



Comune di Marcheno

Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con delibera del

Consiglio Comunale n. 40 del 25/10/2016

INDICE

Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

Art. 2 - Definizione delle entrate

Art. 3 - Regolamentazione delle entrate

Art. 4 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Art. 5 - Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe

Capo II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6 - Forme di gestione delle entrate

Art. 7 - Soggetti responsabili della gestione delle entrate nel caso di gestione diretta

Capo III - ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONI

Art. 8 - Attività di verifica e controllo

Art. 9 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

Art. 10 - Diritto di interpello

Art. 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali

Art. 12 - Sanzioni e Interessi

Capo IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 13 – Contenzioso e tutela giudiziaria

Art. 14 – Autotutela

Art. 15 – Accertamento con adesione

Capo V - RISCOSSIONE E RIMBORSI

Art. 16 - Forme di riscossione volontaria

Art. 17 - Rimborsi

Art. 18 - Forme di riscossione coattiva

Art. 19 – Limite minimo dei versamenti, dei rimborsi e dei recuperi

Art. 20 - Dilazione dei pagamenti

Art.21 – Compensazione di crediti

Capo VI - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 22 – Norme finali

Art. 23 – Entrata in vigore

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e finalità del Regolamento

1. Il presente Regolamento, adottato nell'ambito della potestà regolamentare prevista dall'art. 52 del D.Lgs. 15/12/97, n. 446, e dell'art. 50 della L. 27/12/97, n. 449, ed in osservanza dei principi contenuti nella Legge 27.7.2000, n. 212, recante disposizioni in materia di Statuto dei diritti del contribuente, ha per oggetto la disciplina generale di tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali, in conformità ai principi adottati dal T.U. della Legge sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D. Lgs. 15/12/97 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni e da ogni altra disposizione di legge in materia.
2. Le disposizioni dello Statuto del contribuente, in quanto compatibili, si intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
3. Le disposizioni del Regolamento sono volte ad individuare le entrate, a dettare principi per la determinazione delle aliquote dei tributi, dei canoni, delle tariffe e dei prezzi dei servizi, a disciplinare le attività di controllo, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di determinazione e applicazione delle sanzioni, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
4. Le norme del Regolamento sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa in ossequio ai principi di equità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti e, più in generale, degli utenti dei servizi comunali.
5. A tale scopo, allorché il Comune deliberi norme regolamentari nuove o modificative di precedenti, ovvero nuove aliquote o tariffe per i quali è previsto il versamento spontaneo, onde facilitare l'utenza nella conoscenza delle stesse, ne dà pubblica comunicazione, utilizzando gli strumenti di informazione locale, nonché l'informazione elettronica, se attivata.

Art.2

Definizione delle entrate

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o comunque aventi natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.
2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni

comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

Art.3

Regolamentazione delle entrate

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può adottare specifico Regolamento, comunque compatibile con i criteri generali stabiliti nel presente atto; ove non venga adottato il suddetto Regolamento e per quanto non regolamentato, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel presente regolamento nonché alle disposizioni di legge vigenti.

Art. 4

Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Il Consiglio Comunale provvede a stabilire agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, nei regolamenti riguardanti le singole entrate, purché ed entro i limiti resi facoltativi dalla legge statale.

Art. 5

Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe

1. Salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge, le aliquote dei tributi, e le eventuali detrazioni ad essi collegate, i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi sono determinati con apposita delibera della Giunta comunale.

2. Il Comune delibera le tariffe e le aliquote relative ai tributi di loro competenza entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione. Dette deliberazioni anche se approvate successivamente all'inizio dell'esercizio purché entro il termine innanzi indicato, hanno effetto dal 1° gennaio dell'anno di riferimento; in caso di mancata approvazione entro il suddetto termine le tariffe e le aliquote si intendono prorogate di anno in anno.

3. In presenza di rilevanti incrementi nei costi dei servizi, rispetto a quelli preventivati in sede di formazione del bilancio, il Comune può modificare durante l'esercizio le tariffe ed i prezzi pubblici, nei limiti stabiliti dal comma 1 bis dello articolo 54 del D. lgs. 446/97.

