

# COMUNE DI SESTU

Provincia di Cagliari



## REGOLAMENTO GENERALE

delle

## ENTRATE TRIBUTARIE

Approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 200 del 17/12/99,  
modificato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 71 del 28/02/2000.  
Modificato ed integrato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 20 del 03/04/2007.  
Modificato con Deliberazione Consiglio Comunale n. 57 del 28/12/2010.

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1: Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per “accertamento”, il complesso delle attività di controllo e verifica degli atti, documenti, situazioni di fatto e quanto rileva ai fini dell’obbligazione tributaria, compresa la quantificazione di questa, effettuate dall’ufficio comunale, e che si concludono con la notificazione al contribuente interessato di un apposito avviso;
- b) per “accertamento istruttorio”, l’attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per l’accertamento di cui alla precedente lettera a);
- c) per “agevolazioni”, le riduzioni e le esenzioni dal tributo previste dalla legge o dal regolamento;
- d) per “dichiarazione”, la dichiarazione o la denuncia che il contribuente è tenuto a presentare al Comune in forza di legge o di regolamento;
- e) per “funzionario responsabile”, il dipendente designato dal Sindaco quale responsabile della gestione del tributo;<sup>1</sup>
- f) per “regolamento”, il presente regolamento generale delle entrate tributarie comunali;
- g) per “tributo”, l’imposta, la tassa il diritto o, comunque, l’entrata avente natura tributaria.

#### Art. 2: Ambito e scopo del Regolamento

1. Il Regolamento, adottato nell’ambito della potestà regolamentare prevista dall’art. 52 del D.Lgs. 446/97 e dell’art. 50 della L. 449/97, disciplina le varie attività che il contribuente ed il Comune sono tenuti a compiere ai fini dell’applicazione dei tributi di competenza comunale, con particolare riguardo alle attività di accertamento, anche istruttorio, e alla riscossione dei tributi medesimi.

2. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell’attività del Comune quale soggetto attivo del tributo, in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza, nonché a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con il contribuente. In particolare le norme suddette sono volte a dettare principi per la determinazione delle aliquote e tariffe, a disciplinare le attività di controllo, accertamento, riscossione, determinazione ed applicazione delle sanzioni e a specificare le forme di gestione, le procedure e le competenze degli uffici.

3. Nella gestione dei tributi disciplinati da apposito regolamento, le norme relative, se non contrastanti con quelle del presente regolamento, continuano ad essere applicate.

4. Per quanto attiene all’individuazione ad alla definizione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell’aliquota o tariffa massima dei

---

<sup>1</sup> Punto e) sostituito con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 71 del 28/02/2000

singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.

### **Art. 3: Entrate tributarie comunali**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o, comunque, aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

### **Art. 4: Agevolazioni tributarie**

1. Per l'applicazione delle agevolazioni tributarie, valgono le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

2. Eventuali agevolazioni previste da leggi statali o regionali successivamente all'entrata in vigore del Regolamento, le quali non abbisognino di essere disciplinate con norma regolamentare, si intendono applicabili anche in assenza di una conforme previsione di regolamento, salva l'esclusione espressa dal Consiglio Comunale nell'ipotesi in cui la legge che la prevede non abbia carattere cogente.

3. A decorrere dal 1° gennaio 2000, le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del D. Lgs. 460/97 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi di competenza comunale e dei connessi adempimenti. L'esenzione è concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'organizzazione e corredata da certificazione attestante l'iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, o presso l'apposito albo regionale e ha decorrenza dalla data di presentazione della richiesta suddetta. Non si fa luogo a rimborso di quanto già versato, né a sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

4. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano ai fini della concessione dell'agevolazione l'esibizione di specifica certificazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa, è ammessa una dichiarazione sostitutiva, sottoscritta alla presenza del funzionario comunale di fronte alla quale è resa. Se successivamente richiesta dal Comune, tale documentazione dovrà essere esibita nei modi e nel termine stabiliti, pena l'esclusione dell'agevolazione. Così pure dovrà essere esibita qualora sia imposta dalla legge quale condizione inderogabile.

### **Art. 5: Aliquote e tariffe**

1. La deliberazione concernente la determinazione delle aliquote e tariffe deve essere adottata entro lo stesso termine previsto o comunque stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione.

