

*Lo "Statuto dei diritti del contribuente", approvato con la legge 27 luglio 2000, n. 212, ha dato al cittadino la possibilità di interpellare l'amministrazione finanziaria per conoscere la soluzione da dare al suo caso personale. L'interpello diventa così uno strumento prezioso per migliorare il rapporto dei cittadini con l'amministrazione finanziaria. Il contribuente non deve più agire "al buio", con il rischio di andare incontro a pesanti sanzioni, ma può acquisire, prima di mettere in atto un certo comportamento, l'opinione dell'amministrazione sull'interpretazione da dare alle norme che disciplinano la materia. In base allo Statuto e alle successive disposizioni regolamentari, l'interpello è soggetto a determinate condizioni e deve svolgersi secondo precise procedure. In questo opuscolo diamo alcune indicazioni che potranno consentire ai contribuenti di utilizzare al meglio questa importante opportunità.*

# INDICE

|               |          |  |
|---------------|----------|--|
| pag. <b>3</b> | <b>1</b> | L'INTERPELLO                                     |
|               | Capitolo |  |
| pag. <b>3</b> | <b>2</b> | ALTRI TIPI DI INTERPELLO                         |
|               | Capitolo |  |
| pag. <b>4</b> | <b>3</b> | QUANDO SI PUÓ PRESENTARE L'ISTANZA DI INTERPELLO |
|               | Capitolo |  |
| pag. <b>4</b> | <b>4</b> | CHI PUO'PRESENTARE L'ISTANZA                     |
|               | Capitolo |  |
| pag. <b>5</b> | <b>5</b> | COME SI PRESENTA                                 |
|               | Capitolo |  |
| pag. <b>5</b> | <b>6</b> | A CHI SI PRESENTA                                |
|               | Capitolo |  |
| pag. <b>6</b> | <b>7</b> | COSA DEVE CONTENERE L'ISTANZA                    |
|               | Capitolo |  |
| pag. <b>6</b> | <b>8</b> | LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE                    |
|               | Capitolo |  |

pag. **7**

**9**  
Capitolo

L'ISTANZA E LE SCADENZE

pag. **7**

**10**  
Capitolo

RISPOSTA DA PARTE DELL'AGENZIA

pag. **8**

**11**  
Capitolo

EFFETTI DELL'INTERPELLO

pag. **8**

**12**  
Capitolo

EVENTUALE RETTIFICA DELLA RISPOSTA

pag. **9**

**13**  
Capitolo

UNIFORMITA' DEGLI INDIRIZZI INTERPRETATIVI

pag. **9**

**14**  
Capitolo

RIFERIMENTI NORMATIVI E CIRCOLARI

pag. **10**

APPENDICE

*L'interpello in sintesi*

*Fac-simile dell'istanza di interpello*

*Regolamento 26 aprile 2001 n.209*

# 1. L'INTERPELLO

In base all'art.11 dello Statuto, il contribuente, se vi sono "obiettive condizioni di incertezza" circa l'applicazione a casi concreti e personali delle disposizioni tributarie, può inoltrare un quesito sulla loro corretta interpretazione all'Amministrazione finanziaria, che ha l'obbligo di rispondere entro 120 giorni. In mancanza di una risposta entro questo termine, si intenderà che l'amministrazione concordi con l'interpretazione prospettata dal contribuente.

**IL CONTRIBUENTE, SE VI SONO "OBIETTIVE CONDIZIONI DI INCERTEZZA" CIRCA L'APPLICAZIONE A CASI CONCRETI E PERSONALI DELLE DISPOSIZIONI TRIBUTARIE, PUÒ INOLTARE UN QUESITO SULLA LORO CORRETTA INTERPRETAZIONE ALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA**

Le istanze di competenza dell'Agenzia delle Entrate possono riguardare in particolare:

- le imposte sui redditi
- l'imposta sul valore aggiunto
- la Dual Incom Tax (DIT)
- l'IRAP
- l'imposta di registro
- l'imposta di bollo
- le tasse sulle concessioni governative
- l'imposta sugli intrattenimenti ed altri tributi minori.

