



Città di Lecce

Carta dei Servizi e Standard di Qualità

Settore Economico Finanziario, Tributi
e Fiscalità Locale

2021

INDICE GENERALE

1. Cos'è la Carta dei servizi	2
2. Normativa che disciplina la Carta dei Servizi.....	2
3. Monitoraggio e valutazione della Carta dei servizi	3
4. Principi generali	3
5. Attività del Settore	4
6. Tabella degli Standard di qualità.....	33
7. Informazione, diritto di accesso e partecipazione dei cittadini	36
8. Rilevazione della soddisfazione degli utenti.....	36
9. Disagi dell'utente e risarcimento	37
10. Apprezzamenti, reclami, ricorsi	37

1. Cos'è la Carta dei servizi

La Carta di qualità dei servizi consente d'informare, in modo trasparente ed immediato, sull'offerta delle prestazioni, sulle modalità d'accesso e di contatto, sui livelli di qualità prefissati nell'erogazione dei servizi al cittadino, pensato come soggetto titolare di diritti nella comunità locale, favorendo un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione.

La Carta di qualità dei servizi è un impegno scritto assunto dal Comune nei confronti dei cittadini, orientato a rendere i pubblici servizi meglio rispondenti alle esigenze effettive degli utenti e a migliorarne la qualità complessiva.

Gli standard di livelli minimi di qualità previsti nell'erogazione di servizi, che il Comune s'impegna a garantire ai cittadini, sono derogabili soltanto se più favorevoli.

Tali livelli, inoltre, sono sottoposti a monitoraggio periodico, anche con rilevazione annuale del grado di soddisfazione (customer satisfaction) del cittadino utente.

Gli standard riferiti alle singole prestazioni e al complesso delle prestazioni rese, fanno riferimento alle dimensioni di accessibilità, trasparenza, efficacia, efficienza e affidabilità, articolate in fattori di qualità, indicatori e standard/obiettivi di qualità delle prestazioni rese.

In caso di mancato rispetto degli obiettivi e/o degli standard prefissati, il cittadino/utente può presentare reclamo con le modalità previste. Il riconoscimento della mancata o difettosa erogazione di una singola prestazione, può dare luogo ad azioni correttive e, se espressamente previsto e richiesto, ad un eventuale indennizzo/rimborso forfetario, non avente carattere risarcitorio.

Gli standard dei procedimenti amministrativi coincidono con il termine di conclusione del procedimento.

Le Carte dei servizi del Comune di Lecce sono disponibili sul sito istituzionale dell'Ente: <https://amministrazionetrasparente.comune.lecce.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita/carta-dei-servizi>.

2. Normativa che disciplina la Carta dei Servizi

Le Carte dei Servizi hanno una disciplina specifica di seguito riepilogata:

- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27.01.1994 (“Principi sull'erogazione dei Servizi Pubblici”);
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11.10.1994 (“Direttiva sui principi per l'istituzione ed il funzionamento degli uffici per le relazioni con il pubblico”);
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 19.05.1995 (“Prima individuazione dei settori di erogazione dei servizi pubblici ai fini della emanazione degli schemi generali di riferimento di Carte dei servizi”);
- Decreto legislativo n. 286 del 30.07.1999, art. 11 “Qualità dei servizi pubblici e Carte dei servizi”;
- Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 24.03.2004 “Rilevazione della qualità percepita dai cittadini”;
- Decreto Legislativo 27.10.2009, n. 150 “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- L. 7.12.2012, n. 213 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 10.10.2012, n. 174, recante disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012. Proroga di termine per l'esercizio di delega legislativa;
- “Regolamento dei controlli interni” approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 153 del 27/11/2020;
- Decreto legislativo n. 33 del 14.03.2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii..

3. Monitoraggio e valutazione della Carta dei servizi

La Carta dei servizi ha validità pluriennale e verrà periodicamente riesaminata ed aggiornata al fine di assicurare la sua costante corrispondenza con la realtà dell'organizzazione a cui essa fa riferimento.

Il Comune di Lecce misurerà il livello di soddisfazione degli utenti circa la qualità dei propri servizi; i risultati di tali misurazioni sono presi in considerazione per valutare l'applicazione della Carta dei servizi e la successiva formulazione di piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

4. Principi generali

Nel rispetto della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 Gennaio 1994 e delle successive disposizioni legislative e normative di carattere integrativo, l'erogazione dei servizi da parte del Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce avviene secondo i fondamentali principi di seguito riassunti:

Eguaglianza e Imparzialità

Il Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce eroga il proprio servizio ispirandosi al principio di eguaglianza dei cittadini; le regole che disciplinano i rapporti con gli utenti e l'accesso ai servizi devono essere uguali per tutti.

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni personali e sociali quali sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche e sindacali.

Il Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce si impegna, altresì, ad adottare tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti diversamente abili.

Continuità

Il Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce si impegna ad offrire un servizio continuo, regolare e senza interruzioni, nell'ambito delle modalità organizzative interne. I casi di funzionamento irregolare sono disciplinati in modo da adottare misure volte ad arrecare il minor disagio possibile agli utenti.

Partecipazione

Il Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce assicura la partecipazione del cittadino alla prestazione del servizio sia per tutelare il diritto alla corretta erogazione del servizio, sia per sviluppare una fattiva collaborazione orientata al miglioramento costante del servizio stesso.

A questo scopo garantisce l'accesso alle informazioni e si impegna a dare ascolto al cittadino/utente accogliendo le sue segnalazioni e compiendo periodiche indagini sulla sua soddisfazione.

Efficacia ed Efficienza

Il Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce agisce in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti, intraprendendo interventi di miglioramento organizzativo e formazione delle risorse umane orientati al raggiungimento di tali obiettivi.

Inoltre, poiché la qualità del servizio erogato dal Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce è in funzione della capacità di risposta ai bisogni del cittadino, altri principi determinanti sono:

- la **trasparenza**, intesa come possibilità di accesso diretto del cittadino alla documentazione;
- la **tempestività**, ottenuta mediante la definizione di standard temporali che ogni area operativa del Settore intende rispettare compatibilmente con le esigenze tecniche nel fornire risposte ai quesiti posti;

- la **capacità di comunicare**, intesa come disponibilità al confronto costante con la collettività, mediante il contatto diretto degli operatori, reso possibile anche attraverso la fruibilità di strumenti immediati di interazione quale il rinnovato sito web.

Infine, la qualità del servizio offerto non può prescindere dalla **professionalità dei dipendenti e degli operatori del Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale** del Comune di Lecce tenuti ad erogarlo. I diversi fattori che concorrono a creare un rapporto di fiducia e collaborazione col fruitore finale si basano su:

- capacità di mettersi in sintonia diretta con il cittadino/utente al fine di coglierne appieno bisogni e ricercare le possibili soluzioni ai problemi posti;
- presa in carico del problema del cittadino proponendosi come figura di riferimento dell'amministrazione comunale, al fine di dare una risposta concreta e completa allo stesso, rispondendo a bisogni ed aspettative che questi ripone nella struttura;
- modalità di rapporto basata sul rispetto reciproco, nei momenti di confronto con il cittadino, in modo di rappresentare un ruolo rassicurante e propositivo, nonché l'interfaccia tra il singolo e la pubblica amministrazione;
- competenza specifica, grazie alla conoscenza delle norme nazionali e locali, basate su un aggiornamento costante con formatori interni ed esterni, al fine di interpretare correttamente le frequenti modifiche che il quadro normativo subisce;
- conoscenza approfondita del territorio di competenza e della rete di servizi disponibili per essere in grado di orientare il cittadino alle risposte più appropriate ai propri bisogni;
- disponibilità al servizio, intesa come capacità di essere sempre pronti ad intervenire, se chiamati o di fronte a necessità della collettività, ed agire secondo una logica non individualistica, ma finalizzata al bene comune.

5. Attività del Settore

Area Tributi

Il settore Economico Finanziario Tributi e fiscalità locale, relativamente all'Area Tributi, fornisce il servizio relativo alla gestione dei principali tributi locali, quali -IMU (Imposta Municipale Unica), TASI (Tassa sui servizi indivisibili) TARI (Tassa Rifiuti), TOSAP (Tassa per l'occupazione suolo pubblico), ICP (Imposta Comunale sulla Pubblicità) e DPA (Diritti sulle Pubbliche Affissioni), Imposta di soggiorno, Addizionale Irpef.

Dirigente

Dr. Maurizio Raffaele Frugis

Tel: 0832.682952

Email: maurizio.frugis@comune.lecce.it

Posta certificata (PEC): protocollo@pec.comune.lecce.it

Indirizzo sede

Piazza Partigiani, 40

Orari di apertura al pubblico

- Martedì ore 15.00 - 17.00
- Mercoledì ore 9.00 - 12.00
- Venerdì ore 9.00 - 12.00

Al fine di tutelare la salute pubblica e contenere il contagio da coronavirus- per effetto delle misure di prevenzione in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, atteso che secondo la normativa vigente il lavoro agile è la modalità ordinaria di lavoro del personale dell'Ufficio Tributi, gli utenti sono invitati ad utilizzare il canale telematico infotributi@comune.lecce.it e il Numero

Verde 800 659 502, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, attraverso i quali saranno gestite istanze, richieste di informazioni/documentazioni circa i tributi locali - con i funzionari competenti.

Il personale del Settore continua regolarmente la lavorazione delle istanze pervenute e l'assistenza al contribuente.

Eventuali appuntamenti negli uffici potranno essere richiesti solo per questioni urgenti e non risolvibili tramite un contatto telefonico o per posta elettronica.

Al fine di ridurre i tempi di attesa è possibile prenotare gli appuntamenti, utilizzando il numero interno del front – office 0832 – 682919

L'accesso al pubblico è concesso per un massimo di 5 contribuenti per volta.

Eventuale documentazione cartacea potrà essere presentata esclusivamente presso il Protocollo generale del Comune di Lecce- Palazzo Carafa P.zza S. Oronzo – Lecce.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- [IUC Imposta Unica Comunale](#)
- [Ufficio addizionale IRPEF - Imposta sul reddito delle persone fisiche](#)
- [Ufficio amministrativo e staff dirigente](#)
- [Ufficio canone unico e canoni patrimoniali ricognitori e non ricognitori](#)
- [Ufficio contenzioso tributario](#)
- [Ufficio ICI - Imposta comunale sugli immobili](#)
- [Ufficio ICOPU – Imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni](#)
- [Ufficio imposta di soggiorno](#)
- [Ufficio IMU - Imposta municipale unica](#)
- [Ufficio TARI - Tassa rifiuti](#)
- [Ufficio TARSU - Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani](#)
- [Ufficio TASI - Tributo per i servizi indivisibili](#)
- [Ufficio TOSAP - Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche](#)
- [Ufficio Unità di controllo sulle società partecipate](#)
- [Ufficio Economato](#)
- [Ufficio Programmazione Economico finanziaria](#)

SERVIZI AL CITTADINO:

UFFICIO IMU

L'ufficio si occupa della riscossione dell'imposta municipale unica (IMU) che ha natura patrimoniale ed è dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali.

Funzionario Responsabile (IMU – TASI – TARI) - fabbricati e aree fabbricabili

Dott.ssa Marcella Ancora

Tel: 0832.682950

Email: marcella.ancora@comune.lecce.it

Posta certificata (PEC): ufficio.imu@pec.comune.lecce.it

Attività di lotta all'evasione IMU - TASI

Funzionario:

Avv. Rita Sodo

Tel: 0832.682921

email: rita.sodo@comune.lecce.it

Personale addetto fabbricati/ aree fabbricabili:

Sig. Daniele Capoccia
Tel: 0832.682934
Email: daniele.capoccia@comune.lecce.it

Dott.ssa Alessandra Monteduro
Tel: 0832.682953
Email: alessandra.monteduro@comune.lecce.it

Dott.ssa Carmela Brandi
Tel: 0832.682967
Email: carmela.brandi@comune.lecce.it

Arch. Marcello Fiorentino
Tel: 0832.682900
Email: marcello.fiorentino@comune.lecce.it

Sig. Cosimo Giustizieri
Tel: 0832 682940
Email: cosimo.giustizieri@comune.lecce.it

Disponibili sul sito web del Comune: <https://www.comune.lecce.it/aree-tematiche/tasse>

- Modulo Accertamento con adesione
- Comunicazione agevolazioni IMU 2020
- Modulo Discarico cartella
- Modulo Istanza rateizzazione
- Modulo Istanza di autotutela
- Modulo Istanza di rimborso/compensazione
- Modulo Istanza di riversamento

Aliquote IMU fissate dal Comune di Lecce

Premesso che ad opera dell'art. 1, commi da 739 a 783 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160, (Legge di Bilancio 2020) è stata istituita la "nuova" IMU a decorrere dal 1° gennaio 2020 e considerato che il citato articolo 1, al comma 738 provvede ad abrogare la TASI le cui disposizioni sono assorbite da quelle introdotte per la disciplina della "nuova" IMU, con Delibera n. 67 del 26.03.2021 il Consiglio Comunale ha approvato le seguenti aliquote per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria (IMU) per l'anno 2021:

Aliquota ordinaria: 1,1 per cento per tutte le categorie di immobili non incluse nelle sottostanti classificazioni.

