

**COMUNE DI GORGONZOLA**  
(Provincia di Milano)



## **Regolamento per la disciplina dell'istituto dell'interpello**

Adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 93 nella seduta del 22/09/2003  
Modificato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 88 nella seduta del 26/09/2016

## INDICE

- Art. 1 Presupposto e oggetto dell'interpello
- Art. 2 Presentazione dell'istanza
- Art. 3 *(abrogato)*
- Art. 4 Requisiti dell'istanza di interpello
- Art. 4bis Inammissibilità dell'istanza di interpello
- Art. 5 Adempimenti del Comune
- Art. 6 Efficacia della risposta del Comune
- Art. 7 *(abrogato)*

## **Articolo 1**

### **Presupposto e oggetto dell'interpello**

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di incertezza interpretativa di una disposizione normativa di natura tributaria avente ad oggetto la disciplina di aspetti sostanziali, procedurali o formali del rapporto tra Comune e contribuente, può formulare quesiti al Comune allo scopo di ottenere, in via preventiva, risposte in ordine alla portata e corretta applicazione della norma rispetto a casi concreti e personali.
2. L'ambito oggettivo dell'interpello è circoscritto all'interpretazione di norme primarie e secondarie, con esclusione di tutti gli atti privi di contenuto normativo, quali a titolo meramente esemplificativo, circolari, risoluzioni, istruzioni, note ed atti similari.
3. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici, non configurandosi in questi incertezze interpretative.
4. Il presente regolamento è formulato ai sensi dell'articolo 52 del decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, del decreto legislativo 24 settembre 2015 n. 156 e dell'articolo 11 della legge 27 luglio 2000 n. 212 e disciplina il diritto di interpello dei contribuenti dei tributi comunali.

## **Articolo 2**

### **Presentazione dell'istanza**

1. Ciascun contribuente, qualora ricorrano i presupposti di cui all'articolo 1 del presente Regolamento, può inoltrare per iscritto, al Comune, una circostanziata e specifica istanza di interpello concernente l'applicazione delle disposizioni normative al proprio caso, concreto e personale.
2. Qualora non ricorrano le condizioni di incertezza di cui all'articolo 1, o qualora la situazione giuridica dell'oggetto dell'interpello sia già contenuta in atti regolamentari dell'Amministrazione Comunale o nella dottrina o nella giurisprudenza, l'interpello sarà ritenuto inammissibile e sarà comunque comunicata al contribuente, nelle forme di cui al successivo articolo 5 comma 1, l'indicazione del regolamento, della circolare, della risoluzione, istruzione o nota contenente la risoluzione interpretativa richiesta.
3. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento giuridicamente rilevante o di dare attuazione alla norma oggetto della istanza medesima. Il mancato rispetto di tale condizione non preclude, in via di principio, la possibilità di acquisire comunque la risposta del Comune, ma impedisce che la richiesta presentata possa assumere i caratteri dell'interpello e produrre gli effetti di cui al successivo articolo 6.
4. 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.
5. L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata al Comune mediante consegna diretta o spedizione a mezzo del servizio postale in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso PEC.
6. 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.

## **Articolo 3**

*(abrogato)*

## **Articolo 4**

### **Requisiti dell'istanza di interpello**

1. L'istanza d'interpello, a pena di inammissibilità, deve contenere:
  - a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante: nome e cognome o denominazione sociale; codice fiscale o partita iva;
  - 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 e-mail, le comunicazioni del Comune;
    - c.1) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
    - c.2) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
  - d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.
2. *(comma abrogato)*
3. Alla domanda deve essere allegata copia dei documenti rilevanti ai fini della soluzione del caso proposto, esclusi quelli che siano già in possesso del Comune o di altre Amministrazioni pubbliche. In tal caso il contribuente dovrà indicare nell'istanza di interpello gli estremi necessari per consentire al Comune di acquisirli presso l'ufficio che li detiene.
4. Nei casi diversi da quelli da cui al successivo articolo 4 bis, il Comune può invitare l'istante a regolarizzare la propria domanda entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento dell'invito trasmesso dall'ufficio competente. I termini per la risposta, di cui al successivo articolo 5, comma 1, iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

## **Articolo 4 bis**

### **Inammissibilità dell'istanza di interpello**

1. L'istanza è inammissibile se:
  - a) è priva dei dati identificativi dell'istante;
  - b) manca la circostanziata e specifica descrizione della fattispecie;
  - c) non è presentata prima della scadenza degli obblighi tributari;
  - d) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni tributarie;
  - e) ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto una risposta, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente;
  - f) 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;
  - g) il contribuente invitato a integrare l'istanza che si assume carente, ai sensi dell'articolo 4, comma 4, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

## **Articolo 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 oppure mediante PEC indicata nell'istanza, entro 90 (novanta) giorni decorrenti dalla data di ricezione dell'istanza di interpello da parte del Comune, ovvero dalla data in cui l'istanza è stata regolarizzata ai sensi del precedente articolo 4, comma 4.

2. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti riguardi la stessa questione o questioni analoghe tra loro, il Comune può rispondere collettivamente, attraverso un avviso diffuso con mezzi idonei.
- 2 bis. Per le questioni particolarmente complesse, il Funzionario Responsabile del tributo, nel termine previsto per la risposta, può acquisire pareri tecnici pregiudiziali alla stessa e può consultare esperti nelle materie oggetto dell'istanza.
3. Quando non è possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, il Funzionario Responsabile può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione presentata. In tal caso la risposta è resa entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricezione da parte del Comune della documentazione integrativa, consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza di interpello. 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 nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.
4. *(comma abrogato)*.
5. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet del Comune di Gorgonzola.

#### **Articolo 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; in quest'ultimo caso, la nuova soluzione interpretativa è valida esclusivamente per i comportamenti dell'istante successivi al ricevimento della rettifica del Comune.
2. Qualora la risposta del Comune su istanze ammissibili 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.

#### **Articolo 7** *(abrogato)*