*Per i tributi che non sono di competenza dell'Agenzia delle entrate il contribuente dovrà rivolgersi all'ente che li gestisce (ad es. l'Agenzia delle Dogane per le accise, i Comuni per l'Ici).*

# 2. ALTRI TIPI DI INTERPELLO

L'interpello previsto dallo Statuto del Contribuente si differenzia:

- dalla consulenza richiesta da associazioni sindacali e di categoria, ordini professionali, enti pubblici o privati che esprimono interessi non personali ma di rilevanza generale (circolare n.99/E del 18 maggio 2000)
- dall'interpello "speciale" disciplinato dalla L. 413/91, che prevede la facoltà per le imprese di interpellare l'Amministrazione finanziaria,

e successivamente un apposito Comitato, per un parere sulla correttezza fiscale di determinate operazioni, potenzialmente elusive

- dall'istanza per la disapplicazione delle norme antielusive indirizzata al Direttore regionale, prevista dall'art. 37-bis D.P.R.600/73 e regolamentata con decreto del Ministro delle Finanze del 19 giugno 1998 n.259.

# 3. QUANDO SI PUO' PRESENTARE L'ISTANZA DI INTERPELLO

Il contribuente può presentare istanza di interpello all'amministrazione finanziaria quando sussistono congiuntamente le seguenti condizioni:

il contribuente è interessato a conoscere l'interpretazione di determinate disposizioni in quanto deve applicarle al "proprio caso concreto";

esistono obiettive *condizioni di incertezza* sull'interpretazione della norma che si deve applicare. Queste condizioni mancano se l'Amministrazione ha *compiutamente* fornito la soluzione interpretativa di casi analoghi a quello prospettato nell'istanza di interpello, mediante circolare, risoluzione o altro provvedimento portato a conoscenza del

contribuente attraverso la pubblicazione nella apposita banca dati del sito Internet dell'Agenzia delle Entrate e del Ministero delle Finanze;

il contribuente non ha dato ancora attuazione alla norma oggetto di interpello o posto in essere il comportamento rilevante ai fini tributari.

In mancanza di tali presupposti, l'istanza presentata dal contribuente non è "ammissibile" e non produce alcun effetto. Tuttavia l'Amministrazione, se non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, è tenuta a comunicare al contribuente la circolare, nota o risoluzione che risolve "compiutamente" il problema segnalato.

# 4. CHI PUO' PRESENTARE L'ISTANZA

L'istanza deve essere presentata dal contribuente - sia persona fisica che giuridica - direttamente interessato alla soluzione del quesito.

Possano inoltrare l'istanza anche le altre persone obbligate agli adempimenti tributari per conto del contribuente, in particolare:

i coobbligati al pagamento dei tributi;

i sostituti di imposta, limitatamente a questioni attinenti all'applicazione delle ritenute;

i responsabili di imposta (per esempio i notai, obbligati al pagamento dell'imposta per fatti o situazioni riferibili ai propri clienti);

i rappresentanti delle società ed enti;

i procuratori generali e speciali.

## 5. COME

# 5

### SI PRESENTA

L'ISTANZA DI INTERPELLO, REDATTA IN CARTA LIBERA, È PRESENTATA MEDIANTE SPEDIZIONE PER RACCOMANDATA CON AVVISO DI RICEVIMENTO, IN PLICO SENZA BUSTA. I FOGLI SU CUI È SCRITTA L'ISTANZA NON DEVONO, CIOÈ, ESSERE INSERITI IN UNA BUSTA MA PIEGATI IN DUE O ANCHE TRE PARTI (PER ADEGUARE IL PLICO AL FORMATO PRESCRITTO DALLE POSTE), FERMANDO I BORDI CON COLLA (E NON CON PUNTI METALLICI). SU UNA FACCIATA DEL PLICO VA SCRITTO L'INDIRIZZO, SULL'ALTRA IL MITTENTE. IN ALTERNATIVA, L'ISTANZA PUÒ ANCHE ESSERE CONSEGNATA DIRETTAMENTE ED IN TAL CASO SARÀ RILASCIATA APPOSITA RICEVUTA CON RELATIVO NUMERO DI PROTOCOLLO.

