

COMUNE DI PRADAMANO
Provincia di Udine

REGOLAMENTO GENERALE
DELLE ENTRATE COMUNALI

(Approvato con deliberazione consiliare n. ____ del _____
ravvisata prive di vizi di legittimità dal Co.Re.Co. di Udine
nella seduta del _____ ai nn. _____ di prot.)

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate che competono al Comune in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni ed è finalizzato ad assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità, trasparenza e semplificazione.

2. Per quanto non contenuto nel presente regolamento si applicano le disposizioni di legge vigenti e quelle previste nel regolamento comunale di contabilità.

3. Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

Art.2 Statuto del contribuente

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente art.1, ed in applicazione di quanto disposto dalla legge 27 luglio 2000 n.212, recante disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il comune, quale soggetto attivo del tributo, assume per dare attuazione in principal modo ai seguenti diritti del contribuente:

- chiarezza e certezza delle norme riguardanti gli obblighi tributari;
- pubblicità ed informazione in ordine ai provvedimenti comunali;
- rapporti di collaborazione e buona fede.

Art.3 Chiarezza delle norme regolamentari

1. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nell'applicazione delle disposizioni adottate.

2. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono essere introdotte riproducendo il testo integrale della norma risultante dopo la modifica

3. I regolamenti comunali disciplinanti i singoli tributi non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme del presente regolamento.

Art.4 Certeza delle norme regolamentari

1. Le norme regolamentari in materia tributaria non possono introdurre obblighi a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore.

2. Al fine di garantire la certezza del comportamento tributario del contribuente è istituito il diritto di interpello secondo la disciplina di cui all'art.8 del presente regolamento.

Art.5 Pubblicità dei provvedimenti comunali

1. Il comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti comunali in materia tributaria, anche dandone adeguata informazione elettronica attraverso il proprio sito Internet.

Art.6 Informazione del contribuente

1. Il servizio di informazioni ai cittadini in materia di tributi locali è assicurato dal Comune nel rispetto delle seguenti modalità operative:

- apertura di sportelli tutti i giorni feriali (sabato escluso);

- affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale;
- distribuzione di *vademecum* informativi sui tributi in vigore;
- pubblicazione dei provvedimenti di interesse generale in materia tributaria sul sito Internet del comune.

2. Le informazioni ai cittadini riguardano gli obblighi tributari ed i regimi agevolativi comunque denominati. Presso l'ufficio Tributi è consultabile copia dei regolamenti e delle deliberazioni tariffarie in materia tributaria.

3. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

Art.7

Conoscenza degli atti e semplificazione

1. L'amministrazione comunale deve assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti a lui destinati. A tal fine essa provvede comunque a comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in possesso della stessa amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico procedimento 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.

2. L'amministrazione deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppure parziale, di un credito.

3. L'amministrazione comunale assume iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazioni, le istruzioni e, in generale, ogni altra propria comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.

4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso dell'amministrazione o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisiti ai sensi dell'art.18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n.241, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dall'azione amministrativa.

5. Qualora la legge o i regolamenti prescrivano, ai fini della concessione dell'agevolazione, l'esibizione di specifica certificazione o documentazione comprovante fatti e situazioni in genere ovvero stati e qualità personali, in luogo di essa è ammessa una dichiarazione sostitutiva nelle forme di cui alla legge 4.1 1968 n. 15 e D.P.R. 20.10.1998 n. 403.

6. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi risultanti da dichiarazioni, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, l'amministrazione comunale deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

Art.8

Interpello del contribuente

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al comune, che risponde entro 120 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e personali, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse.

2. L'istanza di interpello, debitamente sottoscritta, deve contenere la precisazione del quesito e può essere corredata dalla documentazione utile alla soluzione dello stesso; il contribuente potrà altresì indicare l'interpretazione normativa suggerita.

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

4. La risposta del Comune, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 1, si intende che il comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.

5. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal comune entro il termine di cui al comma 1.

Art.9

Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

1. I rapporti tra contribuente e Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.

2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato a indicazioni contenute in atti del comune, ancorché successivamente modificate dal comune medesimo, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del comune stesso.

3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria.

4. Non sono inoltre punibili le violazioni che non arrecano pregiudizio all'esercizio delle azioni di controllo e non incidono sulla determinazione della base imponibile, dell'imposta e sul versamento del tributo

CAPO II

COMPETENZE DEGLI ORGANI COMUNALI IN MATERIA DI ENTRATE

Art. 10

Determinazione aliquote, canoni, prezzi, tariffe.

1. Le aliquote, i canoni, le tariffe ed i prezzi sono determinati con deliberazioni della Giunta comunale, ai sensi dell'art. 42, lett. f), e dell'art.48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267 nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario. Le tariffe ed i prezzi possono essere modificati, ma senza effetto retroattivo, in presenza di rilevanti incrementi nei costi relativi ai servizi nel corso dell'esercizio finanziario.

