



COMUNE DI PERSICO DOSIMO

REGOLAMENTO
DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

INDICE

- Art. 1 – Applicazione dei principi dello statuto del contribuente
- Art. 2 – Informazione del contribuente
- Art. 3 – Conoscenza degli atti e semplificazione
- Art. 4 – Chiarezza e motivazione degli atti
- Art. 5 – Compensazione
- Art. 6 – Rimessa in termini
- Art. 7 – Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente
- Art. 8 – Interpello
- Art. 9 – Entrata in vigore

Art. 1 – Applicazione dei principi dello statuto del contribuente

Si applicano i principi contenuti della L. 27 luglio 2000, n. 212, sullo Statuto dei diritti del contribuente e nel D.Lgs. 26 gennaio 2001, n. 312, di seguito riportati.

Art. 2 – Informazione del contribuente

Ai sensi dell'art. 5 della L. 212/2000, l'Amministrazione Comunale deve assumere idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni legislative e amministrative vigenti in materia tributaria.

L'amministrazione Comunale deve portare a conoscenza dei contribuenti, in modo tempestivo e con i mezzi idonei, tutte le circolari da essa emanate nonché ogni altro atto che dispone sulla organizzazione, sulle funzioni e sui procedimenti.

Art. 3 – Conoscenza degli atti e semplificazione

A norma dell'art. 6 della L. 212/2000, l'Amministrazione Comunale deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. Gli atti sono comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.

L'Amministrazione Comunale assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'Amministrazione Comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della L. 7 agosto 1990, n. 241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.

Art. 4 – Chiarezza e motivazione degli atti

Secondo le disposizioni dell'art. 7 della L. 27 luglio 2000, n. 212, gli atti emessi dall'amministrazione Comunale devono essere motivati secondo quanto prescritto dall'art. 8 della L. 241/1990, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.

Gli atti dell'Amministrazione Comunale devono tassativamente indicare l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento; l'organo o l'autorità amministrativa presso il quale è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela e le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

L'avviso di accertamento deve essere motivato in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che lo hanno determinato. Se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.

Art. 5 – Compensazione

Ai sensi dell'art. 8 della L. 212/2000, in sede di attività di liquidazione o accertamento di più annualità della stessa imposta o tassa locale l'obbligazione tributaria può essere estinta mediante compensazione fra le diverse annualità dello stesso tributo comunale.

La compensazione è applicata a cura del Responsabile del singolo procedimento fra le diverse annualità dello stesso tributo.

La compensazione non può in ogni caso determinare l'annullamento di sanzioni e interessi dovuti a seguito di attività di liquidazione o accertamento degli uffici.

Non è ammessa la compensazione fra crediti d'imposta e debiti di sanzioni.

Art. 6 – Rimessa in termini

Ai sensi dell'art. 9 della L. 212/2000, il dirigente funzionario Responsabile del tributo rimette in termini i contribuenti interessati, nel caso in cui il tempestivo adempimento di obblighi tributari, compreso il versamento di tributi, sia impedito da cause di forza maggiore.

La determina dirigenziale non può prevedere un periodo superiore a sei mesi ed è rinnovabile.

Art. 7 – Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

A norma dell'art. 10 della L. 212/2000, i rapporti tra contribuente e amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti dell'amministrazione, ancorché successivamente modificate dall'amministrazione medesima, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori dell'Amministrazione stessa.

Art. 8 – Interpello

Ai sensi dell'art. 11 della L. 212/2000, ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione Comunale, che risponde entro 120 (centoventi) giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

Il contribuente deve presentare l'istanza prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

L'istanza di interpello prodotta in carta libera è indirizzata all'Ufficio tributi e presentata mediante consegna all'Ufficio protocollo in due esemplari oppure spedita a mezzo posta con raccomandata A.R. o trasmessa via PEC.

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

L'istanza di interpello deve contenere a pena inammissibilità:

- i dati identificativi del contribuente ed eventualmente il suo legale rappresentante;
- la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
- l'indicazione del domicilio del contribuente presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'Amministrazione;
- la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.

All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione Comunale o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante

ai fini della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, salva la facoltà di acquisire, ove necessario, l'originale non posseduto dei documenti.

L'istanza deve, altresì, contenere l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intendono adottare ed indicare eventuali recapiti, telefonici o di posta elettronica, per una rapida comunicazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Il Comune di Gadesco Pieve Delmona, nella persona del funzionario Responsabile del tributo, esprime entro 120 (centoventi) giorni dal ricevimento della domanda parere scritto e motivato sulle interrogazioni poste. La risposta è fornita mediante notifica o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno e vincola l'Amministrazione esclusivamente all'oggetto dell'istanza e limitatamente al richiedente.

La mancata risposta entro il termine stabilito comporta la piena accettazione da parte degli uffici del Comune interessati al tributo dell'interpretazione o del comportamento prospettato dal richiedente.

Qualsiasi atto del Comune, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità del parere espresso è nullo.

La risposta del funzionario Responsabile del tributo ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello.

Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa.

Limitatamente alla questione dell'oggetto dell'istanza di interpello non potranno essere erogate sanzioni nei confronti del soggetto che si è conformato alla risposta del Comune o che non abbia ricevuto risposta entro il termine previsto.

Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il Comune risponderà collettivamente, attraverso idonei mezzi di comunicazione e con lettera ordinaria ad ogni singolo cittadino richiedente.

Art. 9 – Entrata in vigore

Le presenti norme entrano in vigore dal 01/01/2020.

Per quanto non specificatamente ed espressamente previsto dal presente atto si rinvia alla normativa di cui alla L. 212/2000 recante disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente.