



COMUNE DI BARLASSINA
(Provincia di Monza e Brianza)

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE

Approvato con delibera di C.C. n 48 del 30.10.2012 come modificato con delibera di C.C. n. 20 del 17.09.2018, n. 46 del 6.11.2019 e n. 24 del 30.09.2020

CAPO I – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

Art. 1 – Oggetto e scopo del regolamento Pag. 3

CAPO II – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 2 – Rapporti con i contribuenti Pag. 3

Art. 3 – Determinazione delle aliquote e delle tariffe Pag. 4

Art. 4 – Agevolazioni, riduzione ed esenzioni Pag. 4

Art. 5 – Rimborsi Pag. 5

Art. 6 – Dilazione di pagamento Pag. 5

Art. 7 – Interessi Pag. 7

Art. 8 – Crediti inesigibili o di difficile riscossione Pag. 7

CAPO III – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

Art. 9 – Forme di gestione Pag. 8

CAPO IV – ENTRATE TRIBUTARIE

Art. 10 – Entrate tributarie comunale Pag. 9

Art. 11 – Funzionario responsabile Pag. 9

Art. 12 – Attività di controllo Pag. 10

Art. 13 – Scelte delle azioni di controllo Pag. 10

Art. 14 – Liquidazione ed accertamento Pag. 11

Art. 15 – Sanzioni Pag. 11

Art. 16 – Sottoscrizione degli atti Pag. 11

Art. 17 – Notificazione degli atti Pag. 12

Art. 18 – Riscossione Pag. 12

Art. 19 – Riscossione coattiva Pag. 12

Art. 20 – Sospensione, compensazione ed accollo del versamento Pag. 13

Art. 21 – Importi minimi Pag. 14

Art. 22 – Diritto di interpello Pag. 14

Art. 23 – Autotutela Pag. 15

Art. 24 – Contenzioso tributario Pag. 15

CAPO V – ENTRATE TRIBUTARIE – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Art. 25 – Principi Pag. 16

Art. 26 – Ambito di applicazione dell'istituto Pag. 16

Art. 27 – Competenza Pag. 17

Art. 28 – Avvio del procedimento ad iniziativa dell'ufficio Pag. 17

Art. 29 – Procedimento ad iniziativa del contribuente Pag. 18

Art. 30 – Atto di accertamento con adesione Pag. 19

Art. 31 – Perfezionamento della definizione Pag. 19

Art. 32 – Effetti della definizione Pag. 19

CAPO VI – ENTRATE NON TRIBUTARIE

Art. 33 – Entrate non tributarie Pag. 20

Art. 34 – Soggetti responsabili delle entrate non tributarie Pag. 20

Art. 35 – Attività di controllo Pag. 21

Art. 36 – Riscossione Pag. 21

Art. 37 – Omissione e ritardo dei pagamenti Pag. 22

Art. 38 – Riscossione coattiva Pag. 22

Art. 39 – Sospensione, compensazione ed accollo del versamento Pag. 23

Art. 40 – Crediti di modesta entità Pag. 24

Art. 41 – Contenzioso Pag. 24

CAPO VII – NORME FINALI

Art. 42 – Modifiche del Regolamento Pag. 24

Art. 43 – Ambito di applicazione Pag. 25

Art. 44 – Aggiornamento Pag. 25

Art. 45 – Entrata in vigore Pag. 25

CAPO I – OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

Articolo 1

OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento, adottato ai sensi dell'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997, n. 446, e dell'art. 50 della legge 27.12.1997, n. 449, disciplina in via generale le entrate comunali, tributarie e non tributarie, come meglio specificate nei successivi articoli, al fine di garantire il buon andamento dell'attività del Comune in osservanza dei principi di equità, efficacia, economicità e trasparenza e nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti.
2. Le norme del presente regolamento sono, inoltre, finalizzate a stabilire un corretto rapporto di collaborazione con i contribuenti, in applicazione dello statuto dei diritti del contribuente di cui alla legge 27 luglio 2000, n. 212.
3. Il regolamento, nel rispetto dei limiti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e dallo statuto comunale, disciplina, in particolare, le seguenti materie:
 - forme di gestione delle entrate;
 - controlli (liquidazione e accertamento);
 - sanzioni e interessi;
 - accertamento con adesione;
 - riscossione e rimborsi;
 - contenzioso.

CAPO II – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 2

RAPPORTI CON I CONTRIBUENTI

1. I rapporti con i contribuenti devono essere informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza, pubblicità.
2. Sono ampiamente resi pubblici, mediante la stampa locale, il sito internet comunale ed ogni altro eventuale ulteriore mezzo ritenuto idoneo, le tariffe, le aliquote, i canoni, i prezzi, le modalità di computo, le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e gli adempimenti posti a carico dei cittadini, contribuenti o utenti, aventi carattere generale.

3. Presso i competenti uffici ai quali è affidata la gestione di ciascuna entrata vengono fornite tutte le informazioni, necessarie ed utili, attinenti alle entrate tributarie e non tributarie del Comune.
4. Eventuali informazioni ed istanze possono essere, rispettivamente, chieste e presentate anche mediante posta elettronica certificata ove richiesto da inoltrare all'apposito indirizzo del soggetto competente alla gestione dell'entrata a norma dei successivi articoli.

Articolo 3

DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE E DELLE TARIFFE

1. Per quanto attiene all'individuazione delle fattispecie imponibili e dei soggetti passivi, nonché alla determinazione dell'aliquota o tariffa massima dei singoli tributi, si applicano le relative disposizioni legislative.
2. Le tariffe e le aliquote relative ai tributi sono deliberate entro la data fissata dalle 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, si applicano le tariffe e le aliquote vigenti per l'anno precedente.
3. Le deliberazioni tariffarie delle entrate tributarie dei comuni sono inviate al Ministero dell'Economia e delle Finanze esclusivamente per via telematica, nel rispetto delle normative e disposizioni vigenti in materia.

Articolo 4

AGEVOLAZIONI, RIDUZIONE, ED ESENZIONI

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Comune con i regolamenti specifici riguardanti i singoli tributi e le diverse tipologie di entrate non tributarie oppure, ove previsto, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle tariffe.

Articolo 5

RIMBORSI

1. Il rimborso di tributo o di altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal responsabile del servizio su richiesta del contribuente/utente.

2. La richiesta di rimborso delle somme versate e non dovute deve essere presentata, a pena di decadenza, con apposita istanza debitamente documentata, entro il termine di cinque anni dalla data dell'avvenuto pagamento, ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. In caso di procedimento contenzioso tale termine decorre dal giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo.
3. E' comunque riconosciuto il diritto al rimborso anche oltre il termine di cui al comma 1 e fino a prescrizione decennale, nel caso in cui l'importo sia stato erroneamente versato a questo Comune anziché al Comune di competenza.
4. Ove vi sia assenso da parte del Comune titolato della riscossione, la somma erroneamente versata può essere direttamente riversata al Comune di competenza.
5. Nel caso dell'esercizio di autotutela, il termine di cui al comma 1 decorre dalla data di notificazione dell'atto di annullamento o revoca.
6. 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.
7. Il Funzionario Responsabile delle entrate comunali e i soggetti di cui all'art. 9, entro i termini previsti dalla normativa, ovvero dal regolamento sul procedimento amministrativo, procedono all'esame della richiesta e notificano, anche mediante raccomandata con avviso di ricevimento, il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. La mancata notificazione del provvedimento entro il termine suddetto equivale al rifiuto tacito della restituzione.
8. Il Comune deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza a sua conoscenza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, anche parziale del credito.
9. Sulle somme riconosciute a titolo di rimborso sono dovuti gli interessi così come specificato nell'art. 7 del presente Regolamento.
10. I rimborsi non vengono erogati qualora le somme da riconoscere siano inferiori o uguali a quanto disposto dall'art. 21 del presente Regolamento

Articolo 6

DILAZIONE DI PAGAMENTO

1. Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea e obiettiva situazione di difficoltà e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, può essere concessa, dal funzionario responsabile dell'entrata, la ripartizione del pagamento delle somme dovute, anche a titolo di

sanzioni ed interessi, secondo un piano rateale predisposto dall'Ufficio e firmato per accettazione dal contribuente, che si impegna a versare le somme dovute secondo le indicazioni contenute nel suddetto piano.

2. La rateizzazione del pagamento può arrivare fino ad un massimo di ~~7236~~ rate, secondo il seguente schema:
 - fino a € 100,00 ~~nessuna rateizzazione;~~ fino a tre rate mensili;
 - da € 100,01 a € ~~31.000,00~~ fino a dodici rate mensili;
 - ~~- da € 1.000,01 a € 3.000,00 fino a dodici rate mensili;~~
 - da € 3.000,01 a € 6.000,00 fino a trentasei rate mensili;
 - da € 6.000,01 a € 10.000,00 fino a quaranta rate mensili;
 - da € 10.000,01 a € 20.000,00 fino a quarantotto rate mensili;
 - oltre € 20.000,00 fino a settantadue rate mensili.
3. In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito, di due rate anche se non consecutive, nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateizzazione senza che sia stata fornita adeguata motivazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione ed al Comune è attribuita la facoltà di esigere il versamento immediato dell'intero importo non ancora pagato in unica soluzione.
4. Per le somme di ammontare superiore a € 30.000,00 ai fini della concessione della rateazione, il Funzionario Responsabile dell'entrata richiede la prestazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria od assicurativa pari all'importo da rateizzare.
5. In caso di impossibilità per il contribuente di ottenere il rilascio di garanzia a copertura della rateizzazione, la decisione in ordine alla possibilità di accordare comunque la dilazione di pagamento deve essere assunta dalla Giunta comunale, con apposito provvedimento, in cui vengano giustificate le ragioni dell'accoglimento dell'istanza avanzata dal debitore.
6. In caso di comprovato peggioramento della situazione economica del contribuente/utente la dilazione può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino ad un ~~a~~ massimo di 72 rate, a condizione che non sia già intervenuta la decadenza di cui al comma 3 e non scadano i termini per l'invio al coattivo.
7. 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 e 2, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute. Il versamento può essere ridotto fino al 10% delle somme complessivamente dovute in caso di giustificate situazioni di difficoltà economiche e di disagio.

