



**COMUNE DI PONTE NOSSA**  
Area economico-finanziaria

**REGOLAMENTO**  
**PER LA DISCIPLINA GENERALE DELLE ENTRATE**

**Approvato con deliberazione di Consiglio n. 47 del 27/12/2004**

## **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 delle entrate

### **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 e dei rimborsi
- Art. 20 - Sospensione e dilazione del versamento

### **Capo VI - NORME FINALI E TRANSITORIE**

- Art. 21 - Norme finali
- Art. 22 - Entrata in vigore
  
- Art. 23 - Formalità

## **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 un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto; ove non venga adottato il suddetto Regolamento e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

#### **Art. 4**

### **Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni**

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

2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite dalla legge, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non richiedano apposita disciplina, si intendono direttamente applicabili, salvo che l'ente, con modifica regolamentare, inserisca espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

3. A decorrere dal 1/1/2005 le Organizzazioni non Lucrative di utilità sociale – ONLUS, di cui all'articolo 10 del D. lgs. 4.12.1997, n. 460, possono beneficiare di particolari agevolazioni tributarie (articolo 21 D.lgs. 4.12.1997 n. 460) da specificare negli appositi regolamenti che disciplinano i singoli tributi. La eventuale agevolazione sarà concessa su richiesta sottoscritta dal rappresentante legale dell'Organizzazione, corredata da certificazione attestante l'iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso il Ministero delle Finanze, ed avrà decorrenza dalla data di presentazione della richiesta stessa. Non si farà luogo a rimborso di quanto già versato, nè sgravio di quanto già iscritto a ruolo.

#### **Art. 5**

### **Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe**

1. 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 dell'organo competente entro limiti e termini stabiliti dalla legge per ciascuno di essi, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.

2. Se le delibere di cui al precedente comma non vengono adottate nei termini previsti, si intendono valide le aliquote, i canoni, le tariffe e i prezzi dell'ultima delibera adottata per gli anni precedenti, salvo che non sia diversamente stabilito dalla legge.

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 (articolo 54 c. 1 bis del D.lgs. 446/97).

## **CAPO II - GESTIONE DELLE ENTRATE**

#### **Art. 6**

### **Forme di gestione delle entrate**

1. Con deliberazione consiliare viene determinata la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, anche disgiunte, scegliendo tra una delle forme previste nell'art. 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e in conformità alle altre disposizioni di legge disciplinanti la materia.

2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire le proprie entrate direttamente.

3. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di eguaglianza.

4. E' consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti privati o pubblici, anche diversi da quelli indicati nell'articolo 52, comma 5 lettera b) del D.lgs. n. 446/97 ovvero non iscritti nell'albo di cui all'articolo 53 del D.lgs. n. 446/97, l'attività di accertamento istruttorio, ossia l'attività di ricerca e di rilevazione dei soggetti passivi del tributo e dei dati ed elementi necessari per le operazioni di controllo. Deve comunque darsi atto della capacità tecnica e finanziaria dell'assegnatario, e la convenzione o capitolato deve indicare i criteri e le modalità di come dovrà essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.

#### **Art. 7**

#### **Soggetti responsabili delle entrate**

1. Sono responsabili delle entrate di cui all'art. 2, comma 1 e 2, i funzionari nominati dalla Giunta comunale secondo le modalità previste nelle leggi disciplinanti i singoli tributi e i funzionari 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 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 nonché sanzionatoria;
- 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) cura il contenzioso come disposto dall'art. 13;
- f) all'occorrenza, 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 l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione dell'entrata;
- i) assume le iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione dell'utente in tempi utili e siano comprensibili anche a chi sia sfornito di conoscenze in materia tributaria.

### **CAPO III - ATTIVITA' DI CONTROLLO E SANZIONI**

#### **Art. 8**

#### **Attività di verifica e controllo**

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e in generale di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del

contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.

2. Al fine di limitare il contenzioso, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile, qualora riscontri inadempimenti o errori ancora sanabili in base a disciplina di legge, prima di emettere il provvedimento sanzionatorio, può invitare il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti, dati ed elementi aggiuntivi indicandone il termine perentorio.

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.

5. La Giunta comunale, annualmente, predispone un piano di indirizzo dell'attività di accertamento dell'Ufficio Tributi, tenuto conto dell'attività obbligatoria del predetto Ufficio e le risorse personali e strumentali disponibili.

#### **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. 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. Il soggetto interessato può inoltrare per iscritto al Comune istanza di interpello in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione di termini di prescrizione.

2. Il funzionario responsabile, entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta e motivata, da comunicare al richiedente mediante servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

3. La risposta vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. L'efficacia della risposta si estende anche ai

comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune. Qualora la risposta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 2, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.

4. Eventuali atti impositivi e sanzionatori emanati in difformità dalla risposta, senza che nel frattempo siano intervenute variazioni legislative, sono da ritenersi nulli.

5. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione entro il termine di cui al comma 2.

6. In caso di atto impositivo, emesso dal Comune entro i 60 giorni successivi a quello della comunicazione della risposta in difformità della soluzione fornita, essendo, nel frattempo, intervenute variazioni legislative concernenti la fattispecie oggetto dell'interpello, non si applicano sanzioni a carico del contribuente se questo si è già comportato come indicato nella risposta.

