

TARI - Compensazione

Descrizione

Nel caso in cui il Contribuente, in aderenza ai principi di buona fede e di legittimo affidamento, abbia versato in eccesso o indebitamente la TARI, può chiedere la compensazione delle somme per coprire debiti riferiti alla stessa Tassa Rifiuti relativamente ad annualità diverse.

Ai sensi della L. n. 296/2006, la compensazione di somme a credito può essere utilizzata entro il termine di 5 anni dalla data del versamento, ovvero dal giorno in cui è stato accertato il diritto alla restituzione.

In base al regolamento comunale, i contribuenti possono compensare i propri crediti TARI con gli importi dovuti all'Ente limitatamente allo stesso tributo, anche relative ad annualità differenti.

Riferimenti normativi

- L. n. 147 del 27/12/2013, art. 1, comma 642;
- Regolamento per disciplina dell'imposta unica comunale "IUC" - Delibera del C.C. n. 14 del 19/02/2019;
- L. 296 del 27 Dicembre 2006 art. 1, comma 167;

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

Per ottenere il diritto alla compensazione è necessario presentare l'istanza attraverso il [modulo](#) dedicato e predisposto dall'Ufficio Tributi, compilato in ogni sua parte e al quale vanno allegate le copie delle ricevute di versamento e di tutta la documentazione a supporto della situazione dichiarata. L'istanza dovrà contenere l'indicazione esatta del credito e l'importo che si intende utilizzare per la compensazione.

La documentazione può essere presentata in formato:

- **Cartaceo:** 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).

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 data di presentazione della richiesta.

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

Gratuita.

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

- Nominativo del titolare del potere sostitutivo: [Segretario Generale: Dott.ssa Antonella Marcello](#)
Contatti: **Dott.ssa Antonella Marcello**

La richiesta di intervento sostitutivo deve essere indirizzata al Segretario Generale 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 compensazione TARI](#)
- Atti e documenti da allegare alla domanda:
 - Ricevute di versamento e tutta la 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: 28/09//2023