

# **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*

### **Capo I**

#### **Istituzione del diritto di interpello**

##### **Art. 1**

Il Comune di Rimini riconosce ad ogni contribuente il diritto di interpello che si concretizza nella facoltà di porre quesiti sulla interpretazione di norme in materia tributaria di sua competenza.

##### **Art. 2**

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**

Il Comune di Rimini, quale soggetto espressione di potestà impositiva per i tributi locali, istituisce una apposita commissione per favorire l'esercizio del diritto di interpello, al fine di fornire risposte alle questioni poste dal contribuente in materia di tributi comunali.

##### **Art. 4**

Il Comune di Rimini è obbligato, nella persona del Dirigente Responsabile per la gestione del singolo tributo, a rispondere entro giorni trenta dall'interpello proposto dalla Commissione Consultiva ai sensi dell'art. 13 del regolamento, in merito all'interpretazione delle norme di legge e dei regolamenti comunali.

### **Capo II**

## **Composizione e compiti della Commissione Consultiva per l'interpello tributario**

### **Art. 5**

La Commissione Consultiva è composta da cinque membri nominati dal Sindaco. Essa, nel proprio ambito, nomina un Presidente ed un Vice-Presidente, e provvede ad organizzare la propria attività.

Il Sindaco nomina i componenti la 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 del curriculum professionale che dovranno essere messi previamente a disposizione del Sindaco.

Possono fare parte della Commissione i cittadini che non abbiano riportato condanne penali per reati di natura tributaria e/o per reati contro il patrimonio e/o la pubblica amministrazione.

### **Art. 6**

La Commissione Consultiva ha i seguenti compiti e funzioni:

- a) la facoltà di esprimere un proprio parere, anche su eventuale richiesta del Dirigente o dell'Assessore ai Tributi, sulle problematiche che vengano evidenziate sui singoli Interpelli presentati dai Contribuenti;
- b) chiedere all'Amministrazione, con propria iniziativa, l'interpretazione delle norme, che a sua discrezione ritenga di interesse generale;
- c) prendere periodicamente visione degli interpelli proposti per verificare se il Dirigente ha provveduto alla risposta nei termini e modi previsti dal regolamento;
- d) esaminare le istanze presentate dal Dirigente, ai sensi dell'art. 16 del Regolamento, per prorogare il termine per la risposta all'interpello;
- e) comunicare al Sindaco la mancata o ritardata risposta del Dirigente 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. 7**

La Commissione Consultiva di interpello tributario dura in carica tre anni dalla data della nomina del Sindaco.

Il Sindaco potrà dichiarare la decadenza dall'incarico di componente qualora si verificano le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 5 o nel caso di ingiustificata assenza per oltre tre sedute consecutive.

#### **Art. 8**

Al Presidente spetta il compito di convocare le sedute della Commissione e di presiederle.

Il Presidente rappresenta la Commissione nei rapporti con l'Amministrazione Comunale.

Il Presidente relazionerà entro il mese di febbraio di ogni anno con relazione scritta al Consiglio Comunale sull'attività svolta dall'organismo.

Il Presidente si avvale del personale dei Settori Tributi per lo svolgimento delle funzioni di segreteria della Commissione.

#### **Art. 9**

La Commissione tiene le proprie sedute presso la sede del Settore Tributi del Comune di Rimini. Le sedute non sono pubbliche.

La Commissione può, qualora lo ritenga opportuno, convocare i soggetti che hanno posto le questioni in materia tributaria, nonché l'Assessore competente ed il dirigente responsabile del tributo.

#### **Art. 10**

Per la validità delle sedute della Commissione è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Essa delibera con la maggioranza dei commissari presenti.

#### **Art. 11**

Di ogni seduta è redatto verbale a cura del Segretario. Il verbale deve essere firmato dal Presidente della seduta e dal Segretario.

### **Capo III**

#### **Modalità per il diritto di interpello**

#### **Art. 12**

I contribuenti potranno richiedere, su questioni aventi contenuto giuridico e valenza generale, ed in materia tributaria, l'interpretazione dell'Amministrazione Comunale sull'applicazione di singole norme di legge o regolamenti concernenti i tributi locali.

### **Art. 13**

L'interpello dovrà essere indirizzato, su carta semplice, al Dirigente Responsabile per la gestione del singolo tributo.

Il Dirigente Responsabile invierà entro cinque giorni alla Commissione Consultiva una copia dell'interpello ricevuto dal Contribuente.

La Commissione Consultiva, qualora lo ritenga opportuno, potrà inviare al Dirigente Responsabile un proprio parere sulle problematiche che vengano evidenziate negli interpelli presentati dai contribuenti, preavvisandolo con comunicazione entro cinque giorni dal ricevimento dell'interpello.

Il Dirigente Responsabile dovrà rispondere, ai sensi dell'art. 4, entro trenta giorni dalla presentazione, all'interpello proposto dal contribuente in merito all'interpretazione delle norme di legge e dei regolamenti comunali fatto salvo quanto disposto dal successivo art. 16.

### **Art. 14**

La Commissione Consultiva terrà le proprie sedute periodicamente, con cadenza minima non superiore a giorni novanta. In tali sedute verrà presa visione degli interpelli proposti per verificare se il Dirigente ha provveduto alla risposta nei termini e modi previsti dal regolamento.

### **Art. 15**

La risposta agli interpelli da parte del Dirigente responsabile è vincolante per l'Ufficio, salvo il caso di successiva diversa interpretazione della norma, determinata da circolari o risoluzioni ministeriali ovvero pronunce giurisprudenziali.

La nuova interpretazione avrà validità a decorrere dal trentesimo giorno successivo alla data di invio della risposta al contribuente o se precedente alla iscrizione della risposta nel Registro degli interpelli.

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.

### **Art. 16**

Qualora il Dirigente non possa dare risposta entro il termine indicato dall'art. 4 deve inviare comunicazione scritta al Presidente della Commissione nella quale venga indicata la motivazione di tale ritardo e la richiesta di assegnazione di ulteriore termine.

In caso di mancata o ritardata risposta ad un interpellato, la Commissione comunicherà tale inadempimento del Dirigente al Sindaco.

### **Art. 17**

Qualora il Dirigente responsabile per la gestione del singolo tributo ravvisi la necessità di diversa interpretazione rispetto a pareri in precedenza formulati, anche in relazione alle ipotesi previste nel precedente art. 15, dovrà immediatamente comunicare alla Commissione Consultiva il diverso e motivato orientamento. La Commissione Consultiva curerà la diffusione del nuovo orientamento nell'ambito delle previsioni del successivo art. 18.

### **Art. 18**

Le risposte agli interpellati proposti saranno rese note, a cura e discrezione della Commissione consultiva e tramite il Settore Tributi, nelle forme reputate opportune secondo la loro rilevanza generale (comunicazione alle associazioni sindacali e di categoria e agli ordini professionali, comunicati alla stampa locale, ecc.).

Dovrà essere tenuto un registro, a disposizione del pubblico, nel quale saranno riportati gli interpellati formulati, le relative risposte, e gli eventuali mutamenti interpretativi.