

Regolamento per la disciplina dell'interpello tributario

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del
28/04/2016

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le istanze d'interpello presentate ai sensi dell'articolo 11 della Legge n. 212/2000 (Statuto dei diritti del Contribuente), nel rispetto dei principi dettati dal Titolo I (articoli da 1 a 8) del D.Lgs. n. 156/2015.
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.

Art. 2 – Diritto d'interpello

1. Il contribuente può esercitare il diritto d'interpello per ottenere una risposta riguardante fattispecie concrete e personali relativamente ai casi previsti dall'articolo 11, commi 1 e 2, della Legge n. 212/2000 e ss.mm.ii., in quanto applicabili ai tributi locali.
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.

Art. 3 – Legittimazione e presupposti

1. Possono presentare istanza d'interpello i contribuenti ed i soggetti che in base alla legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dei contribuenti o sono tenuti insieme con questi o in loro luogo all'adempimento delle obbligazioni tributarie (quali, a titolo esemplificativo, gli eredi, gli amministratori di condominio, i curatori fallimentari, i procuratori del contribuente, ecc.).
2. L'istanza di cui al comma 1 deve essere preventiva: essa va presentata entro e

non oltre la scadenza dei termini per la presentazione della dichiarazione previsti dalla normativa del tributo oggetto dell'istanza ovvero prima della scadenza dei termini per l'assolvimento di altri specifici obblighi tributari oggetto della richiesta di chiarimenti. Non assume rilievo la circostanza che il contribuente sia tenuto ad effettuare versamenti già prima della scadenza del termine ordinario di presentazione della dichiarazione. Non assume altresì rilievo la circostanza che l'obbligo dichiarativo non sussista per talune fattispecie impositive, purché sia previsto, in generale, dalla normativa del tributo di riferimento.

3. La presentazione dell'istanza 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. 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 Jesi, per quanto riguarda i tributi gestiti direttamente, ovvero l'ente Concessionario, con riguardo alle entrate eventualmente affidate in gestione a tale soggetto.

2. L'istanza, redatta in forma libera ed esente da bollo, deve contenere l'indicazione di essere diretta al Servizio Tributi oppure al Concessionario, per quanto di competenza di

quest'ultimo, e deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

a. a mano presso gli uffici comunali del Servizio Tributi o del Servizio Protocollo e Archivio, che provvedono a rilasciare ricevuta, ovvero presso gli uffici del Concessionario;

b. mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento, indirizzata al Comune di Jesi - Servizio Tributi ovvero al Concessionario;

c. via posta elettronica certificata (p.e.c.) all'indirizzo del Comune ovvero all'indirizzo del Concessionario, riportando nell'oggetto del messaggio la seguente dicitura:

“Istanza d'interpello tributario ex art. 11 L. n. 212/2000”;

3. Se l'istanza non reca l'indicazione dell'organo a cui è diretta, ovvero viene presentata ad Uffici diversi da quelli competenti alla sua ricezione, essa è trasmessa tempestivamente al Servizio Tributi ovvero al Concessionario. In tal caso, il termine per la risposta inizia a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza da parte dell'organo competente, che ne dà notizia al contribuente.

Art. 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;

d. le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;

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 inerenti

all'istanza e deve essere comunicata la risposta;

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

3. All'istanza d'interpello è allegata copia della documentazione, rilevante ai fini della risposta, non in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante ovvero del Concessionario, per quanto riguarda le entrate ad esso affidate.

4. Fatti salvi i casi di inammissibilità, quando non è possibile fornire adeguate risposte per carenza dei requisiti di cui al precedente comma 2, il contribuente è invitato 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.

5. Quando non è possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati, al contribuente può essere richiesto, 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.

Art. 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 entrate non di competenza comunale, 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 non emerge, dall'istanza o dall'istruttoria condotta dall'ufficio, che il contenuto delle disposizioni normative applicabili non risulti chiaro, completo e di univoca interpretazione e non necessiti quindi di chiarimenti, anche al fine di attribuire la corretta qualificazione giuridico-tributaria alla fattispecie prospettata, ovvero quando i chiarimenti relativi a fattispecie corrispondenti sono già stati pubblicati dal Comune;

e. hanno ad oggetto la medesima questione e 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 e delle quali il contribuente sia formalmente a conoscenza;

2. L'organo competente 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, è fornito riscontro al contribuente, specificando il motivo dell'inammissibilità ed indicando gli estremi per la consultazione

degli eventuali chiarimenti già pubblicati (ovvero allegando questi ultimi).

Art. 7 – Adempimenti successivi alla presentazione delle istanze

1. La risposta all'istanza d'interpello, scritta e debitamente motivata, è sottoscritta dal Dirigente o dal Funzionario Responsabile del Servizio Tributi del Comune di Jesi. Con riguardo alle entrate tributarie affidate in gestione ad un soggetto esterno, la risposta è resa dal funzionario designato da tale soggetto quale responsabile dell'entrata a cui si

riferisce l'istanza, sentito comunque il parere del Dirigente o del Funzionario Responsabile del Servizio Tributi del Comune; in tal caso la risposta dovrà essere trasmessa,

contestualmente, al soggetto istante ed al Servizio Tributi.

2. La risposta alle istanze è resa entro i termini previsti dall'articolo 11, comma 3, della Legge n. 212/2000, ossia 90 (novanta) giorni dalla ricezione per le istanze di cui alla lettera a) del comma 1 del suddetto articolo oppure 120 (centoventi) giorni per le altre forme d'interpello.

Quando la risposta non è comunicata al contribuente entro il termine previsto, il silenzio equivale a condivisione della soluzione prospettata dal contribuente.

3. Le risposte, se ritenute di particolare interesse per la generalità dei contribuenti, sono rese sotto forma di risoluzione e pubblicate in apposita sezione sito internet istituzionale del Comune.

Art. 8 – Efficacia delle risposte

1. La risposta all'istanza d'interpello vincola ogni organo tenuto all'applicazione del tributo, con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza e limitatamente al soggetto richiedente.

2. Gli atti, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio difformi dalla risposta, espressa o tacita, sono nulli. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto d'interpello, salvo rettifica della soluzione dell'istante.

Art. 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.