

TARI - Rimborso

Descrizione

Nel caso in cui il Contribuente, in aderenza ai principi di buona fede e di legittimo affidamento, provvedeva a versare al Comune la TARI, e si accorga successivamente del pagamento di maggiori somme non dovute e versate, può fare richiesta di rimborso.

Sulle somme da rimborsare sono corrisposti gli interessi calcolati nella misura pari al tasso legale, ai sensi dell'art. 1, comma 165, della Legge n. 296/2006, maggiorato di 1 punto percentuale, come stabilito dal Regolamento Comunale per disciplina dell'imposta unica comunale "IUC" all'art. 24 c. 3, parte IV.

La restituzione ai contribuenti dei maggiori importi da loro versati rispetto all'imposta dovuta a causa di errori diversi (ad es. errata metratura dichiarata, doppi pagamenti, etc...), avviene previa verifica della congruità della richiesta, delle motivazioni presentate, dell'importo effettivamente dovuto e delle somme incassate. Ai sensi dell'art. 1, comma 164, L. n. 296/2006, il rimborso di tali somme può essere chiesto entro 5 anni dal giorno del versamento ovvero dell'intervenuto accertamento alla restituzione.

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, commi 164-168;

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 rimborso 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.

Non si procede al rimborso per somme inferiori a 12,00 euro per anno solare (Art. 1, c. 168 L. 296/2006 e Regolamento comunale art. 25 c. 2 Parte IV). Su richiesta, in caso di insoluti relativi alla tassa sui rifiuti, la somma in eccedenza può essere utilizzata a copertura, in tutto o in parte, di eventuali debiti e in tale caso verrà rimborsata solo la differenza.

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 rimborso 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