

IMU-RIMBORSI

Descrizione

Procedimento diretto all'emissione del provvedimento di rimborso delle somme versate e non dovute relativo al pagamento dell'IMU.

Riferimenti normativi

- L. 160 del 27 Dicembre 2019, art. 1, commi dal 738, che ha riformato l'IMU (Imposta Municipale propria);
- L. 296 del 27 Dicembre 2006 art. 1, comma 164;
- Regolamento Comunale modificato da ultimo con Deliberazione di C.C. n.37 del 29/09/2020

Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento

- Settore: [III SETTORE - Affari Finanziari, Contabili, Attività Produttive](#)
- Ufficio che si occupa dell'istruttoria: Ufficio Tributi
Contatti: [UFFICIO TRIBUTI](#)
- Dirigente: Dott.ssa Maria Cristina Pillola
Contatti: [Dott.ssa M. Cristina Pillola](#)
- Responsabile del Procedimento: Dott. Gianluca Massa
Contatti: [Dott. Gianluca Massa](#)

Modalità di avvio del procedimento

- Istanza di parte, procedimento avviato in seguito alla presentazione della domanda.

Modalità per presentare la domanda

Il contribuente che si accorge di aver erroneamente versato una somma maggiore rispetto all'imposta effettivamente dovuta, è tenuto a presentare richiesta scritta e motivata di rimborso, utilizzando i moduli messi a disposizione dal Comune o in carta libera ([modulistica di rimborso IMU](#)).

La richiesta di rimborso, sottoscritta, deve avere a corredo la documentazione dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione, che sarà necessaria ai fini della valutazione della pratica (*es. comodati gratuiti ai figli per applicazione aliquote agevolate IMU, dichiarazione e contratti per locazione a canone concordato ecc.*). L'ufficio tributi provvede al rimborso delle somme non dovute e comunica al contribuente l'accoglimento della domanda e la somma che sarà rimborsata, comprensiva di interessi.

La richiesta di rimborso va presentata al Comune sul cui territorio insistono gli immobili dichiarati in modalità:

- **Cartacea:** direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente;
- **PEC:** comcarbonia@pec.comcarbonia.org (Il protocollo rilascia la ricevuta di protocollazione);
- **Mail ordinaria:** comcarbonia@comune.carbonia.ca.it (Il protocollo rilascia la ricevuta di protocollazione).

La richiesta di rimborso delle somme versate e non dovute deve essere presentata dal contribuente entro il termine di 5 anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione (art. 1, co.164, L. 296/06).

Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. Sulle somme rimborsate spettano gli interessi con maturazione giorno per giorno, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento. Non si procede al rimborso qualora l'importo complessivo da rimborsare per l'intero anno risulti inferiore o uguale a €12,00.

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

- Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale: Dott.ssa M. Cristina Pillola
- Contatti: [Dott.ssa M. Cristina Pillola](#)

Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso

Per richiedere informazioni sul procedimento, è possibile contattare gli uffici e le persone indicate nella sezione dell'Amministrazione Trasparente dedicata all'Articolazione dell'Ufficio Tributi: [Contatti Ufficio Tributi](#)

Termine del procedimento

Entro 180 giorni dalla richiesta di rimborso.

Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale

- No

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli

I soggetti interessati possono utilizzare gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale previste dall'ordinamento vigente riconosciuti dalla legge, al fine della contestazione del provvedimento di diniego del rimborso.

Link di accesso ai servizi on line

[Servizi On-Line](#)

Pagamenti previsti e modalità

La richiesta di rimborso IMU è gratuita.

Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta

- Nominativo del titolare del potere sostitutivo: [Dirigente del III SETTORE - Affari Finanziari, Contabili, Attività Produttive](#) Dott.ssa Maria Cristina Pillola
- Contatti: [Dott.ssa M. Cristina Pillola](#)

La richiesta di intervento sostitutivo deve essere indirizzata alla Dirigente attraverso la PEC istituzionale: comcarbonia@pec.comcarbonia.org

E-mail: comcarbonia@comune.carbonia.ca.it o in maniera cartacea al Protocollo dell'Ente.

Modulistica per istanza di parte

- modulo presente sul sito internet del Comune: [Modulo di rimborso IMU](#)
- Atti e documenti da allegare alla domanda:
 - Sì. Documentazione a supporto della situazione dichiarata, come specificato nella modulistica.

Se la domanda viene firmata digitalmente o inviata via pec dall'intestatario, così da identificarne l'identità digitale, non è necessario allegare la copia di un documento di identità. In caso contrario, la copia del documento deve essere sempre allegata alla domanda.

Data aggiornamento: 22/11/2022