



COMUNE DI POZZUOLO DEL FRIULI

Via XX Settembre 31 33050 Pozzuolo del Friuli UD - Tel. 0432/669016 Fax 0432/669343
C.F. 80010530303 - P.IVA 00581220308 - Servizio Tesoreria ccp 15192339
comune@pec.com-pozzuolo-del-friuli.regione.fvg.it www.comune.pozzuolo.udine.it

REGOLAMENTO GENERALE

DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con deliberazione C.C. n. 82/1998
Modificato con deliberazione C.C. n. 19/1999 a seguito di O.I.
Riapprovato con deliberazione C.C. n. 46/2001
Esecutivo dal 27 agosto 2001

CAPO I
STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE
PER I TRIBUTI DEL COMUNE

ART. 1

Chiarezza e trasparenza delle norme regolamentari

Le disposizioni dei regolamenti emanati dal Comune in materia tributaria devono essere redatte in modo chiaro e tale da non generare difficoltà di interpretazione da parte dei cittadini.

I richiami a norme di legge, statuto o di altri regolamenti sono accompagnati dalla riproduzione, in calce all'articolo, del testo delle norme richiamate.

Le modifiche ai regolamenti tributari sono introdotte riproducendo il testo integrale della norma risultante dopo la modifica.

I regolamenti comunali di disciplina dei singoli tributi non possono recare disposizioni in contrasto con il presente Regolamento generale. Qualora sopravvenute disposizioni di legge rendano inapplicabile una qualsiasi norma del presente Regolamento generale o di altri regolamenti tributari, l'Amministrazione, nelle more dell'adeguamento dei propri atti, provvede ad annotare l'intervenuta abrogazione nelle copie destinate alla diffusione ai contribuenti.

ART. 2

Decorrenza delle norme regolamentari

Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti che scadano prima di sessanta giorni dalla loro entrata in vigore.

ART. 3

Servizio di informazione al contribuente

Il Comune assicura un servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali secondo le seguenti modalità operative:

- apertura dei sportelli in tutti i giorni feriali, escluso il sabato, e possibilità di accesso ai soggetti portatori di handicap;
- affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;
- consultazione dei regolamenti e possibilità di estrazione modelli dal sito Internet.

Le informazioni ai cittadini riguardano gli obblighi tributari e le agevolazioni previste.

Presso l'Ufficio Segreteria è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia di tributi.

Le informazioni ai cittadini sono rese nel pieno rispetto della

riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

Il Comune trasmette alle associazioni rappresentative di interessi diffusi, ai centri di assistenza fiscale ed agli ordini professionali, che ne facciano formale richiesta, i regolamenti comunali in materia tributaria, le modificazioni degli stessi, le deliberazioni relative a tariffe ed aliquote, entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della domanda.

ART. 4

Conoscenza degli atti e semplificazione

Il Comune assicura l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvede a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso dell'amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare.

Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.

Il funzionario responsabile del tributi deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione; al contribuente viene richiesta l'integrazione o la correzione degli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.

L'Ufficio Tributi mette a disposizione del contribuente tutta la modulistica necessaria per adempiere alle scadenze tributarie di competenza comunale, con stampati di semplice compilazione.

Al contribuente non possono essere richiesti atti e documenti predisposti o depositati presso i propri uffici ovvero in possesso di altre Amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente; tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art. 18, commi 2 e 3, della Legge n. 241/90, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato all'azione amministrativa.

ART. 5

AVVISO BONARIO

Prima di procedere all'emissione di atti di imposizione, il funzionario responsabile, qualora non vi ostino ragioni di urgenza, può invitare il contribuente con apposito avviso a chiarire la sua posizione in ordine ai fatti descritti nell'avviso stesso.

I chiarimenti possono essere forniti nel termine indicato nell'avviso che non può essere inferiore a trenta giorni dalla sua

ricezione. Nel medesimo termine il contribuente può procedere all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari ed alla regolarizzazione di errori formali.

Le disposizioni di cui al presente articolo hanno effetto dall'anno 2002 e non si applicano ai presupposti impositivi sorti in periodi anteriori.

Le disposizioni di cui al presente articolo non si applicano nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto.

