



COMUNE DI FABRIANO

ALLEGATO “A”

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'INTERPELLO TRIBUTARIO

(Approvato con Deliberazione Consiliare n.del)

INDICE

CAPITOLO

Art. 1	OGGETTO DEL REGOLAMENTO	Pag. 5
Art. 2	DIRITTO D'INTERPELLO	Pag. 5
Art. 3	PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI INTERPELLO	Pag. 5
Art. 4	ORGANO COMPETENTE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	Pag. 5
Art. 5	CONTENUTO DELLE ISTANZE	Pag. 6
Art. 6	CASI DI INAMMISSIBILITA' DELLE ISTANZE	Pag. 7
Art. 7	ADEMPIMENTI DEL COMUNE	Pag. 7
Art. 8	EFFICACIA DELLE RISPOSTE DEL COMUNE	Pag. 7
Art. 9	DISPOSIZIONI FINALI E DI RINVIO	Pag. 8

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento adottato in attuazione degli articoli 1 ed 11 della Legge 27 luglio 2000, n. 112, concernente disposizioni in materia di statuto del contribuente e del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, disciplina il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano esclusivamente alle istanze concernenti le entrate di natura tributaria e per le quali il Comune riveste il ruolo di ente impositore.

Articolo 2 - Diritto d'interpello

1. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo relativamente ai casi previsti dall'art. 11 comma 1 e 2 della Legge n. 212/2000.
2. In particolare, le istanze d'interpello "ordinario" presentate ai sensi della lettera a) del suddetto comma 1 vertono sull'applicazione delle disposizioni tributarie quando vi sono condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di tali disposizioni nonché sulla corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, sempre ove ricorrano condizioni di obiettiva incertezza.

Articolo 3 - Presentazione dell'istanza di interpello

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
2. L'istanza d'interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
3. L'istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
4. Le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 8.
5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
6. La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

Articolo 4 - Organo competente e modalità di presentazione delle istanze

1. L'organo competente a cui sono rivolte le istanze d'interpello è il Servizio Tributi del Comune di Fabriano.
2. L'istanza, redatta in forma libera ed esente da bollo, deve contenere l'indicazione di essere diretta al Servizio Tributi e deve essere presentata con una delle seguenti modalità:
 - a. a mano presso gli uffici del Servizio Protocollo, che provvede a rilasciare ricevuta;
 - b. mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Fabriano - Servizio Tributi;

- c. via posta elettronica certificata (p.e.c.) all'indirizzo generale dell'Ente, riportando nell'oggetto la seguente dicitura: "*Istanza d'interpello tributario ex art. 11 L. n. 212/2000*".
3. Indirizzi e contatti degli uffici sono pubblicati e tenuti aggiornati sul sito *internet* istituzionale del Comune.
4. Se l'istanza non reca l'indicazione del Servizio Tributi, a cui è diretta, ovvero viene presentata ad altri Uffici comunali diversi da quelli competenti alla sua ricezione, essa è trasmessa tempestivamente al Servizio Tributi. In tal caso, il termine per la risposta inizia a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza da parte di quest'ultimo.
5. Per le entrate tributarie la cui gestione è stata affidata dal Comune a soggetti esterni, le istanze di interpello devono essere presentate al Concessionario della riscossione o via posta elettronica certificata (PEC) o tramite raccomandata postale con avviso di ricevimento, agli indirizzi disponibili sul sito del Comune.

