

## **COMUNE DI RIMINI**

### **REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI INTERPELLO IN MATERIA TRIBUTARIA E PER LA COMMISSIONE CONSULTIVA PER L'INTERPELLO TRIBUTARIO**

Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 148 del 1 agosto 1996  
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 22 giugno 2000  
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 10 luglio 2002  
Modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 51 del 27 giugno 2024

#### **INDICE**

##### **TITOLO I – ISTITUZIONE DEL DIRITTO DI INTERPELLO**

- Art. 1 – Disposizioni generali ed ambito di applicazione
- Art. 2 – Principi ispiratori
- Art. 3 – Aveni diritto
- Art. 4 – Competenza

##### **TITOLO II – COMPOSIZIONE E COMPITI DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA PER L'INTERPELLO TRIBUTARIO**

- Art. 5 – Istituzione della Commissione Consultiva
- Art. 6 – Nomina dei membri
- Art. 7 – Durata in carica
- Art. 8 – Compiti e funzioni
- Art. 9 – Compiti del Presidente
- Art. 10 – Organizzazione delle sedute

##### **TITOLO III – MODALITÀ' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI INTERPELLO**

- Art. 11 – Modalità di presentazione dell'istanza di interpello
- Art. 12 – Risposta all'istanza di interpello
- Art. 13 – Proroga dei termini per la risposta
- Art. 14 – Revisione di interpretazioni già fornite
- Art. 15 – Registro degli interPELLI
- Art. 16 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

## **TITOLO I**

### **ISTITUZIONE DEL DIRITTO DI INTERPELLO**

#### **Art. 1 – Disposizioni generali ed ambito di applicazione**

1. Il Comune di Rimini riconosce ad ogni contribuente il diritto di interpello, che si concretizza nella facoltà di porre quesiti sull'interpretazione o sull'ambito di applicazione di norme in materia tributaria rispetto ad una fattispecie concreta e personale.
2. In particolare, il diritto di interpello può essere esercitato da ciascun contribuente nelle seguenti ipotesi:
  - a) applicazione delle disposizioni tributarie, laddove vi siano condizioni di obiettiva incertezza sulla loro corretta interpretazione;
  - b) corretta qualificazione di una fattispecie concreta e personale alla luce delle disposizioni tributarie ad essa applicabili.
3. Non ricorrono condizioni di obiettiva incertezza ogniqualvolta il Comune abbia già fornito, mediante documenti di prassi o circolari, la soluzione per fattispecie corrispondenti a quella rappresentata dal contribuente.

#### **Art. 2 – Principi ispiratori**

Il diritto di interpello, disciplinato dal presente regolamento, è ispirato ai principi della certezza del diritto e della pari dignità fra il soggetto attivo di imposta ed il contribuente.

#### **Art. 3 – Aveni diritto**

1. L'istanza di interpello può essere presentata, oltre che da ciascun contribuente che sia soggetto passivo del tributo, anche dai soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
2. Le associazioni sindacali e di categoria, i centri di assistenza fiscale (CAF), nonché gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati.

#### **Art. 4 – Competenza**

La competenza a fornire una risposta alle istanze di interpello presentate è del Comune di Rimini, nella persona del Funzionario Responsabile per la gestione del singolo tributo.

## **TITOLO II**

### **COMPOSIZIONE E COMPITI DELLA COMMISSIONE CONSULTIVA PER L'INTERPELLO TRIBUTARIO**

#### **Art. 5 – Istituzione della Commissione Consultiva**

Il Comune di Rimini istituisce un'apposita Commissione Consultiva per favorire l'esercizio del diritto di interpello, al fine di fornire risposte alle questioni poste dal contribuente in materia di tributi comunali.

#### **Art. 6 – Nomina dei membri**

1. La Commissione Consultiva è composta da cinque membri nominati dal Sindaco. Essa nomina al suo interno un Presidente ed un Vice-Presidente e provvede ad organizzare la propria attività.
2. Il Sindaco nomina i componenti della Commissione Consultiva fra persone non ricoprenti la carica di Consiglieri Comunali, competenti in materia tributaria, come evidenziato dal *curriculum studiorum* (con indicazione dei titoli di studio conseguiti, degli eventuali corsi di aggiornamento e di specializzazione) e dal *curriculum* professionale, che dovranno essere messi previamente a disposizione del Sindaco.
3. Possono fare parte della Commissione i cittadini che non abbiano riportato condanne penali passate in giudicato per reati di natura tributaria e/o per reati contro il patrimonio e/o la pubblica amministrazione.

#### **Art. 7 – Durata in carica**

1. La Commissione Consultiva di interpello tributario dura in carica cinque anni dalla data della nomina .
2. Il Sindaco può dichiarare la decadenza dall'incarico qualora si verificano le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 6 o nel caso di ingiustificata assenza per oltre tre sedute consecutive.

