

# **Comune di Travacò Siccomario**

Provincia di Pavia

## *Carta dei servizi per i diritti del contribuente*

*Approvata con deliberazione di G.C. N 147 del  
28/11/2013*

## **INDICE ARTICOLI**

- Art.1 Oggetto del Regolamento
- Art.2 Chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie
- Art.3 Chiarezza e motivazione degli atti
- Art.4 Informazioni ai contribuenti
- Art.5 Conoscenza degli atti
- Art.6 Semplificazione
- Art.7 Diritto di interpello
- Art.8 Procedimento e modalità di esercizio dell'interpello
- Art.9 Effetti dell'interpello
- Art.10 Attuazione del diritto di interpello
  
- Art.11 Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente
  
- Art. 12 Attività di verifica e di controllo
- Art.13 Accessi, ispezioni, verifiche
- Art.14 Autotutela
- Art.15 Presupposto per l'applicazione dell'autotutela
- Art.16 Limiti all'esercizio del potere di autotutela
- Art.17 Procedimento di autotutela
- Art.18 Decorrenza

## **Art.1 Oggetto**

1. Il presente atto recepisce le disposizioni contenute nella Legge 27 luglio 2000 n.212 in materia di diritti del contribuente, di semplificazione e di trasparenza nonché disciplina, ai sensi del D.L.564/1994, convertito in Legge 656/1994 e del D.M.11.02.1997 n.37 l'istituto dell'autotutela, in forza della quale l'Amministrazione procede all'annullamento o alla rinuncia dei propri atti impositivi illegittimi o infondati.

2. Le disposizioni in esso contenute tendono a garantire l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa e a ridurre il contenzioso con il contribuente.

## **Art.2 Chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie**

1. I regolamenti comunali in materia tributaria devono contenere nel titolo il proprio oggetto; le singole parti, rubriche ed articoli devono menzionare l'oggetto delle disposizioni in essi contenute.

2. Le disposizioni che modificano regolamenti tributari devono essere introdotte riportando interamente il testo modificato.

3. Ogni provvedimento in materia tributaria che fa riferimento a precedenti atti o disposizioni deve indicarne in forma sintetica il contenuto.

4. I regolamenti comunali in materia tributaria non possono prevedere a carico dei contribuenti adempimenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore, salvo differente specifica previsione normativa.

## **Art. 3 Chiarezza e motivazione degli atti**

1. Al fine di garantire ai contribuenti il diritto ad una efficace difesa, ogni provvedimento dell'Amministrazione Comunale in materia tributaria diretta al singolo contribuente deve essere adeguatamente motivato indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione.

2. Ogni provvedimento deve contenere:

- l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni in merito;
- l'indicazione dell'organo presso il quale è possibile promuovere un riesame nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- il nome del responsabile del procedimento;  
le modalità, i termini e l'autorità avanti alla quale è possibile presentare ricorso, o come esercitare il diritto alla difesa.

## **Art.4 Informazioni ai contribuenti**

1. Il Servizio Tributi assume iniziative idonee a consentire alla cittadinanza una conoscenza costante, completa ed agevole delle disposizioni regolamentari e amministrative vigenti in materia di tributi comunali.

2. Il Servizio rende tempestivamente pubbliche le aliquote e le tariffe adottate in materia di imposte e tasse comunali, nonché ogni altro atto che incide sull'organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti tributari.

3. Cura altresì la predisposizione di materiale informativo e lo mette a disposizione gratuitamente dei contribuenti presso i propri uffici e diffuso on line mediante pubblicazione sul sito istituzionale del comunale.

## **Art.5 Conoscenza degli atti**

1. L'Amministrazione Comunale porta a conoscenza il contribuente degli atti a lui destinati secondo le modalità di cui al successivo comma.

2. Gli atti devono essere comunicati nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso del Comune o di altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare.

3. In ogni caso gli atti sono comunicati con modalità idonee a garantire la tutela della riservatezza del contribuente secondo le norme vigenti in materia.
4. Restano ferme le disposizioni di legge che disciplinano la notifica degli atti tributari, che si intendono integralmente recepite..

