



**COMUNE DI SAREZZO**

PROVINCIA DI BRESCIA

*P.ZZA CESARE BATTISTI, N. 4*

*25068 SAREZZO*

*WWW.COMUNE.SAREZZO.BS.IT*

***REGOLAMENTO PER***

***L'INTERPELLO DEL***

***CONTRIBUENTE***

## **Indice**

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Articolo 2 - Principi e finalità

Articolo 3 - Soggetti promotori dell'interpello

Articolo 4 - Contenuto della richiesta di interpello e condizioni di ammissibilità

Articolo 5 - Forme e modalità di presentazione della richiesta di interpello

Articolo 6 - Risposta all'interpello

Articolo 7 - Efficacia della risposta

Articolo 8 - Disposizioni finali

### ***Articolo 1 - Oggetto del Regolamento***

1. Il presente Regolamento disciplina gli organi, le procedure e le modalità di esercizio dell'interpello con riferimento all'applicazione di tutte le disposizioni e gli atti aventi natura tributaria di competenza del Comune.
2. Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del vigente Statuto Comunale e della Legge n. 212 del 27/07/2000 riguardante le "Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente e successive modifiche e integrazioni".
3. Per interpello si intende la richiesta scritta presentata al Comune dal contribuente, soggetto interessato, al fine di ottenere un preventivo parere vincolante sull'applicazione delle disposizioni in materia tributaria, le quali abbiano ad oggetto la disciplina degli aspetti sostanziali, procedurali o formali del rapporto tra l'Amministrazione comunale e il contribuente.

### ***Articolo 2 - Principi e finalità***

1. Il presente Regolamento ha lo scopo di semplificare i rapporti tra i contribuenti e l'Amministrazione comunale fornendo indicazioni certe in ordine a specifiche richieste avanzate dai contribuenti per l'assolvimento degli obblighi tributari e di conseguenza prevenire l'insorgere di controversie e contenzioso.
2. A tal fine il Regolamento garantisce il rispetto dei principi di collaborazione, buona fede e trasparenza nei rapporti tra contribuente e Comune; garantisce altresì la certezza, la chiarezza e la pubblicità degli atti tributari adottati dall'Amministrazione e, nell'incertezza sull'interpretazione o applicazione di una disposizione tributaria, permette di conoscere anticipatamente l'orientamento dell'amministrazione dando la possibilità al contribuente di valutare il comportamento da tenere.

### ***Articolo 3 - Soggetti promotori dell'interpello***

1. Possono presentare richiesta di interpello sia le persone fisiche che le persone giuridiche a qualunque titolo obbligate agli adempimenti tributari, nonché quei soggetti che in base a specifiche norme di legge sono obbligate a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
2. Possono presentare richiesta di interpello anche i portatori di interessi collettivi, quali le associazioni sindacali e di categoria, i centri di assistenza fiscale e gli ordini professionali, sia per le questioni che affrontano casi riferiti alla propria posizione tributaria, sia per i casi riguardanti un loro singolo associato, iscritto o rappresentato.

### ***Articolo 4 - Contenuto della richiesta di interpello e condizioni di ammissibilità***

1. La richiesta di interpello può essere presentata qualora sussistano, congiuntamente, le seguenti condizioni di ammissibilità:
  - a) l'interesse a conoscere, relativamente ad un caso concreto, individuale, comunque d'interesse del proponente, l'interpretazione di determinate disposizioni applicabili;

- b) la dimostrazione dell'esistenza di obiettive condizioni di incertezza sull'interpretazione delle disposizioni tributarie da applicare;
  - c) il non aver ancora attuato con il proprio adempimento la norma oggetto di interpello o posto in essere il comportamento rilevante ai fini tributari;
  - d) l'indicazione del comportamento che il proponente l'interpello intende adottare e della soluzione interpretativa giuridica su cui si richiede il parere.
2. In mancanza di tali condizioni l'interpello non è ammissibile. Tale inammissibilità viene comunicata ai soggetti interessati secondo quanto previsto dal successivo art. 6 comma 3.
  3. In mancanza delle suddette condizioni, la richiesta verrà valutata alla stregua di un ordinario quesito a carattere meramente informativo non disciplinato né produttivo di effetti ai sensi del presente Regolamento.
  4. La presentazione della richiesta di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle disposizioni tributarie, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

