



Comune di Sammichele di Bari
Città Metropolitana di Bari



**REGOLAMENTO PER LA
DISCIPLINA DEL DIRITTO DI
INTERPELLO IN MATERIA
TRIBUTARIA**

Approvato con deliberazione della Consiglio Comunale n. 7 del 19/01/2017

Indice

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 Oggetto del Regolamento	3
TITOLO II IL DIRITTO DI INTERPELLO.....	4
Art. 2 Presentazione dell'istanza di interpello.....	4
Art. 3 Istanza di interpello.....	4
Art. 4 Adempimenti del Comune	5
Art. 5 Efficacia della risposta all'istanza di interpello	5
TITOLO III IL RECLAMO E LA MEDIAZIONE	6
Art. 6 Presentazione dell'istanza di reclamo e della proposta di mediazione.....	6
Art. 7 Istruttoria del reclamo e della proposta di mediazione	7
Art. 8 Partecipazione al procedimento e contraddittorio.....	7
Art. 9 Conclusione e perfezionamento della mediazione	8

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento adottato in attuazione degli articoli 1 e 11 della Legge n. 212/2000, concernente “*Disposizioni in materia di Statuto del contribuente*”, e del D.lgs. n. 156/2015, recante “*Misure per la revisione della disciplina degli interpelli e del contenzioso tributario*”, disciplina il diritto del contribuente in relazione all’istituto dell’interpello e le procedure di esame ed istruttoria del reclamo e della mediazione in materia di tributi locali.
2. 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.
3. Il reclamo ha la funzione di provocare il riesame dell’attività di accertamento e la valutazione della eventuale proposta di mediazione; tale attività va esperita preliminarmente alla presentazione del ricorso giurisdizionale, con effetto deflattivo del contenzioso tributario.
4. Ai fini del presente Regolamento per “Comune” si intende il Servizio Tributi.

TITOLO II IL DIRITTO DI INTERPELLO

Art. 2 Presentazione dell'istanza di interpello

1. 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.
2. L'istanza di interpello deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria ai casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici.
3. 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.
4. 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. In tal caso la risposta fornita dal Comune non produce gli effetti di cui all'articolo 5.
5. Il contribuente dovrà presentare l'istanza di interpello prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello.
6. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune mediante consegna a mano o per via telematica attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC).
7. 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.

Art. 3 Istanza di interpello

1. L'istanza di interpello deve contenere a pena di inammissibilità:
 - a) 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;
 - b) 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;
 - c) le specifiche disposizioni di cui si richiede l'interpretazione;
 - d) l'esposizione, in modo chiaro ed univoco, della soluzione proposta;
 - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
2. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune ed utile ai fini della soluzione del caso prospettato.
3. Nel caso in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1, 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 effettuata.
4. L'istanza è inammissibile se:
 - a) è priva dei requisiti di cui al comma 1 lettere a) e b);
 - b) non è presentata preventivamente, ai sensi dell'articolo 2, comma 5;

- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi dell'articolo 2, comma 1;
- d) 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;
- e) verte su questioni per le quali siano state già avviate attività di controllo alla data di presentazione dell'istanza cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della Legge 27 n. 147/2013;
- f) il contribuente invitato ad integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 3, non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti.

Art. 4 Adempimenti del Comune

1. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Comune è comunicata al contribuente MEDIANTE raccomandata A.R. o mediante P.E.C. entro novanta giorni decorrenti dalla data di ricevimento dell'istanza di interpello da parte del Comune.
2. Quando non sia possibile fornire una risposta sulla base del contenuto dell'istanza e dei documenti allegati, il Comune può chiedere, 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 dalla data di ricevimento, da parte del contribuente, della richiesta del Comune e inizia a decorrere dalla data di ricezione, da parte del Comune, della 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 di legge.
3. Le risposte fornite dal Comune sono pubblicate sul sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

Art. 5 Efficacia della risposta all'istanza di interpello

1. 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.
2. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione di CUI all'art. 3, comma 1, lettera d), non pervenga entro il termine di cui all'articolo 4, comma 1, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente.
3. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta fornita dal Comune, ovvero della interpretazione sulla quale si è formato il silenzio assenso.
4. Il Comune può successivamente rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite Posta elettronica certificata, con valenza esclusivamente per gli eventuali comportamenti futuri dell'istante.
5. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