Categorie di immobili:

- abitazione principale di categoria A/1, A/8, A/9 e relative pertinenze nella misura massima, quest'ultime, di una sola unità per ciascuna categoria C/2, C/6 e C/7 aliquota 0,6 per cento, con detrazione di Euro 200,00 per abitazione principale;
- alloggi regolarmente assegnati dagli Istituti Autonomi per le Case Popolari (IACP) aliquota 1,1 per cento con detrazione 200 €;
- fabbricati rurali ad uso strumentale aliquota 0,1 per cento;

- fabbricati “merce”, costruiti e destinati dall’Impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati si applica l’aliquota dello 0,1 per cento. A tal fine il contribuente deve presentare apposita Dichiarazione Imu nei termini stabiliti dalla legge;
- terreni agricoli aliquota 1,06 per cento;
- aree edificabili aliquota 1,06 per cento;
- Immobili uso produttivo cat. D aliquota 1,1 per cento.
- Immobili di categoria D/3 (teatri, cinematografi, sale per concerti e spettacoli e simili) aliquota 0,86 per cento.

Riduzioni e detrazioni

1) seconda casa con categorie catastali diverse da A/1, A/8 o A/9 concessa in uso gratuito ad un parente entro il primo grado (genitori/figli), purché quest’ultimo sia ivi residente da almeno 1 anno alla data dell’1.1.2021 e che le utenze (acqua, luce, gas, telefono) siano intestate allo stesso parente o a un componente il suo nucleo familiare da almeno 1 anno alla data dell’1.1.2021- aliquota pari allo 0,86%. I contribuenti interessati dovranno presentare apposita domanda, allegando le relative utenze, entro il 16/12/2021: La domanda non dovrà essere presentata nel caso in cui sia stata già prodotta per gli anni precedenti;

2) Aree edificabili zona urbanistica D con destinazioni industriali, artigianali, commerciali e terziarie acquistate nell’anno 2020, con relativo inizio lavori entro un anno dalla data di acquisto. I contribuenti interessati dovranno presentare apposita domanda allegando copia della Comunicazione Inizio Lavori (in mancanza della quale si dovrà indicare la data in cui si intende, presumibilmente, iniziare gli stessi) entro e non oltre il 16/12/2020: esenzione.

Per poter usufruire dei benefici sopra elencati al presente è fatto obbligo di produrre l’ apposita comunicazione, utilizzando il modello appositamente predisposto dagli Uffici competenti, entro e non oltre i termini fissati.

Precisazioni

- E’ assimilata all’abitazione principale:
 - l’unità immobiliare e relative pertinenze (una per categoria C2, C6 e C7) posseduta da anziani o disabili che acquisiscono la residenza in istituti di ricovero o sanitari a seguito di ricovero permanente, a condizione che la stessa non risulti locata. In caso di più unità immobiliari, la predetta agevolazione può essere applicata ad una sola unità immobiliare;
 - un solo immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, posseduto e non concesso in locazione dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze armate e alle Forze di polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di polizia ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e, fatto salvo quanto previsto dall’articolo 28, comma 1, del decreto legislativo 19 maggio 2000, n. 139, dal personale appartenente alla carriera prefettizia, per il quale non sono richieste le condizioni della dimora abituale e della residenza anagrafica, A tal fine è obbligatoria la presentazione della Dichiarazione Imu nei termini stabiliti dalla legge;

Fattispecie con abbattimento della base imponibile

- l’aliquota ridotta al 50%, prevista dalla legge, per i fabbricati inagibili a causa di degrado strutturale tale da pregiudicare l’agibilità, l’abitabilità e l’utilizzo, ovvero a causa di una fatiscenza non superabile con manutenzione ordinaria (non può costituire motivo di inagibilità o inabitabilità il mancato allacciamento alle reti o impianti come gas, energia elettrica, fognatura, ecc.), può essere applicata solo se, il cittadino contribuente presenti comunicazione corredata da una perizia dell’ufficio tecnico comunale, con spese a carico del proprietario, ovvero, in alternativa, una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;

- la base imponibile IMU è ridotta al 50% dalla Legge 28/12/2015 n. 208, art. 1, comma 10 lett. b, per le unità immobiliari, fatta eccezione le categoria catastali A/1, A/8 e A/9, concesse in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il primo grado che le utilizzano come abitazione principale, a condizione che il contratto sia registrato e che il comodante possieda un solo immobile in Italia e risieda anagraficamente nonché dimori abitualmente nello stesso comune in cui è situato l'immobile concesso in comodato; il beneficio si applica anche nel caso in cui il comodante oltre l'immobile concesso in comodato possieda nelle stesso comune un altro immobile adibito a propria abitazione principale, ad eccezione delle unità abitative classificate nelle categorie A/1, A/8 e A/9;

- A partire dall'anno 2021 per una sola unità immobiliare a uso abitativo, non locata o data in comodato d'uso, posseduta in Italia a titolo di proprietà o usufrutto da soggetti non residenti nel territorio dello Stato che siano titolari di pensione maturata in regime di convenzione internazionale con l'Italia, residenti in uno Stato di assicurazione diverso dall'Italia, l'imposta municipale propria di cui all'articolo 1, commi da 739 a 783, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, è applicata nella misura della metà.

Ai fini della concessione dell'agevolazione è possibile presentare comunicazione all'ufficio tributi indicando la presenza dei requisiti previsti per legge.

- per gli immobili locati a canone concordato di cui alla Legge 09/12/1998 n. 431, l'imposta, determinata applicando l'aliquota stabilita dal Comune, è ridotta al 75 per cento dalla Legge 28/12/2015 n. 208, art. 1, comma 53;

Quando si paga l'IMU

L'imposta annua si versa in due rate di ammontare pari al 50% della stessa.. La prima rata deve essere versata entro il 16 giugno, la seconda rata entro il 16 dicembre.

Nel caso in cui il giorno di scadenza sia un giorno prefestivo o festivo, la data di scadenza è da intendersi prorogata al primo giorno lavorativo successivo. Chi non ha provveduto a versare l'imposta entro le scadenze previste, può regolarizzare la propria posizione avvalendosi del cosiddetto "ravvedimento operoso".

Come si paga l'IMU

Il versamento dell'imposta dovuta al Comune e della quota riservata allo Stato deve avvenire, obbligatoriamente, avvalendosi del modello F24. Il versamento dell'imposta può avvenire presso gli istituti bancari e presso gli uffici postali siti nel territorio dello Stato. Il versamento dell'imposta con il modello F24 non prevede l'applicazione di commissioni.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha approvato il nuovo modello di versamento F24 ed i codici tributo:

- Codici IMU
- Nuovo modello F24

L'importo totale da versare deve essere arrotondato all'euro con il seguente criterio: fino a 49 centesimi si arrotonda per difetto, oltre 49 centesimi si arrotonda per eccesso (es. totale da versare: 115,49 euro diventa 115,00 euro; totale da versare 115,50 euro diventa 116,00 euro).

Il versamento minimo è di 12,00 euro annui (non relativi ad ogni singola rata).

Versamento IMU dall'estero

I contribuenti non residenti nel territorio dello Stato versano l'IMU utilizzando il modello F24. Nel caso ciò non fosse possibile occorre:

- per la quota comune effettuare un bonifico in favore del Comune di Lecce (codice BIC BNLITRRLEX) utilizzando il codice IBAN: IT810010051600000000218020
- per la quota dello Stato effettuare un bonifico in favore della Banca d'Italia (codice BIC BITAITRRENT) utilizzando il codice IBAN: IT02G0100003245348006108000

Come causale dei versamenti devono essere indicati:

- il codice fiscale o la partita IVA del contribuente o, in mancanza, il codice di identificazione fiscale rilasciato dallo Stato estero di residenza, se posseduto;
- la sigla "IMU", il nome del Comune e i relativi codici tributo;
- l'annualità di riferimento;
- l'indicazione "Acconto" o "Saldo".

Rimborso IMU

Per le somme versate e non dovute al Comune di Lecce, il contribuente può presentare istanza di rimborso IMU mediante il modulo allegato in questa pagina.

Disponibili sul sito web: <https://www.comune.lecce.it/aree-tematiche/tasse>

- Modulo istanza rimborso IMU
- Insetto aggiuntivo rimborsi
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in caso di fabbricato inagibile
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in caso di storicità di fabbricato
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in caso di erede
- Istanza di riversamento IMU

Ravvedimento operoso IMU per omesso-parziale versamento

Pagamenti ritardati in regime di ravvedimento operoso

Gli eventuali ritardi di pagamento rispetto alla scadenza ordinaria sono sanabili attraverso l'istituto del "ravvedimento operoso".

L'articolo 13, comma 1, del d.lgs. n. 471 del 1997 dispone che:

- Il mancato o insufficiente versamento in acconto o saldo, entro le scadenze ordinarie, è punito con una sanzione amministrativa del 30% per ogni importo non versato;
- Ravvedimento operoso agevolato per versamenti entro 90 giorni dalla scadenza
- Per i versamenti effettuati con un ritardo non superiore a 90 giorni, la sanzione del 30% è ridotta alla metà, ossia diventa pari al 15%;
- Per i versamenti effettuati con un ritardo non superiore a 15 giorni, la sanzione del 15% è ulteriormente ridotta a un importo pari a 1/15 per ciascun giorno di ritardo.

Di seguito la tabella di riepilogo delle sanzioni dovute in caso di ravvedimento operoso:

Momento del ravvedimento da ravvedimento	Sanzione edittale	Riduzione da ravvedimento	Sanzione ridotta
entro i primi 14 giorni	15%	1/10	0,1% per ogni giorno di ritardo
dal 15° al 30° giorno	15%	1/10	1,5%
dal 31° al 90° giorno	15%	1/9	1,67%

dal 91° giorno al termine di presentazione della dichiarazione	30%	1/8	3,75%
entro il termine di presentazione della dichiarazione successiva	30%	1/7	4,29%
oltre il termine di presentazione della dichiarazione successiva	30%	1/6	5%

Ravvedimento lungo oltre l'anno anche per Imu e Tasi, novità 2020

Con la conversione in Legge del Decreto Fiscale 2020 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 24/12/2019) viene esteso ai tributi locali (IMU e TASI) il ravvedimento lungo oltre l'anno dopo la scadenza, già disponibile per i tributi erariali. Le due imposte locali sulla casa potranno quindi essere pagate in ritardo, beneficiando di un

ulteriore periodo per ravvedimento operoso sulle sanzioni (sempre che la violazione non sia già stata contestata) con la riduzione:

- 1/7 del minimo, se la regolarizzazione avviene entro due anni dall'omissione o dall'errore;
- 1/6 del minimo se la regolarizzazione degli errori e delle omissioni avviene oltre due anni;

Infine, gli interessi dovuti sono pari a quelli legali, oggi fissati al 0,05% su base annua e si calcolano in base ai giorni di ritardo (1/365 della misura annua al giorno) solo sulle somme dovute a titolo di imposta.

- Tassi di interesse applicati per il Ravvedimento operoso:
 - 2020: 0,05% annuo (Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 12 dicembre 2019)
 - 2019: 0,80% annuo (Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 12 dicembre 2018)
 - 2018: 0,30% annuo (Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 13 dicembre 2017)
 - 2017: 0,1% annuo (Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 07 dicembre 2016)
 - 2016: 0,2% annuo (Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 11 dicembre 2015)
 - 2015: 0,5% annuo (Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 11 Dicembre 2014)
 - 2014: 1% annuo (Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 12 Dicembre 2013)
 - 2012: 2,5% annuo (Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 12 dicembre 2011)

In caso di ravvedimento, le sanzioni e gli interessi vanno versati sommandoli all'imposta e quindi con lo stesso codice tributo.

Modalità di compilazione del modello F24

Il versamento deve essere effettuato tramite il modello F24, barrando la casella relativa a "ravvedimento operoso" ed indicando l'importo totale comprensivo dell'imposta dovuta, delle sanzioni e degli interessi.

I codici tributo da utilizzare sono i seguenti:

- Ab. principale e pertinenze: Codice IMU quota Comune: **3912**
- Fabbricati rurali ad uso strumentali: Codice IMU quota Comune: **3913**
- Aree fabbricabili: Codice IMU quota Comune: 3916 - Codice IMU quota Stato: **3917**
- Altri fabbricati: Codice IMU quota Comune: 3918 - Codice IMU quota Stato: **3919**
- Terreni agricoli: Codice IMU quota Comune: 3914 - Codice IMU quota Stato: **3915**

Normativa di riferimento

- Art. 13 del D. Lgs. 472/97, come sostituito dal D. Lgs.203/98 e modificato dai DD. Lgs. 422/98, 506/99, 99/00 e 32/01 e D.L. 185/08 art. 16.
- Circolari del Ministero delle Finanze n. 180/E del 10.07.1998 e n. 184/E del 13.07.1998.

Per gli interessi legali: D.M. Economia e Finanze 12 dicembre 2007, D.M. Economia e Finanze 4 dicembre 2009, D.M. Economia e Finanze 12 dicembre 2011.