#### **Art.6 Semplificazione**

1. Il Servizio Tributi assume iniziative volte a garantire che la modulistica in materia di tributi comunali sia messa a disposizione del contribuente in tempi utili, compatibilmente con la tempestività degli adempimenti di esclusiva competenza dell'Amministrazione Finanziaria o dei Concessionari della riscossione , anche on line.
2. Il Servizio cura altresì che le proprie comunicazioni ed istruzioni siano comprensibili e che, per quanto concerne procedimenti disciplinati autonomamente dal Comune, il contribuente possa adempiere ai propri obblighi nelle forme più rapide, agevoli e meno onerose.
3. Gli uffici tributari non possono richiedere documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia. Gli uffici si riservano comunque di acquisire direttamente dal contribuente documenti ed informazioni non forniti tempestivamente o prodotti in modo parziale dalle Amministrazioni pubbliche interpellate, nei casi in cui ritardi od omissioni pregiudichino gli interessi del contribuente o possano essere causa di contenzioso.
4. Il contribuente può in ogni caso produrre direttamente ogni tipo di documentazione al fine di accelerare il procedimento.
5. I tempi dei singoli procedimenti sono disciplinati da appositi atti deliberati dagli organi competenti e pubblicati nella apposita sezione del sito istituzionale.

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

1. Ogni contribuente può rivolgere al Comune circostanziate e specifiche istanze di interpello riguardanti l'interpretazione e l'applicazione delle disposizioni tributarie, con esclusivo riferimento a quelle emanate dal Comune stesso e con riferimento a casi concreti e personali, quando vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione della disposizione.
2. Non costituiscono diritto di interpello e non rientrano pertanto nella disciplina dell'istituto le richieste di informazione o di consulenza generica e le informazioni su questioni che non danno origine ad obiettive condizioni di incertezza.

#### **Art.8 Procedimento e modalità di esercizio dell'interpello**

1. Il procedimento si attiva con una richiesta scritta del contribuente che deve essere sottoscritta e deve contenere, pena l'inammissibilità:

- i dati identificativi del contribuente;
- la precisa esposizione del caso concreto;
- la formulazione del quesito sottoposto all'Amministrazione, l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente;
- il recapito cui il parere deve essere inviato.

2. All'istanza devono essere allegati eventuali documenti rilevanti ai fini della soluzione del quesito posto, esclusi quelli già in possesso dell'Amministrazione Comunale. In tal caso il contribuente può limitarsi ad indicarne gli estremi necessari alla loro individuazione.

3. Se i documenti allegati all'istanza o le informazioni fornite dal contribuente non sono sufficienti a formulare la risposta, l'Amministrazione può chiedere al contribuente di integrare l'istanza. In tal caso il termine per la risposta si interrompe e inizia a decorrere ex novo dalla data di ricezione di quanto richiesto.

#### **Art.9 Effetti dell'interpello**

1. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria.
2. Il Responsabile del tributo deve dare risposta scritta e motivata al quesito inoltrato entro 120 giorni

dal ricevimento.

3. Per le questioni di maggiore complessità il Responsabile del tributo può avvalersi della consulenza di professionisti esterni all'Ente.

4. La risposta vincola l'Amministrazione con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza d'interpello nella situazione come riportata e limitatamente al richiedente.

5. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che si è conformato alla risposta dell'Amministrazione Comunale o che non ha ricevuto risposta entro il termine di cui al comma 2.

6. Il parere reso è privo di effetti nel caso in cui gli elementi e le circostanze indicate nell'istanza e rilevanti ai fini della pronuncia non sono corrispondenti al vero o risultano incompleti.

7. Qualsiasi atto emanato dall'Amministrazione nei confronti del contribuente in difformità alla risposta è da ritenersi nullo.

8. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni tra loro analoghe, l'Amministrazione può rispondere collettivamente, attraverso mezzi idonei di comunicazione.

#### **Art.10 Attuazione del diritto di interpello**

L'Amministrazione Comunale adotta ogni opportuno adeguamento della struttura organizzativa ed individua gli interventi da adottare allo scopo di assicurare la piena operatività delle disposizioni di cui agli articoli in materia di interpello, eventualmente ricorrendo al supporto esterno

#### **Art.11 Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente.**

1. I rapporti tra il contribuente e gli uffici tributari dell'Amministrazione Comunale sono improntati al principio della correttezza.

2. Non sono irrogate sanzioni né applicati interessi di mora al contribuente che si sia conformato ad indicazioni contenute in atti dell'Amministrazione Comunale, ancorché successivamente modificati dall'Amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni ed errori dell'Amministrazione stessa.