2. In caso di mancata adozione della deliberazione nel termine di cui al precedente comma, si intendono prorogate le aliquote e tariffe approvate o applicate per l'anno in corso.

## **TITOLO II**

## **GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE**

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

#### **Art. 6: Forma di gestione**

1. La scelta della forma di gestione delle entrate tributarie dev'essere effettuata secondo criteri di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. 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. 446/97, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.
3. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire il tributo direttamente.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

#### **Art. 7: Funzionario responsabile per la gestione dei tributi**

1. Il Comune designa, per ogni tributo di competenza dell'Ente, secondo le disposizioni dettate dalle norme di legge riguardanti i singoli tributi e dal Regolamento Generale degli Uffici e dei Servizi, un funzionario responsabile dell'attività organizzativa e gestionale attinente il tributo, previa valutazione delle personali capacità, del titolo di studio posseduto e previo consenso del medesimo. Il Comune individua inoltre, in accordo con il funzionario responsabile, il soggetto che sostituisce il funzionario responsabile in caso di sua assenza o impedimento.
2. Il funzionario responsabile:
  - a) cura tutte le attività inerenti la gestione del tributo ;
  - b) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione;
  - c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
  - d) cura il contenzioso tributario su delega espressa da parte del Sindaco;
  - e) dispone i rimborsi;
  - f) esercita il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
  - g) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
  - h) esercita ogni altra attività prevista da leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

### **CAPO II°: DENUNCE E CONTROLLI**

#### **Art. 8: 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 con le modalità stabiliti dalla legge o dal regolamento.

2. La dichiarazione non redatta sul modello prescritto è considerata valida e non costituisce violazione sanzionabile qualora contenga tutti i dati e gli elementi indispensabili per l'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, invita il soggetto interessato a provvedere alla sottoscrizione entro 20 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 e purchè non sia già iniziata l'attività di accertamento istruttorio, della quale il contribuente sia venuto a conoscenza, ovvero non sia già stata contestata la violazione.

#### **Art. 9: Attività di controllo**

1. L'ufficio comunale provvede al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni e in genere di tutti gli adempimenti che competono al contribuente per legge o regolamento. Per l'esecuzione dei controlli previsti dal 2° comma dell'art. 73 del D. Lgs. n. 507/93, l'ufficio si avvale dell'ausilio degli agenti del corpo di polizia municipale.

2. La Giunta Comunale indirizza le azioni di controllo annuale dei singoli tributi.

3. Il programma annuale delle attività di controllo deve tener conto delle scadenze di legge, dell'entità dell'evasione presunta in base ad appositi indicatori, nonché della capacità operativa dell'ufficio tributario, in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

4. Qualora nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo il funzionario responsabile riscontri inadempimenti o errori ancora rimediabili in base alla disciplina di legge, prima di emettere provvedimento accertativo o sanzionatorio, se non già emesso o redatto, invita il contribuente a fornire chiarimenti e lo informa degli istituti correttivi ed agevolativi utilizzabili.

#### **Art. 10: Interrelazioni tra servizi e uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a collaborare e a fornire, entro 48 ore dal ricevimento, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dall'ufficio tributi nell'esercizio dell'attività di accertamento. Dell'eventuale persistente mancato e non motivato adempimento il funzionario responsabile informa il Sindaco, il quale adotta i necessari provvedimenti.

2. In particolare i soggetti privati e pubblici che gestiscono i servizi comunali, gli uffici

incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per l'occupazione di aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini fiscali, sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare con lo stesso ufficio, tempestivamente e, comunque, entro 15 giorni dalla loro emissione o rilascio, provvedendo alla trasmissione di copia conforme dell'atto.

### **Art. 11: 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. Se non diversamente disposto, non può essere richiesta al contribuente la presentazione di documentazione già in possesso degli uffici comunali.

### **Art. 12: Diritto di interpello**

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine all'interpretazione e alle 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 ordinaria.

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

### **Art. 13: Avviso di accertamento<sup>2</sup>**

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.

