



Comune di Cerro al Lambro

Provincia di Milano

REGOLAMENTO PER L'ATTUAZIONE DELLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE

INDICE SISTEMATICO

Art. 1	Oggetto	p. 3
Art. 2	Criteri generali	p. 3
Art. 3	Diritto all'informazione	p. 3
Art. 4	Autotutela	p. 3
Art. 5	Diritto di interpello	p. 4
Art. 6	Attività di verifica e controllo	p. 5
Art. 7	Accesso agli immobili	p. 5
Art. 8	Modulistica	p. 6
Art. 9	Entrata in vigore	p. 6

Art. 1

Oggetto

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, costituisce attuazione della legge 27 luglio 2000, n. 212.

2. Le disposizioni del presente regolamento costituiscono il riferimento per gli altri regolamenti dell'Ente, che devono ad esso conformarsi per quanto concerne i principi enunciati, salvo diverse disposizioni di legge.

Art. 2

Criteri generali

1. I rapporti tra contribuente ed amministrazione sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede. Nella gestione operativa delle entrate proprie i rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di semplificazione, trasparenza e pubblicità delle procedure e dei provvedimenti.

2. Le disposizioni tributarie non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata prima che siano trascorsi 60 giorni dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

Art. 3

Diritto all'informazione

1. I regolamenti ed i provvedimenti concernenti l'applicazione delle entrate proprie – con particolare riferimento a quelli che determinano le misure delle stesse, le agevolazioni e le riduzioni applicabili, nonché i documenti necessari per adempiere all'obbligo contributivo – sono resi pubblici attraverso la pubblicazione all'albo pretorio, e diffusi con modalità idonee a renderli disponibili al più vasto numero di contribuenti.

2. Gli atti rivolti al contribuente devono necessariamente indicare:

- a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento, se nominato; l'atto deve indicare il numero di telefono, l'orario di apertura al pubblico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica dell'ufficio che ha emanato l'atto stesso;
- b) l'organo o l'ufficio presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.

3. Gli atti destinati al contribuente sono motivati in conformità a quanto stabilito dall'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che determinano la decisione dell'amministrazione. Se nella motivazione si 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. 4

Autotutela

1. I provvedimenti concernenti le entrate proprie possono essere annullati in sede di autotutela in qualsiasi momento, totalmente o parzialmente, dallo stesso

soggetto che ha emanato l'atto.

2. Il potere di annullamento d'ufficio può essere esercitato in caso di illegittimità dell'atto e in presenza di reali esigenze di carattere pubblico. Costituiscono ipotesi di illegittimità a titolo indicativo, i seguenti casi:

- a) errore di persona;
- b) evidente errore logico o di calcolo;
- c) errore sul presupposto dell'imposta;
- d) doppia imposizione per il medesimo tipo d'imposta;
- e) mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- f) mancanza di documenti successivamente sanata;
- g) errore materiale del contribuente, facilmente riconoscibile dall'amministrazione.

3. Il funzionario responsabile può altresì procedere:

- alla rettifica di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza dell'amministrazione, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni che hanno dato luogo all'emanazione del medesimo atto;
- alla sospensione degli effetti dei provvedimenti che appaiono manifestamente illegittimi od infondati.

4. Si può procedere all'annullamento totale o parziale anche se vi è pendenza del giudizio, se l'atto è divenuto definitivo per decorso dei termini per ricorrere e anche se il ricorso è stato respinto con sentenza passata in giudicato per questioni di rito. Non è consentito l'annullamento o la rettifica d'ufficio per motivi per i quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato favorevole all'Amministrazione. In caso di pendenza del giudizio il provvedimento di autotutela deve essere comunicato all'organo giurisdizionale.

5. Per l'esercizio del potere di autotutela non è necessario alcun atto di iniziativa o richiesta proveniente dal cittadino interessato. L'eventuale sollecitazione da parte del contribuente non genera alcun obbligo per l'ente di provvedere.

6. Il potere di autotutela, salvo diversa prescrizione legislativa, può essere esercitato senza limiti temporali. L'annullamento d'ufficio ha efficacia retroattiva ed elimina tutti gli atti ad esso conseguenti.