- Legge 13 dicembre 2010, n. 220, commi 20 e 22 dell'art. 1.
- Risoluzione Agenzia delle Entrate n. 35/E del 12/04/2012.
- Legge del Decreto Fiscale 2020
- Legge 30

UFFICIO TARI Tassa Rifiuti

Funzionario responsabile

Dott.ssa Marcella Ancora

Tel: 0832.682950

Fax: 0832.682919

Email: marcella.ancora@comune.lecce.it

Posta Elettronica Certificata (PEC): ufficio.tares@pec.comune.lecce.it

Attività di lotta all'evasione TARI

Funzionario

Dott.ssa Cinzia Romano

Tel: 0832.682938

Email: cinzia.romano@comune.lecce.it

Gestione Rifiuti Speciali

Funzionario Tecnico

Geom. Romano Vernole

Tel: 0832.682923

Email: romano.vernole@comune.lecce.it

Personale addetto

Sig.ra Adriana de Pascalis

Tel: 0832.682916

Email: adriana.depascalis@comune.lecce.it

Sig.ra Antonella Guido

Tel: 0832.682902

Email: antonella.guido@comune.lecce.it

Sig. Luigi Araclio

Tel: 0832.682963

Email: luigi.araclio@comune.lecce.it

Dott.ssa Rosa Maria Faggiano

Tel: 0832.682903

Email: rosa.faggiano@comune.lecce.it

Dott. Matteo Di Donfrancesco

Tel: 0832.682906

Email: matteo.didonfrancesco@comune.lecce.it

Centro Elaborazione Dati, Procedure informatiche, Emissione Avvisi di Pagamento**Funzionario**

Sig.ra Giuseppina Saccomanno

Tel: 0832.682948

Email: giuseppina.sacomanno@comune.lecce.it

Sig.ra Consiglia Romano

Tel: 0832.682917

Email: tiziana.romano@comune.lecce.it

La TARI è la tassa sui rifiuti che è destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti a carico dell'utilizzatore. Essa sostituisce la Tarsu attiva fino all'anno 2012 e la Tares attiva per l'anno 2013.

La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga a qualsiasi titolo locali o aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Il presupposto della TARI è quindi il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Sono escluse dalla TARI le aree scoperte pertinenziali o accessorie a locali tassabili, non operative, e le aree comuni condominiali di cui all'articolo 1117 del codice civile che non siano detenute o occupate in via esclusiva.

Costo di gestione

Il tributo comunale sui rifiuti è istituito per assicurare la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio relativi al servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati, ricomprendendo anche i costi di cui all'art.15 del decreto legislativo 13 giugno 2003, n.36 (costi dello smaltimento dei rifiuti in discariche), ad esclusione dei costi relativi ai rifiuti speciali al cui smaltimento provvedono a proprie spese i relativi produttori comprovandone l'avvenuto trattamento in conformità alla normativa vigente.

RIDUZIONI

1. La tariffa si applica in misura ridotta, nella quota variabile, alle utenze domestiche che si trovano nelle seguenti condizioni:
 - a) abitazioni tenute a disposizione situate sulla fascia costiera per uso stagionale ad uso limitato e discontinuo, non superiore a 183 giorni nell'anno solare: riduzione del 30 %;
 - b) abitazioni occupate da soggetti che risiedano o abbiano la dimora, per più di sei mesi all'anno, all'estero: riduzione del 20 %, a condizione che l'immobile non sia occupato da altri soggetti facenti o meno parte del nucleo familiare anagrafico, salvo quanto previsto al successivo punto 4;
 - c) fabbricati rurali ad uso abitativo, così come definiti ai fini dell'Imposta Municipale Unica (IMU): riduzione del 30 %;
 - d) abitazioni tenute a disposizione non ad uso stagionale, purché non risultino persone residenti nella stessa abitazione: riduzione del 20%;
 - e) per una sola unità immobiliare a uso abitativo, non locata o data in comodato d'uso, posseduta in Italia a titolo di proprietà o usufrutto da soggetti non residenti nel territorio dello Stato che siano titolari di pensione maturata in regime di convenzione internazionale con l'Italia, residenti in uno Stato di assicurazione diverso dall'Italia, il tributo è dovuta in misura ridotta di due terzi.
2. Il tributo è dovuto nella misura del 20% della tariffa, in caso di mancato svolgimento del servizio di gestione dei rifiuti, ovvero di effettuazione dello stesso in grave violazione della disciplina di riferimento, nonché di interruzione del servizio per motivi sindacali o per imprevedibili impedimenti organizzativi che abbiano determinato una situazione riconosciuta dall'autorità sanitaria di danno o pericolo di danno alle persone o all'ambiente.
3. Fermo restando che i possessori o detentori di immobili soggetti a tassazione sono tenuti a conferire i rifiuti urbani al più vicino punto di conferimento/ raccolta/ cassonetto, il tributo (TARI) è dovuto secondo la seguente gradazione:
 - a) In misura pari al 40% della tariffa, se la distanza dell'immobile dal punto di raccolta supera i 500 m. (riduzione del 60% della tariffa);
 - b) In misura pari al 30% della tariffa, se la distanza dell'immobile dal punto di raccolta supera i 1.500 m. (riduzione del 70% della tariffa);
 - c) In misura pari al 20% della tariffa, se la distanza dell'immobile dal punto di raccolta supera i 3.000 m. (riduzione dell'80% della tariffa); **Tale disposizione si applica fino alla data del 17 marzo 2021 data nella quale il Gestore ha avviato la raccolta domiciliare nelle aree sparse e nelle marine.**
1. Utenze domestiche che utilizzano compostiere, il cui utilizzo venga comprovato e/o controllato dagli organi preposti: riduzione del 20% della parte variabile del tributo.
2. Le riduzioni tariffarie sopra indicate si applicano su domanda dell'interessato e decorrono dal giorno successivo a quello di presentazione dell'istanza. Il contribuente è tenuto a dichiarare il venir meno delle condizioni che danno diritto alla loro applicazione entro il termine previsto per la presentazione della dichiarazione di variazione di cui al successivo art.38.

AGEVOLAZIONI

3. Sono esentati dal tributo i soggetti che versino nelle seguenti situazioni di grave disagio sociale ed economico:
 - a) le persone assistite in modo permanente dal Comune;

- b) il nucleo familiare il cui valore ISEE complessivo riferito all'anno precedente non superi il limite di € 6.000,00, a condizione che nessuno dei suoi componenti sia proprietario ovvero titolare di diritti reali di godimento su immobile; a tal proposito non rappresenta causa di esclusione da tale agevolazione la proprietà, o la titolarità di diritti reali di godimento di terreni agricoli con reddito dominicale complessivo, riferito alla singola quota nell'ipotesi di contitolarità, fino ad € 30;
4. La tariffa si applica in misura ridotta alle utenze domestiche che si trovano nelle seguenti condizioni:
- a) nucleo familiare il cui valore ISEE complessivo riferito all'anno precedente, sia superiore a euro 6.000,00 e non superi il limite di euro 9.000,00: riduzione del 50% del pagamento della sola parte variabile del tributo;
- b) il nucleo familiare in cui siano presenti soggetti in situazioni di handicap, con carattere di permanenza e con invalidità al 100% con accompagnamento e con reddito ISEE relativo all'anno precedente inferiore o uguale ad euro 14.000,00 (euro quattordicimila): riduzione del 50% del pagamento della sola parte variabile del tributo;
- c) utenze domestiche concesse in fitto a studenti universitari con regolare contratto di fitto registrato: riduzione del 20% della sola parte variabile della tariffa. A tal fine, gli studenti interessati dovranno presentare apposita istanza corredata dal certificato di iscrizione all'Università del Salento e dalla copia del contratto di fitto registrato.
5. Le agevolazioni di cui al presente articolo trovano applicazione, altresì, agli eredi del coniuge defunto non assegnatari dell'immobile adibito ad abitazione del coniuge convivente more uxorio; al coniuge non assegnatario della casa coniugale a seguito di provvedimento di separazione legale, annullamento, scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio che resta nella disponibilità dell'altro coniuge, purché non siano titolari di diritti di proprietà o di altri diritti reali di godimento su ulteriori immobili rispetto a quello che rappresenta la propria abitazione principale e a quello sul quale hanno quote di proprietà o di diritti reali di godimento, che restano nella disponibilità del coniuge superstite o del coniuge assegnatario della casa coniugale.
6. Le agevolazioni si applicano dalla data di effettiva sussistenza delle condizioni di fruizione se debitamente dichiarate e documentate nei termini di presentazione della dichiarazione iniziale o di variazione o, in mancanza, dalla data di presentazione della relativa dichiarazione. I residenti nel Comune hanno diritto alle agevolazioni anche in mancanza di specifica dichiarazione riferita alla composizione del nucleo familiare.
7. Le agevolazioni devono essere richieste annualmente dall'interessato, compilando l'apposito modulo, anche a mezzo CAAF che rilascia contestualmente il modello ISEE, entro il **30 giugno** di ciascun anno a quello per il quale la richiesta viene formulata, consegnando tutta la documentazione utile al riconoscimento della stessa. Il Comune può effettuare, in qualsiasi momento, ogni operazione volta a verificare la veridicità delle dichiarazioni rese.
8. Le agevolazioni di cui al presente articolo sono iscritte in bilancio come autorizzazioni di spesa e la relativa copertura è assicurata da risorse derivanti dalla fiscalità generale del comune.
9. Le riduzioni sono applicate anche a conguaglio, ovvero, tramite la restituzione delle somme che eventualmente fossero già state versate o tramite compensazione delle somme a credito con quelle dovute per lo stesso tributo, ovvero con altre entrate compensabili a mezzo F24.
10. Nel caso in cui sia comprovato il conferimento di rifiuti al pubblico servizio da parte di utenze totalmente escluse dal tributo ai sensi del presente articolo, lo stesso verrà applicato per l'intero anno solare in cui si è verificato il conferimento, oltre agli interessi di mora e alle sanzioni per infedele dichiarazione.

Per ulteriori informazioni su ulteriori riduzioni e sull'affrancamento dal servizio pubblico consultare il regolamento in vigore approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 154 del 30/7/2021 attraverso il link <https://www.comune.lecce.it/aree-tematiche/tasse/servizi-comunali/tari---tassa-rifiuti>

Obbligo di dichiarazione:

La dichiarazione deve essere presentata entro il 30 giugno dell'anno successivo al verificarsi dal fatto che ne determina l'obbligo.

La dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi qualora non si verificano modificazioni dei dati dichiarati da cui consegue un diverso ammontare del tributo; anche in tal caso la dichiarazione di variazione o cessazione va presentata entro il termine del 30 giugno.

In caso di omessa presentazione della dichiarazione, si applica la sanzione dal 100 per cento al 200 per cento del tributo non versato, con un minimo di 50 euro.

In caso di infedele dichiarazione, si applica la sanzione dal 50 per cento al 100 per cento del tributo non versato, con un minimo di 50 euro.

I soggetti passivi del tributo devono dichiarare ogni circostanza rilevante per l'applicazione del tributo e in particolare:

- a) l'inizio, la variazione o la cessazione dell'utenza;
- b) il numero ed i dati identificativi degli occupanti per le utenze domestiche;
- c) la sussistenza delle condizioni per ottenere agevolazioni o riduzioni;
- d) il modificarsi o il venir meno delle condizioni per beneficiare di agevolazioni o riduzioni;
- e) i dati catastali dell'unità immobiliare qualora non precedentemente dichiarati.

La dichiarazione deve essere presentata:

- per le utenze domestiche: dall'intestatario della scheda di famiglia nel caso di residenti e nel caso di non residenti dall'occupante a qualsiasi titolo;
- per le utenze non domestiche, dal soggetto legalmente responsabile dell'attività che in esse si svolge, come il rappresentante legale;
- per gli edifici in multiproprietà e per i centri commerciali integrati, dal gestore dei servizi comuni.

Se i soggetti tenuti alla dichiarazione non vi ottemperano, l'obbligo di dichiarazione deve essere adempiuto dagli eventuali altri occupanti, detentori o possessori, con vincolo di solidarietà.

La dichiarazione, originaria, di variazione o cessazione, relativa alle utenze domestiche deve contenere:

- per le utenze di soggetti residenti, i dati identificativi (dati anagrafici, residenza, codice fiscale) dell'intestatario della scheda famiglia;
- per le utenze di soggetti non residenti, i dati identificativi del dichiarante (dati anagrafici, residenza, codice fiscale) e il numero dei soggetti occupanti l'utenza;
- l'ubicazione, specificando anche il numero civico e se esistente il numero dell'interno, e i dati catastali dei locali e delle aree;
- la superficie e la destinazione d'uso dei locali e delle aree;
- la data in cui ha avuto inizio l'occupazione o la conduzione, o in cui è intervenuta la variazione o cessazione;
- la sussistenza dei presupposti per la fruizione di riduzioni o agevolazioni;
- le superfici destinate ad attività professionali ed imprenditoriali.

La dichiarazione, originaria, di variazione o cessazione, relativa alle utenze non domestiche deve contenere:

- i dati identificativi del soggetto passivo (denominazione e scopo sociale o istituzionale dell'impresa, società, ditta individuale, ente, istituto, associazione ecc., codice fiscale, partita I.V.A., codice ATECO dell'attività, sede legale);
- i dati identificativi del legale rappresentante o responsabile (dati anagrafici, residenza, codice fiscale);
- l'ubicazione, la superficie, la destinazione d'uso e i dati catastali dei locali e delle aree;
- la data in cui ha avuto inizio l'occupazione o la conduzione, o in cui è intervenuta la variazione o cessazione;
- la sussistenza dei presupposti per la fruizione di riduzioni o agevolazioni;
- l'indirizzo PEC;

- l'indicazione dell'eventuale superficie produttiva di rifiuti speciali non assimilati agli urbani, corredata di relativa planimetria in scala sottoscritta da tecnico abilitato.

La dichiarazione, redatta su modelli predisposti dal Comune e da questo resi disponibili presso gli uffici o sul sito istituzionale, deve essere presentata direttamente al competente ufficio comunale o spedita a mezzo del servizio postale, inviata a mezzo posta elettronica certificata, o attraverso gli altri strumenti elettronici previsti dalla legge e dal Comune. Il contribuente riceve di ritorno, il protocollo attribuito alla denuncia dall'ufficio competente di convalida della stessa.