Articolo 7

INTERESSI

1. La misura annua degli interessi in materia di entrate comunali dovuti in base a provvedimenti di liquidazione, accertamento e ingiunzione è determinata nella misura del tasso di interesse legale.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
3. Gli interessi della stessa misura spettano al contribuente per le somme ad esso dovute, a decorrere dalla data dell'eseguito versamento, con riferimento alle medesime entrate comunali.

Articolo 8

CREDITI INESIGIBILI O DI DIFFICILE RISCOSSIONE

1. I crediti inesigibili o ritenuti di improbabile riscossione in ragione della inconsistenza del patrimonio del debitore o della sua irreperibilità, su proposta motivata del responsabile del servizio e previa verifica da parte del responsabile del servizio finanziario, sono stralciati dal rendiconto alla chiusura dell'esercizio.
2. I crediti sopracitati sono trascritti in un apposito registro, tenuto dal servizio finanziario, e conservati nel conto del Patrimonio sino al compimento del termine di prescrizione.
3. Prima dello scadere del termine prescrizionale il responsabile del servizio verifica ulteriormente se il debitore è ancora insolubile e, qualora venga a conoscenza di nuovi elementi reddituali o patrimoniali riferibili al soggetto passivo, avvia le procedure per la riscossione coattiva: in tale ipotesi, le suddette somme vengono reiscritte a ruolo purché le stesse siano di importi superiori a € 50,00 per anno.
4. Per i crediti di incerta riscossione il responsabile del servizio può disporre, con provvedimento motivato, una transazione al fine di recuperare almeno una parte del dovuto.
5. L'insinuazione nel passivo di un fallimento è disposta per importi dovuti e non pagati a titolo di entrate da soggetti dichiarati falliti, solo ove l'importo complessivo del credito vantato dall'Amministrazione sia superiore a € 100,00.

CAPO III – GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI

Articolo 9

FORME DI GESTIONE

1. Il Comune determina la forma di gestione delle entrate comunali, anche disgiuntamente per le singole attività di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art. 52 del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446:
 - gestione diretta in economia, anche in associazione con altri Enti Locali, ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;
 - affidamento in concessione ai soggetti iscritti all'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446;
 - affidamento alle società a capitale interamente pubblico di cui all'art. 113, comma 5, lett. c), del D.Lgs. 18.08.200, n. 267, a condizione: che l'ente titolare del capitale sociale eserciti sulla società un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi; che la società realizzi la parte più importante della propria attività con l'ente che la controlla; che svolga la propria attività solo nell'ambito territoriale di pertinenza dell'ente che la controlla;
 - affidamento alle società di cui all'art. 113, comma 5, lettera b), del D.Lgs. 18.08.200, n. 267, iscritti nell'albo di cui all'art. 53, comma 1, del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, i cui soci privati siano scelti, nel rispetto della disciplina e dei principi comunitari, tra i soggetti di cui ai n. 1 e 2 dell'art. 52, comma 5, lett. b) del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, a condizione che l'affidamento dei servizi di accertamento e di riscossione dei tributi e delle entrate avvenga sulla base di procedure ad evidenza pubblica;
 - ai concessionari di cui al D.Lgs. 13.04.1999, n. 112.
2. La forma di gestione prescelta per le entrate comunali deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza per i cittadini in condizione di eguaglianza.
3. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare oneri aggiuntivi per il contribuente, fatto salvo il recupero delle spese sostenute dall'Ente per l'attività di riscossione coattiva, in caso di inadempimento del debitore.
4. E' consentito affidare, mediante convenzione, a soggetti privati o anche diversi da quelli indicati nel comma 1, ovvero non iscritti nell'albo di cui all'art. 53 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446, ogni attività istruttoria necessaria all'accertamento delle entrate comunali. Deve comunque darsi atto della capacità tecnica, finanziaria e morale dell'assegnatario e la convenzione o capitolato

deve indicare i criteri e le modalità di come deve essere effettuata l'attività suddetta, nonché i requisiti di capacità ed affidabilità del personale che il contraente intende impiegare.

CAPO IV – ENTRATE TRIBUTARIE

Articolo 10

ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

1. Per entrate tributarie si intendono i tributi di competenza del Comune, individuati con legge dello Stato in attuazione della riserva prevista dall'art. 23 della Costituzione, con esclusione dei trasferimenti di quote di tributi erariali, regionali e provinciali.

Articolo 11

FUNZIONARIO RESPONSABILE

1. Con deliberazione della Giunta Comunale è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un Funzionario Responsabile scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità, attitudine e titolo di studio, al quale è affidata ogni attività organizzativa e gestionale attinente al tributo stesso.
2. In particolare il Funzionario Responsabile:
 - cura, nell'ambito della gestione del tributo, l'organizzazione dell'ufficio, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento e l'applicazione delle sanzioni;
 - appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
 - cura il contenzioso tributario,
 - dispone i rimborsi;
 - in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
 - esercita ogni attività, prevista dalla legge o dai regolamenti, necessaria per l'applicazione del tributo.