TITOLO III IL RECLAMO E LA MEDIAZIONE

Art. 6 Presentazione dell'istanza di reclamo e della proposta di mediazione

1. Ciascun contribuente, nei casi ed alle condizioni previsti dalla legge, ha diritto ad inoltrare al Comune specifica istanza di reclamo ed eventuale proposta di mediazione corredata di proposta di rideterminazione della pretesa tributaria.
2. Il Comune provvede alla conclusione del procedimento di reclamo ed all'esame dell'eventuale proposta di mediazione entro il termine massimo previsto dalla legge. Il predetto termine è soggetto alla sospensione feriale ai sensi dell'articolo 17 bis, comma 2, ultimo periodo del Decreto Legislativo n. 546/1992.
3. Nell'ipotesi in cui il contribuente presenta esclusivamente istanza di reclamo, non contestuale alla proposizione del ricorso giurisdizionale, il Comune ha, comunque, l'obbligo di pronunciarsi sulla stessa entro il termine massimo di dieci giorni dalla scadenza del termine per proporre il ricorso dinnanzi la Commissione tributaria competente, sempreché l'istanza di reclamo sia stata presentata dal contribuente entro trenta giorni dalla notifica dell'atto impositivo. Tale procedura garantisce la tutela dell'affidamento e della buona fede sanciti dall'art. 10 dello Statuto del contribuente.
4. L'istanza di reclamo, eventualmente corredata dalla proposta di mediazione, redatta sulla base dello schema tipo di atto di reclamo e di accesso alla mediazione, allegata al presente regolamento, è presentata al Comune mediante consegna a mano ovvero per via telematica attraverso Posta elettronica certificata o nelle modalità indicate nell'avviso di accertamento.
5. L'istanza di reclamo deve contenere a pena di inammissibilità:
 - a) l'indicazione del Comune, cui spetta la legittimazione in giudizio, nei cui confronti è avviato il procedimento amministrativo;
 - b) i dati identificativi del contribuente, il codice fiscale 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;
 - c) l'atto impugnato e l'oggetto dell'istanza;
 - d) l'esposizione chiara dei motivi di fatto e di diritto su cui si fonda il reclamo;
 - e) la sottoscrizione dell'istante o del suo legale rappresentante.
6. Il contribuente può inserire in calce all'istanza di reclamo anche una motivata proposta di mediazione, indicando la rideterminazione dell'ammontare della pretesa tributaria che è disposto a pagare.
7. All'istanza di reclamo deve essere allegata copia della documentazione non in possesso del Comune utile ai fini dell'esame dei motivi del reclamo.
8. Nel caso in cui le istanze siano carenti dei requisiti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 5 il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di trenta giorni. I termini di conclusione del procedimento iniziano a decorrere dal giorno in cui la regolarizzazione è effettuata.
9. L'istanza è inammissibile se:
 - a) è priva dei requisiti di cui al comma 5 lettere a) e b);
 - b) il contribuente invitato ad integrare i dati che si assumono carenti ai sensi del comma 5, non provvede alla regolarizzazione nei termini indicati.

10. L'istanza di reclamo è trasmessa all'Ufficio competente all'istruttoria individuato ai sensi dell'art. 7, comma 2 del presente regolamento lo stesso giorno in cui viene acquisita al protocollo generale dell'Ente.