Come si paga la Tari

Il versamento della Tari attraverso i Modelli di Pagamento F24 o PagoPa che vengono elaborati dal Comune con i dati indicati nelle dichiarazioni.

Il Comune predispose ed invia, a mezzo posta ordinaria, posta elettronica certificata, domicilio digitale, un avviso di pagamento. L'avviso contiene l'indicazione analitica degli elementi sulla base dei quali è determinato il debito.

Il contribuente è comunque tenuto al versamento del tributo entro i termini di scadenza, con l'applicazione delle tariffe ed eventuali detrazioni stabilite annualmente con deliberazione di Consiglio Comunale, anche in caso di mancato recapito dell'avviso.

Il Comune riscuote la TARI suddividendo l'ammontare complessivo in base al numero di rate e alle scadenze annualmente deliberate dal Consiglio Comunale nella approvazione del Regolamento TARI e delle tariffe. E' comunque consentito il pagamento in un'unica soluzione.

Nell'ipotesi di mancato, parziale o tardivo versamento della Tari, risultante dalla dichiarazione, trovano applicazione le disposizioni previste dal comma 695 dell'art. 1 della Legge n. 147 del 27/12/2013 (Legge istitutiva della Tari) e si applica la sanzione pari al 30% dell'importo non versato, come previsto dall'art.13 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 471.

Riduzioni, agevolazioni, tariffe e modulistica sono indicate sul sito istituzionale del Comune di Lecce <https://www.comune.lecce.it/aree-tematiche/tasse/servizi-comunali/tari---tassa-rifiuti>

Disponibili sul sito web del Comune:

- Autodenuncia UtENZE Domestiche TARI
- Autodenuncia UtENZE non Domestiche TARI
- Agevolazioni ISEE
- Modulo cessazione-discardio Tari
- Modulo riduzione TARI
- Modulo riduzione TARI per donazioni eccedenze alimentari
- Riduzioni TARI per rifiuti speciali e rifiuti speciali assimilati agli urbani
- Rimborso, compensazione TARSU-TARES-TARI
- Rimborso pertinenze TARI
- Variazione di indirizzo TARI
- Variazione numero occupanti TARI
- Voltura TARI

Ufficio Rimborsi - Compensazioni – Riversamenti IMU- TASI -TARI

L'ufficio provvede alla lavorazione delle istanze pervenute dai diversi contribuenti, per rimborsi di somme versate in eccedenza, per i tributi Imu/Tasi/Tari, afferenti versamenti indebiti; nonché provvede al riversamento di somme versate erroneamente al Comune di Lecce ma di competenza di altri Comuni

Funzionario:

Sig.ra Consiglia Romano

Tel: 0832.682917
Email: tiziana.romano@comune.lecce.it

Personale addetto:

Sig. Daniele Capoccia
Tel: 0832.682934
Email: daniele.capoccia@comune.lecce.it

Dott.ssa Rosa Maria Faggiano
Tel: 0832.682903
Email: rosa.faggiano@comune.lecce.it

UFFICIO IMPOSTA DI SOGGIORNO

Funzionario responsabile:

Dott.ssa Donatella Ciampetti
Tel: 0832.682910
Fax: 0832.682919
Email: donatella.ciampetti@comune.lecce.it
PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Personale addetto:

Dott.ssa Carmela Brandi
Tel. 0832.682967
Email: carmela.brandi@comune.lecce.it
Link: Dichiarazione trimestrale gestore
Uffici che erogano il servizio
Ufficio imposta di soggiorno
Piazza Partigiani, 40

L'imposta di soggiorno è disciplinata dall'art. 4 del D.Lgs 14 marzo 2011 n. 23 e dell'art. 4, comma 5 ter, del Decreto Legge n. 50 del 24.04.2017, convertito con Legge n. 96 del 21.06.2017.

Per previsione legislativa, l'imposta è destinata a finanziare gli interventi in materia di turismo compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, la manutenzione, fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali, nonché i relativi servizi pubblici locali.

L'imposta dovrà essere corrisposta per ogni pernottamento nelle strutture ricettive ubicate nel territorio del Comune di Lecce, fino ad un massimo di 5 pernottamenti consecutivi.

E' soggetto all'imposta quindi la persona fisica che pernotta nelle strutture ricettive e non risulta iscritto all'anagrafe del Comune di Lecce.

A seguito dell'entrata in vigore del Dl 34/2020 art. 180 che ha modificato il comma 1 dell'art. 4 del D.Lgs 23/2011, il gestore della struttura ricettiva è responsabile del pagamento dell'imposta di soggiorno, con diritto di rivalsa sui soggetti passivi, della presentazione della dichiarazione, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal regolamento comunale. La dichiarazione deve essere presentata cumulativamente ed esclusivamente in via telematica entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui si è verificato il presupposto impositivo, secondo le modalità approvate con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali.

Tale Dichiarazione sostituisce il Modello 21 ovvero il conto della gestione relativo all'anno precedente che i gestori avevano l'obbligo di presentare entro il 30 gennaio di ogni anno. Tuttavia, dovrà essere presentato il Modello 21 relativo al periodo antecedente l'entrata in vigore del Decreto ovvero al 19 maggio 2020.

Per l'omessa e infedele presentazione della dichiarazione da parte del responsabile si applica la sanzione amministrativa pecuniaria del pagamento di una somma dal 100 al 200 per cento dell'importo dovuto. Per omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta di soggiorno si applica la sanzione amministrativa del 30% dell'importo non versato.

Le nuove regole agiscono sin dal 19 maggio 2020, giorno in cui è entrato in vigore il Decreto 34/2020.

I soggetti (piattaforme informatiche di prenotazione dei soggiorni), cui è demandato in forma continuativa il servizio di prenotazione e pagamento del soggiorno nelle strutture ricettive, possono essere altresì responsabili della riscossione e del versamento al Comune dell'imposta, previa stipula di apposita convenzione.

L'art. 25 comma 3-bis del D.L. n. 41 del 22/03/2021 (Decreto Sostegni) ha inserito all'art. 4, comma 1-ter del D.L. n. 23/2011 la disposizione secondo la quale la Dichiarazione relativa all'anno d'imposta 2020 deve essere presentata unitamente alla Dichiarazione relativa all'anno d'imposta 2021. Pertanto il termine per l'invio telematico è rinviato dal 30 giugno 2021 al 30 giugno 2022.

La misura dell'imposta è applicata, secondo la seguente modulazione:

Tipologia della struttura	Tariffa in euro alta stagione dal 01/05 al 31/10	Tariffa in euro bassa stagione dal 01/11 al 30/04
Alberghi 5 stelle e 5 stelle lusso	Euro 5,00 a notte per massimo 5 notti consecutive	Euro 2,50 a notte per massimo 5 notti consecutive
Alberghi 4 stelle	Euro 4,00 a notte per massimo 5 notti consecutive	Euro 2,00 a notte per massimo 5 notti consecutive
Alberghi 1, 2, 3 stelle, residenze turistico alberghiere, dimore storiche-residenza d'epoca, alberghi diffusi	Euro 3,00 a notte per massimo 5 notti consecutive	Euro 1,50 a notte per massimo 5 notti consecutive
Affittacamere, B&B, case e appartamenti per vacanza, agriturismo	Euro 2,50 a notte per massimo 5 notti consecutive	Euro 1,50 a notte per massimo 5 notti consecutive
Case per ferie, ostelli, campeggi ed altre strutture ricettive all'aria aperta	Euro 2,00 a notte per massimo 5 notti consecutive	Euro 1,00 a notte per massimo 5 notti consecutive
Locazioni brevi	Euro 2,00 a notte per massimo 7 notti consecutive	Euro 1,00 a notte per massimo 7 notti consecutive

Aliquote valide dall'01/04/2021 e approvate con [Deliberazione Giunta Comunale n. 26 del 04/02/2021.](#)

Sono esenti dal pagamento dell'imposta di soggiorno:

- a. i residenti nel Comune di Lecce;
- b. i minori entro il dodicesimo anno di età;
- c. gli autisti di pullman e gli accompagnatori turistici che prestano attività di assistenza a gruppi organizzati dalle agenzie di viaggio e turismo. L'esenzione si applica per ogni autista di pullman e per un accompagnatore turistico ogni 20 partecipanti;
- d. i malati e coloro che assistono degenti ricoverati presso strutture sanitarie, anche in regime di day hospital, in ragione di due accompagnatori per paziente. L'esenzione è subordinata alla presentazione al gestore della struttura ricettiva di apposita certificazione della struttura attestante le generalità del malato o del degente ed il periodo di riferimento delle prestazioni sanitarie o del ricovero. L'accompagnatore dovrà altresì dichiarare, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni, che "il

soggiorno presso la struttura ricettiva è finalizzato all'assistenza sanitaria nei confronti del soggetto degente”;

- e. gli studenti universitari fuori sede iscritti all'Università degli Studi del Salento;
- f. coloro che pernottano presso ostelli o strutture ricettive di proprietà dell'Amministrazione comunale di Lecce;
- g. i portatori di handicap regolarmente riconosciuti dalle commissioni mediche provinciali quali portatori di handicap e beneficiari dell'indennità di accompagnamento o un accompagnatore;
- h. gli appartenenti alle forze di polizia statale, provinciale e locale, nonché al Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco che pernottano per esigenze di servizio;
- i. i soggetti che alloggiano in strutture ricettive a seguito di provvedimenti adottati da autorità pubbliche, per fronteggiare situazioni di carattere sociale nonché di emergenza conseguenti a eventi calamitosi o di natura straordinaria o per finalità di soccorso umanitario;
- j. i volontari che prestano servizio in occasione di calamità;
- k. il personale dipendente della gestione della struttura ricettiva ove svolge l'attività lavorativa.

Le esenzioni sono subordinate alla presentazione al gestore della struttura delle relative dichiarazioni utilizzando l'apposito modello predisposto dal Comune, reperibile nell'apposita sezione posta nella parte destra della pagina.

Possono richiedere la riduzione del 50% dell'imposta di soggiorno:

- a. i titolari delle strutture ricettive che applicano convenzioni (corporate) per il segmento business;
- b. i gruppi scolastici delle scuole medie inferiori e superiori in visita didattica;
- c. gli sportivi di età inferiore a 16 anni, componenti di gruppi sportivi partecipanti a iniziative e tornei organizzati in collaborazione con l'Amministrazione Comunale.

La riduzione sarà applicata, per i soggetti di cui alla lettera a), previa presentazione da parte della struttura ricettiva della/e convenzione/i regolarmente sottoscritte. La comunicazione dovrà avvenire inderogabilmente entro il 31 gennaio dell'anno in cui si chiede la riduzione.

Per i soggetti di cui alle lettere b) e c), la stessa riduzione potrà essere chiesta previa attestazione del Dirigente Scolastico, per quelli di cui alla lettera b) e della Federazione Sportiva di appartenenza, per quelli di cui alla lettera c).

Possono chiedere la riduzione del 30% dell'imposta di soggiorno i gruppi che giungono con bus turistici, che abbiano assolto regolarmente al pagamento della tariffa prevista dal vigente Piano per l'accesso e la sosta in città dei bus turistici. Tale riduzione non è applicabile ai bus turistici che sostano presso il parcheggio del city terminal.

Le riduzioni non sono cumulabili tra loro.

Obblighi dei gestori

I gestori delle strutture ricettive sono tenuti a informare, in appositi spazi, i propri ospiti dell'applicazione, dell'entità e delle esenzioni dell'imposta di soggiorno.

Essi hanno l'obbligo di dichiarare all'Ufficio Tributi del Comune, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, il numero di coloro che hanno pernottato nel corso del trimestre precedente con espressa indicazione di quelli esenti, nonché il relativo periodo di permanenza. Tale dichiarazione deve essere inoltrata entro 15 giorni dalla fine di ciascun trimestre solare, utilizzando l'apposito modello predisposto dal Comune, reperibile nell'apposita sezione posta nella parte destra della pagina.

I gestori delle strutture ricettive sono altresì obbligati a segnalare, le generalità dei soggetti passivi inadempienti, anche senza il consenso dell'interessato (art. 24, comma 1, lettera a), del D. Lgs. n. 193/2003 - Codice in materia di protezione dei dati). La dichiarazione dovrà essere compilata anche in assenza di presenze nella struttura.

La dichiarazione annuale è trasmessa per via telematica, previo accreditamento, attraverso l'utilizzo del software di gestione al seguente link <http://tourtax-lecce.servizienti.it/TTaxLecceE506>.

Le credenziali di accesso alla procedura telematica di gestione dell'imposta di soggiorno saranno assegnate al gestore della struttura su segnalazione del Settore Attività Produttive che rilascia l'autorizzazione di apertura. Le credenziali saranno inviate all'indirizzo PEC indicato nella SCIA presentata per l'autorizzazione.

Le strutture ricettive che non necessitano di autorizzazione da parte dell'Ufficio Comunale competente, potranno inoltrare richiesta delle credenziali (via mail) all'Ufficio Tributi indicando nell'istanza: dati del gestore, denominazione della struttura, la sua ubicazione, la data di inizio attività e il recapito telefonico.

Il gestore è obbligato a conservare tutta la documentazione inerente al tributo, ai sensi di legge.