CAPO II - GESTIONE DELLE ENTRATE

Art. 6

Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle singole entrate,

sulla base dei criteri dettati al riguardo dall'art. 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e successive modificazioni e in conformità alle altre disposizioni di legge disciplinanti la materia.

2. La forma di gestione prescelta deve rispondere ai criteri di economicità, efficienza ed efficacia.

Art.7

Soggetti responsabili della gestione delle entrate nel caso di gestione diretta

1. Sono responsabili della gestione delle entrate i funzionari nominati dall'Amministrazione Comunale secondo le modalità previste nelle leggi disciplinanti i singoli tributi e i funzionari responsabili dei singoli settori o servizi nominati dal Sindaco ed ai quali dette entrate risultino affidate dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o atto equivalente.

2. In particolare, il funzionario responsabile, o persona delegata, di cui al precedente comma:

a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento ed applica le sanzioni;

b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;

c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;

d) dispone i rimborsi;

e) partecipa al procedimento contenzioso come disposto dall'art. 13;

f) esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 14;

g) in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente la regolare attività svolta dal concessionario, in modo che la stessa risulti conforme alle prescrizioni di legge ed a quelle regolamentari, nonché alle disposizioni dettate dal contratto d'appalto;

h) compie ogni altra attività di gestione, non riservata agli organi istituzionali del Comune;

i) assume le iniziative atte a facilitare l'adempimento da parte dei soggetti obbligati, mettendo a loro disposizione modelli, stampati, regolamenti.

CAPO III - ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONI

Art. 8

Attività di verifica e controllo

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo degli adempimenti posti a carico dei soggetti obbligati, emettendo eventuali atti di recupero del debito.

2. Al fine di limitare il contenzioso, il funzionario responsabile, o suo delegato,

qualora riscontri inadempimenti o comportamenti irregolari, compatibilmente con le esigenze del proprio ufficio, prima di emettere provvedimenti di recupero o sanzionatori, invita il soggetto obbligato a fornire chiarimenti, entro un termine non inferiore a 30 giorni.

3. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, improntati anche al principio della buona fede.

4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dallo stesso.

Art.9

Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabiliti, copie di atti, informazioni e dati richiesti dai Responsabili preposti alla gestione delle entrate.

2. I soggetti che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare.

3. Gli uffici del Comune debbono trasmettere all'Ufficio Tributi copia dei documenti utili per l'espletamento delle funzioni di accertamento.

4. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'Ufficio Tributi tutte le informazioni che il predetto Ufficio ritenga necessarie o utili per l'espletamento dell'attività di accertamento.

5. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.

6. Quando non sia altrimenti possibile l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, progressivamente mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

7. Può essere richiesto agli uffici comunali di divulgare agli utenti che ai medesimi si rivolgono per quanto di loro competenza, note informative e questionari già predisposti dall'ufficio tributi.

Art. 10

Diritto 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 medesima, può inoltrare al comune istanza di interpello.

2. Tale istanza deve riguardare l'applicazione della disposizione tributaria a casi concreti e personali. L'interpello non può essere proposto con riferimento ad accertamenti tecnici. Può essere presentata anche da soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

3. 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 al successivo comma 13 del presente articolo.

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

5. L'istanza di interpello, redatta in carta libera ed esente da bollo, è presentata al Comune utilizzando una delle seguenti modalità:

- ✓ a mano, a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento,
- ✓ per via telematica mediante PEC.

6. 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.

7. 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 inviata la risposta all'istanza;

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 legale rappresentante nel caso di persone giuridiche.

8. All'istanza di interpello deve essere allegata copia della documentazione non già in possesso del Comune, utile ai fini della soluzione del caso prospettato.

9. Qualora l'istanza sia carente dei requisiti di cui alle lettere c), d), ed e), il Comune invita il contribuente alla loro regolarizzazione entro il termine di 30 giorni. I termini iniziano a decorrere dal giorno in cui l'istanza è stata regolarizzata.

