



**COMUNE DI BELLUNO**  
**(Provincia di Belluno)**

# **REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI INTERPELLO**

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n.        del        /06/2016

## **SOMMARIO**

Articolo 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Articolo 2 PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DELL'INTERPELLO

Articolo 3 ISTANZA DI INTERPELLO

Articolo 4 ADEMPIMENTI DEL COMUNE

Articolo 5 EFFICACIA DELLA RISPOSTA ALL'ISTANZA DI INTERPELLO

Articolo 6 NORMA DI RINVIO

Articolo 7 ABROGAZIONI

Articolo 8 ENTRATA IN VIGORE

Articolo 9 CLAUSOLA DI ADEGUAMENTO

# REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI INTERPELLO

## Articolo 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento adottato ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs n. 446/1997 in attuazione degli articoli 1 ed 11 della L. 27/07/2000, n.212, “*Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente*”, e degli articoli 2, 3, 4, 5, 6 del D.Lgs. 24/09/2015, n. 156, recante “*Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario*”, disciplina il diritto d’interpello di cui alla lettera a) del medesimo art. 11, concernente i tributi comunali per i quali il Comune di Belluno è Ente impositore.
2. Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l’ambito di applicazione della disciplina sull’abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune di Belluno in sede di controllo.

## Articolo 2 SOGGETTI, TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DELL'INTERPELLO

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello.
2. L’istanza d’interpello deve riguardare l’applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali.
3. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l’Amministrazione ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati.
4. **Non possono formare oggetto di interpello:**
  - a) fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all’interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi;
  - b) accertamenti tecnici.
5. 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 *insieme al contribuente*, ovvero per conto del contribuente stesso (quali ad es.: gli eredi, gli amministratori di condominio o di multiproprietà, i curatori fallimentari, i procuratori speciali del contribuente).
6. Il contribuente dovrà presentare l’istanza di interpello *prima della scadenza del termine previsto dalla legge per la presentazione della dichiarazione, o per l’effettuazione del versamento, o per l’assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi 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.* 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 5 (*Efficacia della risposta all’istanza di interpello*).
7. L’istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, deve essere presentata con una delle seguenti modalità:
  - a) a mezzo pec all’indirizzo: **belluno.bl@cert.ip-veneto.net**;
  - b) con consegna all’Ufficio Protocollo del Comune ubicato in Piazza Duomo, n. 1 - Belluno;
  - e) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all’indirizzo: Comune di Belluno - Servizio Tributi -

Via Mezzaterra, 45 - 32100 Belluno.

8. 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.

### **Articolo 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 pena di inammissibilità:**

- a) i dati identificativi del contribuente, ed eventualmente del suo legale rappresentante, con l'indicazione: del Codice Fiscale o Partita Iva, del domicilio e dei recapiti anche telematici;
- b) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
- c) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva;
- 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 interpretativa sul piano giuridico proposta;
- f) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante, ovvero del procuratore generale o speciale incaricato, ai sensi dell'art. 63 del D.P.R. 29/09/1973, n. 600.; 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, utile ai fini della soluzione del caso prospettato. 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.

3. Nei casi in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere d), e) ed f) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni.

I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

**4. L'istanza è inammissibile se:**

- A) è priva dei requisiti di cui al comma 1, lettera da a) a f);
- B) non è presentata preventivamente (*prima della scadenza degli obblighi tributari*), ai sensi dell'articolo 2, comma 5;
- C) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 2, comma 1;
- 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;
- 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'art. 1, comma 693 della L. 27/12/2013, n. 147, o richieste di chiarimenti e documentazione;
- F) il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

### **Articolo 4 ADEMPIMENTI DEL COMUNE**

1. La risposta all'interpello, scritta e motivata, fornita dal Funzionario Responsabile del Tributo è

comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC, oppure tramite fax o posta telematica (e-mail) presso i recapiti indicati nell'istanza medesima, **entro 90 (novanta) giorni** decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello da parte del Comune, ovvero entro la data in cui l'istanza è stata regolarizzata ai sensi del precedente articolo 3, comma 3.