Articolo 12

ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. Il Funzionario Responsabile di ciascun tributo gestito direttamente dall'Ente, nonché i soggetti di cui all'art. 9, provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.
2. In questa attività i soggetti di cui al primo comma si ispirano al principio di collaborazione con i contribuenti e procedono all'acquisizione d'ufficio dei documenti, dei certificati e di ogni informazione in possesso del Comune o di altra Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 18 della legge 8.08.1990, n. 241 (nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), e dell'art. 6, comma 4, della legge 27 luglio 2000, n. 212 (disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente).
3. Qualora ciò non risulti possibile verrà contattato il contribuente per i necessari chiarimenti e per l'accertamento di tutti i dati necessari all'attività di controllo.
4. In presenza di incertezze in ordine a fatti o circostanze dalle quali possa derivare l'irrogazione di una sanzione, il contribuente, a mezzo servizio postale, deve essere preventivamente contattato ed invitato a chiarire, entro 30 giorni, la propria posizione.
5. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, ai soggetti indicati nel precedente art. 9, in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446.

Articolo 13

SCELTE DELLE AZIONI DI CONTROLLO

1. I controlli vengono effettuati sulla base dei criteri individuati dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione ovvero con altro provvedimento motivato nel quale si dà atto che le risorse assegnate risultano congrue rispetto agli obiettivi da raggiungere in relazione all'attività in argomento.
2. Nella individuazione delle operazioni di controllo l'organo competente deve privilegiare l'attività di controllo sostanziale.
3. La Giunta Comunale, nei limiti di legge, può individuare compensi incentivanti a favore del personale addetto al controllo anche in misura percentuale alle somme effettivamente riscosse a titolo di imposta ed interessi.

Articolo 14

LIQUIDAZIONE ED ACCERTAMENTO

1. L'attività di liquidazione e di accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità, economicità delle procedure.
2. Qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, dai quali possa derivare l'emissione di un provvedimento di accertamento, il contribuente deve essere preventivamente invitato, anche a mezzo servizio postale, a fornire i chiarimenti necessari, o a fornire i documenti mancanti, entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta.
3. I provvedimenti di contestazione e di irrogazione delle sanzioni sono formulati secondo le specifiche previsioni di legge.

Articolo 15

SANZIONI

1. Nel caso di inadempienza del contribuente in materia di tributi locali si applicano le sanzioni amministrative previste dai decreti legislativi del 18.12.1997, n. 471,472 e 473 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'irrogazione della sanzione è demandata al Funzionario Responsabile del tributo ed è effettuata in rispetto dei principi stabiliti dagli art. 16 e 17 del D. Lgs. 18.12.1997, n. 472.

Articolo 16

SOTTOSCRIZIONE DEGLI ATTI

1. Gli atti sono sottoscritti dal Funzionario Responsabile individuato ai sensi del precedente art. 11. In caso di affidamento ai soggetti terzi di cui all'art. 9, gli atti sono sottoscritti dai soggetti medesimi.
2. Qualora la compilazione degli avvisi di accertamento venga effettuata mediante sistemi informativi automatizzati, la sottoscrizione autografa può essere sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del Funzionario Responsabile.

Articolo 17

NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI

1. Gli avvisi e gli atti possono essere notificati oltre che a mezzo di messo comunale, o da eventuale altro soggetto abilitato, anche mediante l'invio di raccomandata postale con avviso di ricevimento, osservando le disposizioni di cui all'art. 14 della legge 20/12/1982 n. 890 e le disposizioni di cui all'art. 1, c. 160 e 161, della Legge 27/12/2006 n. 296.
2. Se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna a mani dell'atto, da parte di persona addetta all'ufficio.

Articolo 18

RISCOSSIONE

1. Le modalità di riscossione delle entrate tributarie sono definite nei regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Nel caso in cui nulla venga disposto relativamente alla riscossione, si intendono applicate le norme di Legge.
2. In ogni caso, l'obbligazione si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente, o chi per esso, effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

Articolo 19

RISCOSSIONE COATTIVA

1. La riscossione coattiva dei tributi gestiti direttamente dal Comune può essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14.4.1910 n. 639, oppure può essere affidata agli agenti del servizio di riscossione dei tributi, il quale la effettua con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602 e successive modifiche e integrazioni.
2. La riscossione coattiva dei tributi gestiti dai soggetti di cui all'art. 9 del presente Regolamento, ad esclusione del concessionario di cui al D.Lgs. 13.04.99, n. 112, può essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14.4.1910 n. 639.
3. Sono attribuite al Funzionario Responsabile, ovvero ai soggetti di cui all'art. 9 del presente regolamento, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.4.1910 n. 639, nonché, nel caso di riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29.9.1973 n. 602 e successive modifiche e integrazioni, tutte le attività necessarie alla riscossione.