3. Non sono altresì soggette a sanzione le violazioni meramente formali che non producono alcun debito d'imposta.

4. L'omessa denuncia ai fini delle tasse e imposte comunali, l'omessa comunicazione ai fini ICI e comunque tutte le dichiarazioni/denunce/comunicazioni previste dalle singole disposizioni di legge in materia costituiscono in ogni caso violazione sanzionabile.

#### **Art. 12 Attività di verifica e di controllo**

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, dei versamenti e, in generale, di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti da norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Ai fini delle attività di controllo il Comune esercita i poteri previsti dalle disposizioni vigenti e disciplinati in particolare dai singoli regolamenti per l'applicazione dei tributi.

3. Nei casi di incertezza dell'inadempimento, prima di emettere provvedimenti di accertamento o sanzionatori, il responsabile del tributo invita il contribuente a fornire i chiarimenti necessari e/o a produrre i documenti mancanti entro un termine non inferiore a 30 giorni dal ricevimento della richiesta. Il termine può essere elevato fino ad un massimo di 60 giorni dall'ufficio in caso di richieste particolarmente complesse.

#### **Art.13 Accessi ispezioni, verifiche**

1. Tutti gli accessi e le verifiche effettuati nell'ambito delle attività di accertamento in locali destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali ed artigianali, artistiche e

professionali sono effettuati, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, negli orari ordinari di esercizio dell'attività e con modalità tali da arrecare il minor danno possibile allo svolgimento ordinario delle attività.

2. Il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni e dell'oggetto della verifica.

3. Delle attività di cui al comma 1 viene redatto un processo verbale nel quale vengono annotati anche eventuali osservazioni del contribuente. Il verbale è sottoscritto dal rilevatore e dal contribuente stesso o da un suo incaricato, cui viene rilasciata copia. Dell'eventuale rifiuto dell'apposizione della firma viene dato atto nel verbale stesso.

#### **Art.14 Autotutela**

Il Comune può procedere in tutto o in parte all'annullamento o alla rinuncia all'imposizione qualora la riconosca illegittima o infondata e in particolare nelle ipotesi di:

- errore di persona;
- doppia imposizione;
- errore di calcolo;
- errore sul presupposto del tributo;
- prova di pagamenti di tributi regolarmente eseguiti;
- mancanza di documentazione, successivamente sanata comunque non oltre i termini previsti da disposizioni di legge o da regolamenti.

#### **Art. 15 Presupposto per l'applicazione dell'autotutela**

Il presupposto per l'esercizio dell'autotutela è dato dall'esistenza di un atto o di una pretesa illegittima o infondata e da uno specifico, concreto e attuale interesse pubblico alla sua eliminazione.

Potrà essere applicato su istanza o d'ufficio qualora ne esistessero i presupposti.

#### **Art.16 Limiti all'esercizio del potere di autotutela**

1. Il potere di annullamento in via di autotutela incontra un limite in presenza di una sentenza passata in giudicato favorevole all'Amministrazione, pronunciata nel merito del rapporto tributario in questione.

2. Costituisce altresì causa ostativa all'esercizio del potere di annullamento la circostanza che l'atto abbia esplicato senza contestazioni i propri effetti per un periodo di tempo sufficientemente lungo da creare situazioni esauritesi nel tempo.

3. Non costituiscono limiti al potere di annullamento:

- la presenza di una sentenza passata in giudicato su motivi di ordine formale (irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità);
- l'intervenuta definitività dell'atto per mancata impugnazione nei termini;
- la pendenza in giudizio.

#### **Art.17 Procedimento di autotutela**

1. L'esercizio dell'autotutela spetta al Funzionario responsabile del tributo che ha emanato l'atto che viene annullato o che è competente per gli accertamenti d'ufficio, ovvero dal suo eventuale sostituto.

2. L'eventuale istanza del contribuente non determina per il Comune alcun obbligo giuridico di provvedere e di provvedere, in particolare, nel senso prospettato dal contribuente.

3. Il provvedimento di annullamento e il provvedimento di rigetto dell'istanza del contribuente sono comunicati all'interessato. L'atto di annullamento è trasmesso anche all'organo giurisdizionale avanti al quale sia eventualmente pendente ricorso per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.

#### **Art.18 Decorrenza**

Le presenti disposizioni entrano in vigore dall'esecutività della delibera di approvazione.