7. L'atto di autotutela deve essere adeguatamente motivato in relazione ai presupposti che ne giustificano l'adozione e inviato al soggetto interessato entro 30 gg. dall'adozione.

Art. 5 ***Diritto di interpello***

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione, che risponde entro 120 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. L'interpello può essere proposto solo in riferimento a tributi del Comune. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla legge.

2. Il responsabile dell'ufficio a cui è rivolto l'interpello provvede a rispondere entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza scritta, con atto da comunicare al richiedente a mezzo raccomandata A.R. In caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta può essere data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta.

3. La risposta, scritta e motivata, ha efficacia esclusivamente ai fini e nell'ambito del rapporto tributario del richiedente e soltanto per la questione

oggetto dell'istanza di interpello. Nel caso in cui la risposta scritta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al precedente comma, si intende che l'Amministrazione concordi con l'interpretazione od il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, ivi compresi quelli a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta è nullo.

4. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'Amministrazione entro il termine di cui al comma 2.

5. Qualora la questione oggetto di interpello sia formulata da un numero elevato di contribuenti per la stessa questione o per questioni analoghe, il responsabile dell'ufficio competente può rispondere collettivamente secondo le modalità che ritiene più idonee.

Art. 6

Attività di verifica e controllo

1. Il funzionario responsabile o il responsabile dell'ufficio provvede al controllo dei versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente.

2. Nell'ambito delle attività di verifica e controllo il funzionario responsabile può invitare contribuenti ed utenti a fornire chiarimenti, risposte a questionari, ed a produrre atti e documenti a tali fini necessari.

3. Nel caso di mancato adempimento del contribuente alla richiesta di cui al comma 2 nel termine concesso, l'amministrazione può attivare la procedura prevista dall' art. 73 del d.lgs. 507 del 1993 e successive modificazioni

Art. 7

Accesso agli immobili

1. Nell'ambito dell'attività di verifica inerente le entrate tributarie, possono essere disposti controlli oggettivi dei dati afferenti gli immobili.

2. L'accesso alle abitazioni può avere luogo dalle ore 10,00 alle ore 14,00, e dalle ore 16,00 alle ore 19,00 dei soli giorni feriali. L'accesso nei locali nei quali si svolge un'attività economica dev'essere effettuato durante il normale orario di lavoro, e non può protrarsi per più di 2 giorni lavorativi.

3. L'accesso deve comunque essere preceduto da un avviso da recapitare all'interessato almeno 5 giorni prima della data fissata per la verifica.

4. Delle operazioni viene redatto verbale sottoscritto da chi ha effettuato le verifiche. Il verbale deve contenere le osservazioni e i rilievi effettuati. Copia del verbale è consegnata al contribuente che nei 60 giorni successivi può comunicare osservazioni e richieste da sottoporre alla valutazione del responsabile del tributo. Nel caso di decorso di tale termine senza che il contribuente abbia presentato le osservazioni di cui sopra, l'Amministrazione può procedere all'adozione di eventuali atti e provvedimenti conseguenti alle verifiche effettuate. Tali atti non possono essere emanati prima della scadenza del predetto termine, salvo casi di particolare e motivata urgenza.

5. Nel caso in cui l'accesso sia vietato da disposizioni di legge che tutelano l'immunità od il segreto militare, il titolare dell'immobile è tenuto a fornire apposita dichiarazione sostitutiva in merito ai dati oggetto della rilevazione.

Art. 8
Modulistica

1. Al fine di agevolare il contribuente nell'applicazione delle norme del regolamento sono predisposti e allegati alcuni modelli prestampati.

2. Tali modelli possono essere modificati dall'Ufficio Tributi in conseguenza a nuove disposizioni legislative o ad esigenze connesse all'ufficio stesso.

Art. 9
Entrata in vigore

1. Il regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione.

2. Per quanto non espressamente regolato dal presente si applicano i regolamenti adottati dall'ente per ogni singola entrata e le disposizioni di legge vigenti.