ART. 6

CHIAREZZA E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI

Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della L. 241/90, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama.

Gli atti devono tassativamente indicare:

- a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato ed il responsabile del procedimento;
- b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
- c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
- d) sulla cartella esattoriale o sul decreto ingiuntivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.

ART. 7

COMPENSAZIONE FRA DEBITI E CREDITI TRIBUTARI

Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo degli anni precedenti, purchè non sia intervenuta decadenza del diritto al rimborso.

Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente, deve presentare al Comune, entro trenta giorni antecedenti la scadenza del pagamento, una richiesta contenente almeno i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del contribuente
- il tributo dovuto
- le somme eccedenti di cui si richiede la compensazione, distinte per anno di imposta

Nel caso in cui gli importi a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi senza ulteriori adempimenti, ovvero richiesta a rimborso.

L'istanza di rimborso per le somme a credito non ancora utilizzate in compensazione, può essere presentata in ogni momento, sino al termine di decadenza per l'esercizio del relativo diritto.

La compensazione non può essere riconosciuta qualora la comunicazione di cui al secondo comma non sia stata presentata o sia carente degli elementi ivi indicati.

L'indebita compensazione di tributi relativi ad anni per i quali è intervenuta decadenza del diritto al rimborso, dà luogo al recupero da parte del Comune del capitale non versato con applicazione di sanzioni ed interessi.

Sulle somme oggetto di compensazione non possono essere in alcun modo calcolati interessi.

Non è ammessa la compensazione tra tributi diversi e nell'ipotesi di tributi riscossi mediante ruolo.

La comunicazione di compensazione è indirizzata al funzionario responsabile del tributo.

In caso di tributi in autoliquidazione, la cui gestione e riscossione è affidata al concessionario, quest'ultimo è tenuto a ricevere la comunicazione di compensazione e ad osservare il procedimento sopraesposto. L'aggio di esazione è calcolato sulle somme liquidate al contribuente in virtù della compensazione.

ART. 8 ESIMENTI

Non sono irrogate sanzioni e non sono richiesti interessi moratori se il contribuente è stato indotto in errore da atti, decisioni o comunicazioni del Comune.

La nullità della dichiarazione non sottoscritta è sanata se il contribuente provvede alla sottoscrizione entro trenta giorni dal ricevimento dell'invito da parte del Comune.

Non si fa luogo di applicazione di sanzione in caso di versamento del tributo a Comune o concessionario incompetente. Il contribuente resta comunque obbligato alla corresponsione del tributo e degli interessi legali ove il Comune di Pozzuolo del Friuli non possa procedere al recupero diretto delle somme presso l'ente od il concessionario che le ha percepite. Nel caso di riversamento da parte del soggetto percipiente, l'obbligazione del contribuente è limitata agli interessi maturati nel periodo intercorso tra la scadenza tributaria e l'accredito al Comune di Pozzuolo del Friuli.

ART. 9
INTERPELLO

Il contribuente può inoltrare per iscritto all'Amministrazione comunale circostanziata e specifica istanza di interpello concernente l'applicazione di disposizioni tributarie a fattispecie concrete e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

Non possono formare oggetto di interpello fattispecie sulle quali il Comune abbia fornito istruzioni, chiarimenti ed interpretazioni di carattere generale. In tale evenienza gli uffici comunicano all'interessato le istruzioni già emesse con invito ad ottemperarvi.

L'interpello è proposto attraverso la presentazione di un'istanza circostanziata contenente la precisazione del quesito ed eventualmente corredata da documentazione utile alla soluzione dello stesso. Il proponente può indicare l'interpretazione normativa suggerita.

La presentazione dell'istanza non produce alcun effetto sulle scadenze previste per gli adempimenti tributari nè sulla decorrenza dei termini di impugnativa degli atti.

Il termine per la risposta del Comune è di centoventi giorni dal ricevimento dell'istanza. La risposta scritta dell'Amministrazione è debitamente motivata in ordine alle circostanze di fatto e di diritto dedotte dalla domanda ed è notificata mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

Competente a gestire il procedimento di interpello è il funzionario responsabile del tributo.