## 6.A CHI

# 6

### SI PRESENTA

L'istanza va presentata alla Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate competente in ragione del domicilio fiscale del contribuente. Fanno eccezione le amministrazioni centrali dello Stato, gli enti pubblici a rilevanza nazionale nonché i contribuenti che hanno conseguito, nel precedente periodo di imposta, ricavi per un ammontare superiore a 258.228.449, 54 euro, che presentano l'istanza alla Direzione Centrale

Normativa e Contenzioso dell'Agenzia delle Entrate.

Per i tributi di competenza delle Agenzie del territorio e delle dogane, la domanda va presentata alla rispettiva Direzione Compartimentale.

Se l'istanza è inviata ad un ufficio incompetente, questo è tenuto a trasmetterla tempestivamente a quello competente dandone contestualmente notizia al contribuente. In questo caso il termine per la risposta slitta e decorrerà dalla data di ricezione dell'istanza da parte dell'ufficio competente.

“ SE L'ISTANZA È INVIATA AD UN UFFICIO INCOMPETENTE, QUESTO È TENUTO A TRASMETTERLA TEMPESTIVAMENTE A QUELLO COMPETENTE DANDONE CONTESTUALMENTE NOTIZIA AL CONTRIBUENTE ”

## 7. COSA DEVE CONTENERE L'ISTANZA

L'istanza deve contenere:

■ i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;

■ la descrizione del caso concreto e personale, che deve essere "circostanziata e specifica". Questo significa che il contribuente deve esporre nei dettagli la sua situazione personale e il problema interpretativo che l'amministrazione dovrebbe risolvere;

■ il domicilio del contribuente (o del suo legale rappresentante);

■ la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.

In mancanza di queste indicazioni l'istanza è inammissibile. Tuttavia, se la domanda è priva di sottoscrizione, la mancanza viene sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione entro 30 giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio competente. In tal caso l'istanza si considera prodotta nella data di sottoscrizione. Come abbiamo già visto al paragrafo 3, l'istanza inammissibile non produce gli effetti tipici dell'interpello. In particolare l'eventuale silenzio osservato dall'Agenzia nei 120 giorni successivi alla sua presentazione, non potrà considerarsi come implicita accettazione della soluzione proposta dal contribuente; **non scatta cioè l'istituto del silenzio-assenso.**

## 8. LA DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda deve essere allegata copia dei documenti rilevanti ai fini della soluzione del caso proposto, esclusi quelli che siano già in possesso dell'Amministrazione finanziaria o di altre Amministrazioni. In questo caso il contribuente si limiterà ad indicare gli estremi necessari per consentire all'Amministrazione di acquisirli presso l'ufficio che li detiene. Naturalmente il contribuente può sempre, per accelerare la risposta, allegare

all'istanza copia dei documenti da lui ritenuti rilevanti, anche se già in possesso dell'Agenzia. Se la documentazione allegata non è sufficiente per consentire il corretto inquadramento della questione, l'Amministrazione può chiedere, una sola volta, al contribuente l'integrazione dell'istanza. In questo caso il termine per la risposta si interrompe ed inizia a decorrere ex novo dalla data di ricezione da parte dell'Agenzia delle Entrate di tutti i documenti richiesti.