1 bis. Gli avvisi di accertamento devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati; se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale. Gli avvisi devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile

---

<sup>2</sup>Il comma 1 bis è stato introdotto con Deliberazione C.C. n. 57 del 28/12/2010.

ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento.

2. 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. 14: Sanzioni tributarie**

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18-12-1997 e successive modifiche e integrazioni.

2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.

3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

4. L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

#### **Art. 14 bis Interessi**

1. Il tasso di interesse annuo da applicare ad accertamenti e rimborsi tributari è pari al tasso di interesse legale maggiorato del 2,5 %.

2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno, con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.

### **CAPO IV°: CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

#### **Art. 15: Contenzioso**

1. Il Funzionario Responsabile di cui all'art. 7 del presente regolamento, si costituisce in giudizio nel contenzioso tributario, propone e aderisce alla conciliazione giudiziale, propone appello e rappresenta l'Ente nel procedimento dinanzi alla Commissione Tributaria.<sup>3</sup>

2. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

3. Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica e complessità, il Comune può affidare la difesa in giudizio a professionisti esterni.

---

<sup>3</sup> Comma sostituito con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 71 del 28/02/2000

## **Art. 16: Autotutela**

1. Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere:
  - a) all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto;
  - b) alla revoca del provvedimento, ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto che hanno dato luogo all'emanazione dell'atto.
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e comunicato al destinatario.
3. Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e tutti i costi accessori.
4. In ogni caso, anche qualora il provvedimento sia diventato definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento in presenza di palese illegittimità dell'atto, come nei seguenti casi:
  - 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;
  - g) errore nel calcolo della liquidazione del tributo;
  - h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi precedentemente negati.
5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

## **Art. 17: Accertamento con adesione**

1. Al fine di instaurare un rapporto col contribuente improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso è utilizzabile l'istituto dell'accertamento con adesione, come disciplinato dal D. Lgs. 218/97 e dal Regolamento comunale approvato con Deliberazione Consiliare n. 72 del 22/09/98.

## **TITOLO III: RISCOSSIONE VERSAMENTI E RIMBORSI**

### **Art. 18: Riscossione**

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di legge.
2. In ogni caso l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

3. La riscossione coattiva dell'entrata tributaria avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 639/10, oppure è affidata al Concessionario del servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con la procedura di cui ai D.P.R. 602/73 e 43/88 e successive modifiche e integrazioni.
4. Il visto di esecutorietà sui ruoli è apposto sul riassunto riepilogativo degli stessi dal funzionario responsabile del tributo.
5. Il funzionario responsabile provvede, nel rispetto dei termini di legge, a consegnare i relativi ruoli direttamente al Concessionario del servizio della riscossione.

### **Art. 19: 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 i contribuenti o per determinate categorie di essi, al verificarsi di gravi calamità naturali o particolari situazioni di disagio economico.
2. Il Funzionario Responsabile può eccezionalmente consentire, sentito il parere del Responsabile dei Servizi Sociali, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico, il pagamento dei tributi comunali in rate mensili di pari importo fino a un massimo di 12, previa applicazione degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta.

### **Art. 20 Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

1. L'ufficio tributi non provvede all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione del tributo il cui importo sia inferiore a 12 euro.
2. Il limite di cui al comma precedente si intende comprensivo di sanzioni e interessi.
3. Non si procede al rimborso di somme che complessivamente non superino l'importo stabilito al primo comma.
4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti l'ufficio tributi è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di accertamento e liquidazione o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

### **Art. 20 bis Compensazione**

1. I contribuenti, nell'ambito di ciascun tributo, possono compensare le somme a credito con quelle dovute al Comune. La compensazione si effettua a partire dal primo versamento utile successivo al momento in cui è stato accertato il credito.
2. L'applicazione del credito deve essere contestualmente comunicata all'Ufficio Tributi.
3. Resta impregiudicato il potere del Comune di effettuare gli accertamenti per le annualità oggetto di compensazione, recuperare tributo e irrogare eventuali sanzioni che dovessero emergere dalle verifiche.
4. La compensazione è esclusa per la tassa rifiuti solidi urbani interni

**TITOLO IV**  
**NORME FINALI**

**Art. 21: Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare incompatibile con quelle del presente regolamento.

**Art. 22: Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2000.