Tale responsabile, nel termine fissato per la risposta, acquisisce gli eventuali pareri tecnici pregiudiziali alla stessa e può consultare esperti nelle materie oggetto dell'istanza.

Per questioni di particolare complessità e/o rilevanza, che rivestono portata generale, il funzionario responsabile può richiedere alla Giunta Comunale la formulazione di un atto di indirizzo.

Nel caso in cui l'istanza di interpello sia formulata da un numero elevato di contribuenti e concerne la stessa questione o questioni analoghe tra loro, il responsabile può rispondere collettivamente attraverso un comunicazione da pubblicare, con omissione di ogni riferimento a dati personali e/o patrimoniali, nell'Albo Pretorio del Comune.

La risposta del Comune è vincolante con esclusivo riferimento alla questione oggetto di interpello e limitatamente al richiedente.

Se la risposta non viene formulata entro il termine previsto di centoventi giorni, il richiedente è autorizzato a conformarsi all'interpretazione o al comportamento prospettati nell'istanza.

In caso di adeguamento del contribuente al parere formulato dal Comune, non possono essere emanati, a pena di nullità, atti istruttori, impositivi o sanzionatori di contenuto difforme alla risposta.

Tale disposizione si applica anche nel caso di mancata risposta

nel termine. Il Comune può emettere risposta tardiva, la quale, se di contenuto difforme rispetto all'interpretazione prospettata dal contribuente, dovrà essere osservata solamente a partire dal periodo di imposta successivo a quello in cui è stata notificata.

CAPO II

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 10

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali proprie, anche tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento, il contenzioso ed i rimborsi.

3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e la definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le specifiche disposizioni legislative.

4. Restano salve le norme contenute nei regolamenti dell'Ente, siano essi di carattere tributario o meno ed in particolare le disposizioni del regolamento comunale di contabilità, purchè non espressamente incompatibili con le disposizioni fissate dal presente regolamento.

Art. 11

Definizione delle entrate

1. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali.

Art. 12

Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e nel rispetto degli equilibri di bilancio.

2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.

3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

Art. 13 Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni delle entrate tributarie e tariffarie comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Le agevolazioni stabilite dalla legge, senza rimando alla discrezionalità dell'Ente, successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili.

2. Le agevolazioni sono concesse su istanza dei soggetti beneficiari o, se ciò è consentito dalla legge o dalla norma regolamentare, sono direttamente applicate dai soggetti stessi in sede di autoliquidazione, salvo successive verifiche da parte degli Uffici Comunali.

CAPO III GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 14 Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza ed equità.

2. Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, le seguenti forme di gestione:

- a) gestione associata con altri enti locali, ai sensi degli artt. 24, 25, 26 e 28 della Legge 08 giugno 1990 n. 142;
- b) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lett. c), della Legge 08 giugno 1990 n. 142;
- c) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22, comma 3, lett. c) della Legge 08 giugno 1990 n. 142, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti

- iscritti all'albo di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446;
- d) affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446;
- e) affidamento mediante concessione ai concessionari di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988 n. 43 e ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 446/97.
3. La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dall'organo competente, con obbligo di valutazione della struttura organizzativa e dei relativi costi.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 15

Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con provvedimento dell'organo competente è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso; l'organo competente determina inoltre le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza, vacanza o impedimento.
2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio.
3. In particolare il funzionario responsabile:
- a) cura tutte le attività inerenti la gestione del tributo (organizzazione degli uffici, ricezione delle denunce, riscossioni, informazioni ai contribuenti, controllo, liquidazione, accertamento, applicazione delle sanzioni tributarie);
 - b) appone il visto di esecutorietà sui ruoli di riscossione, ordinaria e coattiva;
 - c) sottoscrive gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il Comune verso l'esterno;
 - d) cura il contenzioso tributario;
 - e) dispone i rimborsi;
 - f) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione, richiedendo al concessionario, ove necessario, ogni elemento utile alla sorveglianza sulla corretta applicazione delle norme tributarie e regolamentari;
 - g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessari per l'applicazione del tributo.

Art. 16

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi o degli uffici, ai quali rispettivamente le entrate sono affidate nell'ambito del piano esecutivo di gestione o altro provvedimento equipollente.