4. E' possibile prevedere che il Concessionario richieda al debitore il rimborso delle spese postali e/o di notifica, le spese di istruttoria nonché l'aggio di riscossione del 3% o del 6% nel caso di pagamento dell'atto rispettivamente entro 60 giorni dalla notifica e oltre 60 giorni ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 112/1999.
5. Nella fase del precoattivo antecedente alla riscossione coattiva è possibile richiedere oltre al rimborso delle spese di notifica anche il rimborso delle spese di istruttoria nel limite massimo di € 10,00.
6. Il titolo esecutivo dovrà in ogni caso essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'avviso di accertamento è divenuto definitivo.
7. Le attività di riscossione relative agli avvisi di accertamento relativi ai tributi e agli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dall'Ente o dai soggetti affidatari di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), D.Lgs. 446/1997 e all'art. 1, comma 691, L. 147/2013, emessi a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, sono regolate dal disposto dell'art. 1, commi 792-804, L. 160/2019.

Articolo 20

SOSPENSIONE, COMPENSAZIONE ED ACCOLLO DEL VERSAMENTO

1. Con deliberazione dell'organo competente, i termini ordinari del versamento delle entrate tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di contribuenti interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero nel caso di eventi eccezionali, non prevedibili che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività.
2. In caso di gravi calamità naturali, la sospensione o il differimento dei termini ordinari di versamento delle risorse di entrata può essere disposta con apposito provvedimento motivato adottato del Sindaco.
3. L'obbligo di versamento può essere estinto per compensazione con crediti liquidi ed esigibili nei confronti del Comune ed afferenti al medesimo tributo anche se riguardanti diverse annualità. La compensazione é concessa su istanza del contribuente da presentare almeno 60 giorni prima del termine per l'effettuazione del versamento medesimo.
4. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario.

Articolo 21
IMPORTI MINIMI

1. In considerazione delle attività istruttorie e di accertamento che l'ufficio comunale dovrebbe effettuare per pervenire alla riscossione del tributo, il versamento o il rimborso del tributo o della sanzione non è dovuto qualora l'ammontare non superi € 15,00, salvo maggiori limiti previsti nei regolamenti specifici.
2. Il limite di esenzione di cui al comma 1 si intende comprensivo anche delle sanzioni e degli interessi gravanti sul tributo.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, l'ufficio comunale è esonerato dal compiere i relativi adempimenti e, pertanto, non procede alla notifica di avvisi di accertamento o alla riscossione, anche coattiva, e non dà seguito alle istanze di sgravio e/o di rimborso

Articolo 22
DIRITTO DI INTERPELLO

1. Il contribuente, mediante richiesta scritta, ha il diritto di interpellare il Comune in ordine a casi circostanziati per i quali sussiste oggettiva difficoltà di interpretazione delle disposizioni normative applicabili.
2. La richiesta di parere deve contenere, quale condizione indispensabile, oltre ai dati identificativi del contribuente, l'esposizione dettagliata del caso concreto nonché la soluzione interpretativa prospettata corredata da adeguata motivazione.
3. Alla richiesta deve essere allegata copia della documentazione rilevante ai fini dell'individuazione e qualificazione della fattispecie prospettata.
4. Il Comune, entro 90 giorni dal ricevuto della richiesta, formula risposta scritta, da comunicare al richiedente a mezzo posta. Il termine può essere motivatamente sospeso da parte del Comune. Nessuna sanzione può essere irrogata nel caso in cui il contribuente si sia adeguato al parere espresso.
5. Considerata la natura preventiva dell'istituto, il procedimento di interpello è precluso ove si è già avviato l'accertamento o comunque sia stata avviata l'attività di controllo, oggetto dell'interpello con effettuazione di atti istruttori aventi rilevanza esterna (verifica, questionari ecc.).

6. In caso di mancata espressione del parere nei termini stabiliti nel comma 3, ovvero in presenza di pareri espressi e successivamente disattesi da parte del Comune attraverso l'emissione di atti impositivi, nessuna sanzione potrà essere irrogata relativamente alla fattispecie oggetto dell'interpello.

Articolo 23

AUTOTUTELA

1. Il Funzionario Responsabile della gestione del tributo deve procedere, anche di propria iniziativa, all'annullamento o alla revisione, anche parziale, dei propri provvedimenti se ne riconosca l'illegittimità.
2. Può, inoltre disporre la sospensione temporanea degli effetti dell'atto che appaia illegittimo, per il tempo necessario ad eliminare ogni incertezza circa la sua legittimità.
3. Il Funzionario Responsabile della gestione del tributo può revocare i propri provvedimenti qualora ragioni di opportunità o di convenienza richiedano un nuovo apprezzamento degli elementi di fatto o di diritto del provvedimento medesimo.
4. Il provvedimento di annullamento, revisione, sospensione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
5. L'istituto dell'autotutela è esercitabile senza limiti di tempo anche se:
 - l'atto è divenuto definitivo per avvenuto decorso dei termini per ricorrere;
 - il ricorso presentato è stato respinto per motivi di ordine formale;
 - vi è pendenza di giudizio;
 - il contribuente non ha prodotto alcuna istanza.

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

Articolo 24

CONTENZIOSO TRIBUTARIO

1. Nelle controversie giudiziarie avanti alle Commissioni tributarie spetta all'organo di rappresentanza previsto dal vigente statuto comunale, costituirsi in giudizio, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello.

