

REGOLAMENTO GENERALE delle ENTRATE COMUNALI

INDICE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto e scopo dei regolamento

- » 2 - Definizione delle entrate
- » 3 - Aliquote e tariffe
- » 4 - Agevolazioni

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

- » 5 - Forme di gestione
- » 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali
- » 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie
- » 8 - Attività di controllo delle entrate
- » 9 - Rapporti con i cittadini
- » 10 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie
- » 11 - Accertamento delle entrate non tributarie
- » 12 - Contenzioso tributario
- » 13 - Sanzioni tributarie
- » 14 - Autotutela
- » 15 - Rinuncia all'imposizione

TITOLO III RISCOSSIONE E RIMBORSI

- » 16- Riscossione
- » 17-Crediti inesigibili o di difficile riscossione
- » 18- Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie
- » 19 - Rimborsi
- » 20 - Omissioni e ritardo dei versamenti delle entrate non aventi natura tributaria
- » 21 - Dilazioni di pagamento

TITOLO IV NORME FINALI

- » 22 - Vigenza
- » 23 - Norme finali

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art 52 del Decreto Legislativo 15-12-1997, n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti. con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.

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 e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.

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

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.

Art.2

Definizione delle entrate

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

Art3

Aliquote e tariffe

non diversamente stabilito dalla Le **aliquote**, tariffe e prezzi sono determinati con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.

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

Per 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.

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

Art. 4

Agevolazioni

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. 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.

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

Le agevolazioni possono essere disposte ufficio nei casi in cui la verifica dei presupposti normativi per la concessione delle stesse sia possibile attraverso l'analisi dei dati già in possesso dell'Amministrazione Comunale e ciò non comporti una sproporzione tra i costi per la concessione e i benefici per i contribuenti interessati.

A decorrere dal 1° gennaio 1999 le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) di cui all'art. 10 del decreto legislativo 4-12-1997, n. 460 sono esonerate dal pagamento di tutti i tributi comunali⁽¹⁾

⁽¹⁾ L'art. 21 del D.Lgs 460/1997 prevede la possibilità per i Comuni di deliberare riduzioni o esenzioni dei tributi di loro pertinenza e dei relativi adempimenti

TITOLO II GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Art. 5 Forme di gestione

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

Oltre alla gestione diretta, per le fasi di liquidazione, accertamento, riscossione dei tributi comunali possono essere utilizzate, anche disgiuntamente, e seguenti forme di gestione:
gestione associata con altri enti locali, ai sensi artt. 21-28 della L. 8-6-1990, a 142;
affidamento mediante convenzione ad azienda speciale di cui all'art. 22, comma 3, lettera c), della L. 142/1990;
affidamento mediante convenzione a società per azioni o a responsabilità limitata a prevalente capitale pubblico locale previste dall'art. 22, comma 3, lettera e) della L. 142/1990, i cui soci privati siano scelti tra i soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del decreto legislativo 15-12-1997 n. 446;
affidamento mediante concessione ai concessionari dei servizi di riscossione di cui al D.P.R. 28-1-1988. n. 43;
affidamento mediante concessione ai soggetti iscritti all'albo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 446/1997.
La gestione diversa da quella diretta deve essere deliberata dal Consiglio Comunale, previa valutazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi.

Debbono essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini e deve essere garantita l'applicazione del principio del "Price Cap"

Art. 6 Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'ente, un funzionario responsabile di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso: la Giunta Comunale determina, inoltre, le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza.

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

In particolare il funzionario responsabile cura:

- a) 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;
ci 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;
- g) esercita ogni altra attività prevista dalle leggi o regolamenti necessaria per l'applicazione del tributo.

Art. 7 Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. La responsabilità della gestione delle entrate tributarie e non tributarie attribuita, mediante il piano esecutivo di gestione, ai funzionari responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.

2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata come previsto dagli artt. 21 e 22 del decreto legislativo 25.02.1995 n. 77, entro dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.
3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, la documentazione di cui al precedente comma è inviata, entro il medesimo termine, al funzionario responsabile del servizio al quale, secondo il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, è attribuito il compito di provvedere alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune.
4. Qualora il perseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. b del Decreto Legislativo 15 dicembre 1977 n. 446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

Art. 8

Attività di controllo delle entrate

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.

