



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net

SETTORE FINANZE
Ufficio Tributi



REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI INTERPELLO IN MATERIA TRIBUTARIA

(approvato con atto C.C. n. 11 del 27.2.2002)

SOMMARIO:

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

ART. 3 – COMPETENZE DEL COMUNE

ART. 4 – ISTANZA DI INTERPELLO

ART. 5 – ADEMPIMENTI DEL COMUNE

ART. 6 – EFFICACIA DELLA RISPOSTA FORNITA DAL COMUNE

ART. 7 – REGISTRO DEGLI INTERPELLI

ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

ALLEGATO : MODELLO PRESENTAZIONE ISTANZA D'INTERPELLO

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, adottato dal Comune di Cattolica ai sensi dell'articolo 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 e in applicazione dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, disciplina le procedure e le modalità di interpello in materia di fiscalità comunale, con particolare riferimento agli atti normativi e deliberativi aventi natura tributaria, adottati dal Comune medesimo. Comunque, il Regolamento vale per l'interpello da rivolgere al Comune e non anche per quello eventualmente inoltrato all'amministrazione finanziaria statale, riguardo al quale trova applicazione il Regolamento approvato con il Decreto 26 aprile 2001, n. 209.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

1. Ciascun contribuente può inoltrare al Comune, per iscritto, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti la materia di cui all'art. 1, con riguardo agli aspetti sostanziali, procedurali e formali del rapporto intercorrente tra Comune e contribuente medesimo, riconducibili direttamente e in modo specifico alla sfera degli interessi del soggetto istante o degli associati di quest'ultimo, a condizione che ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione e sulla conseguente applicazione delle disposizioni legislative e normative, attinenti al concreto caso prospettato.
2. L'istanza di interpello può, altresì, essere presentata anche da soggetti coobbligati al pagamento del tributo, oppure che, in base a specifiche disposizioni 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 o di multiproprietà, i curatori fallimentari, i procuratori speciali del contribuente).
3. Possono presentare l'istanza di interpello anche i portatori di interessi collettivi, quali le Associazioni sindacali e di categoria, i Centri di assistenza fiscale e gli Ordini professionali, per questioni che affrontano sia casi riferiti alla loro posizione fiscale quali soggetti passivi del tributo, che a casi riguardanti i loro associati, iscritti o rappresentati. In quest'ultimo caso, la risposta del Comune non produce gli effetti di cui all'art. 6.
4. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici, qualora in questi non possa configurarsi incertezza di disposizioni legislative o normative.
5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento giuridicamente rilevante e, comunque, prima di dare attuazione alla norma o al provvedimento 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 l'efficacia e produrre gli effetti di cui all'articolo 6.
6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera in base al modello che si allega a titolo esemplificativo, è presentata al Comune mediante consegna diretta o spedizione a mezzo del servizio postale in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento.
7. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione di termini di prescrizione.

ART. 3 – COMPETENZE DEL COMUNE

1. L'istanza di interpello è presentata al Comune di Cattolica nella sua qualità di soggetto attivo del tributo cui si riferisce l'istanza medesima.
2. Qualora l'istanza riguardante il tributo comunale, anziché al Comune, sia presentata alla Direzione regionale delle Entrate di cui all'art. 2 del Decreto 26.4.2001, n. 209, la relativa risposta produce l'efficacia di cui all'art. 6 del presente regolamento a condizione che tale istanza e la successiva risposta, a cura del contribuente, siano

trasmesse per conoscenza anche al Comune, il quale, qualora non condivida la risposta stessa, dovrà darne motivata e tempestiva notizia al soggetto interessato.

ART. 4 – ISTANZA DI INTERPELLO

1. L'istanza di interpello, a pena di nullità, deve contenere:
 - a) i dati identificativi dell'istante (nome, cognome, o denominazione sociale e codice fiscale);
 - b) la circostanziata e specifica descrizione del caso prospettato e da trattare, sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
 - c) l'indicazione del domicilio dell'interpellante o dell'eventuale domiciliatario, presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune;
 - d) la sottoscrizione dell'interpellante o del suo legale rappresentate.
2. L'istanza deve altresì contenere l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che il contribuente intenderebbe adottare ed indicare eventuali recapiti, di telefax o telematici, per una rapida comunicazione da parte del Comune.
3. In caso di mancata sottoscrizione o di mancata indicazione degli elementi di cui al comma 1, il Comune può invitare il contribuente a regolarizzare l'istanza presentata entro 30 giorni dall'invito. Comunque, l'istanza si considera regolarmente presentata alla data in cui avviene la regolarizzazione.

