



Riviera delle Palme

COMUNE DI CERIALE

PROVINCIA DI SAVONA



Telefono 0182.91931
Fax 0182.991461
Cod. Fisc. 00314120098
info@comune.ceriale.sv.it
PEC
comuneceriale@postecert.it

Regolamento per la disciplina dell'istituto dell'interpello

**Approvato con delibera del Consiglio
Comunale n. 32 del 31/05/2016**

Indice

Articolo 1 – Oggetto	3
Articolo 2 – Fattispecie	3
Articolo 3 – Soggetti, termine e modalità di presentazione dell'istanza	3
Articolo 4 – Contenuto dell'istanza	4
Articolo 5 – Effetti della presentazione dell'istanza	5
Articolo 6 – Risposta	5
Articolo 7 – Effetti della risposta	6
Articolo 8 – Inammissibilità dell'istanza	6
Articolo 9 – Impugnabilità della risposta	7
Articolo 10 – Norma di rinvio	7
Articolo 11 – Abrogazioni	7
Articolo 12 – Entrata in vigore	7

Articolo 1

Oggetto

1. *Il presente regolamento è formulato ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212 e disciplina il diritto di interpello dei contribuenti dei tributi comunali.*

Articolo 2

Fattispecie

1. *Il contribuente può interpellare l'Ufficio Tributi del Comune per ottenere risposte riguardanti fattispecie concrete e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie.*

Articolo 3

Soggetti, termine e modalità di presentazione dell'istanza

1. *L'istanza di interpello può essere presentata dal contribuente ovvero dal soggetto che è obbligato a porre in essere gli adempimenti tributari per conto dello stesso ovvero è tenuto insieme con questi o in suo luogo all'adempimento dell'obbligazione tributaria.*

2. *L'istanza di interpello deve essere presentata prima della scadenza del termine previsto per la presentazione della dichiarazione ovvero per l'effettuazione del versamento con riferimento alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima. A tal fine, non rileva il termine entro il quale il Comune deve rendere la propria risposta, che può anche essere successivo alla data di presentazione della dichiarazione o a quello del pagamento.*

3. *L'istanza di interpello deve essere presentata con una delle seguenti modalità:*

- a) *a mezzo pec all'indirizzo comuneceriale@postecert.it*
- b) *a mezzo fax al numero 0182 991461;*
- c) *con consegna al protocollo generale dell'Ente ubicato in Ceriale - Piazza Nuova Italia n. 1;*

d) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo Piazza Nuova Italia n. 1 – 17023 CERIALE.

Articolo 4

Contenuto dell'istanza

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

- a) i dati identificativi dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
- b) la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
- c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
- d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- e) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'Amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
- f) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale incaricato; in questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine dell'atto, essa deve essere allegata allo stesso.

2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione, non in possesso del Comune o di altre pubbliche amministrazioni indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Nei casi in cui la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza del Comune, all'istanza devono essere allegati altresì i pareri resi dall'ufficio competente.

Articolo 5

Effetti della presentazione dell'istanza

1. *La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.*

Articolo 6

Risposta

1. *Il funzionario responsabile del tributo cui l'interpello afferisce formula la propria risposta entro 90 giorni dal ricevimento dell'istanza.*

2. *La risposta all'istanza di interpello deve essere scritta e motivata.*

3. *Per le questioni particolarmente complesse, il funzionario responsabile del tributo, nel termine previsto per la risposta, può acquisire pareri tecnici pregiudiziali alla stessa e può consultare esperti nelle materie oggetto dell'istanza.*

4. *Nei casi diversi da quelli di cui al successivo articolo 8, in ipotesi di carenza dell'istanza dei requisiti di cui al precedente articolo 4, il funzionario responsabile del tributo invita il contribuente a regolarizzarla entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta dell'Ente. I termini per la risposta, di cui al precedente comma 1 del presente articolo, iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.*

5. *Quando non è possibile fornire la risposta sulla base dei documenti allegati, il funzionario responsabile del tributo richiede, una sola volta, all'istante di integrare la documentazione presentata. In tal caso la risposta è resa entro 60 giorni dalla ricezione da parte del Comune della documentazione integrativa prodotta dal contribuente. La mancata presentazione della documentazione richiesta entro il termine di 1 anno comporta rinuncia all'istanza di interpello, ferma restando la facoltà di presentazione di una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti.*

Articolo 7

Effetti della risposta

1. *La risposta non vincola il contribuente.*
2. *La risposta vincola il Comune con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente.*
3. *Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta è nullo. Tale efficacia si estende ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto dell'interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune; in quest'ultimo caso, la nuova soluzione interpretativa è valida esclusivamente per i comportamenti dell'istante successivi al ricevimento della rettifica del Comune.*
4. *In caso di mancata risposta nei termini di cui al precedente articolo 6, si intende che il Comune concorda con l'interpretazione fornita dal contribuente.*

Articolo 8

Inammissibilità dell'istanza

1. *L'istanza di interpello è inammissibile se:*
 - a) *è priva dei dati identificativi dell'istante;*
 - b) *manca la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;*
 - c) *non è presentata prima della scadenza degli obblighi tributari;*
 - d) *non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie;*
 - e) *ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto una risposta, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;*
 - f) *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;*
 - g) *il contribuente, invitato a integrare l'istanza che si assume carente, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.*

Articolo 9

Impugnabilità della risposta

1. *La risposta all'istanza di interpello non è impugnabile.*

Articolo 10

Norma di rinvio

1. *Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.*

Articolo 11

Abrogazioni

1. *Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento.*

Articolo 12

Entrata in vigore

1. *Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2016, in deroga a quanto espressamente previsto dallo Statuto del Contribuente.*