#### **Art. 8 – Compiti e funzioni**

La Commissione Consultiva ha i seguenti compiti e funzioni:

- a) la facoltà di esprimere un proprio parere, anche su eventuale richiesta del Funzionario Responsabile o dell'Assessore ai Tributi, sulle problematiche che vengano evidenziate sui singoli interpelli presentati dai contribuenti;
- b) chiedere all'Amministrazione, di propria iniziativa, l'interpretazione delle norme che a sua discrezione ritenga di interesse generale;
- c) prendere periodicamente visione degli interpelli proposti e verificare se il Funzionario Responsabile ha provveduto alla risposta nei termini e modi previsti dal presente regolamento;
- d) esaminare le istanze presentate dal Funzionario Responsabile, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, di proroga del termine per la risposta all'interpello;
- e) comunicare al Sindaco la mancata o ritardata risposta del Funzionario Responsabile ad un interpello;
- f) promuovere la diffusione delle risposte agli interpelli verso i cittadini, le associazioni sindacali e di categoria e gli ordini professionali.

#### **Art. 9 – Compiti del Presidente**

1. Al Presidente sono attribuiti i seguenti compiti e funzioni:
  - a) convocare le sedute della Commissione e presiederle;
  - b) rappresentare la Commissione nei rapporti con l'Amministrazione Comunale;
  - c) relazionare per iscritto entro il mese di febbraio di ogni anno al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'organismo.
2. Il Presidente si avvale del personale del Settore Risorse Tributarie per lo svolgimento delle funzioni di segreteria della Commissione.

#### **Art. 10 – Organizzazione delle sedute**

1. La Commissione Consultiva si riunisce periodicamente, con cadenza minima non superiore a centoventi giorni, fatto salvo un termine inferiore se richiesto dai componenti.

2. La Commissione tiene le proprie sedute presso la sede del Settore Risorse Tributarie del Comune di Rimini. Le sedute non sono pubbliche.
3. La Commissione può, qualora lo ritenga opportuno, convocare i soggetti che hanno posto le questioni in materia tributaria, nonché l'Assessore competente ed il Funzionario Responsabile.
4. Per la validità delle sedute è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Per la validità degli atti adottati è necessario il voto favorevole della maggioranza dei commissari presenti.
5. Di ogni seduta è redatto verbale a cura del Segretario, che deve essere firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario stesso.

### **TITOLO III**

#### **MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL DIRITTO DI INTERPELLO**

##### **Art. 11 – Modalità di presentazione dell'istanza di interpello**

1. L'istanza di interpello, redatta su carta semplice ed indirizzata al Funzionario Responsabile, dovrà essere trasmessa per via telematica, attraverso l'indirizzo email o di posta elettronica certificata, ovvero mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento.
2. Entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza, il Funzionario Responsabile trasmette alla Commissione Consultiva una copia dell'interpello ricevuto dal contribuente.
3. La Commissione Consultiva, qualora lo ritenga opportuno, può inviare al Funzionario Responsabile un proprio parere sulle problematiche evidenziate negli interPELLI presentati dai contribuenti, preavvisandolo con comunicazione entro cinque giorni dal ricevimento dell'interpello stesso.
4. Il Funzionario Responsabile è tenuto a rispondere entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, all'interpello proposto, fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 13.

##### **Art. 12 – Risposta all'istanza di interpello**

1. La risposta agli interPELLI da parte del Funzionario Responsabile è vincolante per l'Ufficio, salvo il caso di successiva diversa interpretazione della norma, conseguente all'emanazione di circolari, risoluzioni ovvero pronunce giurisprudenziali.
2. La nuova interpretazione avrà validità a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla data di invio della risposta al contribuente o, se precedente, all'iscrizione della risposta nell'apposito Registro degli interPELLI, di cui al successivo art. 15.
3. Nel caso in cui sia disposto un provvedimento di accertamento del tributo, limitatamente alla questione oggetto di interpello non potranno essere applicate sanzioni pecuniarie nei confronti del contribuente che si è conformato alla risposta del Comune.
4. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

##### **Art. 13 – Proroga dei termini per la risposta**

1. Qualora il Funzionario Responsabile non possa dare risposta entro il termine indicato dall'art. 11, comma 4 deve inviare comunicazione scritta al Presidente della Commissione, nella quale venga indicata la ragione di tale ritardo e la richiesta di assegnazione di ulteriore termine.
2. In caso di mancata o ritardata risposta ad un interpello, la Commissione comunicherà tale inadempienza al Sindaco.

#### **Art. 14 – Revisione di interpretazioni già fornite**

Qualora il Funzionario Responsabile ravvisi la necessità di diversa interpretazione rispetto a pareri in precedenza formulati, anche in relazione alle ipotesi previste nel precedente art. 12, è tenuto a comunicare alla Commissione Consultiva il diverso e motivato orientamento. La Commissione Consultiva cura la diffusione del nuovo orientamento nell'ambito delle previsioni del successivo art. 15.

#### **Art. 15 – Registro degli interpelli**

1. Gli interpelli formulati, le relative risposte e gli eventuali mutamenti interpretativi sono inseriti nell'apposito Registro degli interpelli, a disposizione della collettività e pubblicato sul sito internet del Comune.
2. Le risposte di cui al comma 1 possono essere rese note, a cura della Commissione Consultiva e tramite il Settore Risorse Tributarie, nelle forme reputate opportune secondo la loro rilevanza generale (a titolo di esempio, comunicazione alle associazioni sindacali e di categoria e agli ordini professionali, comunicati stampa).

#### **Art. 16 – Disposizioni finali ed entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore lo stesso giorno della sua approvazione.
2. In virtù di quanto disposto dal precedente art. 7, la durata dell'attuale Commissione Consultiva è di diritto prorogata all'anno 2027.