7. Il Comune è tenuto a dare risposta esplicita alla istanza di interpello nel termine indicato nel comma 2. In caso di mancato rispetto del termine suddetto oppure di risposta diversa da quella data in precedenza, il Comune recupera l'imposta eventualmente dovuta con i relativi interessi, senza l'irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico eventualmente prospettato o dato attuazione alla norma oggetto di interpello.

8. Il funzionario responsabile può a sua volta, sottoporre il caso alla Giunta comunale se la soluzione che egli prospetta può incidere in modo sensibile sul bilancio comunale, ovvero al Consiglio comunale qualora, ai fini della soluzione, si renda necessaria l'interpretazione autentica dell'atto deliberativo o regolamentare.

#### **Art. 11**

##### **Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali**

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali è effettuata dal Comune nel rispetto dello Statuto del contribuente, della legge e degli specifici regolamenti comunali.

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

#### **Art. 12**

##### **Sanzioni e Interessi**

1. Per quanto riguarda l'attività sanzionatoria in materia di entrate tributarie si fa rinvio a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 472 del 1997.

2. Non si procede all'applicazione di sanzioni quando la violazione riveste carattere formale.

3. Gli interessi per la riscossione e il rimborso delle entrate tributarie sono fissati nelle stesse misure previste per le imposte erariali.

## **CAPO IV - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Art. 13 Contenzioso e tutela giudiziaria**

1. Compete alla Giunta comunale la costituzione in giudizio del Comune. La rappresentanza del Comune in giudizio compete al Sindaco, mentre l'assistenza tecnica di carattere tributario è di regola affidata ai dipendenti del comune delegati dal Sindaco.

2. Per le controversie tributarie, che rivestono importanti questioni di principio giuridico, ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Sindaco può affidare la difesa in giudizio a professionista esterno, con provata esperienza nella specifica materia.

### **Art. 14 Autotutela**

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

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- Si applicano, per le entrate tributarie, le norme in vigore contenute nell'apposito regolamento approvato con deliberazione Consiliare n. 15 del 23.3.1999, modificato con deliberazione Consiliare n. 67 del 20/12/1999.

## **CAPO V - RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Art. 16**

## **Forme di riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate avviene secondo il disposto normativo e dei singoli regolamenti attuativi.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione quali il versamento diretto, il versamento tramite conto corrente postale e accrediti elettronici.
3. In ogni caso, l'obbligazione tributaria si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente o chi per esso effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

### **Art. 17 Rimborsi**

1. L'utente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute, a pena di decadenza, entro il termine di fissato dalle singole leggi di imposta o, in assenza, in base alle norme contenute nel codice civile, dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.

Per le entrate tributarie la richiesta di rimborso può essere effettuata entro l'eventuale maggior termine previsto dalla legge per l'emanazione degli avvisi di accertamento.

2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame delle medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta.
4. Le somme da rimborsare a titolo di entrate tributarie producono interessi nella misura stabilita nel comma 4 dell'art. 12. Per le altre entrate da rimborsarsi si applicano gli interessi legali dalla data dell'avvenuto versamento all'ente.

### **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 del D.Lgs. 446/97.

2. Le attività necessarie alla riscossione coattiva competono al funzionario responsabile

dell'entrata o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5. lett. B) D.Lgs. 15/12/1997 n. 446.

### **Art. 19**

#### **Limite minimo dei versamenti e dei rimborsi**

1. In considerazione delle attività istruttorie di controllo, di accertamento e di liquidazione che gli uffici comunali dovrebbero effettuare per pervenire alla riscossione delle entrate, nonché degli oneri di riscossione, si applica il limite minimo di 12,00 € al di sotto del quale non si procede al recupero dell'entrata.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi.
3. In considerazione delle attività istruttorie di controllo e dei relativi costi che gli uffici comunali dovrebbero sostenere per provvedere al rimborso dell'entrata, si applica lo stesso limite di cui al comma 1.
4. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notificazione di avvisi di liquidazione o accertamento o alla riscossione anche coattiva e non dà seguito alle istanze di rimborso.

### **Art. 20**

#### **Sospensione e dilazione del versamento**

1. Con deliberazione di Giunta comunale i termini ordinari di versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti, interessati da gravi calamità naturali o da particolari situazioni di disagio economico e individuate con criteri precisati nella deliberazione medesima.
2. I funzionari responsabili delle entrate possono eccezionalmente consentire, su richiesta dell'interessato in comprovate difficoltà di ordine economico, e solo per importi arretrati, il pagamento dei medesimi in rate mensili, di pari importo, fino ad un massimo di 12, previa applicazione, a partire dalla seconda rata, degli interessi legali. Nel caso di mancato pagamento anche di una sola rata, il debitore decade dal beneficio e deve provvedere al pagamento del debito residuo entro 30 giorni dalla scadenza della rata non adempiuta. La richiesta di dilazione del versamento deve essere presentata all'ente entro la data di scadenza naturale fissata per il pagamento. Per importi superiori a € 5.000,00 il funzionario responsabile deve richiedere al debitore apposita fideiussione.

## **CAPO VI - NORME FINALI E TRANSITORIE**

### **Art. 21**

#### **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.

#### **Art. 22** **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2005.

#### **Art. 23** **Formalità**

1. Il regolamento deve essere trasmesso all'Agenzia delle Entrate – Direzione Centrale per la fiscalità Locale, unitamente alla relativa delibera di approvazione, entro 30 giorni dalla data in cui è divenuto esecutivo ed entro lo stesso termine è reso pubblico mediante avviso sulla Gazzetta Ufficiale.