



# **COMUNE DI CAINO**

PROVINCIA DI BRESCIA

## **REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI INTERPELLO IN MATERIA DI TRIBUTI COMUNALI**

Approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 12 del 30/04/2016

## **SOMMARIO**

**Articolo 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

**Articolo 2 - COMPETENZE**

**Articolo 3 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA**

**Articolo 4 – CONTENUTO DELLE ISTANZE**

**Articolo 5 – ADEMPIMENTI DEL COMUNE**

**Articolo 6 - EFFICACIA DELLA RISPOSTA DEL COMUNE**

**Articolo 7 – DECORRENZA E SUCCESSIONE DI NORME**

## **ARTICOLO 1 – Oggetto del regolamento**

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, e dell'articolo 11 della Legge 27 luglio 2000 n. 212, disciplina le procedure e le modalità di svolgimento dell'istituto dell' "Interpello del contribuente" in materia di fiscalità locale, con particolare riferimento agli atti normativi e deliberativi aventi natura tributaria adottati dal comune medesimo.

1. Scopo del regolamento è disciplinare nel Comune di Caino l'esercizio del diritto di interpello, al fine di semplificare i rapporti tra i contribuenti e l'amministrazione comunale.

2. Tale istituto consente, a ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie e la corretta qualificazione di fattispecie alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, di formulare quesiti al Comune allo scopo di ottenere, in via preventiva, una risposta riguardante fattispecie concrete e personali.

3. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti di natura tecnica, non configurandosi in questi incertezze interpretative.

## **ARTICOLO 2 – Competenze**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano esclusivamente alle istanze concernenti i tributi per i quali, il Comune di Caino è l'Ente impositore.

## **ARTICOLO 3 – Presentazione dell'istanza**

1. Ciascun contribuente, anche non residente, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie, aventi ad oggetto la disciplina di aspetti sostanziali, procedurali e formali del rapporto tra il Comune di Caino e contribuente, può inoltrare per iscritto, al Comune, una circostanziata e specifica istanza di interpello concernente l'applicazione delle disposizioni normative al proprio caso, concreto e personale.

2. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento giuridicamente rilevante o di dare attuazione alla norma oggetto della istanza medesima. Il mancato rispetto di tale condizione non preclude, in via di principio, la possibilità di acquisire comunque il parere del Comune, ma impedisce che la richiesta presentata possa assumere i caratteri dell'interpello e produrre gli effetti di cui al successivo articolo 6.

3. L'istanza di interpello può, altresì, essere presentata anche da soggetti coobbligati al pagamento del tributo, oppure da soggetti che, in base a specifiche disposizione di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente quali, a titolo esemplificativo, gli eredi, gli amministratori di condominio ed i curatori fallimentari.

4. Il contribuente dovrà presentare l'istanza almeno 90 giorni prima della scadenza dei termini previsti dalla legge per l'assolvimento degli obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima.

5. L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata al Comune di Caino mediante consegna diretta o spedizione a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure tramite fax o posta elettronica certificata.

6. 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.

## **ARTICOLO 4 – Contenuto delle istanze**

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

- a) I dati identificativi del contribuente (nome, cognome o denominazione sociale, codice fiscale o partita IVA ed eventualmente del suo legale rappresentante);
- b) l'indicazione del domicilio del contribuente o del suo legale rappresentante oppure l'elezione di altro recapito quale domicilio ( compreso eventuale indirizzo e-mail e recapito telefonico ), presso il quale devono essere effettuate anche via posta elettronica certificata o fax, le comunicazioni del Comune;
- c) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale, per il quale sussistono obiettive condizioni di incertezza applicativa ed interpretativa della norma di riferimento;
- d) le specifiche disposizioni di cui si chiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione;
- e) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
- f) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.

2. In caso di mancata sottoscrizione o di mancata indicazione degli elementi di cui al comma 1, lettere b), d), ed e) il Comune invita l'istante a regolarizzare la propria domanda entro 30 (trenta) giorni. In tal caso, ai fini della decorrenza dei termini di cui al successivo articolo 5, l'istanza si considera regolarmente presentata alla data in cui avviene formalmente la regolarizzazione. Qualora l'istanza non venisse regolarizzata nei termini previsti, la stessa verrà considerata inammissibile.

3. Verranno inoltre considerate inammissibili le istanze:

- prive dei requisiti di cui alle lettere a) e c) di cui al comma 1;
- per le quali non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie;
- che 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;
- che vertono su questioni per le quali sono già state avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza.

## **ARTICOLO 5 – Adempimenti del Comune**

1. La risposta, scritta e debitamente motivata, sottoscritta dal Funzionario Responsabile del tributo, deve essere comunicata al contribuente a mezzo servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento oppure tramite fax o posta elettronica certificata presso i recapiti indicati dall'istante, entro 90 (novanta) giorni dalla data di consegna o ricezione dell'istanza di interpello, ovvero entro la data in cui è stata regolarizzata ai sensi del precedente articolo 4 comma 2.

2. Il Comune può chiedere all'istante di integrare la propria domanda presentando anche ulteriore documentazione. In tal caso la richiesta integrativa interrompe il termine di cui al comma 1, che inizia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa, consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza di interpello.

3. Qualora l'istanza di interpello sia ritenuta inammissibile per vizi di carattere soggettivo od oggettivo, o per la mancata regolarizzazione nel termine assegnato, il Comune ne fornisce riscontro al soggetto che l'ha inoltrata entro il termine suindicato, specificando i motivi che ne hanno determinato l'inammissibilità.

## **ARTICOLO 6 – Efficacia della risposta del Comune**

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente che ha inoltrato l'istanza di interpello, limitatamente al caso concreto e personale nella stessa prospettato.

2. Qualora la risposta del Comune su istanze regolarmente presentate e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa, non pervenga al contribuente entro il termine di 90 (novanta) giorni, il silenzio equivale a condivisione da parte del Comune, della soluzione prospettata dal contribuente.

3. Limitatamente alle questione o fattispecie oggetto di interpello, sono nulli gli atti anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

4. Il Comune può comunicare al contribuente una nuova risposta allo scopo di rettificare quella precedentemente data, che avrà valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

#### **ARTICOLO 7 – Decorrenza e successione di norme**

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dall'esecutività della deliberazione di approvazione.

2. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge in materia tributaria.