10. L'istanza è inammissibile se:

a) è priva dei requisiti di cui alle lettere a) e b);

b) non è presentata prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto di interpello;

- c) non ricorrono le obiettive condizioni di incertezza, ai sensi del 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 di cui il contribuente sia formalmente a conoscenza, ivi compresa la notifica del questionario di cui all'articolo 1, comma 693 della Legge n.147/2013;
- f) il contribuente invitato ad integrare i dati, precedentemente elencati, che si assumono carenti e non provvede alla regolarizzazione nei termini previsti;

11. La risposta, scritta e motivata, fornita dal Responsabile del Tributo, 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, o della sua regolarizzazione ai sensi del precedente comma 9, da parte del Comune.

12. 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 dei novanta giorni si interrompe sino alla 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.

13. 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.

14. Qualora la risposta su istanze ammissibili e recanti l'indicazione della soluzione in modo chiaro ed univoco, non venga inviata entro il termine dei novanta giorni, il silenzio dell'ente deve essere interpretato come assenso alla soluzione prospettata dal contribuente.

15. Sono affetti da nullità gli atti amministrativi emanati in difformità della risposta formulata dal Comune, ovvero dalla interpretazione sulla quale si è formato il cd. silenzio assenso.

16. Il Comune può, in qualunque momento, rettificare la propria risposta, con atto da comunicare mediante servizio postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC; detta rettifica avrà valore, esclusivamente, per fattispecie impositive poste in essere dall'istante successivamente alla ricezione della stessa.

17. Le risposte alle istanze di interpello non sono impugnabili.

Art. 11

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali

1 Il Comune procede alla rettifica delle dichiarazioni incomplete o infedeli o dei parziali o ritardati versamenti, nonché all'accertamento d'ufficio delle omesse dichiarazioni o degli omessi versamenti, notificando al contribuente, anche a mezzo posta con raccomandata con avviso di ricevimento, un apposito avviso motivato. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro gli stessi termini devono essere contestate o irrogate le sanzioni amministrative tributarie, a norma degli articoli 16 e 17 del decreto legislativo 18 dicembre 1997, n. 472.

2. Gli avvisi di accertamento in rettifica e d'ufficio 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 né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale. Gli avvisi devono contenere, altresì, l'indicazione dell'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato, del responsabile del procedimento, dell'organo o dell'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela, delle modalità, del termine e dell'organo giurisdizionale cui è possibile ricorrere, nonché il termine di sessanta giorni entro cui effettuare il relativo pagamento. Gli avvisi sono sottoscritti dal funzionario designato dall'ente locale per la gestione del tributo.

3. Le spese di notifica sono poste a carico del destinatario nella misura stabilita dal ministero delle finanze.

Art. 12

Sanzioni e Interessi

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate patrimoniali.

2. Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con applicazione dei tassi di interesse legali, computati con le medesime modalità di determinazione, anche per i periodi d'imposta e per i rapporti, non ancora definiti, precedenti a quelli in corso alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

3. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del codice civile.

CAPO IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI

Art. 13

Contenzioso e tutela giudiziaria

1. La procedura contenziosa avente per oggetto tributi comunali è disciplinata dalle norme contenute nel D.Lgs. n.546/97. La costituzione in giudizio è disposta con provvedimento della Giunta comunale. La rappresentanza in giudizio è attribuita al Sindaco. L'assistenza tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
2. La procedura contenziosa avente per oggetto entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