## 9. L'ISTANZA E LE SCADENZE

**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. PERTANTO IL CONTRIBUENTE NON POTRÀ RINVIARE L'ADEMPIMENTO TRIBUTARIO OGGETTO DELL'ISTANZA (AD ESEMPIO VERSAMENTO IVA, PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI, ECC.) ALLA DATA IN CUI L'AGENZIA AVRÀ RISPOSTO ALL'INTERPELLO.**

## 10. RISPOSTA DA PARTE DELL'AGENZIA

Entro 120 giorni dalla presentazione dell'istanza di interpello, il competente ufficio deve rendere al contribuente una risposta scritta e motivata. Tale risposta può essere notificata mediante la procedura prevista per gli avvisi di accertamento, oppure comunicata per raccomandata con avviso di ricevimento o ancora per via telematica, al recapito di telefax o di e-mail indicato nell'istanza.

Qualora vengano formulate più istanze di interpello concernenti la stessa questione o questioni analoghe tra loro, l'Agenzia può fornire una risposta collettiva mediante circolare o risoluzione, da pubblicare nella Sezione "Documentazione tributaria del sito internet del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In tal caso l'Amministrazione è comunque tenuta a comunicare a ciascuno dei contribuenti che hanno posto il quesito gli estremi del documento. Decorso il termine dei 120 giorni senza una risposta esplicita da parte dell'Amministrazione, opera l'istituto del **silenzio-assenso**, si intende cioè che l'Amministrazione concorda con la soluzione interpretativa proposta dal contribuente.

**Tuttavia affinché scatti l'istituto del silenzio-assenso è necessario che :**

- **il contribuente abbia esposto in modo chiaro ed univoco il comportamento e la soluzione interpretativa che intende adottare;**
- **l'istanza sia ammissibile.**

## 11. EFFETTI

### DELL'INTERPELLO

La risposta dell'Ufficio finanziario ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente che ha inoltrato istanza di interpello, limitatamente al caso concreto e personale prospettato. Tuttavia a meno che non intervenga una rettifica, l'efficacia della risposta si estende anche in tutte le successive occasioni in cui il contribuente è tenuto a dare applicazione alla norma oggetto di interpello in tutti i casi analoghi e riconducibili a quello prospettato nell'istanza.

La risposta fornita dall'Amministrazione non impegna il contribuente il quale è libero di adottare una soluzione diversa, al contrario vincola l'operato degli Uffici i quali non potranno emettere atti di accertamento contrastanti.

## 12. EVENTUALE RETTIFICA

### DELLA RISPOSTA

Decorsi 120 giorni dalla proposizione dell'interpello, l'Agenzia può comunicare al contribuente una nuova risposta allo scopo di rettificare quella precedentemente data (in forma esplicita o implicita).

Se il contribuente, prima della rettifica, ha già messo in atto il comportamento oggetto dell'istanza di interpello, uniformandosi all'interpretazione ricevuta in precedenza (ovvero, in caso di mancata risposta, a quella da lui prospettata nell'istanza), nessuna pretesa può essere avanzata dall'Amministrazione né per le imposte né per le sanzioni.

Se invece il contribuente non ha ancora attuato il comportamento conforme alla prima risposta, e - nonostante il cambio di orientamento - procede ugualmente nella direzione indicata sarà tenuto a

pagare le maggiori imposte eventualmente dovute e i relativi interessi derivanti dalla risposta rettificativa, escluse le sanzioni.

**SE IL CONTRIBUENTE (PRIMA DELLA RETTIFICA) HA GIÀ MESSO IN ATTO**

**IL COMPORTAMENTO OGGETTO DELL'ISTANZA DI INTERPELLO, UNIFORMANDOSI ALL'INTERPRETAZIONE PRECEDENTEMENTE RICEVUTA,**

**NESSUNA PRETESA PUÒ ESSERE AVANZATA**

**DALL'AMMINISTRAZIONE FINANZIARIA.**

## 13. UNIFORMITA'

### DEGLI INDIRIZZI INTERPRETATIVI

Al fine di assicurare l'uniformità interpretativa, nella gestione delle istanze di interpello, le Direzioni regionali dell'Agenzia utilizzano un'apposita procedura informatica che consente di:

- A** monitorare costantemente la presentazione delle istanze;
- B** rilevare la sussistenza dei presupposti e delle condizioni di ammissibilità;
- C** impostare lo scadenziario;
- D** produrre le comunicazioni di risposta ai contribuenti;
- E** far conoscere il contenuto delle risposte all'ufficio locale dell'Agenzia territorialmente competente;
- F** inoltrare l'istanza alla Direzione Centrale Normativa e Contenzioso, nei casi di maggiore complessità o incertezza della soluzione ovvero qualora l'interpello concerna norme recenti sulle quali la Direzione Centrale non si sia ancora pronunciata.  
I quesiti inoltrati devono essere corredati dalla soluzione ritenuta corretta dalla Direzione regionale. In tal caso, la risposta sarà comunicata al contribuente e, per conoscenza, alla Direzione regionale e all'Ufficio locale competente direttamente dalla Direzione Centrale.

## 14. RIFERIMENTI NORMATIVI

### E CIRCOLARI

### Ecco le disposizioni che regolano l'interpello e le circolari emanate sull'argomento

LEGGE 27 LUGLIO 2000, N.212/2000 (ART.11)

REGOLAMENTO 26 APRILE 2001 N.209

CIRCOLARE N.50/E DEL 31 MAGGIO 2001 DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

CIRCOLARE N.99/E DEL 18 MAGGIO 2000 DEL MINISTERO DELLE FINANZE

*Il regolamento 209/2001 è riportato in Appendice. La legge 212 e le circolari possono essere consultate tramite il sito [www.agenziaentrate.it](http://www.agenziaentrate.it)*

## L'INTERPELLO IN SINTESI

|   |  |
|---|--|
| NORMATIVA                                       | Art.11 L.212/00 - D.M. 209/01 - Circ. 31/5/01 n. 50/E - per le altre Agenzie fiscali: Circolari 19/6/01 n. 25 (Dogane) e 7/9/01 n. 7 (Territorio)  |
| RICHIEDENTE                                     | contribuente (o eventuale rappresentante) o altre persone (familiari, professionista, ecc.) da lui delegate ai sensi dell'art. 63 D.P.R. 600/73  |
| ALTRI RICHIEDENTI                               | <b>Coobbligati e sostituti o responsabili d'imposta;</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>■ soggetti esclusi: i portatori di interessi collettivi (sindacati, associazioni, "ordini").</li> </ul>   |
| DESTINATARI                                     | <b>Direzione Regionale delle entrate</b><br>oppure Direzione Centrale "Normativa e Contenzioso" per i quesiti di:<br>Amministrazioni pubbliche centrali; Enti pubblici;<br>contribuenti con ricavi superiori a 258.228.449,54 euro nel periodo d'imposta precedente  |
| DATI OBBLIGATORI<br>(a pena di inammissibilità) | 1) dati identificativi (compreso domicilio) di: richiedente;<br>eventuale legale rappresentante; eventuale domiciliatario;<br>2) sottoscrizione (*) del richiedente o legale rappresentante;<br>3) circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale su cui sussistono concrete condizioni di incertezza.<br><b>E' inoltre obbligatorio allegare tutta la documentazione necessaria per la soluzione del caso, salvo quella già in possesso dell'Agenzia.</b><br>(*) l' eventuale mancanza della sottoscrizione è sanabile entro 30 gg. dall'apposito invito.   |