I gestori provvedono alla riscossione dell'imposta dai propri ospiti, rilasciandone quietanza, nonché al successivo versamento al Comune, entro quindici giorni dalla fine di ciascun trimestre solare, con le seguenti modalità: a) bonifico sul conto corrente postale attivato dal Comune; b) bonifico sul conto di tesoreria comunale; c) sistema dei versamenti unitari di cui all'articolo 17 del decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241 - c.d. modello F24 – (in caso di attivazione della convenzione richiesta dall'Agenzia delle Entrate); d) strumenti di pagamento elettronici resi disponibili dal Comune.

Comune di Lecce – Servizio Tesoreria – Imposta di Soggiorno.

Codice IBAN: IT-83-O-07601-16000-001009109552.

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 21/06/2018 (consultabile in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del comune di Lecce) sono state inserite le figure degli intermediari immobiliari e dei gestori dei portali telematici, i cui rapporti saranno disciplinati con apposito accordo convenzionale.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 678 del 03/10/2018 (consultabile in Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del comune di Lecce) si è deliberato che a decorrere dal 1° gennaio 2019 si applica, sui canoni o corrispettivi del soggiorno, incassati direttamente dai soggetti che gestiscono portali telematici o dagli intermediari immobiliari, una tariffa dell'imposta di soggiorno nella misura percentuale del 3% sul costo della camera o dell'appartamento, (comprensivo di eventuale colazione, al netto di IVA, e di eventuali servizi aggiuntivi), entro il limite massimo, previsto dall'art. 4 del D.Lgs. n. 23 del 14 marzo 2011, di € 5,00 a persona per notte di soggiorno.

Controllo e accertamento di imposta

Ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, l'Amministrazione può: a) invitare i soggetti passivi, nonché i gestori delle strutture ricettive, i gestori delle piattaforme telematiche e gli esercenti attività di intermediazione immobiliare ad esibire o trasmettere atti e documenti; b) inviare ai gestori delle strutture ricettive, ai gestori delle piattaforme telematiche e agli esercenti attività di intermediazione immobiliare, questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e firmati; c) richiedere informazioni ai competenti uffici pubblici.

Ai fini dell'attività di accertamento dell'imposta di soggiorno si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1, commi 161 e 162, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 **e dell'art. 1 della Legge 160/2019 comma 792 in materia di accertamento esecutivo.**

Sanzioni

1. Al soggetto passivo, nonché ai soggetti responsabili del pagamento dell'imposta, si applicano le sanzioni amministrative irrogate sulla base dei principi generali dettati, in materia di sanzioni tributarie, dai Decreti Legislativi 18 dicembre 1997, n.471, n.472 e n. 473.

2. Per l'omesso, ritardato o parziale versamento dell'imposta, si applica la sanzione amministrativa pari al trenta per cento dell'importo non versato, ai sensi dell'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 471 del 1997.

Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano, altresì, le disposizioni previste dall'articolo 16 del Decreto Legislativo n. 472 del 1997.

3. Per l'omessa, incompleta o infedele dichiarazione, da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 150 a 500 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

4. Per la violazione all'obbligo di informazione da parte del gestore della struttura ricettiva, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 a 100 euro, ai sensi dell'articolo 7 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Al procedimento di irrogazione della sanzione di cui al presente comma si applicano le disposizioni della Legge 24 novembre 1981, n. 689.

5. Restano ferme le responsabilità amministrative, contabili e penali dei gestori delle strutture ricettive, dei gestori delle piattaforme telematiche e degli esercenti attività di intermediazione immobiliare, che non adempiono agli obblighi di presentazione del conto giudiziale di gestione e di riversamento dei tributi riscossi.

Riscossione coattiva

Le somme accertate dall'Amministrazione a titolo di imposta, sanzioni ed interessi, se non versate entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione dell'atto, sono rimosse coattivamente, salvo che sia stato emesso provvedimento di sospensione secondo le modalità previste dal legislatore.

Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

2. Nei casi di versamento dell'imposta di soggiorno in eccedenza rispetto al dovuto, l'eccedenza può essere recuperata mediante compensazione con i pagamenti dell'imposta di soggiorno stessa da effettuare alle prescritte scadenze. La compensazione è effettuata mediante apposito modulo predisposto dal Comune da presentare almeno trenta giorni prima della scadenza del termine per il versamento ai fini della preventiva autorizzazione nelle ipotesi in cui l'eccedenza da compensare sia pari o superiore a euro duemilacinquecento/00.

3. Non si procede al rimborso dell'imposta per importi pari o inferiori a euro 16,53.

CONTENZIOSO TRIBUTARIO

L'ufficio si occupa delle controversie di natura tributaria tra il contribuente e il Comune.

Funzionario responsabile :

Dott.ssa Donatella Ciampetti

Tel: 0832.682910

Fax: 0982.682919

Email: donatella.ciampetti@comune.lecce.it

Posta Certificata (PEC): contenziosotributario@pec.comune.lecce.it

Personale addetto

Avv. Francesca Coluccia

Tel: 0832.682905

Email: francesca.coluccia@comune.lecce.it

Dott.ssa Alessandra Monteduro
Tel: 0832.682953
Email: alessandra.monteduro@comune.lecce.it

Istituti a tutela del contribuente

Autotutela

Che cos'è l'autotutela

L'autotutela è il potere di autocorrezione di un atto che danneggia il cittadino e che può essere assunto dall'amministrazione senza una decisione del giudice. L'esercizio dell'autotutela sorge in tutti i casi di atti impositivi riconosciuti illegittimi o errati su iniziativa del Comune o del contribuente.

L'autotutela su iniziativa del Comune

Il Comune può procedere d'ufficio, senza necessità di istanza di parte, all'annullamento, alla revoca o alla rettifica di un avviso d'accertamento o di liquidazione illegittimo, anche in pendenza di giudizio, di sentenza passata in giudicato per motivi di ordine formale (inammissibilità irricevibilità, improcedibilità, ecc.) e in caso di non impugnabilità, per i seguenti casi:

1. errore di persona;
2. evidente errore logico o di calcolo;
3. errore sul presupposto dell'imposta;
4. doppia imposizione;
5. mancata considerazione di pagamenti di imposta, regolarmente eseguiti;
6. mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
7. sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
8. errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione.

L'autotutela su iniziativa del contribuente

Il contribuente può richiedere mediante domanda l'annullamento, la revoca o la rettifica di un atto impositivo, all'Ufficio Tributi. Nella domanda il contribuente dovrà illustrare le ragioni di fatto e di diritto che giustificano l'autotutela.

Nell'esercizio dell'autotutela è opportuno considerare, ai sensi della legge, che:

- non è rilevante il comportamento omissivo tenuto dal contribuente;
- non è rilevante il tempo trascorso dall'atto impositivo;
- non è rilevante la vicenda processuale cui l'atto impositivo è andato incontro fatto salvo il caso di giudizio sostanziale;
- è rilevante solo il riesame da parte del Comune che ha emanato l'atto al quale è attribuito il solo e unico compito di verificare, in modo del tutto autonomo e indipendente da altri eventi o comportamenti, se l'atto è legittimo o meno.

L'autotutela è un istituto applicato dal Comune di Lecce in quanto consente di ristabilire un corretto rapporto con il contribuente, al quale non può essere chiesto di pagare dei tributi che non siano strettamente previsti dalla legge e dai regolamenti.

Accertamento con adesione

L'accertamento con adesione è una definizione concordataria delle imposte in sede amministrativa, che consente di evitare una lite giudiziaria. L'accordo tra le parti a seguito di un formale contraddittorio può essere raggiunto prima dell'emissione di un avviso di accertamento da parte dell'ufficio finanziario o in una fase successiva, purché il contribuente non impugni l'atto impositivo dinanzi al giudice tributario. Tale Istituto è stato previsto dal D.Lgs. 218 del 19 giugno 1997.

Il Comune di Lecce ha introdotto, come previsto dalla L. 446 del 15/12/1997, l'istituto dell'accertamento con adesione con delibera n. 58 del 15/04/2003, di approvazione della Carta dei diritti del contribuente.

A chi si applica l'accertamento con adesione

A tutti i contribuenti, persone fisiche e persone giuridiche.

Quale ufficio è competente alla definizione
L'Ufficio IMU e l'Ufficio TARI
In quali modi si definisce l'accertamento con adesione:

A) Da parte del Comune di Lecce - Ufficio Tributi, mediante l'invito al contribuente a presentarsi presso l'ufficio, a mezzo di avviso che dovrà pervenire al contribuente con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o notificato a termini di legge. L'invito deve comunque contenere le seguenti indicazioni:

- i periodi di imposta suscettibili di accertamento;
- il giorno e il luogo dove presentarsi per definire l'accertamento con adesione;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- l'ufficio in cui si può prendere visione degli atti.

La mancata partecipazione del contribuente al procedimento non è sanzionabile, consentendo all'Ufficio di procedere alla notifica degli avvisi di accertamento.

B) Da parte del contribuente nei cui confronti sono stati effettuati accessi ispezioni o verifiche, oppure sia stato notificato avviso di accertamento, non preceduto dall'invito a comparire, che può chiedere all'Ufficio Comunale, con apposita istanza in carta libera, la formulazione della proposta di accertamento ai fini dell'eventuale definizione; nell'istanza il contribuente deve indicare il recapito cui devono essere dirette le comunicazioni dell'Ufficio Comunale inerenti il procedimento.

L'istanza deve essere presentata all'Ufficio che ha emesso l'avviso mediante consegna diretta o avvalendosi del servizio postale.

Si precisa che l'istanza deve essere presentata prima dell'impugnazione dell'avviso di accertamento o di rettifica innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale e che l'impugnazione dell'atto comporta rinuncia all'istanza di accertamento con adesione.

Per i termini di impugnazione si deve ovviamente considerare anche la sospensione feriale, dal 1 agosto al 15 settembre di ogni anno prevista dalla L. 7 ottobre 1969, n. 742.

La presentazione dell'istanza da parte del contribuente produce l'effetto di sospendere i termini per l'impugnazione dell'atto davanti alla Commissione Tributaria Provinciale.

Sarà cura del Comune controllare che il contribuente, successivamente alla presentazione dell'istanza, non proceda all'impugnazione dell'avviso di accertamento. Infatti in tal caso si determina la rinuncia all'istanza di definizione, con conseguente ripresa della decorrenza dei termini già sospesi e si preclude al contribuente la possibilità di beneficiare della riduzioni delle sanzioni irrogate prevista dall'art. 15 comma 1 del D.Lgs. n. 218/97.

Come si instaura il contraddittorio

Il Comune, entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza presentata dal contribuente, a seguito della notifica di un avviso di accertamento, formula allo stesso un invito a comparire.

A seguito della comparsa del contribuente o il suo rappresentante e il contraddittorio instaurato tra lo stesso e l'ufficio viene redatto verbale in cui si indicano le operazioni effettuate, le dichiarazioni rese dalle parti, i documenti presentati e quant'altro accaduto durante lo svolgimento del procedimento.

Raggiunto l'accordo per la definizione dell'accertamento, l'Ufficio redige in duplice copia l'atto di accertamento con adesione. Tale atto deve contenere:

- l'indicazione del tributo, degli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda; sarà in particolare evidenziato quanto dichiarato dal contribuente, quanto proposto in rettifica dall'ufficio e quanto definito in contraddittorio;
- la liquidazione della maggiore imposta, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione.

Il perfezionamento dell'atto di adesione si conclude con la sottoscrizione dell'atto dal contribuente, anche mediante procuratore generale o speciale, dal funzionario che ha provveduto all'istruttoria e con il versamento di quanto dovuto.

Il pagamento dell'intera somma dovuta a seguito del perfezionamento dell'atto di adesione va effettuato entro 20 giorni dalla redazione dell'atto stesso, salvo il caso che all'atto di adesione consegua l'obbligo di iscrizione a ruolo ovvero venga concordata con l'ufficio una diversa forma di pagamento rateale.

In quest'ultimo caso il pagamento può essere concordato fino ad un massimo di otto rate trimestrali di pari importo, con pagamento della prima rata entro 20 giorni dalla redazione dell'atto.

Della specifica forma di pagamento adottata va fatta comunque menzione nel verbale relativo all'adesione dell'accertamento.

In ogni caso i versamenti vanno effettuati secondo le vigenti norme.

Entro 10 giorni dal versamento dell'intero importo o della prima rata, il contribuente deve far pervenire all'Ufficio la quietanza o l'attestazione di pagamento e, dove dovuta, la garanzia per le rate successive.

Il mancato versamento alla scadenza anche di una sola rata, comporta il venire meno del beneficio relativo alla forma rateale di pagamento, con obbligo del residuo versamento in unica soluzione.

Sull'importo delle rate successive alla prima sono dovuti gli interessi al saggio legale, calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto di adesione e per il versamento di tali somme il contribuente è tenuto a prestare garanzia con le modalità di cui all'articolo 38 bis del DPR 26.10.1972 n 633, per il periodo di rateazione del detto importo, aumentato di un anno.

Quali sono gli effetti dell'accertamento con adesione

L'accertamento definito con adesione:

- non è soggetto ad impugnazione da parte del contribuente;
- non è modificabile od integrabile da parte dell'Ufficio, tranne il caso di sopravvenuta conoscenza di nuovi elementi oppure qualora la definizione riguardi accertamenti parziali.

Viene comunque abbandonata l'azione accertatrice qualora trattasi di importo non superiore a euro 16,32.

Le sanzioni relative al tributo oggetto dell'adesione, si applicano in misura pari ad un quarto del minimo previsto dalla Legge, ad eccezione della sanzione per ritardato pagamento pari al 30% della tassa dovuta.

Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica di un avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

Conciliazione giudiziale

Che cos'è la conciliazione giudiziale

La conciliazione giudiziale è un accordo tra le parti in causa, per un contenzioso davanti alla Commissione Tributaria Provinciale, che permette di chiudere il proseguimento della lite in corso.

Essa è applicabile a tutte le controversie per le quali sono competenti le Commissioni Tributarie, non oltre la prima udienza, e può riguardare la controversia nel suo insieme o solo alcuni suoi aspetti. Per gli aspetti non conciliati la controversia prosegue nei modi ordinari.

Con quali modalità è possibile conciliare

La conciliazione può avvenire:

A) In udienza

Su iniziativa del giudice o delle parti. Nel caso di iniziativa del contribuente, lo stesso con una domanda di discussione in pubblica udienza, depositata in segreteria della Commissione, può chiedere di conciliare in tutto o in parte la controversia.

L'Ufficio, prima dell'udienza, può presentare una proposta scritta già concordata con il contribuente. Se l'accordo viene confermato in udienza, viene redatto verbale, contenente i termini della conciliazione e la liquidazione delle somme dovute.

B) Fuori udienza

Nel caso di accordo intervenuto tra le parti la proposta di conciliazione deve essere depositata dall'ufficio, presso la segreteria della Commissione, con l'indicazione dei contenuti. Se tale accordo viene confermato il Presidente della Commissione dichiara, con decreto, l'estinzione del giudizio.

Come si conclude la conciliazione

La conciliazione si conclude attraverso un atto scritto in doppia copia che deve contenere:

- l'indicazione della Commissione Provinciale alla quale è stato presentato il ricorso;
- l'indicazione dell'Ufficio Tributario e del ricorrente;
- la volontà, gli elementi e le motivazioni della proposta conciliativa;
- la liquidazione delle somme dovute;
- la data e la sottoscrizione del funzionario responsabile dell'Ufficio e del ricorrente.

Come si perfeziona la conciliazione
Attraverso il versamento al concessionario delle somme dovute.

Interpello **Che cos'è l'interpello**

Il diritto di interpello è un istituto mediante il quale il contribuente, in vista di un adempimento tributario e relativamente a casi concreti e personali di incerta interpretazione può chiedere al Comune, che risponde entro 120 giorni, di sapere in anticipo il comportamento da tenere in ordine allo stesso adempimento.

Come si avvia il procedimento

Il procedimento si avvia attraverso la presentazione di istanza scritta da parte del contribuente, indirizzata al Comune di Lecce — Ufficio Tributi:

- i dati identificativi del contribuente o del suo legale rappresentante;
- la descrizione circostanziata del caso;
- la formulazione del quesito;

la documentazione necessaria.

Gli effetti dell'interpello

Il Comune dà risposta scritta e motivata entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza con parere vincolante solo con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine dei 120 giorni, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi

atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta dal silenzio dell'amministrazione, è nullo.

Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione comunale entro il termine dei 120 giorni.

La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria

Ricorso giurisdizionale **Che cos'è il ricorso giurisdizionale**

È lo strumento che consente al contribuente di tutelare i propri interessi davanti alla Commissione Tributaria Provinciale competente, che è quella nella cui circoscrizione ha sede il Comune che ha emesso il provvedimento.

Per gli atti del Comune di Lecce è competente in primo grado la Commissione Tributaria Provinciale di Lecce, con sede a Lecce, via Rubichi n. 39, e, in grado d'appello, la Commissione Tributaria Regionale, Sez. Staccata di Lecce, in via Rubichi n. 39.

La disciplina del contenzioso tributario è contenuta nel decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, e successive modifiche ed integrazioni, che è stato emanato dal Governo in attuazione della delega contenuta nell'articolo 30 della legge 30 dicembre 1991, n. 413.

La notifica del ricorso all'ente impositore da parte del ricorrente deve avvenire a mezzo pec (art. 16 bis, comma 3, D. Lgs. n° 546/92) secondo le disposizioni contenute nel processo tributario telematico (PTT) dettate dal D.M. 23/12/2013 n. 163 e dai successivi decreti attuativi.

L'indicazione dell'indirizzo PEC ha valore di elezione di domicilio a tutti gli effetti. La notifica del ricorso a mezzo PEC è diventata obbligatoria dal 1° luglio 2019 - a seguito delle modifiche dell'articolo 16-bis del D. Lgs. n° 546/92 apportate con il D.L. n° 119/2018, convertito nella legge 17 dicembre 2018, n° 136.

Per quanto riguarda gli atti emessi dal Comune il ricorso può essere proposto, ai sensi dell'articolo 19 del D.Lgs. n. 546/92, contro:

- l'avviso di accertamento del tributo;
- l'avviso di liquidazione del tributo;
- il provvedimento che irroga le sanzioni;
- il ruolo e la cartella di pagamento;
- l'avviso di mora;
- l'iscrizione di ipoteca sugli immobili di cui all'art. 77 del DPR 602/1973;
- il fermo di beni mobili registrati di cui all'art. 86 del DPR 602/1973;
- gli atti relativi alle operazioni catastali indicate nell'art. 2, comma 2;
- il rifiuto espresso o tacito della restituzione di tributi, sanzioni pecuniarie ed interessi o altri accessori non dovuti;
- il diniego o la revoca di agevolazioni o il rigetto di domande di definizione agevolata di rapporti tributari;
- ogni altro atto per il quale la legge ne preveda l'autonoma impugnabilità davanti alle commissioni tributarie.

Come si presenta il ricorso

Il ricorso deve contenere, pena l'inammissibilità:

- l'indicazione della commissione tributaria provinciale cui è diretto;
- l'indicazione del ricorrente e del suo legale rappresentante, della relativa residenza o sede legale della società o del domicilio eventualmente eletto; nel caso di persona fisica, le generalità del ricorrente vanno differenziate da quelle del rappresentante legale (curatore, procuratore) indicando inoltre gli estremi della procura; per le società va indicato anche il soggetto che ha la rappresentanza legale;
- l'annotazione del codice fiscale del ricorrente;
- l'indicazione dell'ufficio tributario contro il quale si ricorre;
- il riferimento all'atto notificato contro cui si ricorre;
- l'indicazione del provvedimento che si chiede di adottare da parte della commissione tributaria;
- l'indicazione dei motivi di diritto e di fatto a sostegno della propria domanda;
- la firma del ricorrente o del difensore abilitato (nel caso di assistenza tecnica obbligatoria) sia sull'originale che sulla copia del ricorso.

Qualora manchi o sia assolutamente incerto uno degli elementi indicati, ad eccezione del codice fiscale, il ricorso è inammissibile (art. 18, 4 comma del D.Lgs. 546/92).

Dal 7 luglio 2011 i ricorsi sono soggetti al pagamento del contributo unificato ai sensi dell'art. 37, comma 6 D.L. n. 98/2001 convertito in L. n. 111/2011.

Procedura per l'impugnazione

Per atti il cui valore è uguale o superiore a € 50.000,00

Gli atti emessi dal Comune il cui valore è uguale o superiore a € 50.000 possono essere impugnati entro 60 gg., dalla data di notificazione degli stessi, a pena di inammissibilità, con ricorso motivato alla Commissione Tributaria Provinciale di Lecce, sita alla via Rubichi n. 39, secondo le modalità stabilite dagli artt. 16, commi 2 e 3, e 20 del D.Lgs. 546/92 e successive modificazioni. Il valore della controversia va determinato con riferimento a ciascun atto impugnato ed è dato dall'importo del tributo contestato dal contribuente con l'impugnazione, al netto degli interessi, delle eventuali sanzioni e di ogni altro eventuale accessorio.

Per atti il cui valore è inferiore a € 50.000,00

Ai sensi dell'art. 17-bis del decreto legislativo n. 546 del 1992 - così come modificato dall'art. 9 del D. Lgs n. 156/15 - per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa. Il valore della controversia va determinato con riferimento a ciascun atto impugnato ed è dato dall'importo del tributo contestato dal contribuente con l'impugnazione, al netto degli interessi, delle eventuali sanzioni e di ogni altro eventuale accessorio. Il ricorso deve essere notificato entro e non oltre 60gg dalla data di ricezione del presente atto al Comune di Lecce – via Rubichi, 16 – Ufficio Protocollo.

Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data della sua notifica, entro il quale deve essere conclusa la procedura del reclamo/mediazione.

Al ricorso deve essere allegata copia di tutti i documenti che il contribuente intende depositare al momento dell'eventuale costituzione in giudizio.

L'istanza non è soggetta all'imposta di bollo e il contributo unificato è dovuto soltanto nel momento in cui il contribuente dovesse eventualmente depositare il ricorso presso la segreteria della Commissione tributaria provinciale, in caso di esito negativo del procedimento di mediazione.

Trascorsi 90 gg. dal ricevimento del ricorso da parte dell'Ufficio senza che sia stata conclusa la mediazione ovvero che sia intervenuto l'accoglimento, anche parziale, o il diniego dell'istanza, inizia a decorrere il termine di 30 gg. per l'eventuale costituzione in giudizio del contribuente.

Se il contribuente riceve il diniego o l'accoglimento parziale entro il novantesimo giorno, il termine per l'eventuale costituzione in giudizio decorre dalla data di ricevimento.

Assistenza Tecnica

Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 546/92 - così come modificato dall'art. 9 del D. Lgs n. 156/15 - per le controversie di valore fino a tremila euro le parti possono stare in giudizio senza assistenza tecnica. Per valore della lite si intende l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato.

Come si difende il Comune

Entro 60 giorni dalla data in cui il ricorso è stato proposto il comune si costituisce in giudizio mediante deposito, secondo le disposizioni contenute nel processo tributario telematico (PTT) dettate dal D.M. 23/12/2013 n. 163 e dai successivi decreti attuativi del fascicolo contenente le controdeduzioni con le quali espone tutte le sue difese prendendo posizione sui motivi dedotti dal ricorrente e indica le prove di cui si intende avvalere.

La decisione del ricorso

La Commissione Tributaria decide il ricorso pronunciando una sentenza.

Come impugnare la sentenza della Commissione Tributaria Provinciale

Il termine per impugnare la sentenza è:

- di 60 giorni, se la sentenza è stata notificata dalla parte vittoriosa a quella soccombente;
- di 6 mesi, se la sentenza è stata soltanto pubblicata mediante deposito nella segreteria della Commissione Tributaria Provinciale (per i processi iniziati dopo il 04/07/2009).

L'appello si propone alla Commissione Tributaria Regionale, nelle stesse forme del ricorso alla Commissione Tributaria Provinciale, nei confronti di tutte le parti che hanno partecipato al giudizio di primo grado. La procedura è simile a quella esaminata per il ricorso (art. 52 - 61 del D.Lgs. 546/92).

Cos'è la sospensione dell'atto impugnato

Il ricorrente, ai sensi dell'art. 47 della D.Lgs. n. 546 del 31/12/1992, se dall'atto impugnato può derivargli un danno grave ed irreparabile, può chiedere alla commissione provinciale competente la sospensione dell'esecuzione dell'atto stesso con istanza motivata proposta nel ricorso o con atto separato notificato alle parti e depositato in segreteria.

Nel caso in cui il contribuente non chieda la sospensione dell'atto, dovrà effettuare il pagamento degli avvisi notificati, anche se in attesa della sentenza del ricorso.

Se il ricorso viene poi accolto, il tributo corrisposto in eccedenza rispetto a quanto statuito dalla sentenza della commissione tributaria provinciale, con i relativi interessi previsti dalle leggi fiscali, deve essere rimborsato d'ufficio entro 90 giorni dalla notificazione della sentenza.

Il diritto al rimborso nasce al momento in cui è stato definitivamente accertato il diritto al rimborso (quindi si dovrà attendere che la sentenza, di 1° o 2° grado, sia passata in giudicato ossia non sia più oggetto d'impugnazione ordinaria).

Mediazione

Ai sensi dell'art. 17-bis del decreto legislativo n. 546 del 1992 - così come modificato dall'art. 9 del D. Lgs n. 156/15 - per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.

Il valore della controversia va determinato con riferimento a ciascun atto impugnato ed è dato dall'importo del tributo contestato dal contribuente con l'impugnazione, al netto degli interessi, delle eventuali sanzioni e di ogni altro eventuale accessorio. Il ricorso deve essere notificato entro e non oltre 60gg dalla data di ricezione del presente atto al Comune di Lecce – via Rubichi, 16 – Ufficio Protocollo. Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data della sua notifica, entro il quale deve essere conclusa la procedura del reclamo/mediazione.

Al ricorso deve essere allegata copia di tutti i documenti che il contribuente intende depositare al momento dell'eventuale costituzione in giudizio. L'istanza non è soggetta all'imposta di bollo e il contributo unificato è dovuto soltanto nel momento in cui il contribuente dovesse eventualmente depositare il ricorso presso la segreteria della Commissione tributaria provinciale, in caso di esito negativo del procedimento di mediazione. Trascorsi 90 gg. dal ricevimento del ricorso da parte dell'Ufficio senza che sia stata conclusa la mediazione ovvero che sia intervenuto l'accoglimento, anche parziale, o il diniego dell'istanza, inizia a decorrere il termine di 30 gg. per l'eventuale costituzione in giudizio del contribuente.

