



COMUNE di  
FIANO ROMANO  
Città Metropolitana  
di Roma Capitale

# **REGOLAMENTO SUL DIRITTO DI INTERPELLO DEL CONTRIBUENTE**

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 7 novembre 2016

# **INDICE GENERALE**

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Ambito di applicazione.....	pag. 3
Art. 2 Competenza.....	pag. 3

## **CAPO II DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO DI INTERPELLO**

Art. 3 Presentazione dell'istanza.....	pag. 4
Art. 4 Istanza di interpello.....	pag. 4
Art. 5 Adempimenti del Comune.....	pag. 5
Art. 6 Efficacia della risposta del Comune.....	pag. 5

## **CAPO III DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Art. 7 Decorrenza e successione di norme.....	pag. 7
---	--------

Modulo fax simile istanza di interpello

# **CAPITOLO I**

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### *Art. 1 – Ambito di applicazione*

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446 e in attuazione degli articoli 1 ed 11 della legge 27 luglio 2000, n.212, concernente “*Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente*”, e del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, recante “*Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario*”, disciplina le procedure e le modalità del diritto d’interpello del contribuente in materia di tributi comunali per i quali il Comune riveste la qualifica di Ente impositore.

2. L'istituto dell'interpello consente a ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di disposizioni tributarie, di formulare quesiti al Comune mediante la presentazione di un'istanza scritta allo scopo di conoscere, in via preventiva, il parere in ordine alla portata e alla corretta applicazione della norma rispetto a casi concreti e personali.

3. Ai fini del presente regolamento, per «Comune» si intende il Servizio Tributi .

### *Art. 2 – Competenza*

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano esclusivamente alle istanze concernenti i tributi per i quali il Comune si configura come Ente impositore.

## **CAPITOLO II**

### **DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO DI INTERPELLO**

#### ***Art. 3 – Presentazione dell'istanza***

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. 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 e di categoria, i Centri di Assistenza Fiscale, gli Studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 6.
5. Il contribuente dovrà 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 consegna a mano, o mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
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 4 -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 ed eventualmente del legale rappresentante o domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta, compreso di Codice fiscale;
  - 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 ed 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 ed 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 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, lett. a) e b);
- b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 3, 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'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 comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

#### ***Art. 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 o mediante PEC, presso i recapiti indicati nell'istanza medesima, entro 90 giorni decorrenti dalla data di consegna o di ricevimento dell'istanza di interpello, ovvero entro la data in cui l'istanza è stata regolarizzata ai sensi del precedente articolo 4, comma 3.
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.
3. 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, della 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.
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 Comune ne fornisce riscontro al soggetto che l'ha inoltrata entro il termine suindicato, specificando i motivi che ne hanno determinato l'inammissibilità.

#### ***Art. 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. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente, purché siano riconducibili alla fattispecie oggetto dell'interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa, precedentemente data, nella risposta del Comune e delle modifiche normative.
2. Qualora la risposta del Comune su istanze regolarmente presentate e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa, non pervenga al contribuente entro il prescritto termine di 90 (novanta)

giorni si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

3. Limitatamente alla questione o fattispecie oggetto di interpello, sono nulli gli atti amministrativi, 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 successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o con PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## **CAPITOLO III**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### *Art. 7 – Decorrenza e successione di norme*

1. Il presente Regolamento, ha effetto a decorrere dal 1° gennaio 2016 Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni normative e regolamentari vigenti.

## MODULO FAX SIMILE ISTANZA DI INTERPELLO

( Art.11,Legge 27 Luglio 2000, n.212 modificato dal D.Lgs.n.156 del 2015 )

Spett.le Comune di Fiano Romano  
Ufficio Tributi  
P.zza G.Matteotti,2  
00065 Fiano Romano (RM)

### Oggetto: Istanza di interpello.

Il sottoscritt \_\_\_\_\_, nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente  
a \_\_\_\_\_-Prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_,  
domiciliato in \_\_\_\_\_, via \_\_\_\_\_,  
Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_,  
Pec \_\_\_\_\_,

in qualità di :

a)Titolare della Ditta denominata \_\_\_\_\_

b)Legale Rappresentante della Società denominata : \_\_\_\_\_

Con sede in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_

e in relazione al tributo \_\_\_\_\_

### ESPONE QUANTO SEGUE

(descrivere dettagliatamente tutte le circostanze per le quali il contribuente ravvisa l'esistenza delle condizioni di obiettiva incertezza)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Il/La sottoscritto/a ritiene che il caso prospettato debba essere risolto nel modo seguente  
(descrivere dettagliatamente l'interpretazione che il contribuente ritiene applicabile al caso concreto e personale):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

E pertanto ritiene di dover adottare il seguente comportamento  
(descrivere il comportamento che il contribuente intende prendere):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**E CHIEDE**

ai sensi dell'art. 11, Legge 27 luglio 2000, n. 212, che codesta rispettabile Amministrazione voglia indicare, nei tempi e modi prescritti, il proprio parere riguardo la soluzione interpretativa ritenuta corretta rispetto al caso concreto sopra prospettato.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (Firma del richiedente)

[\* L'istanza va presentata in carta semplice e va consegnata a mani o spedita mediante plico raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica attraverso pec].