3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il Responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella Relazione Previsionale e Programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre alla Giunta sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi. L'istituzione di nuovi servizi a domanda individuale compete al Consiglio Comunale.

4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione, si intendono prorogati i canoni, le aliquote, le tariffe ed i prezzi fissati per l'anno in corso.

Art. 11

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione, o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione.

2. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se resa possibile dalla legge, da parte del consiglio comunale.

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

Art. 12

Soggetti responsabili delle entrate tributarie e non tributarie

1. L'organo competente designa, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso; lo stesso organo determina, inoltre, le modalità per l'eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

2. Il funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.

3. Il responsabile del tributo esercita la rappresentanza del Comune nelle controversie tributarie ove delegato dal Sindaco a termini dello Statuto comunale. L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri Comuni.

4. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti alle diverse entrate non tributarie, i responsabili dei servizi ai quali, rispettivamente, le entrate sono affidate nell'ambito di Piano delle risorse e degli obiettivi o di altro provvedimento amministrativo.

CAPO III

GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 13

Modalità di gestione delle entrate

1. Il Consiglio Comunale delibera motivatamente in merito alla modalità di gestione delle entrate scegliendo fra:

- a) gestione diretta;
- b) gestione associata nelle forme previste dagli artt. 27, 30, 31, 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267;
- c) affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'articolo 113, comma 1, lettera c), del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267;
- d) affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'articolo 113, comma 1, lettera e), del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267, i cui soci privati siano prescelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'articolo 53 del Decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni;
- e) affidamento a società miste previste all' art. 52, comma 5, lettera b) punto 2 del Decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, ai concessionari di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 gennaio 1988, n. 43 o ai soggetti iscritti nell'albo di cui all'articolo 53 del Decreto legislativo 15 dicembre 1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni.

2. L' affidamento della gestione a terzi, che non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, può essere rinnovato ai sensi e per gli effetti dell'art. 44 della L. 24.12.1994 n. 724.

Art. 14

Modalità di pagamento

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dai singoli regolamenti, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) mediante Bancomat o carta di credito accettata dal Tesoriere comunale, ove il relativo servizio sia stato attivato.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesimo.

Art. 15
Attività di riscontro

1. I funzionari responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.

2. Annualmente la Giunta Comunale approva il piano dell'attività di controllo che contiene:

- a) la percentuale minima dei controlli da effettuare nell'anno,
- b) i criteri generali che devono informare l'attività del funzionario addetto al controllo,
- c) le risorse poste a disposizione delle strutture per l'adempimento dell'attività di controllo programmata.

3. La liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi possono, anche disgiuntamente, essere oggetto di affidamento a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni.

4. I responsabili delle entrate tributarie e non tributarie nella attività di controllo si attengono ai principi di economicità, intesa soprattutto come utilizzo razionale di risorse umane e materiali, e semplificazione delle procedure.

5. Le verifiche ed ispezioni finalizzate alle attività di controllo si attengono alle disposizioni di cui all'art. 12 della legge 27 luglio 2000 n. 212.

Art. 16
**Omissione e ritardo dei pagamenti
di somme non aventi natura tributaria**

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

4. Qualora non sia ritenuto opportuno gestire direttamente l'attività di cui al presente articolo, la stessa può essere oggetto di affidamento a terzi secondo quanto prevede l' art. 52 comma 5 lettera b) del D.Lgs. 15.12.1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni ovvero di gestione nelle forme associate di cui agli artt. - 27, 30, 31, 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267.

5. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, nel caso di gestione in affidamento o in forma associata, si conformeranno alle norme contenute nel presente regolamento e troveranno ulteriore disciplina nel relativo contratto che dovrà essere deliberato dal Consiglio Comunale.

Art. 17
Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria in materia tributaria

1. Relativamente alle entrate aventi natura tributaria, gli atti o avvisi di liquidazione, di accertamento, di contestazione e di irrogazione delle sanzioni devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi e dagli eventuali regolamenti locali specifici al tributo.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Gli avvisi di liquidazione e di accertamento devono essere motivati in relazione ai presupposti di fatto ed alle ragioni giuridiche che li hanno determinati. Se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto ne' ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.

4. Qualora non sia ritenuto opportuno gestire direttamente l'attività di cui al presente articolo, la stessa può essere oggetto di affidamento a terzi secondo quanto prevede l' art. 52

comma 5 lettera b) del D.Lgs. 15.12.1997 n. 446 ovvero di gestione nelle forme associate di cui agli artt. 27, 30, 31, 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n.267.

5. Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, nel caso di gestione in affidamento o in forma associata, si conformeranno alle norme contenute nel presente regolamento e troveranno ulteriore disciplina nel relativo contratto che dovrà essere deliberato dal Consiglio Comunale.

Art. 18 Autotutela

1. Il funzionario responsabile del tributo o dell'entrata può in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, procedere all'annullamento o alla revisione totale o parziale dei propri atti ove ne riconosca l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto e/o di diritto.

2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.

3. Nella valutazione del procedimento il responsabile deve obbligatoriamente verificare il grado di probabilità di soccombenza del Comune, il costo della difesa e di tutti i costi accessori.

Art. 19 Pagamenti

1. Per le somme dovute al Comune, fatta comunque salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione di leggi o dei regolamenti, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 29.9.1973 n. 602 e al D.P.R. 28.1.1988 n. 43, possono essere concesse, a specifica domanda e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:

- durata massima: 36 mesi;
- decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o dai regolamenti;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

4. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati al precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a L. 5.000.000, le dilazioni o rateazioni sono concesse previa prestazione di garanzia ritenuta idonea.

5. L'obbligazione, quando tributaria, potrà essere estinta anche per compensazione.

6. E' ammesso l'accollo di debiti altrui senza liberazione del debitore originario.

Art. 20 Forme di riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva delle entrate comunali avviene:

- a) quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune o affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex art. 52 D. Lgs. 446/97 e successive modificazione ed integrazioni: con la procedura indicata dal regio decreto 14 aprile 1910 n. 639;
- b) quando la riscossione è affidata al Concessionario della riscossione: con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 e successive modificazione ed integrazioni.

Art. 21 Procedure

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui ai precedenti artt. 16 e 17. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste

fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

Art. 22 **Esonero dalle procedure**

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, compresi interessi, spese ed altri accessori, sia inferiore all'importo che di volta in volta, sarà fissato nel regolamento in materia di crediti tributari di modesta entità, previsto dall'articolo 16, comma 2, della legge 08/05/1998 n. 146.

2.. La disposizione di cui al comma 1 non si applica qualora il recupero, maggiorato di interessi e/o sanzioni, derivi da ripetuti inferiori versamenti, per almeno un biennio.

Art. 23 **Cessione dei crediti tributari.**

1. Il Comune può cedere a terzi i propri crediti tributari, comprensivi di accessori per interessi, sanzioni e penalità, a titolo oneroso secondo le modalità previste dall'art. 76 della legge 21.11.2000 n. 342.

Art. 24 **Sanzioni**

1. Le sanzioni relative a violazioni di entrate tributarie sono irrogate con provvedimento del funzionario responsabile.

2. Per la determinazione delle sanzioni entro i limiti massimo e minimo stabiliti dalla legge, il responsabile si atterrà come in appresso, per quanto attiene alla gravità :

a) applicazione della sanzione nel massimo previsto dalla legge, in caso di omessa presentazione della dichiarazione o denuncia o comunicazione e conseguente omesso versamento;

b) applicazione della sanzione in misura intermedia tra il minimo ed il massimo previsto dalla legge in caso di presentazione di dichiarazione o denuncia infedele.

Le fattispecie di violazione di cui alle precedenti lettere a) e b), pur rappresentando entrambe violazioni capaci di concretizzare ipotesi di evasione, sono trattate in modo diverso quanto all'entità della sanzione da irrogare in ragione del maggior pericolo di danno che è insito nella omessa presentazione della dichiarazione rispetto alla presentazione di una dichiarazione infedele;

c) applicazione della sanzione in misura superiore al minimo in caso di mancata esibizione o trasmissione di atti e documenti, di restituzione di questionari o di loro mancata, incompleta, infedele compilazione ed in genere per ogni inadempimento a fronte di richieste legittimamente formulate dal Comune.

3. Per quanto attiene alla personalità dell'autore, così come per ciò che riguarda le condizioni economiche e sociali dello stesso le stesse saranno oggetto di valutazione solo in quanto conoscibili attraverso dati o documenti in possesso dell'Amministrazione ovvero in quanto portati a conoscenza dall'interessato.

Art. 25 **Accertamento con adesione.**

1. Si applicano alle entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con decreto legislativo 19.6.1997 n. 218 in materia di accertamento con adesione e relativo regolamento comunale di applicazione.

IL SOTTOSCRITTO SEGRETARIO COMUNALE DICHIARA CHE:

- IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. _____ DEL _____ ;
- E' STATO PUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DAL _____ AL _____ PER QUINDICI GIORNI CONSECUTIVI;
- E' STATO RAVVISATO PRIVO DI VIZI DI LEGITTIMITA' DAL CO.RE.CO. DI UDINE NELLA SEDUTA DEL _____ AL N. _____ DI PROT.;
- E' STATO MODIFICATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N. _____ DEL _____
- E' STATO RAVVISATO PRIVO DI VIZI DI LEGITTIMITA' DAL CO.RE.CO. DI UDINE NELLA SEDUTA DEL _____ AL N. _____ DI PROT.;
- E' STATO RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DAL _____ AL _____ PER QUINDICI GIORNI CONSECUTIVI.

Pradamano, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Ugo Mauro