



**COMUNE DI NONANTOLA  
PROVINCIA DI MODENA**

**CARTA DEI SERVIZI DEL  
CONTRIBUENTE**

Approvato con deliberazione del C.C. n. 40 del 31/05/2001

## INDICE

Articolo 1	Oggetto
Articolo 2	Chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie
Articolo 3	Efficacia temporale delle norme regolamentari
Articolo 4	Informazione del contribuente
Articolo 5	Conoscenza degli atti e semplificazione
Articolo 6	Chiarezza e motivazione degli atti
Articolo 7	Tutela e garanzia
Articolo 8	Errori del contribuente
Articolo 9	Diritto di interpello
Articolo 10	Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali
Articolo 11	Firma
Articolo 12	Garante del contribuente
Articolo 13	Norme finali e transitorie

## **Articolo 1**

### **Oggetto**

1. La presente “Carta dei servizi del contribuente” contiene le norme di adeguamento alla legge 27 luglio 2000, n. 212, diretta alla razionalizzazione ed alla applicazione delle procedure per la maggiore efficacia ed efficienza del servizio Tributi avendo riguardo ai diritti del contribuente.
2. La carta dei servizi ha lo scopo di individuare ed attuare gli strumenti di comunicazione ed il miglioramento dei procedimenti per ottimizzare il rapporto tra i contribuenti e la pubblica amministrazione e, con la loro partecipazione diretta, di migliorare i servizi attinenti alla fiscalità locale per renderli rispondenti alle loro aspettative.

## **Articolo 2**

### **Chiarezza e trasparenza delle disposizioni tributarie**

1. I provvedimenti comunali che contengono disposizioni tributarie devono menzionare l’oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l’oggetto delle disposizioni ivi contenute.
2. I provvedimenti comunali e le altre disposizioni aventi efficacia esterna, che non hanno un oggetto tributario, non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti all’oggetto degli atti medesimi.
3. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria, devono recare il contenuto sintetico della disposizione alla quale si intende fare rinvio.
4. Le disposizioni modificative dei provvedimenti in materia tributaria debbono essere introdotte riportando integralmente il testo modificato.

## **Articolo 3**

### **Efficacia temporale delle norme regolamentari**

1. Le prescrizioni regolamentari non hanno effetto retroattivo salvo casi eccezionali qualificando come tali le disposizioni di interpretazione autentica. Relativamente ai tributi periodici le modalità introdotte si applicano dall’anno successivo.
2. In ogni caso, le disposizioni regolamentari non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti, la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell’adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.
3. I termini di prescrizione e di decadenza non possono essere istituiti o modificati da disposizioni regolamentari oltre il limite stabilito da codice civile.

#### **Articolo 4**

##### **Informazione al contribuente**

1. L'amministrazione comunale assume idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni regolamentari e amministrative vigenti in materia tributaria, anche mediante sistemi elettronici, curando la predisposizione di testi coordinati e mettendo gli stessi a disposizione gratuita di contribuenti presso l'ufficio relazioni con il Pubblico e presso il servizio tributi.
2. L'amministrazione comunale porta a conoscenza dei contribuenti tempestivamente e con mezzi idonei le aliquote e le tariffe adottate, nonché ogni altro atto amministrativo modificativo delle funzioni e dei procedimenti.
3. Il Funzionario responsabile dei singoli tributi, provvede a rendere noti gli orari di apertura al pubblico degli uffici, i numeri telefonici cui rivolgersi per informazioni od appuntamenti, i nominativi dei dipendenti che hanno il rapporto con il pubblico, i riferimenti al sito internet.

#### **Articolo 5**

##### **Conoscenza degli atti e semplificazione**

1. L'amministrazione comunale assicura al contribuente l'effettiva conoscenza degli atti a lui destinati. A tal fine provvede a comunicargli nel luogo di effettivo domicilio, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove lo stesso ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare.
2. Gli atti sono, in ogni caso, comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi del destinatario, ferme restando le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
3. Il Funzionario Responsabile informa il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscano il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.
4. Il funzionario Responsabile 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 conoscenza in materia tributaria, così che possano ottemperare alle obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
5. 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.
6. Prima di notificare gli atti derivanti dalla attività di liquidazione o di accertamento, di procedere ad iscrizione a ruolo o nel caso in cui emerga la spettanza di un minor rimborso, qualora

sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione o dei versamenti, l'ufficio invita il contribuente, per il tramite del servizio postale o di altro idoneo mezzo, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a 30 giorni dalla ricezione della richiesta.

## **Articolo 6**

### **Chiarezza e motivazione degli atti**

1. Gli atti di pretesa tributaria sono motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni di diritto che hanno determinato l'emissione dell'avviso. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere richiamato in sintesi, o eventualmente allegato nell'avviso di pretesa tributaria.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
  - l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento ;
  - l'ufficio presso il quale è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela ;
  - le modalità, il termine, l'organo cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili.
  - sul titolo esecutivo (cartella esattoriale o decreto ingiuntivo) va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento o in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

## **Articolo 7**

### **Tutela e garanzia**

1. E' ammesso l'accollo del debito di imposta su specifica richiesta del soggetto passivo confermata da chi esegue il versamento.
2. Il soggetto terzo versante non risponde, in ogni modo, di errori, incompletezze od omissioni, restando responsabile del debito tributario il soggetto passivo individuato dalla legge.
3. L'obbligazione tributaria può essere estinta per compensazione, su richiesta scritta dell'interessato, ed in riferimento allo stesso tributo.
4. Il comune è tenuto al rimborso del costo della fidejussione quando è stato definitivamente accertato che l'imposta non era totalmente o parzialmente dovuta.