2. Tale organo può attribuire la difesa tecnica al Funzionario Responsabile del tributo o ad altro dipendente dell'Ente in possesso dei requisiti eventualmente previsti dalla legge per la difesa e l'assistenza in giudizio; il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento.
3. Nelle controversie giudiziarie avanti alle Commissioni tributarie, i soggetti di cui all'art. 9 sono rappresentati dal proprio legale rappresentante o da un proprio dipendente che sia appositamente delegato dal rappresentate legale, a mezzo di procura speciale o generale.
4. Qualora in tali controversie sia necessaria l'assistenza legale di un professionista abilitato, questo è scelto ed incaricato dal soggetto di cui al precedente comma, con le modalità previste dalla legge e dal proprio ordinamento.

CAPO V ENTRATE TRIBUTARIE – ACCERTAMENTO CON ADESIONE

Articolo 25

PRINCIPI

1. Il Comune di Barlassina, nell'esercizio della propria potestà regolamentare in materia di entrate tributarie, disciplina, nel proprio ordinamento, l'istituto dell'accertamento con adesione sulla base dei criteri stabiliti dal D.Lgs. 19.06.1997 n. 218, con l'obiettivo di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento, anche attraverso la riduzione di adempimenti per i contribuenti, instaurando con i medesimi un rapporto di collaborazione nello spirito dei principi dettati dalla Legge 8.08.1990, n. 241, anche al fine di ridurre la possibilità di instaurazione di contenzioso.

Articolo 26

AMBITO DI APPLICAZIONE DELL'ISTITUTO

1. L'istituto dell'accertamento con adesione è applicabile esclusivamente per accertamenti dell'ufficio e non si estende agli atti di mera liquidazione dei tributi conseguente all'attività di controllo formale delle dichiarazioni.
2. L'accertamento può essere definito anche con l'adesione di uno solo degli obbligati al rapporto tributario.
3. Il ricorso all'accertamento con adesione presuppone la presenza di materia concordabile e quindi di elementi suscettibili di apprezzamento valutativo per cui esulano dal campo applicativo

dell'istituto le questioni cosiddette di diritto e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinabile sulla base di elementi certi.

4. L'ufficio, per aderire all'accertamento con adesione, deve peraltro tenere conto della fondatezza degli elementi posti a base dell'accertamento, valutando attentamente il rapporto costi-benefici dell'operazione, con particolare riferimento al rischio di soccombenza in un eventuale ricorso.
5. L'ufficio, inoltre, qualora rilevi, dopo l'adozione dell'accertamento, l'infondatezza o l'illegittimità dell'accertamento medesimo, ha il dovere di annullare l'atto di accertamento nell'esercizio dell'autotutela.

Articolo 27

COMPETENZA

1. Competente alla definizione è il Funzionario responsabile del tributo o, in caso di mancata individuazione, il responsabile dell'ufficio preposto alla funzione di accertamento se individuato.

Articolo 28

AVVIO DEL PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DELL'UFFICIO

1. Il procedimento è attivato, di norma, dall'ufficio competente il quale, in presenza di situazioni che rendano opportuna l'instaurazione di un contraddittorio con il contribuente ad accertamento formato, ma anteriormente alla sua notifica, invia al contribuente stesso con lettera raccomandata o mediante notifica, un invito a comparire nel quale sono indicati:
 - a) i periodi di imposta suscettibili di accertamento ed i motivi che hanno dato luogo alla determinazione del maggior tributo dovuto;
 - b) il giorno ed il luogo della comparizione per definire l'accertamento con adesione;
 - c) l'importo del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi dovuti nel caso in cui il contribuente decida di prestare adesione ai contenuti dell'invito, rinunciando alla comparizione per definire l'accertamento con adesione;
 - d) il nome del responsabile del procedimento.
2. Le richieste di chiarimenti, gli inviti a esibire o trasmettere atti o documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di liquidazione e accertamento, può rivolgere ai contribuenti, non costituiscono invito ai sensi dell'accertamento con adesione.

3. La partecipazione del contribuente al procedimento, nonostante l'invito, non è obbligatoria e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile, così come l'attivazione del procedimento da parte dell'ufficio non riveste carattere di obbligatorietà, essendo suscettibile di valutazione discrezionale.
4. La mancata attivazione del procedimento da parte dell'ufficio lascia aperta al contribuente la possibilità di agire di sua iniziativa a seguito della notifica dell'avviso di accertamento, qualora riscontri nello stesso aspetti che possano portare ad un ridimensionamento della pretesa tributaria del Comune.

Articolo 29

PROCEDIMENTO AD INIZIATIVA DEL CONTRIBUENTE

1. Il contribuente al quale sia stato notificato avviso di accertamento, non proceduto dall'invito di cui all'articolo 28, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza in carta libera di accertamento con adesione indicando il proprio recapito anche telefonico.
2. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.
3. La presentazione dell'istanza produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza, sia i termini per l'impugnazione sia quelli di pagamento del tributo.
4. Entro 15 giorni dalla ricezione dell'istanza di definizione, l'ufficio, anche telefonicamente, via fax o in forma telematica, formula l'invito a comparire.
5. La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato con l'invito, salvo cause di forza maggiore, comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.
6. Eventuali motivate richieste di differimento avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, saranno prese in considerazione solo se avanzate entro tale data.
7. Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in succinto verbale da parte del responsabile del procedimento.