Art. 14

Autotutela

1. Il funzionario responsabile o suo delegato al quale compete la gestione dell'entrata o i soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D. Lgs. 15.12.1997 n. 446, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, anche senza istanza di parte, può procedere:
 - a) all'annullamento od alla sospensione totale o parziale, dei propri atti ritenuti illegittimi o errati;
 - b) alla revoca d'ufficio di provvedimenti che, per ragioni di opportunità o di convenienza, richiedano un nuovo apprezzamento delle condizioni di fatto o di diritto, che hanno dato luogo alla emanazione del provvedimento medesimo;
2. Per i provvedimenti di annullamento o di sospensione di importo superiore ad Euro 5.000,00 il funzionario acquisisce il preventivo parere della Giunta comunale.
3. In ogni caso, ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, il funzionario responsabile può procedere all'annullamento nei casi di palese illegittimità dell'atto, quali, a titolo esemplificativo:
 - a) doppia imposizione;
 - b) errore di persona;
 - c) prova dei pagamenti eseguiti anche da terzi nei termini di scadenza;
 - d) errore di calcolo nella liquidazione del tributo;
 - e) sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolati;
 - f) errore sul presupposto del tributo;
 - g) evidente errore logico;
 - h) mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - i) errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile da parte dell'Amministrazione.

Art. 15
Accertamento con adesione

1. Il Comune, per favorire la definizione pacifica dei rapporti tributari, si avvale dell'istituto dell'accertamento con adesione, così come risulta disciplinato dal relativo regolamento approvato con delibera del C.C. nr.16 del 03/03/2000.

Capo V- RISCOSSIONE E RIMBORSI

Art. 16
Forme di riscossione volontaria

1. La riscossione volontaria delle entrate tributarie e patrimoniali avviene, anche congiuntamente, con le forme dettate dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446/97.
2. La scelta delle forme di riscossione è effettuata, per ciascuna entrata, nel relativo regolamento, avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati e al confronto costi-benefici comparato fra le varie forme di riscossione possibili.

Art. 17
Rimborsi

1. Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione; Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro centottantagioni dalla data di presentazione dell'istanza.

Art. 18
Forme di riscossione coattiva

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate viene effettuata, a discrezione dell'Ufficio Tributi, con la procedura prevista dal D.P.R. 29/09/1973, n. 602 e successive modifiche e integrazioni, se affidata ai concessionari del servizio di riscossione di cui al D.P.R. 28 gennaio 1988, n. 43, ovvero con quella indicata dal regio decreto 14 aprile 1910, n. 639, se svolta in proprio dall'ente locale o affidata agli altri soggetti menzionati alla lettera b) del comma 4 dello articolo 52 del D.Lgs. 446/97.
2. L'atto di riscossione coattiva dei tributi e il relativo titolo esecutivo deve essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'accertamento è divenuto definitivo.

Art. 19

Limite minimo dei versamenti, dei rimborsi e dei recuperi

1. Salvo che lo specifico regolamento non disponga diversamente, non si fa luogo ad azioni di recupero od a rimborsi quando l'importo annuale complessivo, comprensivo di sanzioni ed interessi, da recuperare o rimborsare risulta non superiore a € 20,00.
2. Il pagamento dei tributi locali deve essere effettuato con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione è inferiore a 49 centesimi, ovvero per eccesso se superiore a detto importo, e comunque non deve essere effettuato per un importo inferiore a € 5,00.

Art. 20

Dilazione dei pagamenti

1. Il funzionario responsabile dell'entrata può concedere, secondo prudente apprezzamento, con provvedimento motivato, una dilazione di pagamento in rate non superiori a dodici e di durata complessiva non superiore all'anno, richiedendo apposita polizza fidejussoria quando il debito supera Euro 5.000,00.

Art.21

Compensazione di crediti

1. I contribuenti possono compensare le somme a credito relative a tributi di competenza del Comune con somme a debito spettanti allo stesso ente, sempre relativamente a tributi di propria competenza. La compensazione può essere effettuata relativamente allo stesso tributo con richiesta scritta da presentare all'Ufficio Tributi.

CAPO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 22

Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento costituisce norma generale per quanto riguarda tutte le

entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali; costituiscono invece norme speciali, e quindi con carattere di prevalenza, quelle dei regolamenti comunali disciplinanti particolari tipi di entrate.

4. Le disposizioni del presente regolamento si applicano anche nei confronti degli eventuali concessionari della liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e tasse comunali ai sensi dell'articolo 52 del D.lgs. 15/12/97 n. 446.

5. Il regolamento è trasmesso al Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento delle Finanze, nei termini e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 23 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2017.