Art. 17

Attività di controllo delle entrate

1. Gli uffici comunali competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali, ove gli stessi adempimenti non siano stati affidati a terzi.
2. L'organo competente può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento, fornendo motivate considerazioni in ordine all'obiettivo da perseguire.
3. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio, anche su indicazione del terzo incaricato può invitare il cittadino, indicandone il motivo, a esibire o trasmettere atti e documenti; Inviare ai contribuenti questionari relativi a dati e notizie di carattere specifico, con invito a restituirli compilati e sottoscritti; richiedere dati, notizie ed elementi rilevanti nei confronti dei singoli contribuenti agli uffici pubblici competenti, con esenzione di spese e diritti.
4. Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, l'organo competente può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici competenti.

Art. 18

Rapporti con i cittadini

1. I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità.
2. Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.
3. Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.
4. Nell'emissione degli avvisi di accertamento e/o di liquidazione

devono sempre essere indicati i termini e le modalità degli eventuali ricorsi che possono venire prodotti dagli stessi, con l'ulteriore chiara indicazioni delle possibili definizioni agevolate.

Art. 19

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge e deve essere notificato, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui si riferisce l'imposizione o nel maggior termine previsto per l'accertamento dei singoli tributi.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con Avviso di Ricevimento.
4. In caso di affidamento in concessione della gestione dell'entrata, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali e dal disciplinare della concessione.

Art. 20

Accertamento delle entrate non tributarie

1. Per l'accertamento delle entrate non tributarie si opera rinvio al vigente regolamento di contabilità comunale.

Art. 21

Contenzioso tributario

1. Spetta al *Funzionario Responsabile*, quale rappresentante dell'Ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale e proporre appello; a tale scopo lo stesso può farsi assistere a cura e spese dell'Ente da professionisti esterni.
2. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.

Art. 22
Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei Decreti Legislativi 18 dicembre 1997 nn. 471, 472 e 473 e nel rispetto del regolamento per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia di tributi comunali.
2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggiore tributo dovuto, ferme restando le debenze per minore imposta versata ed i relativi interessi.

Art. 23
Accertamento con adesione

1. Il Comune, per la propria azione impositrice, si avvale dell'istituto di accertamento con adesione del contribuente, sulla base dei criteri stabiliti dal Decreto Legislativo 19 giugno 1997, n.218⁽¹⁾.
2. Competente alla definizione dell'accertamento con adesione del contribuente é il funzionario responsabile di cui all'art. 11, comma 4, del D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 504.
3. L'accertamento definito con adesione non é soggetto ad impugnazione, non é integrabile o modificabile da parte dell'ufficio.
4. Nel caso di avvio di procedimento per l'accertamento con adesione il responsabile dell'Ufficio Tributi, prima di dare corso alla notifica di qualsiasi accertamento, invia ai soggetti obbligati, invito a comparire, nel quale sono indicati:
 - a) gli elementi identificativi dell'atto, della denuncia o della dichiarazione, cui si riferisce l'accertamento suscettibile di adesione;
 - b) il giorno, l'ora e il luogo della comparizione per definire, eventualmente, l'accertamento con adesione.

Trascorsi i termini di comparizione di cui al comma precedente, il responsabile del servizio disporrà, entro i trenta giorni successivi, la notificazione dell'atto di accertamento.

Il contribuente, ricevuta la notifica dell'atto di accertamento, può formulare, in carta libera, istanza di accertamento con adesione, purché questa sia inoltrata anteriormente alla scadenza dei termini per l'impugnazione dell'atto innanzi la Commissione Tributaria Provinciale.

La presentazione dell'istanza di cui al precedente comma, anche da parte di un solo obbligato, comporta la sospensione, per tutti i coobbligati, dei termini per l'impugnazione e di quelli per la riscossione delle imposte in pendenza di giudizio, per un periodo di novanta giorni.

L'impugnazione dell'atto da parte del soggetto che abbia richiesto l'accertamento con adesione comporta la rinuncia all'istanza. Entro quindici giorni dalla ricezione dell'istanza, l'Ufficio Tributi formula al contribuente, anche telefonicamente, l'invito a comparire.