ART. 5 – ADEMPIMENTI DEL COMUNE

1. La risposta, scritta e motivata, è formulata dal funzionario responsabile del tributo, il quale, qualora il caso riguardi un atto di provenienza comunale, se necessario, può richiederne la interpretazione autentica all'organo che ha deliberato l'atto medesimo.
2. La risposta è notificata o comunicata all'interpellante mediante servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento presso i recapiti indicati dall'istante, entro 90 giorni, decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello ovvero dalla data in cui l'istanza è stata regolarizzata ai sensi del precedente articolo 4, comma 3. La risposta può essere fornita anche telematicamente qualora il recapito sia indicato nell'istanza.
3. 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 entro il termine suddetto di 90 giorni, qualora il contribuente abbia l'obbligo di adempiere anticipatamente rispetto alla scadenza del termine entro il quale l'ente deve dare risposta scritta.
4. Il funzionario responsabile, ai fini dell'inquadramento corretto della questione prospettata e della completezza della risposta, può chiedere, una sola volta, al richiedente di integrare l'istanza, se necessario, anche mediante presentazione di documenti. Tale richiesta interrompe il termine di cui al comma 2, stabilito per la risposta.
5. Qualora l'istanza di interpello sia ritenuta inammissibile per vizi di carattere soggettivo od oggettivo o per mancata regolarizzazione nel termine assegnato, il funzionario responsabile 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 FORNITA DAL COMUNE

1. La risposta del Comune 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 fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune.

2. Qualora la risposta del Comune su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa di cui all'art. 4, comma 2, non pervenga al contribuente entro il termine di cui all'articolo 5, comma 2, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Limitatamente alla 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.
3. In caso di atto impositivo, emesso dal Comune entro i 60 giorni successivi a quello della comunicazione della risposta in difformità della soluzione fornita, essendo, nel frattempo, intervenute variazioni legislative concernenti la fattispecie oggetto dell'interpello, non si applicano sanzioni a carico del contribuente se questo si è già comportato come indicato nella risposta.
4. Il Comune è tenuto a dare risposta esplicita all'istanza di interpello nel termine indicato nell'articolo 5, comma 2. In caso di mancato rispetto del termine suddetto oppure di risposta diversa da quella data in precedenza, il Comune recupera l'imposta eventualmente dovuta con i relativi interessi, senza l'irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico eventualmente prospettato o dato attuazione alla norma oggetto di interpello.

ART. 7 – REGISTRO DEGLI INTERPELLI

1. Fermo restando l'obbligo della comunicazione della risposta al contribuente interpellante nelle forme di cui all'art. 5, qualora la materia oggetto di interpello rivesta rilevanza generale, le risposte agli interpelli proposti saranno altresì rese note alla generalità dei contribuenti, a cura del funzionario responsabile, nelle forme dallo stesso ritenute più idonee.
2. Dovrà essere tenuto a disposizione del pubblico un registro degli interpelli, nel quale saranno riportati sinteticamente e per materia: l'elenco degli interpelli formulati, le relative risposte e gli eventuali mutamenti interpretativi.
3. Il funzionario responsabile, avvalendosi del personale dell'ufficio tributi, cura l'aggiornamento del registro degli interpelli con cadenza almeno trimestrale e ne assicura la pubblicazione nelle forme che ne garantiscano la massima diffusione.

ART. 8 – ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento ha effetto a decorrere dal 1° gennaio 2002.

**Al Responsabile
Settore Finanze – Tributi del
Comune di Cattolica
P.za Roosevelt, 5
47841 Cattolica (RN)**

Oggetto: Istanza di interpello in materia di Tributi locali.

Il sottoscritto _____
codice fiscale o partita IVA _____
domiciliato a _____ Via _____ n. _____
presso _____
recapito telefonico _____ fax _____ e-mail _____

Ai sensi del Regolamento per l'esercizio del diritto di Interpello al Comune di Cattolica in materia tributaria, presenta istanza di interpello in ordine a quanto segue:

Tributo: _____

Oggetto: _____

Riferimenti normativi: _____

Descrizione del caso: _____

Soluzione prospettata: _____

Distintamente.

_____, li ____/____/____

In fede
