

**COMUNE DI LAVAGNA
CITTA' METROPOLITANA DI GENOVA**



**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E L'APPLICAZIONE DEL
DIRITTO DI INTERPELLO**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 30/06/2020

Art. 1

Finalità dell'interpello

1. L'applicazione dell'istituto dell'interpello, in ambito di fiscalità locale, ha lo scopo di prevedere uno strumento idoneo ad incentivare la deflazione del contenzioso tributario.
2. Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate a far conoscere preventivamente al contribuente, la corretta applicazione di una norma sui tributi comunali o l'ambito di applicazione della disciplina sull'abuso del diritto ad una determinata fattispecie concreta personale e il conseguente comportamento del Comune in sede di controllo.
3. Obiettivo dell'istituto dell'interpello è altresì il tentativo di evitare, mediante l'interpretazione preventiva, che si instauri una controversia davanti alle Commissioni Tributarie.
4. L'Organo competente a cui sono rivolte le istanze di interpello sono l'Ufficio Tributi del Comune di Lavagna per quanto riguarda i tributi gestiti direttamente, ovvero il Concessionario con riguardo alle entrate eventualmente affidate in gestione dall'ente.
5. Possono presentare istanza di interpello i contribuenti o i soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

Art. 2

Tipologie di interpello applicabili ai tributi locali

1. L'istituto dell'interpello può essere adottato, in ambito di tributi locali, per le seguenti fattispecie:
 - a) INTERPELLO ORDINARIO: si tratta della richiesta circa la corretta interpretazione delle disposizioni normative, tesa a chiarire l'applicazione di disposizioni tributarie a fattispecie concrete e personali in cui vi siano obiettive condizioni di incertezza;
 - b) INTERPELLO ANTIELUSIVO: attiene alla disciplina dell' "abuso del diritto" che preclude al contribuente il conseguimento di vantaggi fiscali ottenuti mediante l'uso distorto, pur se non contrastante con alcuna specifica disposizione, di strumenti giuridici idonei ad ottenere un'agevolazione o un risparmio d'imposta, in difetto di ragioni economicamente apprezzabili che giustifichino l'operazione diverse dalla mera aspettativa di quei benefici. L'istanza è presentata allo scopo di ottenere un parere in ordine alla disapplicazione di una norma antielusiva che, in linea di principio, trova applicazione in riferimento alla fattispecie prospettata, limitando deduzioni, detrazioni, crediti d'imposta, ecc. A tal fine, il contribuente deve provare che nella situazione concreta non possono realizzarsi gli effetti elusivi che la norma intende evitare.

Art. 3

Interpello ordinario

1. L'istituto dell'interpello ordinario è indicato all'articolo 11, comma 1, lettera a) della legge n. 212/2000 (Statuto del contribuente), che dispone che le istanze di interpello ordinario siano finalizzate ad ottenere il parere dell'ente impositore, prima di porre in essere il relativo comportamento fiscale, rispetto ad una fattispecie concreta e personale. L'ente impositore deve fornire l'interpretazione di una norma tributaria in merito alla corretta qualificazione di fattispecie nei casi in cui le disposizioni siano obiettivamente incerte.
2. L'ente impositore può chiedere al contribuente di integrare la documentazione prodotta, quando venga ritenuto opportuno ai fini della definizione corretta della questione e della completezza della risposta.
3. La eventuale richiesta dei predetti documenti interrompe il termine assegnato per la risposta, che inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'ufficio, della documentazione integrativa consegnata o spedita con le stesse modalità di richiesta dell'interpello.

Art. 4
Interpello antielusivo

1. L'istituto dell'interpello antielusivo è adottato al fine di ottenere un parere dall'ente impositore, in ordine all'applicazione della nuova disciplina dell'abuso del diritto ad una fattispecie concreta specifica. Tale disciplina, così come riformata dall'art. 10-bis, della Legge n. 212/2000 (Statuto dei diritti del Contribuente), è ora applicabile ad ogni entrata tributaria.
2. L'interpello antielusivo può essere applicato ad ogni entrata tributaria e l'istanza dovrà correttamente indicare il tributo, o i tributi, in relazione ai quali si pone il dubbio in ordine alla abusività della fattispecie concreta.