La Giunta Comunale può indirizzare, ove ciò sia ritenuto opportuno, l'attività di controllo/accertamento delle diverse entrate su particolari settori di intervento.

Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio può invitare il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari.

Non possono essere richieste al cittadino informazioni di cui l'Amministrazione sia comunque in possesso.

Sulla base degli obiettivi stabiliti per l'attività di controllo, e dei risultati raggiunti, la Giunta Comunale può stabilire compensi incentivanti per i dipendenti e gli uffici, competenti.

La Giunta Comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento.

Art. 9

Rapporti con i Cittadini

I rapporti con i cittadini devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.

Vengono ampiamente resi pubblici le tariffe, aliquote e prezzi, le modalità di computo e gli adempimenti posti in carico ai cittadini.

Presso gli uffici competenti e presso l'Ufficio Pubbliche Relazioni vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

Art. 10

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.

Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.

Sull'ammontare dell'imposta da corrispondere sono applicati gli interessi al tasso legale aumentato di due punti percentuali. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti inesigibili.

La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire anche a mezzo posta con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

In caso di affidamento in concessione della gestione delle entrate, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal concessionario, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione.

Per le entrate tributarie per le quali vige l'obbligo della autoliquidazione, sarà cura del Comune rendere noti i termini e le modalità degli adempimenti previsti negli appositi regolamenti.

Si applicano per le entrate tributarie, in quanto compatibili, le norme dettate con d.lgs 19.6 1997, n. 218 in materia di accertamento con adesione per i tributi erariali la cui estensione ai tributi locali è stabilita per effetto dell'art. 50 della L. 27.12.1997 n. 449, qualora l'istituto venga introdotto dall'Ente.

Art. 10 bis Compensazione

Ai sensi della Legge 296/2000, art. 1, comma 167, i contribuenti possono richiedere con atto scritto e sottoscritto la compensazione limitatamente a debiti e crediti relativi alla medesima imposta.

Art. 11 Accertamento delle entrate non tributarie

L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica); determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).

Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento e effettuato dal "responsabile del servizio" (o del procedimento, centro di responsabilità e/o di ricavo). Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario come previsto dall'art. 7.

Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.

Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 12 Contenzioso tributario

Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.

L'attività di contenzioso può essere gestita in forma associata con altri comuni, mediante apposita struttura.

Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.

Art. 13 Sanzioni tributarie

Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate in base al Regolamento approvato ai sensi dei decreti legislativi n. 471, 472, 473 del 18-12-1997 e successive modificazioni.

L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa.

L'avviso di irrogazione delle sanzioni può essere notificato a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.

Le sanzioni relative alle entrate non tributarie sono previste nei regolamenti di ogni singola entrata.

Le sanzioni sono irrogate doti provvedimento del funzionario responsabile.

Art 14 Autotutela

Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, può procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.

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

In pendenza di giudizio l'annullamento deve essere preceduto dall'analisi dei seguenti fattori:

- a. grado di probabilità di soccombenza dell'amministrazione;
- b. valore della lite;
- c. costo della difesa;
- d. costo derivante da inutili carichi di lavoro.

Anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo il funzionario procede all'annullamento del medesimo nei casi di palese illegittimità dell'atto e in particolare nelle ipotesi di:

- a. doppia imposizione;
- b. errore di persona;
- c. prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
- d. errore di calcolo nella liquidazione dell'imposta;
- e. sussistenza dei requisiti per la fruizione di regimi agevolativi;
- f. errore sul presupposto della tassa o dell'imposta;
- g. errore materiale del contribuente facilmente riconoscibile da parte dell'Amministrazione com.le

Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

Art. 15 Rinuncia all'imposizione

Il potere di rinuncia all'imposizione viene esercitato in considerazione di criteri di economicità relativi ed assoluti, definiti anche dal rapporto dei costi amministrativi connessi all'importo ritraibile dal tributo ovvero alla difesa della pretesa tributaria.

Il criterio di economicità relativo si definisce nel caso in cui la differenza fra il valore di stima ed il valore dichiarato non sia superiore al 5%.

