COMUNE
DI
MELITO DI PORTO SALVO

REGOLAMENTO
SUL DIRITTO DI INTERPELLO
IN MATERIA DI TRIBUTI COMUNALI

Regolamento approvato con Delibera C.C. N. 49 del 17/06/2016
In vigore dal 09/07/2016 (dopo 15' giorno di pubblicazione albo)

INDICE

Art. 1	*Oggetto del Regolamento*	*pag.*	*3*
Art. 2	*Presentazione dell'istanza dell'interpello*	*pag.*	*3*
Art. 3	*Istanza di interpello*	*pag.*	*4*
Art. 4	*Adempimenti del comune*	*pag.*	*5*
Art. 5	*Efficacia della risposta all'istanza di interpello*	*pag.*	*5*
Allegato 1	*Schema istanza di interpello*	*pag.*	*6*

REGOLAMENTO COMUNALE SUL DIRITTO DI INTERPELLO IN MATERIA DI TRIBUTI COMUNALI

Art. 1
Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in attuazione degli articoli 1 ed 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, concernente "*Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente*" e del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, recante "*Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario, in attuazione degli articoli 6, comma 6, e 10, comma 1, lettere a) e b), della legge 11 marzo 2014, n. 23*", disciplina il diritto d'interpello del contribuente in materia di tributi comunali.

2. Il diritto di interpello è uno strumento che il contribuente può utilizzare qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali (*interpello interpretativo*) e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime (*interpello qualificatorio*), oppure qualora riguardi l'abusività di una determinata operazione o fattispecie (*interpello antiabuso*).

3. Ai fini del presente regolamento, per «Comune» si intende l'Ufficio Finanziario del Comune di Melito di Porto Salvo nella sua qualità di soggetto attivo del tributo cui si riferisce l'istanza medesima.

Art. 2
Presentazione dell'istanza dell'interpello

1. Ciascun contribuente, anche non residente, può inoltrare al Comune istanza di interpello che deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali, direttamente riconducibili alla sfera di interessi del soggetto istante. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

2. 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 o sono tenuti insieme con questo o in suo luogo all'adempimento di obbligazioni tributarie.

3. 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 5.

4. Il contribuente deve presentare l'istanza di interpello prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima senza che, a tali fini, assumano valenza i termini concessi all'amministrazione per rendere la propria risposta ovvero prima di porre in essere il comportamento giuridicamente rilevante o di dare attuazione alla

norma oggetto di interpello.

5. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.

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.

Art. 3
Istanza di interpello

1. L'istanza di interpello deve espressamente fare riferimento alle disposizioni che disciplinano il diritto di interpello e deve contenere:

a) i dati identificativi del contribuente (nome e cognome o denominazione sociale) ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;

b) l'indicazione del tipo di istanza fra quelle applicabili ai tributi comunali;

c) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale;

d) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;

e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;

f) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;

g) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.

2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia del documento di identità del sottoscrittore nonchè copia della documentazione non in possesso del Comune e rilevante ai fini della soluzione del caso prospettato.

3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere b), d) e), f) ed g) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere *ex novo* dal giorno in cui la regolarizzazione è stata correttamente effettuata.

4. L'istanza è inammissibile se:

a) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lett a) e c) del comma 1;

b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 2, comma 5;

c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza;

d) ha 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, potenzialmente rilevanti ai fini della revisione della risposta all'interpello;

e) verte 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;

f) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Art. 4
Adempimenti del Comune

1. 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 entro novanta giorni in caso di interpello ordinario o centoventi giorni in caso di interpello antiabuso, decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune. Si applica il termine più ampio anche nel caso in cui la medesima istanza contenga più quesiti strettamente consequenziali o collegati tra di loro.

2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione allegata trasmettendola con le stesse modalità di presentazione dell'istanza. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della integrazione. La risposta è resa entro sessanta giorni dalla ricezione della documentazione integrativa. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di un anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

3. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di Melito di Porto Salvo, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", Disposizioni Generali, Oneri informativi per Cittadini e imprese:

- nei casi in cui un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro;
- nei casi in cui il parere sia reso in relazione a norme di recente approvazione o per le quali non siano stati resi chiarimenti ufficiali dalla stessa amministrazione;
- nei casi in cui siano segnalati comportamenti non uniformi da parte degli Uffici;
- in ogni altro caso in cui si ritenga di interesse generale il chiarimento fornito.

Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando il Comune ha fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante pubblicazione ai sensi del comma precedente.

Art. 5
Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente alla questione prospettata nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune.

2. Qualora la risposta non pervenga entro il termine di cui all'articolo 4, comma 1, si intende che il Comune condivida la soluzione prospettata dal contribuente (silenzio assenso).

3. Sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione prospettata sulla quale si è formato il silenzio assenso.

4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, espressa o tacita, 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.

Allegato 1) del regolamento comunale sul diritto di interpello
in materia di tributi comunali (approvato con delibera CC 49 del 17/6/2016)
Schema istanza di interpello

AL COMUNE DI MELITO DI PORTO SALVO
UFFICIO FINANZIARIO
VIALE DELLE RIMEMBRANZE 19
89063 MELITO DI PORTO SALVO(RC)
PEC: finanziariomelitops@asmepec.it

OGGETTO: Istanza di interpello ai sensi del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156 e del Regolamento comunale sul diritto di interpello in materia di tributi comunali.

Il/La Sottoscritto/a ……. codice fiscale …….. nato/a a ……..……..……... il …….. residente nel Comune di …...……...…… CAP ……. in via ……..…… n.c. …… telefono ……..……..…… indirizzo PEC ……..……. o in qualità di legale rappresentante della società denominata …….. con sede in ……. Via …… n.c. ……. codice fiscale …… partita IVA ……

formula istanza di (*barrare la casella*)
Interpello interpretativo ( ) Interpello qualificatorio ( ) Interpello antiabuso ( )

A tal fine, espone il seguente caso concreto e personale:
……
……
……
……
……
……

Ritiene, quindi, che nel caso prospettato deve essere adottata la seguente soluzione:
……
……
……
……
……

Chiede all'Amministrazione di indicare, nei tempi e modi prescritti, il proprio parere riguardo la

soluzione ritenuta corretta rispetto al caso concreto sopra prospettato.

Allega copia del documento di identità e ogni documentazione rilevante al riguardo e in particolare:

1. ……;
2. ……

_____

Luogo e data

_____

Firma