

ISTITUTI DEFLATTIVI

Interpello ordinario

di **EVOLUTION**



Il diritto di interpello è disciplinato dall'articolo 11 L. 212/2000, che, così come modificato dal D.Lgs. 156/2015, contempla, a partire dal 1° giugno 2016, la possibilità di esperire quattro tipologie di interpello: ordinario, probatorio, anti-abuso e disapplicativo.

Al fine di approfondire i diversi aspetti della materia, è stata pubblicata in Evolution, nella sezione "Interpello", una apposita Scheda di studio.

Il presente contributo analizza l'interpello ordinario tra le diverse categorie di interpello.

Ex [articolo 11, comma 1, lett. a\), L. 212/2000](#) l'**interpello ordinario** consente al contribuente di interpellare l'Amministrazione finanziaria al fine di ottenere una risposta riguardante una **fattispecie concreta e personale** relativamente all'applicazione delle disposizioni tributarie, quando vi sono **condizioni di obiettiva incertezza**:

- sulla **corretta interpretazione** delle **disposizioni**,
- o sulla **corretta qualificazione** della **fattispecie**,

e contemporaneamente **non siano** comunque **attivabili** le procedure relative all'**accordo preventivo per le imprese con attività internazionale** e all'**interpello sui nuovi investimenti**.

Tale istanza deve essere **trasmessa a ciascun ente** in ragione della **competenza a gestire il tributo di riferimento** e può essere presentata:

- da **ciascun contribuente**, persona fisica o giuridica, **anche non residente**;
- dal **soggetto obbligato ex lege** porre in essere **gli adempimenti tributari** per conto del contribuente o **tenuto** insieme con questi o in suo luogo all'**adempimento di obbligazioni tributarie**.

In essa devono essere contenuti:

- i **dati identificativi** dell'istante ed eventualmente del suo legale rappresentante, compreso il codice fiscale;
- l'**indicazione del tipo di istanza di interpello** proposta;
- la **circostanziata e specifica descrizione della fattispecie**;
- l'**indicazione delle specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione, l'applicazione o la disapplicazione**;
- l'**esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta**;
- l'**indicazione del domicilio e dei recapiti** anche telematici dell'istante o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni dell'amministrazione e deve essere comunicata la risposta;
- la **sottoscrizione** dell'istante o del suo legale rappresentante ovvero del procuratore generale o speciale. In questo ultimo caso, se la procura non è contenuta in calce o a margine d

All'istanza di interpello deve essere, inoltre, **allegata la copia della documentazione non in possesso dell'Amministrazione procedente** o di altre Amministrazioni pubbliche indicate dall'istante, rilevante ai fini della risposta. Qualora la risposta presupponga accertamenti di natura tecnica, non di competenza dell'Amministrazione procedente, alle istanze devono essere allegati anche i pareri resi dall'Ufficio competente.

Alternativamente l'istanza può essere presentata mediante:

- **consegna diretta a mano**;
- **spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento**;
- **presentazione per via telematica** all'indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto destinatario, ovvero attraverso il servizio telematico erogato dall'Agenzia delle Entrate.

L'**istanza di interpello** deve essere presentata:

- alla **Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate** competente in relazione al domicilio fiscale del contribuente, se riguarda i **tributi erariali**;
- alla **Direzione Interregionale, Regionale o Interprovinciale dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli** territorialmente competente, se riguarda i **tributi di competenza dell'area dogane** diversi dalle risorse proprie tradizionali dell'Unione europea;
- agli **Uffici dei monopoli** territorialmente competenti, se riguarda i **tributi di competenza dell'area monopoli**.

L'Ufficio destinatario dell'**istanza di interpello** deve esaminare i dati in essa indicati e i documenti allegati, al fine di verificare:

- la propria **competenza territoriale**
- e la sussistenza di eventuali **cause di inammissibilità**,

invitando il contribuente, se del caso, alla regolarizzazione della mancata sottoscrizione, al deposito della documentazione in originale, alla integrazione della documentazione prodotta.

La **risposta scritta e motivata** deve essere fornita dall'Ufficio competente **entro 90 giorni** decorrenti:

- in caso di **consegna diretta**, dalla data in cui l'istanza di interpello è assunta al protocollo dell'Ufficio;
- in caso di **spedizione a mezzo del servizio postale**, dalla data in cui è sottoscritto l'avviso di ricevimento della raccomandata con la quale è stata spedita l'istanza;
- in caso di **successiva regolarizzazione**, dalla data in cui la regolarizzazione è stata effettuata;
- in caso di **presentazione ad un Ufficio incompetente**, dalla data di ricezione dell'istanza da parte dell'Ufficio competente.



 **EVOLUTION Euroconference**

Ogni giorno ti diamo le risposte che cerchi,
calde come il tuo primo caffè.

Aggiornamenti, approfondimenti e operatività,
in un unico portale realizzato da professionisti per i professionisti.

[richiedi la prova gratuita per 15 giorni >](#)

Design: G. Valcarenghi / Prospak