#### ***Articolo 5 - Forme e modalità di presentazione della richiesta di interpello***

1. La richiesta di interpello, a pena di inammissibilità, deve contenere:
  - a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante: nome e cognome o denominazione sociale, codice fiscale, domicilio, ed eventuali recapiti di telefax o telematici per consentire una rapida comunicazione da parte dell'amministrazione comunale.
  - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale prospettato e la chiara formulazione del quesito cui si chiede al Comune di rispondere;
  - c) la sottoscrizione del soggetto interessato e/o dell'eventuale rappresentante legale: in caso di mancata sottoscrizione l'Ufficio Tributi invita il contribuente a regolarizzare la richiesta; in questo caso la richiesta si considera regolarmente presentata alla data in cui avviene la sottoscrizione. In mancanza, entro trenta giorni dall'invito, si determina l'inammissibilità della medesima.
2. La richiesta di interpello deve essere corredata da ogni documento, che non sia già in possesso dell'Amministrazione comunale o di altra pubblica amministrazione indicata dall'istante, utile alla sua completa valutazione e alla soluzione del quesito posto. L'ufficio competente ai fini del corretto inquadramento della questione prospettata e della completezza della risposta, può chiedere al soggetto interessato di integrare la documentazione. Tale richiesta interrompe il termine per la risposta di cui al comma 2 del successivo art. 6, che inizia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa, consegnata o spedita con le stesse modalità della richiesta di interpello.
3. La richiesta di interpello è redatta in carta libera e consegnata direttamente all'Ufficio Tributi, ovvero trasmessa a mezzo telefax, o mediante spedizione tramite servizio postale preferibilmente con raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. In tutti i casi l'Ufficio Tributi provvede a rilasciare idonea ricevuta, a far data dall'avvenuta protocollazione dell'istanza.

### ***Articolo 6 - Risposte all'interpello***

1. La risposta dell'Amministrazione comunale, scritta e motivata, è predisposta dal Funzionario nominato Responsabile dei Tributi. Qualora il quesito sottoposto dal contribuente si presenti di particolare complessità il Funzionario Responsabile dei Tributi può essere coadiuvato, nella formulazione della risposta, dal Segretario Generale, dal Collegio dei Revisori dei Conti o dal professionisti dotati di comprovata esperienza in materia di tributi locali.
2. La risposta è comunicata mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro novanta giorni, decorrenti dalla data di protocollazione dell'istanza di interpello, ovvero entro la data in cui è stata regolarizzata. La risposta può essere fornita anche via telefax o telematicamente; in questo caso nei successivi trenta giorni farà seguito l'invio cartaceo della medesima.
3. Qualora la richiesta di interpello sia ritenuta inammissibile il dirigente competente o il funzionario delegato ne dà comunicazione al contribuente che l'ha inoltrata entro il termine suindicato, motivandone la ragione.
4. Nel caso in cui istanze di interpello di contenuto analogo siano presentate da numerosi contribuenti, l'Amministrazione può decidere di fornire una risposta collettiva garantendo alla stessa la necessaria diffusione attraverso opportune forme di comunicazione, tra le quali la pubblicazione sul sito internet del Comune.

### ***Articolo 7 - Efficacia delle risposte***

1. La risposta dell'Amministrazione comunale ha efficacia esclusivamente nei confronti del soggetto interessato e vincola la stessa soltanto in relazione alla fattispecie prospettata dal contribuente. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla questione oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'Amministrazione Comunale.
2. Qualora la risposta dell'Amministrazione comunale non pervenga al soggetto interessato entro il termine di novanta giorni, si intende che l'Ente, per il principio del "silenzio-assenso", concorda con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Limitatamente alla questione oggetto di interpello sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità dalla risposta fornita dall'Amministrazione comunale ovvero dall'interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Decorso il termine di novanta giorni di cui all'art. 6, comma 2, l'Amministrazione comunale, sia in caso di risposta che di "silenzio assenso", può ritornare sulla questione dando al contribuente una risposta diversa da quella fornita in precedenza, ovvero dall'interpretazione emersa in caso di silenzio assenso. A seguito del verificarsi di tale ipotesi il contribuente:
  - a) qualora abbia già dato applicazione alla norma secondo il parere precedentemente espresso si dovrà attenere alla risposta rettificativa solo per i futuri adempimenti;
  - b) qualora non abbia ancora dato applicazione alla norma sarà tenuto a pagare le maggiori imposte eventualmente dovute e i relativi interessi derivanti dalla risposta rettificativa ma senza l'irrogazione di sanzioni

### **Articolo 8 - Disposizioni finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal primo gennaio 2007.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di legge che regolano in via generale la materia.