



CITTÀ DI BRA

---

**Regolamento comunale  
sulla disciplina del diritto di  
interpello e di mediazione  
in ambito tributario**

Approvato con delibera di Giunta n. 134 del 07.06.2016 e  
modificato con delibera di Giunta n. 1 del 09.01.2018

## **Art. 1 – Ambito di applicazione e finalità del regolamento**

Le norme del presente regolamento hanno lo scopo di stabilire un rapporto di reciproca fiducia e collaborazione con i contribuenti in materia di entrate comunali tributarie, in attuazione degli articoli 1 ed 11 della legge 27 luglio 2000, n. 212, concernente “Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente”, e del decreto legislativo 24 settembre 2015, n. 156, recante “Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario” e loro successive modifiche e integrazioni.

Il presente regolamento disciplina i diritti di interpello e di mediazione nell’ambito delle entrate comunali tributarie. Scopo dei due istituti è garantire il buon andamento dell’attività del Comune di Bra in osservanza dei principi di efficienza, equità, efficacia, economicità, trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti come previsto dall’articolo 1 e seguenti del D.Lgs. n. 24 settembre 2015, n. 156, e s.m.i..

Il presente regolamento ha lo scopo di disciplinare altresì il procedimento amministrativo dell’istituto del reclamo e mediazione, previsto dall’art. 17 bis del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, come modificato dal D. Lgs. 24 settembre 2015, n. 156, e dalla legge 21 giugno 2017, n. 96, e si applica alle controversie instaurate a partire dal primo gennaio 2018 sugli atti tributari emessi dal Comune di Bra per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro.

## **Titolo I – Diritto di interpello**

### **Art. 2 – Diritto di interpello**

Il diritto di interpello ha la funzione di far conoscere preventivamente al contribuente quale sia la portata di una disposizione tributaria o l’ambito di applicazione della disciplina sull’abuso del diritto ad una specifica fattispecie e quale sarà il comportamento del Comune in sede di controllo. Ai fini del presente regolamento, per “Comune” si intende il Servizio Tributi del Comune di Bra, identificata quale unità organizzativa competente a gestire i procedimenti di interpello.

Ciascun contribuente, qualora ricorrano condizioni di obiettiva incertezza sulla corretta interpretazione di una disposizione normativa riguardante tributi comunali e sulla corretta qualificazione di una fattispecie impositiva alla luce delle disposizioni tributarie applicabili alle medesime, può inoltrare al Comune istanza di interpello. L’istanza d’interpello deve riguardare l’applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L’interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.

L’istanza di interpello può essere presentata anche dai soggetti che in base a specifiche disposizioni di legge sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente. Le associazioni sindacali e di categoria, i centri di assistenza fiscale, gli studi professionali possono presentare apposita istanza relativa al medesimo caso che riguarda una pluralità di associati, iscritti o rappresentati.

### **Articolo 3 - Istanza di interpello**

Il contribuente dovrà presentare l’istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.

L’istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano all’ufficio protocollo, mediante spedizione a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o per via telematica attraverso l’utilizzo dell’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Comune presente nell’Indice PA.

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.

## **Articolo 4 – Contenuti dell’istanza di interpello**

L’istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità: i dati identificativi del contribuente e l’indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici dell’istante o dell’eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune e deve essere comunicata la risposta; la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale sul quale sussistono obiettive condizioni di incertezza della norma o della corretta qualificazione di una fattispecie impositiva; le specifiche disposizioni di cui si richiede l’interpretazione; l’esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta; la sottoscrizione dell’istante o del suo legale rappresentante.

All’istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato. Nei casi in cui le istanze siano carenti di alcuni dei requisiti sopra indicati, qualora siano indicati i recapiti telematici, il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di trenta giorni. I termini della risposta iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è stata effettuata.

L’istanza è inammissibile se: è priva dei requisiti identificativi del contribuente o della circostanziata descrizione del caso concreto di riferimento; non è presentata preventivamente; non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza; ha ad oggetto la medesima questione sulla quale il contribuente ha già ottenuto un parere, salvo che vengano indicati elementi di fatto o di diritto non rappresentati precedentemente; 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, ivi compresa la notifica del questionario di cui all’articolo 1, comma 693 della legge 27 dicembre 2013, n. 147; il contribuente invitato a integrare i dati che si assumono carenti, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

## **Articolo 5 - Adempimenti del Comune in caso di interpello**

La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC, entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell’istanza di interpello da parte del Comune.

Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell’istanza e dei documenti allegati, il Comune può richiedere, una sola volta, al contribuente di integrare l’istanza di interpello o la documentazione allegata. In tal caso il termine di cui al primo comma si interrompe alla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, dell’integrazione. 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 una nuova istanza, ove ricorrano i presupposti previsti dalla legge.

Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito internet ufficiale del Comune di Bra, nella sezione “Tributi”, all’indirizzo [www.comune.bra.cn.it](http://www.comune.bra.cn.it) facendo salve le disposizioni in materia di protezione dei dati personali dell’interpellante. La risposta 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 medesima fattispecie oggetto dell’istanza di interpello, salvo modifiche normative. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l’indicazione della soluzione di cui all’articolo 3, non pervenga entro il termine di novanta giorni descritto al comma 1 del presente articolo, si intende che il Comune concordi con l’interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.

Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo

raccomandata con avviso di ricevimento o attraverso PEC, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.  
Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

## **Titolo II – Diritto di reclamo e mediazione**

### **Articolo 6 – Diritto di reclamo e mediazione**

Ai sensi dell'art. 17 bis del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, il diritto di reclamo e mediazione si applica alle controversie instaurate sugli atti tributari emessi dal Comune di Bra a partire dal 01.01.2018 per le controversie di valore non superiore a cinquantamila euro. Il ricorso produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa.

Il valore è determinato secondo le disposizioni di cui all'art. 12, comma 2, del D.Lgs. 546/1992, vale a dire commisurato all'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato. In caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste.

### **Articolo 7 – Presentazione del reclamo**

L'istanza di reclamo può essere presentata avverso l'avviso di accertamento del tributo, l'avviso di liquidazione del tributo, il provvedimento che irroga le sanzioni, il ruolo e la cartella di pagamento, l'avviso di mora e tutti i casi previsti all'articolo 19 del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546, ovvero ogni altro atto per cui la legge preveda l'autonoma impugnabilità davanti alle Commissioni tributarie. Possono essere oggetto di mediazione anche le controversie relative al silenzio rifiuto alla restituzione di tributi, sanzioni, interessi o altri accessori (art. 21, c. 2, D.lgs. n. 546/1992).

L'istanza di reclamo deve essere perfezionata sulla base di quanto previsto dall'articolo 18 e seguenti del D. Lgs. 31 dicembre 1992, n. 546. In ogni caso, requisiti minimi sono considerati: i dati identificativi del contribuente e l'indicazione del domicilio e dei recapiti anche telematici del ricorrente o dell'eventuale domiciliatario presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni del Comune; la circostanziata e specifica descrizione dell'atto impugnato e dei motivi del reclamo; la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante. Il reclamo può contenere una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare della pretesa e deve essere proposto, a pena di inammissibilità, entro sessanta giorni dalla data di notificazione dell'atto impugnato.

### **Art. 8 – Effetti del reclamo**

Il ricorso non è procedibile fino alla scadenza del termine di novanta giorni dalla data di notifica, termine entro il quale deve essere conclusa la procedura di cui al presente articolo. Si applica la sospensione dei termini processuali nel periodo feriale.

La riscossione e il pagamento delle somme dovute in base all'atto oggetto di reclamo sono sospesi fino alla scadenza del termine di novanta giorni come sopra indicato, fermo restando che in caso di mancato perfezionamento della mediazione sono dovuti gli interessi previsti dalle singole leggi d'imposta. La sospensione della riscossione non opera con riferimento alle istanze improponibili ossia che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 17 bis del D.Lgs. 546/1992.

### **Art. 9 – Competenza sul reclamo**

Il soggetto competente all'esame del reclamo e della proposta di mediazione è il funzionario responsabile del tributo che ha adottato l'atto. Gli atti impugnabili ai sensi dell'art. 17 bis del D. Lgs. 546/1992 devono indicare: il nominativo della persona che ha curato l'istruttoria; le

informazioni necessarie per poter ricorrere al reclamo e mediazione indicando tempi e modalità di esercizio del medesimo.

La figura competente alla valutazione del reclamo e mediazione è individuato dalla Giunta comunale all'interno della dotazione organica dell'ente tra le figure che assicurino terzietà di giudizio rispetto al responsabile del procedimento e competenza in materia.

#### **Art. 10 – Valutazione del reclamo**

Entro il termine di novanta giorni dalla presentazione del ricorso, il Comune adotta e trasmette il provvedimento nel quale indica l'esito del procedimento. Se non si intende accogliere il reclamo o l'eventuale proposta di mediazione, il Comune formula una propria proposta con riguardo all'eventuale incertezza delle questioni controverse, al grado di sostenibilità della pretesa e al principio di economicità dell'azione amministrativa.

Il procedimento può concludersi con:

- l'accoglimento totale del reclamo;
- la definizione della proposta di mediazione, anche promossa dall'ufficio, mediante l'adozione di un accordo;
- il rigetto del reclamo e le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio;
- il rigetto del reclamo e della proposta di mediazione del contribuente nonché le ragioni della mancata proposta di mediazione da parte dell'ufficio.

Gli atti emessi in esito al procedimento amministrativo di mediazione sono di norma portati a conoscenza del contribuente mediante PEC ovvero nella forma della notificazione prevista per gli atti tributari di cui all'articolo 60 del DPR n. 600/1973.

#### **Art. 11 – Perfezionamento e sanzioni**

Nelle controversie aventi ad oggetto un atto impositivo o di riscossione, la mediazione si perfeziona con il versamento, entro il termine di venti giorni dalla data di sottoscrizione dell'accordo tra le parti, delle somme dovute ovvero della prima rata. Per il versamento delle somme dovute si applicano le disposizioni, anche sanzionatorie, previste per l'accertamento con adesione dall'art. 8 del D.Lgs. 19 giugno 1997, n. 218.

Le sanzioni amministrative si applicano nella misura del trentacinque per cento del minimo previsto dalla legge.

Nelle controversie aventi per oggetto la restituzione di somme, la mediazione si perfeziona con la sottoscrizione di un accordo nel quale sono indicate le somme dovute, con i termini e le modalità di pagamento. L'accordo costituisce titolo per il pagamento delle somme dovute al contribuente.