Art. 5
Istanza di interpello

1. I contribuenti, nel caso in cui ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa che attiene ai tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva, alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, possono inoltrare al Comune istanza di interpello.
2. L'istanza di interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali e non può essere proposto con riferimento a casi generici tendenti ad una interpretazione generale della disposizione normativa.
3. 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.
4. L'istanza di interpello deve essere presentata prima della scadenza dei termini per la presentazione della dichiarazione del tributo oggetto dell'istanza e prima della scadenza dei termini per l'assolvimento di specifici obblighi tributari.

Art. 6
Modalità di presentazione dell'istanza di interpello

1. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune con una delle seguenti modalità:
 - a) mediante consegna a mano presso l'Ufficio Tributi o l'Ufficio Protocollo;
 - b) mediante spedizione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
 - c) per via telematica attraverso PEC.
2. 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.
3. 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.

Art. 7
Contenuto dell'istanza di interpello

1. L'istanza di interpello deve contenere:
 - a) i dati identificativi del contribuente o del suo eventuale legale rappresentante, incluso il codice fiscale;
 - b) l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici o dell'eventuale domiciliatario presso il

- quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'Ente e deve essere comunicata la risposta;
- c) l'indicazione della specifica tipologia di interpello;
 - d) la descrizione puntuale con l'esposizione analitica della situazione e fattispecie concreta che ha generato il dubbio interpretativo, non potendo il contribuente limitarsi ad una rappresentazione sommaria e approssimativa del caso;
 - e) le disposizioni di legge di cui si chiede l'interpretazione e l'applicazione;
 - f) la soluzione interpretativa proposta dal contribuente;
 - g) la sottoscrizione dell'istante o del legale rappresentante o del procuratore generale o speciale; in tal caso la procura, se non contenuta in calce o a margine dell'atto, deve essere allegata all'istanza.

2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune, necessaria per addivenire alla soluzione del caso prospettato.

Art. 8

Istanze irregolari

1. Qualora l'istanza di interpello risulti irregolare, l'ufficio comunale competente invita il contribuente a sanare l'irregolarità riscontrata; questo dovrà provvedere alla regolarizzazione dell'istanza, entro e non oltre 30 giorni, fornendo le informazioni considerate carenti. L'istanza diviene inammissibile se il contribuente non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

2. L'istanza è considerata irregolare quando non contegna:

- a) l'espressa qualifica di istanza di interpello ai sensi dell'art. 3 comma 1 lettera b) del D.Lgs. n. 156/2015;
- b) l'indicazione del domicilio o del recapito del richiedente o dell'eventuale domiciliatario presso cui vanno effettuate le comunicazione da parte del Comune;
- c) le specifiche disposizioni di legge di cui si richiede l'interpretazione;
- d) l'esposizione in modo chiaro ed univoco della soluzione proposta;
- e) la sottoscrizione del richiedente o di un suo legale rappresentante.

3. La mancata presentazione della documentazione richiesta, entro il termine di un anno, è considerata rinuncia all'istanza di interpello.

4. Resta ferma, tuttavia, la facoltà per il contribuente di presentare una nuova istanza, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

5. Nell'ipotesi di richiesta di integrazione dei documenti, i termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata

6. L'integrazione dei documenti può essere richiesta dal Comune una sola volta; in tal caso l'Ufficio Tributi rende il parere entro 60 giorni dalla ricezione della documentazione integrativa.

