

TRIBUTI COMUNALI AUTOTUTELA

Per "AUTOTUTELA" si intende il potere della Pubblica Amministrazione di rettificare o annullare un atto riconosciuto, in fase di riesame, non corretto.

I casi più frequenti di autotutela si hanno quando l'illegittimità dell'atto deriva da:

- a) errore di persona;
- b) evidente errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto dell'imposta;
- d) doppia imposizione;
- e) mancata considerazione di pagamenti di imposta, regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documentazione successivamente sanata, non oltre i termini di decadenza;
- g) sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
- h) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'Amministrazione.

Si tratta, dunque, della possibilità di porre rimedio ad errori commessi, evitando così al cittadino di presentare ricorso davanti agli Organi del Contenzioso Tributario.

Gli atti che possono essere annullati, d'ufficio o su istanza del cittadino, sono:

- avvisi di accertamento
- avvisi di liquidazione
- atti di irrogazione delle sanzioni tributarie
- ruolo
- atti di diniego di agevolazioni tributarie, di diniego di rimborsi, etc.

L'annullamento dell'atto può essere disposto solo ed esclusivamente dall'ufficio che l'ha emanato.

Qualora si riceva uno degli atti sopra elencati e si ritenga lo stesso non corretto, ci si può rivolgere, previo appuntamento, all'Ufficio Tributi.

L'Ufficio, verificati i dati contenuti nell'atto, può procedere alla rettifica o all'annullamento in autotutela dello stesso.

Nel caso in cui ciò non avvenga, il cittadino può fare ricorso - entro 60 giorni dalla notifica dell'atto contestato - alla Commissione Tributaria Provinciale di Potenza.

Si ricorda che poichè l'autotutela è per l'Amministrazione una facoltà discrezionale, la presentazione di un'istanza di autotutela da parte di un cittadino non sospende e neppure interrompe i termini di decadenza per la presentazione del ricorso al giudice tributario, che continuano comunque a decorrere.

Il contribuente può presentare richiesta scritta in carta semplice indirizzata all'Ufficio Tributi corredata della documentazione atta a dimostrare l'errore.

Quando la sottoscrizione della richiesta non avviene davanti al dipendente addetto a riceverla, alla stessa deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.