| OGGETTO E CONTENUTO DELL'ISTANZA                | Applicazione, a casi concreti e personali, di norme tributarie sulla cui interpretazione ricorrano obiettive condizioni di incertezza ed in merito alle quali non siano state emesse, in precedenza, pronunce dell'amministrazione che risolvono completamente il problema. Non sono proponibili richieste in materia di accertamenti tecnici.<br>E' richiesta l'esposizione chiara del caso e della soluzione che si intende adottare.  |
| TERMINI PER LA RICHIESTA                        | Prima di porre in essere il comportamento o di applicare o disapplicare la norma oggetto di interpello.  |
| MODALITA' DI RICHIESTA                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Istanza in carta libera</li> <li>■ Spedizione in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento, oppure</li> <li>■ Consegna diretta</li> </ul>  |
| TERMINI PER LA RISPOSTA DELL'AMMINISTRAZIONE    | <b>Entro 120 gg.:</b> dalla ricezione dell'istanza; ovvero dalla regolarizzazione della firma; ovvero, in caso di trasmissione ad ufficio non competente, dalla ricezione dell'istanza da parte dell'Ufficio competente (con obbligo per il primo di notificare il contribuente); ovvero, in caso di richiesta (possibile una sola volta) da parte dell'Amministrazione, di documenti mancanti, dalla consegna degli stessi.<br><b>Per accelerare i tempi è consigliabile che il richiedente indichi recapiti fax o telematici.</b>  |
| MODALITA' DI RISPOSTA (scritta e motivata)      | Mediante notificazione, o tramite raccomandata A/R, o per via telematica.<br>La risposta vale solo per il richiedente e per il caso prospettato (nonché per comportamenti successivi analoghi, salvo rettifica da parte dell'amministrazione); può essere "collettiva" (tramite circolare, risoluzione, ecc.) ma con notifica a ciascuno degli interessati. <b>Vige il "silenzio-assenso", se il richiedente ha esposto la soluzione che intendeva dare al caso e se l'istanza non era inammissibile.</b>  |
| VARIE   | <b>Nessun effetto su scadenze, prescrizioni, decadenze.</b><br><b>Nessuna imposta o sanzione (anche penale) per comportamenti conformi alla risposta (anche tramite silenzio-assenso) dell'Agenzia.</b><br><i>L'Ufficio può recuperare imposte più interessi (ma non le sanzioni) anche quando abbia risposto tardivamente o in modo difforme dalle risposte precedenti, ma solo quando il richiedente non abbia ancora posto in essere il comportamento prospettato; oppure quando, avendolo già posto in essere, non aveva nell'istanza, esposto in modo chiaro ed univoco la soluzione interpretativa che intendeva adottare.</i> |

