://www.comune.caselette.to.it)  
CF/P.IVA 01290670015

## REGOLAMENTO PER LA COMPENSAZIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_



## INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento	pag. 2
Art. 2 – Ambito di applicazione del Regolamento	pag. 2
Art. 3 – Compensazione delle entrate	pag. 2
Art. 4 – Compensazione tra crediti e debiti dell’Ente	pag. 3
Art. 5 – Abrogazioni	pag. 4
Art. 6 – Entrata in vigore	pag. 4



**Art. 1**  
**Oggetto del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'articolo 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e successive modificazioni, per disciplinare il procedimento per la compensazione delle entrate comunali.

**Art. 2**  
**Ambito di applicazione del Regolamento**

1. È ammessa, in applicazione del combinato disposto dell'art. 1 – comma 167 – della legge 27 dicembre 2006 n. 296 e dell'art. 8 - comma 1 – della legge 27 luglio 2000 n. 212 e successive modificazioni, la compensazione delle somme a credito con le somme a debito dovute all'Ente per il pagamento delle entrate comunali a condizione che il credito sia certo, liquido ed esigibile.
2. La domanda di compensazione in carta semplice, compilata su apposito modello predisposto dal competente Ufficio e scaricabile dal sito istituzionale, può essere presentata direttamente allo sportello di protocollo generale oppure trasmessa mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata.
3. L'attività istruttoria viene espletata dal Responsabile de settore comunale afferente all'entrata oggetto della compensazione.
4. Il Responsabile di cui sopra, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della domanda di compensazione, adotta il provvedimento di concessione o diniego della compensazione. La domanda di compensazione, decorso inutilmente il suddetto termine, dovrà intendersi rigettata in base al principio del silenzio-rifiuto.
5. Il provvedimento di concessione o diniego della compensazione è comunicato al soggetto interessato mediante notificazione, raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata.
6. La compensazione non è ammessa per le somme risultanti già iscritte a ruolo coattivo o risultanti da ingiunzioni di pagamento e per le somme che l'Ente è tenuto a rimborsare a seguito delle sentenze relative a controversie tributarie.
7. Permane la possibilità di recupero delle entrate comunali da parte dell'Ente a seguito dell'attività di controllo delle somme effettivamente dovute dal soggetto interessato.
8. È comunque facoltà del Comune non procedere alla compensazione delle entrate oggetto di questo regolamento.

**Art. 3**  
**Compensazione delle entrate**

1. Il soggetto interessato, nei termini di pagamento di una entrata comunale, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento sia concernenti la medesima tipologia di entrata comunale che afferenti ad entrate comunali differenti, e relative agli anni precedenti, senza interessi, a condizione che non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso.
2. Il soggetto interessato che intende avvalersi della facoltà di cui al comma 1 deve presentare, entro trenta giorni dalla scadenza del pagamento, la domanda di cui al



precedente art. 2 comma 2, ed una dichiarazione sostitutiva resa nelle forme di legge, corredata dei versamenti effettuati, contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale/partita IVA del soggetto interessato;
  - importo versato in eccesso ed importo oggetto della compensazione, distinto per tipologia di entrata, come da modello predisposto all'uopo dagli uffici;
  - esposizione delle eccedenze da compensare distinte per annualità e tipologia di entrata;
  - attestazione di non aver domandato il rimborso delle quote versate in eccedenza o, nel caso della presentazione di una pregressa domanda di rimborso, dichiarazione espressa di rinuncia all'istanza di rimborso;
  - documento di riconoscimento in corso di validità.
3. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori dell'importo dell'entrata comunale dovuta, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, senza ulteriori adempimenti, oppure ne può essere chiesto il rimborso. In tale ipotesi, il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere appositamente verificato dal soggetto interessato alla data di prima applicazione della compensazione.

#### **Art. 4**

#### **Compensazione tra crediti e debiti dell'Ente**

1. È ammessa la compensazione fra debiti relativi alle entrate comunali tributarie ed extratributarie e crediti maturati nei confronti dell'Ente facenti capo al medesimo soggetto interessato, sia su richiesta del medesimo che su iniziativa dell'Ente, quando debiti e crediti sono ugualmente certi, liquidi ed esigibili.
2. In caso di iniziativa da parte del soggetto interessato:  
presentazione di una domanda in carta semplice, ed una dichiarazione sostitutiva, resa nelle forme di legge, contenente almeno i seguenti elementi
  - generalità e codice fiscale/partita IVA del soggetto interessato;
  - indicazione del credito da compensare ed il relativo titolo;
  - affermazione che l'obbligazione a carico dell'Ente si intende estinta con la compensazione del credito e la dichiarazione di rinuncia ad eventuali azioni esecutive per il recupero del credito o ad abbandonare eventuali azioni già intraprese.
3. In caso di iniziativa da parte dell'Ente:  
i Responsabili dei Settori comunali quando dispongono liquidazioni a favore del soggetto interessato provvedono ad accertare preliminarmente presso l'Ufficio Ragioneria se il medesimo soggetto abbia debiti nei confronti dell'Ente;  
il predetto Ufficio procede alla immediata verifica della posizione debitoria del soggetto interessato e trasmette al Responsabile del Settore afferente l'entrata oggetto della compensazione una certificazione, anche negativa, con l'indicazione dell'importo complessivo del debito a carico del soggetto stesso;  
i Responsabili dei Settori, esaminata la menzionata certificazione, adottano i provvedimenti consequenziali di competenza come appresso:
  - Liquidazione del credito complessivo vantato dal soggetto interessato;
  - Recupero del debito a carico del soggetto interessato mediante compensazione del credito vantato dall'Ente con indicazione dell'importo, della tipologia di entrata comunale e dell'anno di competenza;
  - Ordinazione del pagamento della differenza tra il credito vantato dal soggetto interessato ed il debito a carico dello stesso. Le operazioni di compensazione, sia per



la parte di pagamento effettivo sia per quella oggetto di procedura di compensazione, devono essere svolte nel rispetto del principio di integrità di bilancio e dei limiti imposti in materia di contabilità pubblica.

**Art. 5**  
**Abrogazioni**

1. Sono abrogate le disposizioni regolamentari comunali di natura tributaria ed extratributaria in contrasto con il presente regolamento.

**Art. 6**  
**Entrata in vigore**

1. Il regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.





## RICHIEDE

La compensazione verticale/orizzontale, tramite detrazione automatica, come segue:

ANNO	TIPO ENTRATA (*)	IMPORTO VERSATO	IMPORTO DOVUTO	IMPORTO DA COMPENSARE	ENTRATA A CUI APPLICARE LA COMPENSAZIONE

e a tal fine

## DICHIARA

di non aver effettuato precedente richiesta di rimborso;  
di presentare la richiesta nei termini previsti per legge;

Si allega carta di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Eventuali note \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si ringrazia e si porgono cordiali saluti.

Caselette,

\_\_\_\_\_

(\*) specificare la tipologia di entrata comunale corrisposta in eccesso (es. IMU, Tari, Diritti di segreteria, ecc...)