Art. 9

Istanze inammissibili

1. L'istanza è considerata inammissibile quando:

- a) è priva dei requisiti e dei dati identificativi del contribuente ed eventualmente del legale rappresentante;
- b) non è presente la descrizione della fattispecie in relazione alla quale è richiesto il parere;
- c) non è presentata preventivamente, ossia prima della scadenza dei termini di presentazione della dichiarazione o per l'assolvimento di altri obblighi tributari aventi ad oggetto o comunque connessi alla fattispecie cui si riferisce l'istanza medesima;

- d) non ricorrono obiettive condizioni di incertezza;
- e) l'istanza reitera le medesime questioni sulle quali il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto nuovi;
- f) l'istanza concerne questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'interpello, di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, compresa la notifica di questionari, di cui all'articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147;
- g) il contribuente, invitato ad integrare i dati che si assumono carenti per un puntuale parere, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti;
- h) non ha ad oggetto entrate non tributarie o ha ad oggetto entrate tributarie non di competenza comunale;
- i) riguarda chiarimenti relativi a fattispecie corrispondenti per cui il Comune ha già fornito e pubblicato risposta a precedenti interPELLI.

2. Nei casi di inammissibilità dell'istanza di interpello, viene dato avviso al contribuente contenente il motivo del rigetto dell'interpello.

Art. 10

Termini di presentazione dell'istanza di interpello e termini di risposta da parte dell'ufficio competente Adempimenti del Comune

1. Il contribuente deve presentare la propria istanza nel termine utile ad adottare un comportamento fiscale aderente alla risposta fornita dal Comune a seguito dell'istanza di interpello.
2. Il Comune o il Concessionario, ricevuta l'istanza, debitamente compilata in ogni sua parte, provvede alla predisposizione del parere sulla questione sottopostagli. L'istruttoria per la predisposizione della risposta ad istanza di interpello viene assegnata al Funzionario Responsabile del Tributo o al Concessionario a cui il tributo è stato affidato.
3. L'ente impositore deve trasmettere all'istante la propria risposta entro:
 - a. 90 giorni nell'ipotesi di presentazione di interpello ordinario, salvo i diversi termini nei casi di regolarizzazione dell'istanza o di integrazione della documentazione richiesta dall'Ente;
 - b. 120 giorni, qualora il contribuente presenti interpello antielusivo, salvo i diversi termini nei casi di regolarizzazione dell'istanza o di integrazione della documentazione richiesta dall'Ente.
4. La risposta, scritta e motivata, fornita dall'organo competente è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC o con notifica diretta presso l'Ufficio competente al richiedente interpello.
5. Nel caso in cui l'Ufficio competente alla risposta all'istanza di interpello sia il Concessionario esterno, è necessario acquisire parere preventivo del Dirigente Responsabile del Tributo.
6. Le risposte agli interPELLI, se ritenute dall'Ufficio Tributi di particolare interesse per i contribuenti, vengono pubblicate in una apposita sezione del sito istituzionale del Comune, sotto forma di circolare o risoluzione.

Art. 11

Effetti ed efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. La risposta formulata dal Comune ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente che ha presentato l'istanza di interpello e limitatamente al caso concreto e personale, sottoposto all'ente impositore nell'apposita istanza.
2. La predetta efficacia si applica anche a comportamenti successivi tenuti dallo stesso contribuente, riconducibili alla medesima fattispecie oggetto dell'istanza di interpello, salvo l'intervento di successive modifiche normative.

3. Nell'ipotesi in cui il Comune non fornisca il proprio parere, in relazione a domande ammissibili e complete nel contenuto e nei termini sopra prescritti, si intende accolta la soluzione prospettata dal contribuente nell'istanza presentata.
4. Gli atti che il Comune o il Concessionario dovessero adottare in contrasto con la risposta fornita, ovvero della interpretazione per la quale si è formato il silenzio assenso, sono da considerarsi nulli.
5. 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.
6. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

Art. 12

Norme finali e transitorie

1. Per quanto non espressamente previsto dal vigente Regolamento si rimanda alle disposizioni normative vigenti ed ai regolamenti disciplinanti i singoli tributi.
2. Le disposizioni del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

Art. 13

Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito del Comune conseguente alla sua approvazione da parte del Consiglio Comunale. E' reso pubblico attraverso la sua pubblicazione nella pertinente sezione del sito istituzionale oltre che all'Albro Pretorio.