# SCHEMA DI ISTANZA DI INTERPELLO

RACCOMANDATA A.R.

All'Agenzia delle Entrate<sup>1</sup>  
Direzione Regionale di .....  
Via.....  
.....

Oggetto: istanza di interpello ai sensi dell'art. 11, Legge 27/07/2000 n° 212.<sup>3</sup>

..l.. sottoscritt.. .., nat.. a ..... il .....,  
residente in .....via..... C.A.P. ....  
telefono<sup>4</sup> ....., codice fiscale<sup>5</sup> .....

espone  
il seguente caso concreto e personale:<sup>6</sup>

.....  
.....  
.....

Il sottoscritto ritiene che il caso prospettato debba essere risolto nel modo seguente:<sup>7</sup>  
.....  
e pertanto ritiene di dover adottare il seguente comportamento:  
.....  
.....

Poiché, peraltro, esistono oggettive condizioni di incertezza in merito alla disciplina del caso sopra esposto, il sottoscritto lo sottopone a codesto Ufficio, con l'avvertenza che qualora non riceva risposta entro il termine di cui all'art. 11 L. 212/2000, si atterrà all'interpretazione sopra esposta, con tutte le garanzie di legge.

....., li .....

.....

1. Per i tributi di competenza dell'Agenzia delle Dogane o del Territorio, scrivere alla Direzione Compartmentale competente per territorio della relativa Agenzia.  
Per i tributi di competenza degli Enti locali, rivolgersi all'ente interessato (ad esempio, al Comune per l'ICI).
2. Nel caso di istanza proposta da amministrazioni centrali dello Stato, da enti pubblici a rilevanza nazionale, o da contribuenti che hanno conseguito nel precedente periodo d'imposta ricavi per un ammontare superiore a 258.228.449,54 euro, indirizzare alla Direzione centrale normativa e contenzioso dell'Agenzia.
3. L'istanza, predisposta su carta semplice, può essere consegnata direttamente all'ufficio destinatario ovvero spedita mediante plico raccomandato (senza busta) con avviso di ricevimento.
4. Facoltativo. Se possibile, segnalare anche l'indirizzo di posta elettronica per un più sollecito invio della risposta.
5. Eventualmente, inserire qui "partita IVA.....", e, sempre eventualmente, "rappresentante legale della società ..... con sede in..... codice fiscale ..... e partita IVA .....".
6. Descrivere tutte le circostanze di fatto la cui conoscenza è utile per formulare la risposta.
7. Esporre l'interpretazione che si vorrebbe dare alle norme.

# MINISTERO DELLE FINANZE

Decreto Ministeriale del 26/04/2001, n. 209

Regolamento concernente la determinazione degli organi, delle procedure e delle modalità di esercizio dell'interpello e dell'obbligo di risposta da parte dell'Amministrazione finanziaria, di cui all'articolo 11, comma 5, della legge n. 212 del 2000.

## ART. 1 PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI INTERPELLO

- 1** Ciascun contribuente, qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla interpretazione di una disposizione normativa di natura tributaria, può inoltrare all'amministrazione finanziaria istanza di interpello riguardante l'applicazione della disposizione stessa a casi concreti e personali, diversi da quelli oggetto dell'interpello disciplinato dall'articolo 21 della legge 30 dicembre 1991, n. 413. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
- 2** Il contribuente dovrà presentare l'istanza di cui al comma 1, prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
- 3** L'istanza di interpello può essere presentata, altresì, anche da soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.
- 4** L'istanza di interpello, redatta in carta libera, è presentata agli uffici individuati al successivo articolo 2, mediante consegna o spedizione a mezzo del servizio postale in plico, senza busta, raccomandato con avviso di ricevimento.
- 5** La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie, nè sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

## ART. 2 COMPETENZA DEGLI UFFICI

- 1** L'istanza di interpello è presentata alla Direzione regionale dell'Agenzia delle entrate, competente in relazione al domicilio fiscale del contribuente.
- 2** In deroga alla disposizione del comma 1, le amministrazioni centrali dello Stato, gli enti pubblici a rilevanza nazionale, nonché i contribuenti che hanno conseguito nel precedente periodo d'imposta ricavi per un ammontare superiore a 500 miliardi di lire\*, presentano l'istanza di interpello alla Direzione centrale normativa e contenzioso dell'Agenzia delle entrate.

\*258.228.449,54 euro (n.d.r.)

**3** Per i tributi la cui gestione è attribuita all'Agenzia del territorio, l'istanza di interpello è presentata alla Direzione compartimentale nel cui ambito opera l'ufficio competente ad applicare la norma tributaria oggetto di interpello.

**4** Per i tributi di competenza dell'Agenzia delle dogane, l'istanza di interpello è presentata alla Direzione compartimentale territorialmente competente per la soluzione del caso particolare.

### **ART. 3 ISTANZA DI INTERPELLO**

**1** L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:

- a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo legale rappresentante;
- b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza;
- c) l'indicazione del domicilio del contribuente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione finanziaria;
- d) la sottoscrizione del contribuente o del suo legale rappresentante.

**2** Alla istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso dell'amministrazione finanziaria o di altre amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della individuazione e della qualificazione della fattispecie prospettata, salva la facoltà di acquisire, ove necessario, l'originale non posseduto dei documenti.

**3** L'istanza deve, altresì, contenere l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, del comportamento e della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intendono adottare ed indicare eventuali recapiti, di telefax o telematico, per una rapida comunicazione da parte dell'amministrazione finanziaria.

**4** La mancata sottoscrizione è sanata se il contribuente provvede alla regolarizzazione dell'istanza entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte dell'ufficio.