## **Articolo 8**

### **Errori del contribuente**

1. I rapporti tra i contribuenti e l'amministrazione comunale sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato alle indicazioni contenute in atti dell'amministrazione locale o fornite in forma scritta dagli uffici comunali, ancorchè 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.
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria, o quando si traduce in una mera formalità senza alcun debito di imposta e non causa danno all'amministrazione comunale. Non sono considerate tali e quindi, sanzionabili, l'omissione della dichiarazione o denuncia, anche se il contribuente ha corrisposto il tributo nella misura dovuta, e la mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti richiesti, nonché l'omessa restituzione del questionario o la restituzione del medesimo, non compilato.
4. In ogni caso la violazione formale senza alcun debito di imposta non viene sanzionata nel caso in cui l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione di tributi di qualunque natura viene affidata a soggetti terzi.

## **Articolo 9**

### **Diritto di interpello**

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto all'amministrazione comunale, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi locali in ordine alla interpretazione e alle modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle disposizioni regolamentari riferite a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non modifica scadenze tributarie.
2. Il richiedente, a pena di inammissibilità dell'istanza deve :
  - riportare le proprie generalità, indicare un recapito telefonico e postale, e sottoscrivere l'istanza ;
  - indicare la questione in maniera succinta, ma esauriente, con riferimento a fattispecie concreta e personale ;
  - indicare la soluzione interpretativa prospettata corredata da elementi di fatto e di diritto conosciuti, ritenuti utili per la soluzione del caso.
3. Il riferimento a casi concreti e personali non è indispensabile quando il soggetto interpellante sia un ente pubblico o privato, che esprime interessi di rilevanza diffusa nell'ambito territoriale del Comune, ovvero un ordine professionale o una associazione sindacale o di categoria.
4. Il Funzionario responsabile, entro 120 giorni dal ricevimento dell'istanza, comunica al richiedente anche a mezzo posta, la risposta scritta e motivata. Questa vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. In

caso di adempimento avente scadenza anticipata rispetto al termine suddetto, la risposta è data verbalmente, fatta salva la successiva comunicazione scritta.

5. Qualora la risposta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 4, 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 fornita è nullo.
6. 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 di cui al comma 4.
7. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuente concerna la stessa questione o questioni analoghe tra loro, l'amministrazione comunale può rispondere collettivamente attraverso idonei mezzi di comunicazione.
8. I motivi in base ai quali il Funzionario responsabile ritiene inammissibile l'istanza vanno comunicati al richiedente, il quale può segnalare il fatto al garante del contribuente.
9. Considerata la natura preventiva dell'istituto, il procedimento di interpello è precluso ove si è già avviato l'accertamento o comunque sia stata avviata l'attività di controllo oggetto dell'interpello con l'effettuazione di atti istruttori aventi rilevanza esterna (verifiche, questionari, ecc.)
10. Per le questioni di massima complessità il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al Funzionario Responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

**Articolo 10**  
**Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali.**

1. Tutti gli atti di natura ispettiva nei locali di attività economiche si svolgono, di regola, durante l'orario ordinario di esercizio, con modalità dirette a creare minore turbativa allo svolgimento delle attività nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni e dell'oggetto della verifica, al fine di farsi assistere da un professionista abilitato.
3. Il contribuente, per presunte irregolarità compiute dai verificatori, può rivolgersi al Garante del Contribuente.

**Articolo 11**  
**Firma**

1. Qualora la compilazione dell'avviso di accertamento, dell'avviso di liquidazione o di altri atti da comunicare al contribuente sia effettuato mediante strumenti informatici, o automatizzati, la firma autografa o la sottoscrizione comunque prevista è sostituita dal nominativo del Funzionario Responsabile stampato sull'atto medesimo. Ciò integra e sostituisce ad ogni effetto di legge, anche l'apposizione di sigilli, timbri e simili comunque previsti.

**Articolo 12**  
**Garante del Contribuente**

1. Il Difensore Civico è l'organo competente ad espletare anche le funzioni del Garante del Contribuente Comunale così come individuato nell'art. 13 del D.lgs. 212/2000.
2. Il garante del Contribuente, anche sulla base di segnalazioni scritte dal Contribuente, rivolge richieste di documenti o chiarimenti agli uffici competenti, i quali rispondono entro 30 giorni, e attiva la procedura di autotutela nei confronti di atti di accertamento o di riscossione notificati al contribuente.

**Articolo 13**  
**Norme transitorie e finali**

1. Le disposizioni del presente regolamento hanno efficacia anche nei confronti dei soggetti che esercitano l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione di tributi di qualunque natura.
2. Per quanto non specificatamente ed espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme legislative.