

L'azione dei Comuni per la collaborazione nei controlli antievasione

L'invio di una segnalazione qualificata alle Entrate è soltanto il momento finale di una più complessa e articolata fase. Trattandosi di una vera e propria procedura amministrativa il Comune dovrà aver cura di predisporre e gestire ognuno dei singoli passaggi secondo un iter logico prestabilito e, per quanto possibile, standardizzato.

Una volta acquisite informazioni in ordine a un determinato contribuente sulla base delle quali l'ente ritiene di dover effettuare ulteriori approfondimenti, occorrerà aver cura di creare innanzitutto un apposito fascicolo.

All'interno di esso dovranno essere poi inserite le interrogazioni effettuate presso l'anagrafe tributaria, le dichiarazioni raccolte attraverso i controlli sul campo, e ogni altro elemento o documento utile dei quali il Comune è venuto in possesso. La corretta raccolta e archiviazione del materiale può costituire infatti un elemento decisivo ai fini della validità e legittimità dell'intero procedimento di accertamento che potrebbe scaturire proprio grazie all'attività svolta dal Comune.

Come abbiamo visto infatti a seguito della segnalazione le Entrate possono chiedere al Comune di fornire tutta la documentazione raccolta quale fonte di prova per l'accertamento in itinere.

Nell'ipotesi in cui parte della documentazione sia costituita da verbali o da altre informazioni ad essi equiparabili, il Comune dovrà aver cura di realizzare gli stessi in forma chiara e completa per evitare che in seguito vi siano contestazioni in ordine sia ai fatti oggetto di verbalizzazione che sulle conclusioni alle quali l'ente è giunto.

Prima di procedere alla segnalazione sarà inoltre opportuno che il Comune introduca a supporto dell'intera attività svolta una sintetica relazione che descriva esattamente l'intero percorso eseguito e le motivazioni che lo inducono a effettuare la segnalazione attraverso il sistema telematico Siatel.

Se il fascicolo della segnalazione sarà costruito seguendo queste semplici linee operative la successiva attività dei funzionari delle Entrate risulterà notevolmente agevolata con positivi effetti di ritorno anche per lo stesso Comune.

La segnalazione del comune: caratteristiche e invio	
Natura della segnalazione	Deve essere di tipo "qualificato" ovvero riguardare posizioni soggettive in relazione alle quali sono rilevati e segnalati atti, fatti e negozi che evidenziano, senza ulteriori elaborazioni logiche, comportamenti evasivi o elusivi
Ambiti di intervento delle segnalazioni qualificate del comune	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Commercio e professioni; ✓ Urbanistica e territorio; ✓ Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare; ✓ Residenze fittizie all'estero; ✓ Disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva
Partizioni anagrafe tributaria accessibili dai comuni prima della segnalazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informazioni sintetiche dichiarazioni persone fisiche e non; ✓ Atti e contratti di locazione registrati; ✓ Atti di successione; ✓ Contratti somministrazione energia elettrica e gas; ✓ Bonifici bancari ristrutturazioni e riqualificazione energetica
Modalità di invio della segnalazione	<ul style="list-style-type: none"> ✓ In via telematica tramite applicazione "segnalazioni" di Siatel; ✓ Il sistema fornisce automaticamente ricevuta della segnalazione; ✓ La ricevuta garantisce l'aggancio fra segnalazione e successivo accertamento; ✓ La documentazione cartacea di supporto può essere fornita alle entrate in un momento successivo

Per assistenza e consulenza o per informazioni, telefonare a: **autonomielocali s.r.l. tel. 051334146, fare email info@autonomielocali.eu** o inviare via fax il coupon allegato al n. 051334146

Ente		Prov.	
Ufficio	Fax	Tel.	E-mail
Signor	Qualifica		
sono interessato a ricevere maggiori informazioni relativamente a: _____			
autonomielocali s.r.l. 40123 Bologna- Via Cesare Battisti, 33 tel. e Fax 051 334146 - e-mail: info@autonomielocali.eu			