

**COMUNE DI CUTROFIANO**  
**PROVINCIA DI LECCE**

**REGOLAMENTO GENERALE**  
**DELLE**  
**ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI**

**I N D I C E**

**TITOLO I°: ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

**Capo I°: GESTIONE DELLE ENTRATE**

Articolo 1: Forma di gestione.

Articolo 2: Il funzionario responsabile del tributo.

**Capo II°: DENUNCE E CONTROLLI**

Articolo 3: Dichiarazione tributaria.

Articolo 4: Attività di controllo.

Articolo 5: Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.

Articolo 6: Rapporti con il contribuente.

Articolo 7: Diritto di interpello.

**Capo III°: PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

Articolo 8: Avviso di accertamento.

Articolo 9: Notificazione a mezzo posta.

**Capo IV: STRUMENTI DEFLATTIVI**

Articolo 10: L'autotutela.

Articolo 11: Accertamento con adesione.

**TITOLO II°: RISCOSSIONE**

Articolo 12: Sospensione e dilazione del versamento.

Articolo 13: Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi.

Articolo 13 bis: Interessi

Articolo 13 ter: Compensazione

### **TITOLO III°: NORME FINALI E TRANSITORIE**

Articolo 14: Norme finali.

Articolo 15: Disposizioni transitorie.

## **TITOLO I° - ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

### **CAPO I° - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art.1 – Forma di gestione.**

1. Con deliberazione del Consiglio Comunale è stabilita la forma di gestione del tributo in conformità a quanto disposto dall'art. 52, comma 5 del D.Lgs. 15/12/97, n° 446.
2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.
3. E' consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'art. 52, comma 5, lettera b), del D.Lgs. 446 del 15/12/97 ovvero non iscritti nell'albo sostituito dall'art. 53 del citato D.Lgs., l'attività istruttoria, di ricerca e di rilevazione. Deve comunque darsi atto della capacità tecnica, finanziaria e morale dell'assegnatario, e la convenzione o capitolato deve indicare i criteri e le modalità di come dovrà essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.

#### **Art. 2 – Il funzionario responsabile del tributo.**

1. Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, designa un dipendente reputato idoneo per le sue personali capacità e per il titolo di studio che possiede, al quale, previo consenso del medesimo, conferisce i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo. Se consentita dalla struttura organica comunale, la scelta del funzionario da designare deve rispettare le indicazioni ministeriali fornite in materia.
2. In particolare, il funzionario designato responsabile del tributo:
  - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
  - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
  - d) dispone i rimborsi;
  - e) cura il contenzioso;
  - f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 10, e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui all'art. 11;
  - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
  - h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.
3. In accordo con il funzionario responsabile, la Giunta, anche di volta in volta, individua il soggetto che sostituisce il funzionario medesimo in caso di sua assenza o impedimento.
4. In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal responsabile del servizio cui appartiene l'ufficio tributario.

## **CAPO II° - DENUNCE E CONTROLLI**

### **Art. 3 – Dichiarazione tributaria.**

1. Il soggetto passivo del tributo o chi ne ha la rappresentanza legale o negoziale, se non diversamente disposto, deve presentare la dichiarazione relativa al tributo medesimo entro i termini e nelle modalità stabiliti dalla legge o dal Regolamento.
2. La dichiarazione, anche se non redatta sul modello prescritto, è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per la individuazione del soggetto dichiarante e per determinare l'oggetto imponibile, la decorrenza dell'obbligazione tributaria e l'ammontare del tributo dichiarato.
3. In caso di presentazione di dichiarazione priva della sottoscrizione, il funzionario responsabile, previo contestuale avviso di contestazione della violazione formale, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito. Il mancato adempimento nel termine predetto rende inesistente la dichiarazione a tutti gli effetti, anche sanzionatori.
4. Il potere di regolarizzare con la sottoscrizione la dichiarazione di soggetto diverso dalla persona fisica spetta al rappresentante legale o negoziale o, in mancanza, a chi ne ha l'amministrazione anche di fatto, in carica al momento della regolarizzazione.
5. La dichiarazione può essere integrata per correggere errori ed omissioni mediante successiva dichiarazione, da presentare tuttavia entro il termine per la presentazione della dichiarazione relativa al successivo periodo d'imposta, e purchè non sia già iniziata attività di accertamento istruttorio della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata constatata la violazione.