Articolo 30

ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. A seguito del contraddittorio, ove l'accertamento venga concordato con il contribuente, l'ufficio redige in duplice esemplare atto di accertamento con adesione che va sottoscritto dal contribuente (o da suo procuratore generale o speciale) e dal funzionario responsabile del tributo o dai soggetti di cui all'art. 9
2. Nell'atto di definizione vanno indicati gli elementi e la motivazione su cui la definizione si fonda, anche con richiamo alla documentazione in atti, nonché la liquidazione delle maggiori imposte, interessi e sanzioni dovute in dipendenza della definizione e l'eventuale pagamento rateale accordato alle condizioni di cui al precedente art. 6.

Articolo 31

PERFEZIONAMENTO DELLA DEFINIZIONE

1. La definizione si perfeziona con il versamento, a pena di decadenza, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione, delle somme dovute con le modalità indicate nell'atto stesso.
2. Entro 10 giorni dal suddetto versamento il contribuente fa pervenire all'ufficio la quietanza dell'avvenuto pagamento. L'ufficio, a seguito del ricevimento della quietanza, rilascia al contribuente copia dell'atto di accertamento con adesione destinato al contribuente stesso.

Articolo 32

EFFETTI DELLA DEFINIZIONE

1. Il perfezionamento dell'atto di adesione comporta la definizione del rapporto tributario che ha formato oggetto del procedimento. L'accertamento definito con adesione non è pertanto soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte dell'Ufficio.
2. L'intervenuta definizione non esclude, peraltro, la possibilità per l'ufficio di procedere ad accertamenti integrativi nel caso che la definizione riguardi accertamenti parziali e nel caso di sopravvenuta conoscenza di una nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile né dal contenuto della dichiarazione né dagli atti in possesso alla data medesima.

3. Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento quest'ultimo resta sospeso dalla comunicazione dell'avvio del procedimento dell'accertamento con adesione sino alla sua definizione.

CAPO VI ENTRATE NON TRIBUTARIE

Articolo 33

ENTRATE NON TRIBUTARIE

1. Costituiscono entrate di natura non tributaria tutte quelle che non rientrano tra quelle di cui al precedente art.10 quali canoni e proventi per l'uso e il godimento dei beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.
2. La gestione di ogni singola entrata non tributaria, comprese l'attività di liquidazione, accertamento e di riscossione, è effettuata dal competente servizio comunale, secondo le modalità previste dall'eventuale apposito regolamento adottato per la disciplina specifica della singola entrata.
3. La gestione di specifiche entrate di natura non tributaria, anche disgiuntamente per le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, può inoltre, essere affidata a terzi, mediante apposito atto, secondo le modalità di gestione previste dal precedente art. 9.

Articolo 34

SOGGETTI RESPONSABILI DELLE ENTRATE NON TRIBUTARIE

1. Sono Responsabili delle singole entrate non tributarie del Comune i Responsabili dei diversi settori ai quali le stesse sono affidate dal piano esecutivo di gestione
2. In particolare il Responsabile:
 - cura, nell'ambito della gestione dell'entrata, l'organizzazione dell'ufficio, la verifica della ragione del credito, la ricezione delle dichiarazioni, delle denunce, delle comunicazioni, le riscossioni, il sollecito di pagamento, l'informazione ai contribuenti, il controllo, la liquidazione, l'accertamento;
 - appone il visto di esecutività sulle liste di carico e sui ruoli di riscossione ordinaria e coattiva ovvero sottoscrive le ingiunzioni di pagamento;
 - fornisce assistenza tecnica al contenzioso;

- dispone i rimborsi;
- in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario ed il controllo della gestione;
- esercita ogni attività, prevista dalla Legge o dai regolamenti, necessaria per la gestione dell'entrata.

Articolo 35

ATTIVITA' DI CONTROLLO

1. I Responsabili di ciascuna entrata non tributaria 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 degli utenti o debitori dalle Leggi e dai regolamenti. In questo ambito i Responsabili si ispirano al principio di collaborazione con l'utente, procedendo, quando possibile, a richiedere allo stesso tutti i chiarimenti e dati necessari alla predetta attività.
2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, ai soggetti di cui all'art 9.
3. Il Funzionario Responsabile competente può affidare a terzi, nei limiti delle risorse assegnate, ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata

Articolo 36

RISCOSSIONE

1. In via generale e fermo restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla Legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma di natura non tributaria spettante al Comune, può essere riscossa, entro i termini stabiliti, mediante:
 - a) versamento alla tesoreria comunale;
 - b) versamento nel conto corrente postale intestato al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune - Servizio di Tesoreria;
 - c) versamento mediante vaglia postale o telegrafico intestato al Comune;
 - d) giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi,
 - e) assegno circolare non trasferibile;
 - f) versamento con carte bancomat presso il servizio cassa o presso i servizi abilitati anche on line;

- g) versamento diretto presso il servizio cassa o i centri di cassa autonomi limitatamente alle entrate specificatamente previste;
- h) versamento con le modalità offerte dai sistemi elettronici di incasso e di pagamento interbancari (pagamenti on-line, carte pre-pagate, MAV, RAV ecc...)