Art. 7 Istruttoria del reclamo e della proposta di mediazione

1. L'ufficio comunale competente a valutare la fondatezza dei motivi di reclamo, la proposta di mediazione ed a formulare l'eventuale controproposta dovrà perseguire l'interesse pubblico nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività e trasparenza e dovrà, altresì, attenersi ai seguenti criteri:
 - a) eventuale incertezza delle questioni controverse;
 - b) grado di fondatezza e sostenibilità della pretesa;
 - c) principio di economicità dell'azione amministrativa;
 - d) indirizzo giurisprudenziale sulla questione oggetto di contestazione, il quale, ove costantemente favorevole alla posizione dell'Ente impositore, determinerà il rigetto del reclamo da parte del Comune.
2. Al fine di garantire l'imparzialità, la ragionevolezza, l'equità e l'autonomia della valutazione dell'istanza, il soggetto competente all'esame del reclamo e dell'eventuale proposta di mediazione è così individuato:
 - a) nel Responsabile dell'Ufficio tributi ove l'istruttoria procedimentale e l'atto di accertamento siano stati curati da altro funzionario del settore, appositamente delegato;
 - b) nel Segretario comunale, ove l'istruttoria procedimentale sia stata curata dal Responsabile del Settore Economico finanziario e l'atto di accertamento sia stato sottoscritto dallo stesso.
3. Il responsabile di cui al comma 2 è tenuto al rispetto delle eventuali misure organizzative di prevenzione della corruzione indicati nel Piano comunale di prevenzione della corruzione.

Art. 8 Partecipazione al procedimento e contraddittorio

1. Fermo restando l'obbligo di conclusione del procedimento con un provvedimento motivato ed espresso entro il termine massimo previsto dalla legge e fatta salvo quanto previsto dall'articolo 6, comma 3 del presente regolamento, nelle ipotesi in cui l'Ufficio di cui all'art. 7, comma 2 si determini per il mancato accoglimento del reclamo, si applica la seguente procedura:
 - a) entro 60 giorni dalla notifica del reclamo, l'Ufficio comunica i motivi ostativi al suo accoglimento tramite PEC, assegnando l'ulteriore termine di cinque giorni per eventuali ulteriori controdeduzioni e la presentazione di eventuali ed ulteriori documenti utili;
 - b) nell'ipotesi in cui il reclamo contenga anche una proposta di mediazione, l'Ufficio con il provvedimento interlocutorio di cui alla superiore lett. a) comunica le eventuali osservazioni sulla stessa e formula una eventuale controproposta, ovvero specifica le eventuali condizioni alle quali la stessa può essere accolta; sulla controproposta dell'Ufficio il contribuente si esprime entro il termine di cui alla superiore lett. a);
 - c) laddove il contribuente, nel termine di cui alla superiore lett. a) chiede di essere sentito, l'ufficio ne dispone la convocazione entro i successivi cinque giorni lavorativi; del contraddittorio viene redatto apposito verbale sottoscritto dal responsabile di cui all'art. 7, comma 2, dal contribuente e da un dipendente di categoria C che svolge le funzioni di verbalizzante. Il contribuente può essere assistito o può delegare a comparire un proprio procuratore.
2. Nell'ambito del contraddittorio di cui alla superiore lett. c) può essere formalizzato l'accordo di mediazione.

Art. 9 Conclusione e perfezionamento della mediazione

1. Il Responsabile di cui all'art. 7, comma 2, almeno dieci giorni prima della scadenza della data di deposito del ricorso presso la Commissione tributaria competente, comunica al contribuente i termini di accettazione della proposta di mediazione, eventualmente riformulata ai sensi del superiore articolo 8, comma 1, lettera b), e lo invita alla sottoscrizione dell'atto di mediazione che deve avvenire entro i successivi cinque giorni. La proposta di mediazione, laddove non formalizzata nel corso del verbale di cui all'art. 8, comma 1, lett. c), viene trasmessa al contribuente tramite PEC.
2. Nell'atto di mediazione vengono indicati gli importi rideterminati, specificando il dovuto in termini di tributo, interessi e sanzioni.
3. L'atto di mediazione, anche in caso di accoglimento parziale del reclamo, riconosce al contribuente il beneficio della riduzione delle sanzioni dovute nella misura prevista dalla legge.
4. La procedura di mediazione si perfeziona con il versamento dell'intero importo dovuto da effettuare entro venti giorni dalla sottoscrizione dell'accordo se la controversia ha ad oggetto un atto impositivo; se la controversia ha ad oggetto il rifiuto espresso o tacito alla richiesta di restituzione di somme, l'accordo si perfeziona con la sottoscrizione dello stesso.
5. Sono nulli gli atti amministrativi emanati in difformità dell'accordo di mediazione concluso tra il Comune ed il contribuente.