### **Art. 4 – Attività di controllo.**

1. Spetta alla Giunta Comunale decidere le azioni di controllo annuale relativamente ai singoli tributi.
2. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle scadenze di legge, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.
3. Qualora, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, invita il contribuente a fornire chiarimenti e per informarlo degli istituti correttivi ed agevolativi che egli potrà utilizzare.
4. Ai fini del potenziamento dell'ufficio tributario del Comune e per incentivarne l'attività, la Giunta Comunale può attribuire compensi speciali al personale addetto all'ufficio medesimo, rapportati ai risultati raggiunti con l'azione di controllo di cui al comma 1 e all'ammontare della evasione recuperata.

### **Art. 5 – Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali.**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributario nell'esercizio dell'attività di accertamento tributario. Dell'eventuale persistente mancato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti amministrativi e, all'occorrenza, disciplinari.

2. In particolare, i soggetti, privati e pubblici, che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio, di autorizzazioni per la occupazione di aree pubbliche o per la installazione di mezzi pubblicitari e, comunque di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributario, con modalità da concordare.

#### **Art. 6 – Rapporti con il contribuente.**

1. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge.
2. L'ufficio comunale, se richiesto, presta collaborazione al contribuente nella compilazione delle dichiarazioni. In tale caso, il contribuente non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali errate interpretazioni di diritto, qualora sulla dichiarazione medesima non risulti annotato il dissenso dell'addetto comunale. Invece, sarà sempre responsabile per le situazioni di fatto riportate nella dichiarazione e risultanti infondate o non veritiere in sede di accertamento.
3. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici del Comune.

#### **Art. 7 – Diritto di interpello.**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo.
2. Il funzionario responsabile, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente anche a mezzo posta. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta. Eventuali atti di imposizione, emanati in difformità della risposta fornita senza che nel frattempo siano intervenute variazioni normative, sono da ritenersi nulli.
3. In caso di mancata risposta nei termini stabiliti nel comma precedente, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

### **CAPO III° – PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO**

#### **Art. 8 – Avviso di accertamento.**

1. Mediante motivato avviso di accertamento, il Comune:
  - a) provvede a correggere gli errori materiali e di calcolo incidenti sulla determinazione del tributo, commessi dal contribuente in sede di dichiarazione o di versamento;
  - b) procede alla rettifica della dichiarazione nel caso di infedeltà, incompletezza o inesattezza;
  - c) provvede all'accertamento d'ufficio nel caso di omessa presentazione della dichiarazione;
  - d) recupera l'omesso o parziale versamento del tributo;
  - e) applica le sanzioni collegate al tributo in accertamento.
2. L'avviso di accertamento deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello cui si riferisce il tributo.
3. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuata mediante strumenti informatici o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del funzionario responsabile

stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce, ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri, e simili comunque previsti.

#### **Art. 9 – Notificazione a mezzo posta.**

1. La comunicazione degli avvisi e degli atti, che per legge devono essere notificati al contribuente, può essere effettuata anche direttamente dall'ufficio comunale con l'invio, a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno, di plico sigillato.
2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale, in tal caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.

### **CAPO IV° - STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **Art. 10 – L'autotutela.**

1. Il funzionario responsabile nel rispetto di limiti e delle modalità indicati nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
  - a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti, riconosciuti illegittimi o errati;
  - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo.
2. In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al responsabile della struttura della quale fa parte l'ufficio tributario.
3. Per quanto riguarda l'ICIAP, il potere suddetto spetta al responsabile dell'ufficio che gestisce l'imposta medesima.
4. Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va al destinatario dell'atto.
5. In pendenza di giudizio, l'annullamento del provvedimento è possibile previo esame della giurisprudenza formatasi in materia e del grado di probabilità di soccombenza del Comune, ponendo a raffronto la pretesa tributaria in contestazione con l'ammontare delle spese di giudizio da rimborsare in caso di condanna. Qualora da tale esame emerga la inopportunità di coltivare la lite, il funzionario responsabile, dimostrata la sussistenza dell'interesse del Comune ad attivarsi mediante l'autotutela, può annullare, in tutto o nella sola parte contestata, il provvedimento, dandone comunicazione al contribuente e al Sindaco per la eventuale desistenza dal contenzioso, nonché all'organo giurisdizionale davanti al quale pende la controversia.
6. In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:
  - a) errore di persona o di soggetto passivo;
  - b) evidente errore logico;
  - c) errore sul presupposto del tributo;
  - d) doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
  - e) prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
  - f) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
  - g) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
  - h) sussistenza dei requisiti, per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi,

precedentemente negati.