ADDIZIONALE IRPEF

Funzionario responsabile: Dott.ssa Donatella Ciampetti

Tel: 0832.682910

Fax: 0832.682919

email: donatella.ciampetti@comune.lecce.it

PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it

Al pagamento dell'addizionale sono tenuti tutti i contribuenti sui redditi per i quali risulta dovuta l'IRPEF. L'addizionale è dovuta al comune nel quale il contribuente ha il domicilio fiscale alla data del 1° gennaio dell'anno cui si riferisce il pagamento dell'addizionale stessa. L'imposta è calcolata applicando l'aliquota fissata dal Comune al reddito complessivo determinato ai fini IRPEF, al netto degli oneri deducibili, ed è dovuta solo se per lo stesso anno risulta dovuta l'IRPEF stessa, al netto delle detrazioni per essa riconosciute e del credito d'imposta per i redditi prodotti all'estero. Il versamento dell'addizionale comunale IRPEF è effettuato in acconto e a saldo, unitamente al saldo dell'imposta sul reddito delle persone fisiche. L'acconto è stabilito nella misura del 30% dell'addizionale ottenuta applicando l'aliquota fissata dal Comune per l'anno precedente al reddito imponibile IRPEF dell'anno precedente.

Aliquota

Il Comune di Lecce ha istituito, ai sensi del D.Lgs. n. 360 del 1998, un'addizionale IRPEF con deliberazione di C.C. n. 45 del 29.05.08, emendata con successiva deliberazione di C.C. n. 54 del 29.05.2009 fissandola nella misura dello 0,7%.

Con successiva delibera commissariale n. 170 del 22.03.2019 è stato previsto l'aumento dall'0,70 % allo 0,8%, %, confermandola anche per gli anni 2020 e 2021

Il versamento può essere eseguito spontaneamente a mezzo modello F24 presso l'ufficio postale e/o istituti bancari.

Il versamento può essere eseguito sul c/c n. 93829513 intestato a Comune di Lecce – Addizionale Comunale all'IRPEF – Servizio Tesoreria solo da parte gli Enti espressamente previsti dalla legge.

Codice IBAN : IT 41 M 07601 16000 000093829513

L'addizionale comunale non è dovuta al di sotto di 10,00 euro annui.

Esenzioni

- L'addizionale non è dovuta se il reddito complessivo determinato ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche non supera l'importo di 12.500,00 euro;

- Famiglie nel cui nucleo familiare vi è un disabile con assegno di accompagnamento, con un reddito complessivo familiare (escluso l'assegno di accompagnamento) inferiore a 28.000,00 euro.

CANONE UNICO PATRIMONIALE

Uffici che erogano il servizio

Società Dogre s.r.l.

Via Petrarca, 42

Sito web Società Dogre s.r.l. <http://dogresrl.it/>

Il canone Unico Patrimoniale sostituisce, dal 1° gennaio 2021, la tassa di occupazione di spazi e aree pubbliche e l'imposta comunale sulla pubblicità il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate.

Il nuovo canone è istituito ai sensi dell'art. 1 commi 816- 847 della L. 160/2019 ed è disciplinato, oltre che dalle norme di legge:

- dal regolamento per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e dell'occupazione delle aree e degli spazi destinati a mercati (delibera di Consiglio Comunale n. 65 del 26.03.2021)
- tariffe (delibera Giunta Comunale n. 75 del 29.03.2021)
- Delibera Giunta Comunale n.201 del 29.07.2021

COME

Il servizio è affidato in concessione alla Società Dogre s.r.l. sita a Lecce in via Petrarca, 42.

Info: <http://dogresrl.it/lecce/>

Esenzioni per l'anno 2021 - Misure connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19

Il Decreto Legge 28 ottobre 2020, n.137 art. 9 ter comma 2 e successive modificazioni e integrazioni, dispone che sono esenti dal pagamento del canone fino al 31 dicembre 2021:

- le imprese di pubblico esercizio di cui all'art. 5 legge 25/08/1991, n. 287 (già esonerate dal 1° maggio 2020 al 31 dicembre 2020);
- i titolari di concessioni o di autorizzazioni concernenti l'utilizzazione temporanea di suolo pubblico per l'esercizio del commercio su aree pubbliche di cui al d. lgs. 31/03/1998, n. 114 (già esonerati dal 1° marzo 2020 al 15 ottobre 2020).

Area Ragioneria

Il settore Economico Finanziario - Economato è preposto all'esercizio delle funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria dell'Ente, in particolare: alla predisposizione degli atti di programmazione annuale e pluriennale; alla rilevazione e dimostrazione dei risultati di gestione; alla gestione del bilancio riferita alle entrate e alle spese; alla rilevazione contabile delle riscossioni, delle liquidazioni e dei pagamenti; alla gestione dei rapporti con il Tesoriere dell'Ente e con gli altri agenti contabili; alle attività di supporto all'organo di revisione economico-finanziario; al controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio ed, infine, alla tenuta dello stato patrimoniale e della contabilità fiscale. L'attività del settore è prevalentemente di supporto a quella degli organismi politici (Consiglio e Giunta) ed a quella degli altri servizi del Comune.

Dirigente: dott. Maurizio Raffaele Frugis Tel: 0832.682246

Email: maurizio.frugis@comune.lecce.it Piazza Partigiani, 40 – primo piano

Struttura organizzativa

SERVIZIO	Programmazione Economico-Finanziaria - Partecipate -Economato
UFFICIO	Unità Di Programmazione E Controllo Sulle Società Partecipate
UFFICIO	Economato
UFFICIO	Programmazione Economico-Finanziaria
SERVIZIO	Gestione Fiscale e Finanziaria di parte corrente
SERVIZIO	Gestione Finanziaria in conto capitale

Servizi al cittadino – Utenti interni

1. Controlli finalizzati al rilascio del parere di regolarità contabile del Responsabile del Servizio finanziario su delibere di GC o di CC.

Il parere di regolarità contabile viene espresso sulle proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta o al Consiglio che comportino spesa o riflessi diretti o indiretti alla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente. L'eventuale ininfluenza del parere di regolarità contabile è valutata dal dirigente Finanziario, il quale dichiara "parere non dovuto" ai sensi dell'art. 4 comma 1 del REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DI ECONOMATO. Il parere è espresso dal dirigente Finanziario sulla proposta di provvedimento in corso di formazione.

Il parere di regolarità contabile è espresso con riguardo a:

- l'osservanza delle disposizioni contabili previste nel TUEL e s.m.i.;
- l'osservanza dei principi contabili generali ed applicati previsti dal D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
- l'osservanza di disposizioni contenute nel presente regolamento;
- l'osservanza delle procedure tipiche previste dall'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali;
- la regolarità della documentazione sotto l'aspetto contabile;
- la disponibilità di stanziamento sul capitolo su cui l'iniziativa dovrebbe essere successivamente impegnata;
- l'osservanza delle norme fiscali;
- la regolarità della documentazione allegata;
- ogni altra valutazione riferita agli aspetti economico-finanziari e patrimoniali del procedimento formativo dell'atto.

Il parere è espresso dal dirigente finanziario di norma non oltre tre giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di deliberazione corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto e salvo che il provvedimento richieda modifiche o integrazioni da parte dei servizi proponenti.

2. Controllo contabile delle determine d'impegno e prenotazione di spesa.

Le determinazioni di impegno di spesa sono trasmesse al servizio finanziario contestualmente alla sottoscrizione digitale nel sistema informatizzato in uso all'ente e diventano esecutive dopo l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del dirigente finanziario, da rendersi nei successivi 5 giorni lavorativi. Qualora non si possibile rendere l'attestazione della copertura finanziaria, la determina viene restituita al servizio competente, con l'indicazione dei motivi ostativi. Nell'ambito del controllo contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, TUEL, il visto di regolarità contabile è apposto su qualsiasi determinazione del dirigente che determini riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente entro gg.5 (cinque) dal ricevimento della stessa.

Il visto di regolarità contabile viene espresso, in generale, previa verifica del rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali, delle norme in materia di contabilità pubblica e delle norme del REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ E DI ECONOMATO.

Sulle determinazioni che accertano l'entrata o impegnano la spesa il visto di regolarità contabile esprime la valutazione sulla legittimità dell'operazione finanziaria, sulla corretta imputazione, sull'esistenza del presupposto dal quale sorge l'obbligazione, la giusta imputazione al bilancio annuale o sulle annualità successive, coerente con il piano dei conti, l'osservanza delle norme fiscali; l'osservanza dei principi contabili generali ed applicati previsti dal D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., la regolarità della documentazione allegata;

Sugli atti che comportano impegno di spesa il visto di regolarità contabile è espresso unitamente all'attestazione di copertura finanziaria. Nell'ambito del controllo contabile di cui all'art. 147-bis, comma 1, TUEL, l'attestazione della copertura finanziaria della spesa è apposta su qualsiasi determinazione che comporti impegno di spesa o prenotazione d'impegno a carico del bilancio;

Il visto di copertura finanziaria della spesa sugli atti di impegno definiti con determinazioni da parte dei soggetti abilitati (Dirigenti e/o Responsabili di Posizione Organizzativa) è reso dal dirigente finanziario o incaricato di Posizione Organizzativa nei limiti della delega di funzioni dirigenziali ad esso attribuita e riguarda:

- a) l'esistenza della copertura finanziaria della spesa, come previsto nei commi successivi, sull'unità di bilancio e di P.E.G. individuato nell'atto di impegno;
- b) lo stato di realizzazione degli accertamenti di entrata vincolata;
- c) la competenza del dirigente proponente;
- d) il rispetto degli equilibri finanziari complessivi della gestione e degli eventuali vincoli ulteriori di finanza pubblica.

3. Controllo contabile variazioni di bilancio/PEG di competenza del Responsabile Finanziario.

Il visto di regolarità contabile sulle variazioni di cui all'art. 175, comma 5-quater, TUEL attiene alla compatibilità delle stesse con gli equilibri di bilancio e con le norme in materia di finanza pubblica, alla verifica di veridicità e compatibilità dei nuovi stanziamenti di entrata / di spesa del bilancio di previsione finanziario

4. Variazione di esigibilità di competenza del Responsabile del Servizio finanziario.

I responsabili della spesa comunicano al dirigente finanziario, entro il 10 dicembre, l'elenco degli accertamenti o degli impegni per cui è necessario provvedere a variazioni di esigibilità ai sensi dei commi b) ed e-bis) dell'art. 175, comma 5-quater, TUEL.

Il dirigente finanziario, verificata la sussistenza delle condizioni previste dall'all.4.2 d.lgs. n. 118/2011, approva tali variazioni in unico provvedimento entro il 31.12.

Tali variazioni, se necessario, possono essere richieste al medesimo Responsabile anche in corso d'anno.

I provvedimenti di variazione adottati dal dirigente finanziario di cui all'art. 175 comma 5 – quater lettere b) ed e-bis) del TUEL sono comunicati trimestralmente alla giunta attraverso comunicazione protocollata e trasmessa per il tramite del segretario generale contenente l'elenco descrittivo degli atti adottati.

5. Proposte deliberative di GC o CC (Bilancio di Previsione - DUP - Bilancio Consuntivo – Variazioni di Bilancio) pareri tecnico e contabile del Responsabile del Servizio finanziario e relativi allegati.

Si rinvia al REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ :

- TITOLO II. PIANIFICAZIONE - PROGRAMMAZIONE – PREVISIONE
- TITOLO VI. LA RENDICONTAZIONE

6. Controllo contabile atti di liquidazione.

L'atto di liquidazione è trasmesso, esclusivamente tramite procedura informatica, al servizio finanziario, unitamente ai documenti giustificativi necessari per i riscontri e controlli amministrativi, contabili e fiscali (nota o fattura, contratti, disciplinari, DURC, attestazioni richieste ai fini della tracciabilità, attestazioni relative all'annualità in cui è avvenuta la prestazione o la fornitura, ed ogni altro documento che il servizio finanziario ritenesse necessario). Il personale appositamente individuato con atto di micro-organizzazione all'interno del servizio finanziario effettua, secondo i principi e le procedure della contabilità pubblica, i necessari controlli amministrativi, contabili e fiscali, verificando che:

- la spesa sia stata preventivamente autorizzata;
- la somma da liquidare rientri nei limiti dell'impegno e sia tuttora disponibile;
- i conteggi esposti siano esatti;
- la fattura o altro titolo di spesa sia regolare da punto di vista fiscale;
- siano indicati correttamente in fattura il numero e data della determinazione dirigenziale d'impegno di spesa.

Il visto di controllo e riscontro sugli atti di liquidazione è apposto digitalmente, di norma nel termine di 7 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione.

[Si rinvia al regolamento di contabilità](#) : Art. 32. La liquidazione

7. Emissione mandati di pagamento.

Con l'ordinazione il dirigente finanziario o il personale appositamente incaricato nell'ambito del servizio finanziario appositamente delegato, ordina al tesoriere di pagare le somme liquidate: l'atto che contiene l'ordinazione è costituito dal mandato di pagamento.

Il mandato di pagamento viene sottoscritto dal dipendente di cat. C o D individuato ai sensi dell'art. 185 comma 2 TUEL, o dallo stesso dirigente, previa adozione dell'atto di liquidazione. L'elenco dei nominativi abilitati alla firma dei mandati è trasmesso al tesoriere.

Nei casi di scadenze immediate il dirigente Finanziario può richiedere, con apposita nota, il pagamento della somma al Tesoriere provvedendo alla regolarizzazione contabile con emissione degli ordinativi di pagamento sui relativi capitoli entro i successivi 15 giorni.

