



## COMUNE DI PIAZZA ARMERINA

Servizio Tributario

T.O.S.A.P.

Tassa occupazione suolo e aree  
Pubbliche

I.C.I.

Imposta Comunale sugli  
Immobili

I. C. P.

Imposta Comunale sulla  
Pubblicità

# REGOLAMENTO COMUNALE

per l'**Istituto dell'interpello del Contribuente**

## INDICE

Art. 1 Principi e criteri

Art. 2 Ambito d'applicazione

Art. 3 Competenze del Comune

Art. 4 Presentazione della domanda

Art. 5 Domanda d'interpello

Art. 6 Adempimenti del Comune

Art. 7 Efficacia della risposta del Comune

Art. 8 Decorrenza e successione di norme

## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1. Principi e criteri**

1. Nel rispetto dei principi fondamentali fissati dalla Costituzione, dalle Leggi ed in generale dall'Ordinamento Giuridico Tributario, il Comune di Piazza Armerina impronta l'attività ed i procedimenti dei propri tributi ai principi di trasparenza e di correttezza.

### **Art. 2. Ambito d'applicazione**

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e dell'art. 11 della Legge 27 luglio 2000 n. 212, disciplina le procedure e le modalità di svolgimento dell'istituto dell'“Interpello del contribuente” in materia di fiscalità locale, con particolare riferimento all'applicazione delle disposizioni normative dei tributi, per i quali il Comune riveste la qualifica di Ente impositore.

2. Tale istituto consente, a ciascun contribuente, qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza interpretativa della disposizione tributaria, di formulare quesiti al Comune allo scopo di conoscere, in via preventiva, il parere in ordine alla portata e corretta applicazione della norma rispetto a casi concreti e personali.

3. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici, non configurandosi in questi incertezze interpretative.

### **Art. 3. Competenza**

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano esclusivamente alle domande concernenti i tributi, per i quali il Comune è Ente impositore.

2. Qualora il Comune riceva una domanda di interpello non di sua competenza, il Comune stesso provvede d'ufficio a trasmetterla tempestivamente all'Ente competente, dandone anche comunicazione al contribuente istante.

## **DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO D'INTERPELLO**

### **Art. 4. Presentazione della domanda**

1. Ciascun contribuente, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie, aventi ad oggetto la disciplina di aspetti sostanziali, procedurali e formali del rapporto tra Comune e contribuente, può inoltrare per iscritto, al Comune, una circostanziata e specifica domanda di interpello concernente l'applicazione delle disposizioni normative al proprio caso, concreto e personale.

2. Il contribuente, dovrà presentare la domanda di interpello prima di porre in essere il comportamento giuridicamente rilevante o di dare attuazione alla norma oggetto della domanda 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 i caratteri dell'interpello e produrre gli effetti di cui al successivo articolo 7.

3. L'istanza di interpello può, altresì, essere presentata anche da soggetti coobbligati al pagamento del tributo, oppure da soggetti 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).

4. L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata al Comune mediante consegna diretta o spedizione per mezzo del servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure tramite fax o posta elettronica.

5. La presentazione dell'istanza 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.

#### **Art. 5 Istanza di interpello**

1. L'istanza d'interpello, a pena di inammissibilità, deve contenere:

- a) i dati identificativi del contribuente: nome e cognome, o denominazione sociale, e codice fiscale, o partita Iva, ed eventualmente del suo rappresentante legale;
- b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale, per il quale sussistono obiettive condizioni di incertezza applicativa ed interpretativa della norma di riferimento;
- c) l'indicazione del domicilio del contribuente o del suo legale rappresentante oppure l'elezione di altro recapito quale domicilio, presso il quale devono essere effettuate - anche via fax o posta telematica (e-mail) - le comunicazioni del Comune;
- d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.

2. L'istanza può, altresì, prospettare per il proprio caso specifico, in modo chiaro ed univoco, la soluzione interpretativa, che si intende adottare sul piano giuridico. La mancanza di tale descrizione non determina l'inammissibilità dell'istanza, se ricorrono i requisiti di cui al precedente comma 1, ma non dà però luogo alla formazione del silenzio-assenso, di cui al successivo articolo 7.

3. In caso di mancata sottoscrizione o di mancata indicazione degli elementi, di cui al comma 1, il Comune può invitare l'istante a regolarizzare la propria domanda entro 30 (trenta) giorni dall'invito. In tal caso, ai fini della decorrenza dei termini, di cui al successivo articolo 6, l'istanza si considera regolarmente presentata alla data in cui avviene formalmente la regolarizzazione.

#### **Art. 6 Adempimenti del Comune**

1. La risposta, scritta e debitamente motivata, sottoscritta dal Funzionario Responsabile del procedimento e/o dal Responsabile del Settore deve essere comunicata al contribuente, a mezzo servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento oppure tramite fax o posta telematica (e-mail) presso i recapiti indicati nell'istanza medesima, entro 90 giorni decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello, ovvero entro la data in cui l'istanza è stata regolarizzata ai sensi del precedente articolo 5, 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. Il Comune può richiedere all'istante di integrare la propria domanda, presentando anche un'ulteriore documentazione; in tal caso, la richiesta integrativa interrompe il termine, di cui al comma 1, che inizia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione integrativa, consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza d'interpello.

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. 7 Efficacia della risposta del Comune**

1. La risposta ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente che ha trasmesso l'istanza di interpello, limitatamente al caso concreto e personale nella stessa prospettata. 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.

2. Quando 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.

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.

3. Il Comune può comunicare al contribuente una nuova risposta allo scopo di rettificare quella precedentemente data. Se il contribuente, prima della rettifica, si è già uniformato all'interpretazione ricevuta in precedenza (ovvero in caso di mancata risposta, a quella da lui prospettata nell'istanza) nessuna pretesa può essere avanzata dal Comune né per il recupero dell'imposta né per le sanzioni.

Se, invece, il contribuente non si adegua ai comportamenti prescritti dal Comune, anche in seguito alla rettifica, il Comune stesso procede al recupero della maggiore imposta eventualmente dovuta e i relativi interessi, senza l'applicazione delle sanzioni.

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 8 Decorrenza e successione di norme**

1. Il presente Regolamento ha effetto a decorrere dal 1° gennaio 2006.

2. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni di legge che regolano la materia.

3. Le norme del presente Regolamento in difformità od in contrasto con disposizioni legislative, anche sopravvenute, s'intendono sostituite da queste ultime.