**5** Non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza di cui all'articolo 1, qualora l'amministrazione finanziaria abbia compiutamente fornito la soluzione interpretativa di fattispecie corrispondenti a quella prospettata dal contribuente, mediante circolare, risoluzione, istruzione o nota, portata a conoscenza del contribuente attraverso la pubblicazione nel sito "documentazione tributaria" del Ministero delle finanze ed ancora disponibile sia nel sito sia presso gli uffici di cui all'articolo 2. L'amministrazione finanziaria deve comunque comunicare al contribuente, nelle forme di cui all'articolo 4, comma 1, l'eventuale inammissibilità dell'istanza con indicazione della circolare, risoluzione, istruzione o nota contenente la soluzione interpretativa richiesta.

#### **ART. 4 ADEMPIMENTI DEGLI UFFICI**

**1** La risposta scritta e motivata fornita dagli uffici indicati all'articolo 2, è notificata o comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento presso i recapiti di cui all'articolo 3, commi 1, lettera c), e 3, entro centoventi giorni decorrenti dalla data di consegna o di ricezione dell'istanza di interpello da parte dell'ufficio, ovvero dalla data in cui l'istanza è stata sottoscritta ai sensi del precedente articolo 3, comma 4. Qualora l'istanza sia stata presentata alla Direzione regionale ai sensi dell'articolo 2, comma 1, la risposta può essere fornita direttamente anche dalla Direzione centrale normativa e contenzioso.

**2** La risposta di cui al comma 1 può essere fornita anche telematicamente.

**3** Qualora l'istanza d'interpello venga presentata ad ufficio diverso da quello competente ai sensi dell'articolo 2, questo provvede a trasmetterla tempestivamente all'ufficio competente, dandone nel contempo notizia al contribuente istante. In tal caso il termine di cui al comma 1, inizia a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza da parte dell'ufficio competente.

**4** Quando non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, gli uffici finanziari possono richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare la documentazione. In tal caso il termine di cui al comma 1 inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte dell'ufficio della documentazione integrativa consegnata o spedita con le stesse modalità dell'istanza di interpello.

- 5** Qualora l'istanza di interpello venga formulata da un numero elevato di contribuenti e concerna la stessa questione o questioni analoghe tra loro, l'amministrazione finanziaria può fornire risposta collettiva mediante circolare o risoluzione, da pubblicare nel sito "Documentazione tributaria" del Ministero delle finanze.
- L'Amministrazione finanziaria deve comunque portare a conoscenza del contribuente, nelle forme di cui all'articolo 4, comma 1, l'avvenuta pubblicazione e gli estremi della circolare, risoluzione o nota contenente la soluzione interpretativa alla questione prospettata nell'istanza di interpello.

## **ART. 5 EFFICACIA DELLA RISPOSTA ALL'ISTANZA DI INTERPELLO**

- 1** La risposta dell'ufficio finanziario ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte dell'amministrazione finanziaria.
- 2** Qualora la risposta dell'ufficio su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione interpretativa di cui all'articolo 3, comma 3, non pervenga al contribuente entro il termine di cui all'articolo 4, comma 1, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Limitatamente alla questione oggetto d'interpello, sono nulli gli atti amministrativi, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanati in difformità della risposta fornita dall'ufficio, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
- 3** In caso di risposta diversa da quella data in precedenza, ovvero di risposta fornita oltre il termine di cui all'articolo 4, comma 1, l'ufficio recupera le imposte eventualmente dovute ed i relativi interessi, senza la irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico prospettato o dato attuazione alla norma oggetto d'interpello.
- 4** La disposizione del comma 3 si rende applicabile anche in riferimento al comportamento già posto in essere dal contribuente, qualora la risposta dell'ufficio su istanze ammissibili ma prive delle indicazioni di cui all'articolo 3, comma 3, non pervenga nel termine di cui all'articolo 4, comma 1.