Il criterio di economicità assoluto viene definito:

- a. in € 12,00 per tutti i tributi comunali;
- b. in € 104,00 in caso di attività contenziosa per la probabilità della soccombenza, derivata dall'analisi di sentenze passate in giudicato o di sentenze non ancora definitive, e della conseguente condanna al rimborso delle spese di giudizio.

TITOLO III RISCOSSIONE

Art. 16 **Riscossione**

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinare ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al Comune può essere pagata entro 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 ai 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 assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusta quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1933 n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
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.

La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste con i regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14.4.1910 n. 639 o con le procedure previste con D.P.R. 29.9.1973, n. 602 modificato con D.P.R. 28.1.1988, n. 43.

Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica

E' attribuita al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) del D.lgs. 15.12.1997 n. 446, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.4.1910 n. 639. Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui ai D.P.R. 29.9.1973 n. 602, modificato con D.P.R. 28.1.1988 n. 43, le attività necessarie alla riscossione competono al funzionario responsabile o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5, lett. b) D. lgs. 15.12.1997 n. 446. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

I responsabili dei servizi appongono il visto di esecutorietà per i ruoli principali e suppletivi previsti per la riscossione delle entrate di loro competenza.

E' stabilito in € 12,00 il limite al di sotto del quale non si procede all'accertamento delle somme non versate ed al rimborso da parte del Comune.

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

Il versamento in Tesoreria delle entrate riscosse dagli stessi deve avvenire nei termini fissati dal Regolamento di contabilità.

Si applicano le disposizioni previste dall'art. 75 del D. Lgs. 25-02-1995, n. 77, per cui entro il 28 febbraio i medesimi devono rendere il conto della propria gestione, allegando la relativa documentazione.

Sono soggetti alla verifica ordinaria di cassa da parte dell'organo di revisione.

I relativi conti sono redatti su modello ministeriale (approvato con D.P.R. 194/1996).

Art. 17 **Crediti inesigibili o di difficile riscossione**

Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto dei bilancio i crediti inesigibili odi difficile riscossione.

Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento dei termine di prescrizione.

Art. 18

Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Si applicano al riguardo le disposizioni di cui agli artt. 33 e 70, c. 3 del D. Lgs. 77/95 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e a revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 19

Rimborsi

Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.

Il contribuente può richiedere al Comune il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.

Il Comune provvede ad effettuare il rimborso entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza. Sulle somme da rimborsare sono applicati gli interessi al tasso legale aumentato di due punti percentuali. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti inesigibili.

In deroga a eventuali termini di prescrizione disposti dalle leggi tributarie, il responsabile del servizio può disporre, nel termine di prescrizione decennale, 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.

Art. 20

Omissioni e ritardo dei versamenti delle entrate non aventi natura tributaria

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, nonché ulteriore termine assegnato per adempimento.

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

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

Decorso inutilmente il termine di cui al comma 1 assegnato per l'adempimento, vengono iniziate le procedure per la riscossione coattiva del credito

Art. 21

Dilazioni di pagamento

Ai debitori di somme certe, liquide ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti per importi superiori a € 155,00 alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateizzazioni o dilazioni;
- durata massima dodici mesi con emissioni di rate mensili o trimestrali a richiesta del contribuente.
- decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale.

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

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

Le disposizioni di cui ai commi 1-2-3 si applicano anche alle entrate tributarie, fatta comunque salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinanti ogni singolo tributo, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 29.09.1973, n. 602 ed al D.P.R. 28.01.1988, n. 43.

TITOLO IV NORME FINALI

Art. 22 **Vigenza**

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti
Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 1999

Art. 23 Norme finali

Il presente regolamento diviene esecutivo dopo il controllo di legittimità del Coreco ed è ripubblicato all'albo pretorio per 15 giorni successivi. al termine dei quali entra in vigore.

Copia del regolamento è consegnata a cura della segreteria comunale a tutti i responsabili dei servizi, al collegio dei revisori ed al tesoriere comunale.

Il regolamento, unitamente alla delibera di approvazione è inviato al Ministero delle Finanze, entro trenta giorni dalla data di esecutività mediante raccomandata a.r. ai fini dell'art. 52, secondo comma, del D lgs. 15 dicembre 1997, n. 446, insieme alla richiesta di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale utilizzando le formule indicate nella circolare n. 101/E in data 17 aprile 1998 del Ministero delle Finanze.