Di norma, dopo il 15 dicembre non sono emessi mandati di pagamento, ad esclusione di quelli riguardanti il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assistenziali, delle rate di ammortamento dei mutui, di imposte e tasse o di quelli relativi ai pagamenti aventi scadenza perentoria oltre il termine suddetto.

8. Accertamento delle Entrate.

Ai fini dell'accertamento il responsabile a cui è stata assegnata l'entrata con il Piano esecutivo di gestione, trasmette al Servizio Finanziario idonea documentazione comprovante la ragione del credito e/o costituente il titolo giuridico idoneo del diritto al credito. La trasmissione della documentazione avviene entro 5 giorni dal momento in cui si sono perfezionati tutti gli elementi costitutivi dell'accertamento con le seguenti modalità:

- a) nel caso di entrate accertate con decreto regionale\ministeriale\enti pubblici\enti privati con determinazione del dirigente competente e contestuale trasmissione del decreto oggetto di accertamento;

- b) nel caso di entrate oggetto di fatturazione attiva mediante determinazione trasmessa dal dirigente competente riportante il mese di riferimento della fatturazione, l'oggetto della fatturazione, l'importo complessivo fatturato e l'indicazione del capitolo di bilancio sul quale registrare l'accertamento;
- c) nel caso di entrate accertate a seguito di contratti stipulati con terzi con determinazione del responsabile che ha sottoscritto il contratto e contestuale trasmissione di copia del contratto;
- d) nel caso di entrate accertate a seguito di rimborsi mediante determinazione trasmessa dal dirigente competente, fatto salvo previsto alla lettera n);
- e) nel caso di entrate derivanti da oneri di urbanizzazione/concessioni edilizie, Piano casa, monetizzazione parcheggi ecc. con determina, adottata mensilmente, del dirigente competente, da trasmettersi entro il quinto giorno del mese successivo;
- f) nel caso di entrate derivanti da sanzioni al codice della strada, multe o ammende con determina, adottata mensilmente, del dirigente competente da trasmettersi entro il quinto giorno del mese successivo. Il dirigente competente, nel rispetto del Principio contabile applicato della contabilità finanziaria è tenuto a provvedere alla revisione dell'accertamento originario entro il 30 aprile di ogni anno per gli accertamenti relativi al primo trimestre, entro il 10 luglio di ogni anno per gli accertamenti relativi al primo semestre al fine degli adempimenti relativi alla salvaguardia degli equilibri di bilancio ed assestamento ed entro il 31 ottobre di ogni anno al fine dell'adozione della variazione di bilancio del 30 novembre. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo verifica il complesso degli accertamenti dell'intero anno precedente. Per tali fini adotta apposite determinazioni dirigenziali;
- g) nel caso di entrate derivanti dall'emissione di ruoli coattivi/ingiunzioni con determina del dirigente competente;
- h) nel caso di entrate derivanti dall'accertamento di tributi si procede con determinazione del dirigente competente ad eccezione delle entrate accertate per cassa come da normativa;
- i) le entrate derivanti da mutui, prestiti o altre operazioni creditizie sono accertate, previo atto di determinazione a contrattare, esclusivamente sulla base del relativo contratto stipulato con l'istituto mutuante;
- j) per le entrate accertate per cassa si rinvia a quanto disposto nella parte relativa alla riscossione delle entrate;
- k) nel caso di introiti relativi a spese non andate a buon fine l'accertamento è assunto d'ufficio previa comunicazione del servizio competente;
- l) nel caso di introiti relativi a somme non di competenza dell'ente l'accertamento è assunto d'ufficio previa comunicazione del servizio competente;
- m) nel caso di introiti di somme su capitoli di entrata afferenti le partite di giro l'accertamento è assunto d'ufficio previa comunicazione del servizio competente;
- n) per tutte le entrate non espressamente previste nei punti precedenti l'accertamento è comunque assunto con determinazione dirigenziale a meno che la natura e l'imputazione dell'entrata non siano inequivocabilmente rilevabili dal versamento già effettuato;

9. Servizio economale

Si rinvia al regolamento di contabilità : TITOLO XIII. L'UFFICIO ECONOMATO

10. Unità di Programmazione e Controllo sulle Società Partecipate

Le attività poste in essere dall'Unità di Programmazione e Controllo sulle Società Partecipate sono state definite nella D.G.C. n. 271 del 12/12/2019, di modifica delle D.G.C. n. 764 del 21/11/2017, in applicazione dell'art. 147-quater (Controlli sulle società partecipate non quotate) del D.lgs. n. 267/2000 e del CAPO IV – CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE NON QUOTATE del Regolamento sui Controlli Interni approvato con Deliberazione di C.C. n. 1 del 11/01/2013 e da ultimo modificato con Deliberazione di C.C. n. 153 del 27/11/2020).

Carta dei servizi società Lupiae Servizi S.p.A.

Carta dei servizi società SGM Società Gestione Multipla S.p.A.

<https://sgmlecce.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-di-qualita>

6. Tabella degli Standard di qualità

Area Tributi

STANDARD DI QUALITA'

SETTORE Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale					
Ufficio	Servizio all'utenza	Fattore	Indicatore	Standard	Rimborso
1. Ufficio IMU	Accoglimento istanze per aggiornamento dinamico posizioni contribuenti	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	60 giorni	NO
2. Ufficio TARI	Accoglimento istanze per aggiornamento dinamico posizioni contribuenti	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	60 giorni	
3. Ufficio Rimborso - Compensazioni - Riversamenti IMU- TASI - TARI	Accoglimento istanze per rimborsi- compensazioni- riversamenti per i tributi locali	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	180	
4. Ufficio Imposta di Soggiorno	Assegnazione ai gestori delle credenziali di accesso alla procedura telematica di gestione dell'imposta di soggiorno . Accoglimento della presentazione della dichiarazione, nonché degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge e dal regolamento comunale	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	15giorni	
5. Ufficio Contenzioso Tributario	Accoglimento istanze di Interpello	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	90 giorni	

	Mediazione/Reclamo				
6.Ufficio Addizionale IRPEF	Autoliquidazione	Velocità di risposta alle istanze	necessari		
7.Ufficio TOSAP	Il servizio di riscossione della tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP) è affidato in concessione alla Società Dogre s.r.l. sita a Lecce in via Petrarca, 42.	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni	60 giorni	
Ufficio ICOPU – DPA – Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni	Il servizio di riscossione della Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni è affidato in concessione alla Società Dogre s.r.l. sita a Lecce in via Petrarca, 42.	Velocità di risposta alle istanze	necessari	60 giorni	

Area Ragioneria

STANDARD DI QUALITA'

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO, TRIBUTI E FISCALITÀ LOCALE					
Ufficio	Servizio all'utenza	Fattore	Indicatore	Standard	Rimborso
Programmazione Economico finanziaria	Controllo contabile delle determine d'impegno e prenotazione di spesa	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	5 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione	SI
Programmazione Economico finanziaria	Controllo contabile variazioni di bilancio/PEG di competenza del Responsabile Finanziario	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	5 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione	NO

Programmazione Economico finanziaria	Variazione di esigibilità di competenza del Responsabile del Servizio finanziario	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	5 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione	NO
Programmazione Economico finanziaria	Controlli finalizzati al rilascio del parere di regolarità contabile del Responsabile del Servizio finanziario su delibere di GC o di CC	Velocità di risposta alle istanze	Numero di giorni necessari	5 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione	NO
Programmazione Economico finanziaria	Proposte deliberative di GC o CC (Bilancio di Previsione - Bilancio Consuntivo – Variazioni di Bilancio) pareri tecnico e contabile del Responsabile del Servizio finanziario e relativi al- legati	Tempestività della proposta	Rispetto tempistica prevista	31.12 per il bilancio di previsione, 30.04 per il rendiconto, in base alle necessità per le altre variazioni, 31.07 DUP	NO
Gestione Fiscale e Finanziaria di parte corrente/in conto capitale	Controllo contabile atti di liquidazione	Tempestività della proposta	Rispetto tempistica prevista	7 giorni lavorativi dal ricevimento dell'atto di liquidazione	NO
Gestione Fiscale e Finanziaria di parte corrente/in conto capitale	Emissione mandati di pagamento	Tempestività della proposta	Rispetto tempistica prevista	immediatamente dopo l'apposizione del visto di controllo sugli atti di liquidazione e non oltre la scadenza dei termini di pagamento della fattura	NO
Entrate	Controllo contabile determine di accertamento di entrata	Tempestività della proposta	Rispetto tempistica prevista	5 giorni dal ricevimento della determina	NO

Responsabile del Servizio finanziario o Posizione Organizzativa su delega di funzioni dirigenziali (In-teso come il firmatario degli ordinativi ex art. 184, comma 3, TUEL)	Emissione ordinativi di incasso	Tempestività della proposta	Rispetto tempistica prevista	entro 15 gg dalla comunicazione del capitolo di entrata e del relativo accertamento da parte del servizio competente	NO
---	---------------------------------	-----------------------------	------------------------------	--	----

7. Informazione, diritto di accesso e partecipazione dei cittadini

Il diritto all'informazione costituisce un principio fondamentale per consentire a tutti i cittadini di poter usufruire dei servizi offerti; il Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce si impegna quindi a garantire ai cittadini la possibilità di individuare facilmente l'interlocutore cui esporre le proprie necessità, le modalità più consone per prendere contatto, le procedure da seguire per ottenere il servizio richiesto e quali documenti bisogna presentare ed, infine, i tempi necessari per poter usufruire del servizio richiesto.

Ad ogni cittadino utente è inoltre garantita la tutela della privacy nel trattamento dei dati sensibili relativi alla persona e la possibilità di accedere alle informazioni che lo riguardano (caratteristiche tecniche, esiti delle verifiche, atti che disciplinano l'erogazione del servizio atteso).

Al fine di ottimizzare l'orientamento al servizio, inoltre, il Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce si impegna a rispondere ai reclami ed alle segnalazioni provenienti dai cittadini, relative al mancato od inesatto adempimento delle proprie funzioni istituzionali.

Coloro che desiderano sporgere reclamo o fare una segnalazione devono mettere per iscritto le proprie riflessioni, corredate dai dati personali e dal proprio indirizzo, da inviare all'attenzione del Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce, in uno dei seguenti modi:

- lettera indirizzata al Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce, Piazza dei Partigiani, 40 - 73100 Lecce;
- posta elettronica: marcella.ancora@comune.lecce.it

8. Rilevazione della soddisfazione degli utenti

Il monitoraggio della qualità delle prestazioni erogate costituisce lo strumento imprescindibile per valutare l'efficacia e l'efficienza dei servizi alla cittadinanza.

L'impegno alla misurazione e al controllo ha l'obiettivo di dare visibilità ai risultati raggiunti e garantire trasparenza del proprio modo di operare, attraverso la pubblicazione annuale degli esiti dell'attività.

Tutte le attività svolte dal Settore Economico Finanziario, Tributi e Fiscalità Locale del Comune di Lecce sono pianificate e finalizzate alla più ampia soddisfazione delle aspettative degli utenti, intendendo con questi sia i cittadini e le associazioni che li rappresentano, sia gli organi istituzionali coinvolti nei servizi di pubblica utilità (come gli altri Settori Comunali, le Forze dell'Ordine, le Istituzioni Locali).

9. Disagi dell'utente e risarcimento

Quando venga accertato il mancato rispetto degli impegni o l'utente non abbia potuto fruire di un proprio diritto o prestazione sancita in questa Carta, il Comune riconoscerà specifiche forme di risarcimento.

Il diritto al risarcimento sarà valutato dietro presentazione di segnalazione/riciesta da presentare a cura dell'utente .

10. Apprezamenti, reclami, ricorsi

Le segnalazioni ed i reclami inerenti il servizio devono essere formulati in modo chiaro, preciso e dettagliato, con tutte le informazioni necessarie per l'individuazione del problema segnalato, per facilitarne l'accertamento. Non vengono tenute in considerazione segnalazioni anonime.

Devono avvenire:

- Con posta elettronica: marcella.ancora@comune.lecce.it
- spedito mediante servizio postale all'indirizzo: Comune di Lecce- Via Rubichi, 16 Palazzo Carafa;
- in forma cartacea con consegna manuale presso: l'Ufficio Protocollo del Comune di Lecce – Palazzo Carafa;

Devono contenere:

- Data;
- Oggetto della segnalazione;
- Generalità e modalità di reperimento del proponente;

Il Settore:

- svolge ogni possibile indagine in merito alla segnalazione;
- risponde mediante il Dirigente in forma scritta trasmessa anche all'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico);
- interviene in modo tempestivo in caso il reclamo evidenzi un effettivo mancato rispetto degli impegni assunti.
- qualora la particolare complessità della segnalazione richieda tempi più lunghi per la definizione, nei termini sopra indicati, ne viene data comunicazione motivata al segnalante, nonché all'U.R.P. (Ufficio Relazioni con il Pubblico).

Impegni di qualità	Condizioni garantite	Standard di qualità
Accettazione segnalazioni/reclami	Risposte alle segnalazioni/reclami	Entro 30 gg. dal ricevimento

Le forme risarcitorie previste da questa Carta dei Servizi saranno commisurate al disservizio subito dal cittadino e saranno valutate insindacabilmente dal Dirigente competente.

Le tipologie di risarcimento sono:

- da n. 1 a n. 50 gratuità di parcheggio giornaliero nei parcheggi di interscambio cittadini;
- da n. 1 a n. 50 gratuità di corse del trasporto pubblico urbano.