2. In caso di adempimento fiscale al quale il contribuente deve provvedere in data anticipata rispetto al termine di cui al comma 1, la risposta scritta può essere fornita con la sola indicazione del comportamento che il contribuente deve tenere, fatta salva la successiva comunicazione della risposta formalmente motivata sempre entro il termine suddetto.

3. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l'istanza di interpello o la documentazione allegata.

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, dell'integrazione richiesta.

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.

4. Qualora l'istanza di interpello sia ritenuta inammissibile per vizi di carattere soggettivo od oggettivo, o per la mancata regolarizzazione nel termine assegnato, il Funzionario Responsabile del Tributo ne fornisce riscontro al soggetto che l'ha inoltrata entro il termine previsto al comma 1, specificando i motivi che ne hanno determinato l'inammissibilità.

5. L'Amministrazione, di norma, provvede alla pubblicazione mediante la forma di circolare o nota informativa delle risposte rese nei casi di seguenti indicati:

- a) un numero elevato di contribuenti abbia presentato istanze aventi ad oggetto la stessa questione o questioni analoghe fra loro;
- b) il parere sia reso in relazione a norme di recente approvazione o per le quali non siano stati resi chiarimenti ufficiali/ministeriali;
- c) in ogni altro caso in cui si ritenga di interesse generale il chiarimento fornito.

Resta comunque confermata la specifica comunicazione della risposta ai singoli interpellanti.

6. Per le questioni particolarmente complesse, il Funzionario Responsabile del Tributo, nel termine previsto per la risposta di cui al primo comma, può acquisire pareri tecnici pregiudiziali alla stessa, consultare esperti nelle materie oggetto dell'istanza, o rivolgere interpello formale al Ministero delle Finanze – Dipartimento delle Finanze - Direzione Legislazione Tributaria e Federalismo Fiscale, qualora l'istanza coinvolga aspetti fondamentali dell'ordinamento dell'entrata tributaria specifica, con contemporanea comunicazione al cittadino interpellante (a mezzo raccomandata A.R. o mediante PEC).

## **Articolo 5**

### **EFFICACIA DELLA RISPOSTA ALL'ISTANZA DI INTERPELLO**

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo modifiche normative.

2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione proposta di cui all'articolo 3, comma 1, lettera e) (*l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta*), non pervenga entro il termine di cui all'articolo 4, comma 1 (*90gg. decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune*), si intende che il Funzionario Responsabile del Tributo concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

3. Sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità

della risposta fornita dal Funzionario Responsabile del Tributo, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.

4. Il Funzionario Responsabile del Tributo può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC o fax, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.

Se il contribuente non si adegua alle indicazioni o comportamenti prescritti dal Funzionario Responsabile del Tributo, anche in seguito alla rettifica ricevuta, Funzionario Responsabile del Tributo stesso procede al recupero della maggiore imposta eventualmente dovuta, delle relative sanzioni ed interessi, previsti dalle vigenti disposizioni.

5. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza quando l'Amministrazione ha compiutamente fornito la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente mediante atti pubblicati.

6. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## **Articolo 6 NORMA DI RINVIO**

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

## **Articolo 7 ABROGAZIONI**

1. Sono abrogate tutte le disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento, nonchè il capo V° del vigente Regolamento generale per la gestione delle Entrate Comunali (delibera di C.C. n. 9/2004 e s.m.i.), in quanto sostituito dal presente regolamento.

## **Articolo 8 ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2016.

## **Art. 9 CLAUSOLA DI ADEGUAMENTO**

1. Il presente regolamento si adegua automaticamente alle modifiche normative sopravvenute alla sua approvazione.

2. I richiami e le citazioni di norme contenuti nel presente regolamento si intendono riferiti al testo vigente.