L'accertamento con adesione del contribuente, di cui ai precedenti commi, può essere definito e perfezionato anche da uno solo degli obbligati, purché a ciò delegato e questo ha effetto per tutti i beni a cui si riferisce ciascun atto, denuncia o dichiarazione, che abbia formato oggetto di imposizione.

Sono escluse adesioni parziali riguardanti singoli beni contenuti nello stesso atto o dichiarazione.

L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente e dal responsabile del servizio o da un suo delegato.

Nell'atto sono indicati, separatamente per ciascun bene, gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, delle sanzioni e delle somme eventualmente dovute, anche in forma rateale.

La sanzione, da ricalcolare sull'ammontare della maggiore imposta, è ridotta a un quarto del dovuto.

Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione è eseguito novanta giorni dalla redazione dell'atto stesso e con le modalità del comma 3 dell'art. 10 del presente regolamento.

Le somme dovute possono essere versate, su richiesta del contribuente, anche ratealmente, in un massimo numero di quattro rate trimestrali di pari importo.

L'importo della rata è versato entro il termine di novanta giorni dalla redazione dell'accertamento con adesione, mentre sull'importo delle rate successive sono dovuti gli interessi al saggio legale, calcolati dalla data di perfezionamento dell'atto.

Non è richiesta la prestazione di garanzia.

Art. 24
Autotutela

1. Il responsabile del servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità sulla scorta di elementi di fatto o di diritto.
2. Il provvedimento di annullamento o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. Nella valutazione del procedimento il responsabile del servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, gli orientamenti specifici giurisprudenziali e dottrinali della materia, sia il costo della difesa in funzione dell'entità della contestazione.

CAPO IV
RISCOSSIONE

Art. 25
Riscossione

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate viene effettuata tramite il Concessionario del servizio di riscossione tributi, la Tesoreria Comunale o mediante c/c postale intestato alla medesima, ovvero secondo il regolamento di contabilità comunale dagli agenti contabili per le casistiche espressamente indicate.
2. Se non previsto dalla legge o dai regolamenti comunali, l'organo competente può deliberare, per ogni singolo tributo o entrata comunale, le modalità di riscossione.
3. La riscossione coattiva sia dei tributi e dei relativi interessi e sanzioni applicate, che delle altre entrate avviene secondo la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione di cui al D.P.R. 43/88, ovvero con quella indicata dal R.D. 14 aprile 1910 n. 639, se svolta direttamente o affidata ad altri soggetti menzionati alla lettera b) del comma 4 dell'art. 52 del D.lgs. 446/97.
4. Il diritto alla riscossione dei tributi accertati o liquidati, ivi compresi gli interessi e le sanzioni irrogate si prescrive nel termine di cinque anni, con decorrenza dalla data di notificazione dei relativi provvedimenti.

5. Regolamenti specifici possono autorizzare la riscossione di particolari entrate da parte dell'economo o di altri agenti contabili.

Art. 26
Rimborsi

1. Il rimborso del tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se previsto per legge oppure dai relativi regolamenti. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento e dei titoli probatori del maggiore versamento effettuato.
2. Nei termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre il rimborso di somme dovute ad altro Comune ed erroneamente riscosse dall'Ente, ove vi sia assenso da parte del Comune titolato alla riscossione, la somma può essere direttamente riversata allo stesso.

TITOLO V

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 27
Norme transitorie

1. Al fine di garantire il normale svolgimento dell'attività gestionale delle entrate comunali, l'organo competente può provvedere alla determinazione delle modalità di gestione delle entrate, diversa da quella diretta, ai sensi del precedente art. 5, comma 3, prima della data di entrata in vigore del presente regolamento e comunque successivamente alla data di esecutività del provvedimento di approvazione dello stesso.
2. Al fine di evitare l'insorgere di contenziosi, le disposizioni di cui al precedente art. 14 si applicano anche agli atti e provvedimenti notificati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento.
3. Gli indirizzi ed i criteri indicati nel presente regolamento sono applicabili fino all'entrata in vigore di norme di legge o di disposizioni regolamentari, emanate ai sensi dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, che risultino con gli stessi incompatibili.

Art. 28
Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

Art. 29
Entrata in vigore del regolamento

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999.