Articolo 5 - Contenuto delle istanze

1. L'istanza deve essere espressamente qualificata, a pena d'inammissibilità, come istanza d'interpello presentata ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 212/2000 (Statuto del Contribuente) e/o ai sensi del presente Regolamento.
2. Essa deve contenere:
 - a. i dati che identificano in modo univoco l'istante ed eventualmente il suo legale rappresentante;
 - b. l'indicazione del tipo di istanza fra quelle di cui alle diverse lettere del comma 1 e del comma 2 dell'articolo 11 della Legge n. 212/2000;
 - c. la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie concreta e personale sulla quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della normativa;
 - d. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
 - e. l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni inerenti all'istanza e deve essere comunicata la risposta;
 - f. la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
3. L'istanza contiene di regola l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta; in mancanza di tale contenuto, così come del requisito della chiarezza e dell'univocità della soluzione eventualmente prospettata, l'istanza non può dar luogo alla formazione del silenzio-assenso in caso di mancata risposta da parte del Comune nei termini previsti.
4. All'istanza d'interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta.
5. Fatti salvi i casi di inammissibilità, quando non è possibile fornire adeguate risposte per carenza dei requisiti di cui al precedente comma 2, l'Ufficio invita il contribuente alla regolarizzazione entro il termine di 30 (trenta) giorni. I termini per la risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata. Se il contribuente non provvede alla regolarizzazione entro il suddetto termine, l'istanza d'interpello è dichiarata inammissibile.
6. Quando non è possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati, il Comune può richiedere al contribuente, una sola volta, di integrare la propria domanda presentando ulteriore documentazione. In tal caso il parere è reso entro 60 (sessanta) giorni dalla ricezione della documentazione integrativa. La mancata presentazione della documentazione nel termine assegnato equivale a rinuncia all'istanza d'interpello.

Articolo 6 - Casi di inammissibilità delle istanze

1. Le istanze d'interpello sono dichiarate inammissibili quando risultano carenti dei requisiti normativi richiesti e non sono regolarizzabili, e comunque quando:
 - a. non hanno ad oggetto entrate tributarie ovvero non sono di competenza del Comune di Fabriano, ai sensi dell'articolo 1, comma 2;
 - b. sono prive dei requisiti di cui alle lettere a) e c) dell'articolo 5, comma 2;
 - c. sono presentate da soggetti non legittimati oppure non sono presentate preventivamente, ai sensi dell'articolo 3;
 - d. non ricorrono le condizioni di obiettiva incertezza nel caso di interpelli presentati ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera a) della Legge n. 212/2000, ossia quando la normativa applicabile non necessita di chiarimenti, risultando il suo contenuto chiaro, completo e di univoca interpretazione, ovvero quando i chiarimenti relativi a fattispecie corrispondenti sono già stati pubblicati dal Comune;
 - e. hanno ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
 - f. vertono su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della Legge 27 dicembre 2013, n. 147.
2. Il Comune ha comunque facoltà di fornire una soluzione alle istanze ritenute inammissibili (ad esempio istanze non riferite a casi concreti e personali presentate da parte di soggetti portatori di interessi collettivi o che prestano assistenza fiscale); in tal caso, resta fermo e va specificato che la risposta fornita, inquadrabile come una semplice consulenza giuridica, non assume i caratteri dell'interpello e non può produrne gli effetti.
3. Nei casi di inammissibilità dell'istanza, ove possibile, il Comune fornisce riscontro, specificando il motivo dell'inammissibilità ed indicando gli estremi per la consultazione degli eventuali chiarimenti già pubblicati (ovvero allegando questi ultimi).

Articolo 7 - Adempimenti del Comune

1. La risposta all'istanza d'interpello, scritta e debitamente motivata, è sottoscritta dal Dirigente o dal Funzionario Responsabile del Servizio Tributi ed è resa entro i termini previsti dall'articolo 11, comma 3, della Legge n. 212/2000 (90 giorni).
2. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC.
3. Quando la risposta non è comunicata entro il termine previsto, il silenzio equivale ad assenso solo se è stata prospettata una soluzione da parte del contribuente e quest'ultima è chiara ed univoca.
4. Con riferimento alle entrate tributarie per le quali il Comune ha affidato la gestione ad un soggetto esterno, la risposta è resa dal Concessionario della gestione del tributo, al quale il Comune trasmetterà le eventuali istanze pervenute per errore all'Ente.
5. Le risposte rese, se ritenute di particolare interesse per la generalità dei contribuenti, sono pubblicate sotto forma di risoluzione, in apposita sezione sito *internet* istituzionale del Comune.

Articolo 8 - Efficacia delle risposte del Comune

1. La risposta 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 medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.

2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di cui all'articolo 5, comma 3, non pervenga entro il termine di cui all'articolo 7, comma 2, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

Articolo 9 - Disposizioni finali e di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni normative vigenti, in particolare l'articolo 11 della Legge n. 212/2000 ed il Titolo I (articoli da 1 a 8) del D.Lgs. n. 156/2015.
2. Il presente Regolamento si adegua automaticamente alle modifiche normative sopravvenute, regolanti la specifica materia.