

COMUNE DI NUVOLERA

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL DIRITTO DI INTERPELLO

approvato con deliberazione del Consiglio comunale n.23 del 29.06.2016

Indice

Articolo 1: Oggetto del regolamento

Articolo 2: Presentazione dell'istanza di interpello

Articolo 3: Istanza di interpello

Articolo 4: Adempimenti del Comune

Articolo 5: Efficacia della risposta all'istanza di interpello

Articolo 6: Entrata in vigore del regolamento

ARTICOLO 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in attuazione degli articoli 1 e 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212 e del titolo I del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, disciplina il diritto di interpello del contribuente in materia di tributi comunali.
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 a una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo.
3. Ai fini del presente regolamento, per "Comune" si intende l'ufficio tributi del Comune di Nuvolera.

ARTICOLO 2

Presentazione dell'istanza di interpello

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano . Condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e 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 di interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
3. 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 per conto del contribuente.
4. Le associazioni sindacali di categoria, i centri di assistenza fiscale e i professionisti incaricati con procura in calce od allegata possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritto o rappresentati. In tal caso, la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui al successivo articolo 5.
5. Il contribuente deve presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante posta elettronica certificata (PEC), mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento, ovvero mediante consegna a mano all'ufficio protocollo comunale.
7. 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 contenere, a pena di inammissibilità:
 - a) i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti, anche telematici, dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta;
 - b) 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;
 - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
 - d) l'esposizione, in modo chiaro e univoco, della soluzione proposta;
 - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune e utile ai fini della soluzione del caso prospettato,
3. Nei casi in cui le Istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di trenta giorni. La trasmissione di quanto richiesto per la regolarizzazione deve essere effettuata con una delle modalità previste dall'articolo 2, comma 6. 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, lettere a) e b);
- b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 2, comma 5
- c) non ricorrono obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 2, comma 1
- d) ha a 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'articolo 1, comma 693, della legge 27 dicembre 2013, n. 147
- f) il contribuente, invitato a integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del precedente comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

ARTICOLO 4

Adempimenti del Comune

1. La risposta scritta e motivata fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante posta elettronica certificata (PEC) o mediante raccomandata con avviso di ricevimento entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune. .
2. 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 comma 1 si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e ricomincia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, dell'integrazione. 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.
3. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di Nuvolera, omettendo il nominativo dell'istante o del suo rappresentante.

ARTICOLO 5

Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta del Comune all'istanza di interpello 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 di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), non pervenga entro il termine di cui all'articolo 4, comma 1, eventualmente interrotto ai sensi del comma 2 del medesimo articolo 4, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati dal Comune in difformità della risposta fornita dal Comune stesso, ovvero della interpretazione sulla quale si sia formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare al - contribuente con una delle modalità di cui all'articolo 4, comma 1, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante. -
5. Le risposte del Comune alle istanze di interpello non sono impugnabili.

ARTICOLO 6

Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore alla data di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.