7. Non è consentito l'annullamento o la revoca d'ufficio per i motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.

8. Qualora l'importo complessivo di tributo, sanzioni ed interessi, oggetto dell'annullamento o della agevolazione superi lire 1.000.000, l'annullamento o la concessione dell'agevolazione sono sottoposti al preventivo parere del responsabile del servizio.

#### **Art. 11 – Accertamento con adesione.**

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19 giugno 1997, n° 218, in quanto compatibili, e come disciplinato dall'apposito regolamento.

### **TITOLO II° - RISCOSSIONE**

#### **Art. 12 – Sospensione e dilazione del versamento.**

1. Con deliberazione della Giunta Comunale, i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.

**2 Il Funzionario Responsabile, su richiesta del contribuente, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la ripartizione del pagamento delle somme risultanti da avvisi di accertamento e liquidazione fino ad un massimo di ventiquattro rate nel caso in cui gli importi dovuti per imposta, sanzioni e interessi non siano superiori a 10.000,00 euro, fino ad un massimo di sessanta rate mensili per importi superiori. Se l'importo complessivamente dovuto dal contribuente è superiore a 10.000,00 euro, il riconoscimento di tali benefici è subordinato alla presentazione di idonea garanzia mediante polizza fidjussoria o fidejussione bancaria redatte sui modelli predisposti dal Comune.**

3. La sospensione e la rateizzazione comportano l'applicazione degli interessi legali.

4. La richiesta di rateazione deve essere presentata, a pena di decadenza, prima della scadenza del termine di versamento degli avvisi.

5. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente di due rate:

- a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
- b) l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione;
- c) l'importo non può più essere rateizzato.»

6. Il Funzionario Responsabile, previa richiesta motivata del contribuente, da presentarsi prima della scadenza della rata, può disporre, in presenza di comprovate gravi difficoltà al pagamento di una rata, la sospensione della rateizzazione per un massimo di mesi tre. Alla scadenza della sospensione il contribuente dovrà riprendere il normale pagamento delle rate alle scadenze prefissate a partire dalla rata oggetto di sospensione. La sospensione può essere richiesta una sola volta nel corso della rateizzazione.

7. Spetta al Sindaco ridurre, anche fino a due, le rate bimestrali dei ruoli di riscossione di cui all'art. 72, comma 3, del D.Lgs. 15/11/1993, n° 507.

8. Il Comune può autonomamente stabilire i termini entro i quali devono essere effettuati i versamenti dei singoli tributi.

#### **Art. 13 – Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi.**

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento, che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo nonché degli oneri di riscossione, il versamento del tributo o della sanzione tributaria non è dovuto qualora l'ammontare non superi **euro 12,00 per anno d'imposta.**

2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.

3. Non si procede al rimborso di somme complessivamente di importo fino a **euro 12,00.**

4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

#### **Art. 13 bis Interessi**

**Sulle somme dovute dal contribuente a seguito di violazioni contestate si applicano gli interessi moratori nella misura del tasso di interesse legale. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili. Interessi nella stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute a decorrere dalla data dell'eseguito versamento.**

#### **Art. 13 ter Compensazione**

**Le somme da rimborsare possono, su istanza del contribuente da comunicare al comune entro 30 giorni dalla notificazione del provvedimento di rimborso, essere compensate con gli importi dovuti dal contribuente al comune stesso a titolo di imposta o tassa. Il funzionario responsabile comunica, entro 30 giorni dalla ricezione, l'accoglimento dell'istanza di compensazione.**

### **TITOLO III° - NORME FINALI E TRANSITORIE**

#### **Art. 14 – Norme finali.**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento.

#### **Art. 15 – Disposizioni transitorie.**

1. Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.