Articolo 37

OMISSIONE E RITARDO DEI PAGAMENTI

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di entrate non tributarie, è effettuata dal Responsabile dell'entrata con atto scritto nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, 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 da eventuali altri soggetti abilitati oppure, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante comunicazione via telefax e posta elettronica.
3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

Articolo 38

RISCOSSIONE COATTIVA

1. La riscossione coattiva delle entrate non tributarie gestite direttamente dal Comune può essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14.4.1910 n. 639, oppure può essere effettuata con la procedura di cui al R.P.D. 29.09.1973 n. 602 e successive modifiche e integrazioni.
2. La riscossione coattiva delle entrate non tributarie gestite dai soggetti di cui all'art. 9 del presente Regolamento, ad esclusione del Concessionario del servizio di riscossione di cui al D.lgs 13.04.99 n. 112, può essere effettuata con la procedura di cui al R.D. 14.04.1910 n. 639.
3. Sono attribuite al funzionario Responsabile dell'entrata non tributaria, ovvero ai soggetti di cui all'art. 9 del presente regolamento, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 14.4.1910 n. 639, nonché, nel caso di riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 29.9.1973 n. 602 e successive modifiche e integrazioni, tutte le attività necessarie alla riscossione.

- 3 bis. E' possibile prevedere che il Concessionario richieda al debitore il rimborso delle spese postali e/o di notifica, le spese di istruttoria nonché l'aggio di riscossione del 3% o del 6% nel caso di pagamento dell'atto rispettivamente entro 60 giorni dalla notifica e oltre 60 giorni ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 112/1999.
3. ter. Nella fase del precoattivo antecedente alla riscossione coattiva è possibile richiedere oltre al rimborso delle spese di notifica anche il rimborso delle spese di istruttoria nel limite massimo di € 10,00.
4. Resta impregiudicata, per le entrate non tributarie, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice Ordinario.
5. Il titolo esecutivo dovrà in ogni caso essere notificato al contribuente, a pena di decadenza, entro il 31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'avviso di accertamento è divenuto definitivo.
6. Le attività di riscossione relative agli atti finalizzati alla riscossione delle entrate patrimoniali emessi dall'Ente o dai soggetti affidatari di cui all'art. 52, comma 5, lettera b), D.Lgs. 446/1997 e all'art. 1, comma 691, L. 147/2013, emessi a partire dal 1° gennaio 2020 anche con riferimento ai rapporti pendenti alla stessa data in base alle norme che regolano ciascuna entrata, sono regolate dal disposto dell'art. 1, commi 792-804, L. 160/2019.

Articolo 39

SOSPENSIONE, COMPENSAZIONE ED ACCOLLO DEL VERSAMENTO

1. Con deliberazione dell'organo competente, i termini ordinari del versamento delle entrate non tributarie possono essere sospesi o differiti per tutti o per determinate categorie di cittadini interessati da calamità naturali di grave entità, ovvero nel caso di eventi eccezionali, non prevedibili che incidono in modo rilevante nel normale andamento dell'attività.
2. L'obbligo di versamento può essere estinto per compensazione con crediti liquidi ed esigibili nei confronti del Comune ed afferenti anche altre entrate di natura non tributaria, nonché con somme dovute dal Comune a qualsiasi titolo. La compensazione è concessa su istanza del contribuente da presentare almeno 60 giorni prima del termine per l'effettuazione del versamento medesimo.
3. E' ammesso l'accollo del debito d'imposta altrui senza liberazione del contribuente originario.

Articolo 40
CREDITI DI MODESTA ENTITA'

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia complessivamente superiore all'importo di € 30,00.
2. L'abbandono di cui al precedente comma non si applica qualora si tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al comma 1.

Articolo 41
CONTENZIOSO

1. Nelle controversie giudiziarie in materia di entrate non tributarie si applicano le disposizioni previste dalle vigenti normative e dallo Statuto Comunale.
2. Nelle controversie amministrative e giudiziarie, i "soggetti terzi" previsti dall'art. 9, cui è affidata la gestione di una o più entrate, sono rappresentati dal proprio legale rappresentante o da un proprio dipendente che sia appositamente delegato dal rappresentante legale a mezzo di procura speciale o generale.
3. Qualora in tali controversie sia necessaria l'assistenza legale di un professionista abilitato, questo è scelto ed incaricato dal "soggetto terzo" di cui al precedente comma, con le modalità previste dalla Legge e dal proprio ordinamento.

CAPO VII NORME FINALI

Articolo 42
MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

1. I Funzionari Responsabili delle entrate possono presentare eventuali proposte di modifiche del presente regolamento.

Articolo 43

AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano, in quanto compatibili, anche ai soggetti previsti dall'art. 9 cui è affidata, anche disgiuntamente, l'attività di liquidazione, di accertamento e di riscossione di tributi e/o l'attività di gestione e riscossione di entrate non tributarie, ai sensi dell'art. 52, comma 5, lett. b, del lgs. n. 446 del 15.12.1997.
2. I regolamenti che disciplinano nel dettaglio i singoli tributi e le altre entrate si applicano in quanto non in contrasto con il presente regolamento.

Articolo 44

AGGIORNAMENTO

1. Il presente Regolamento si intende automaticamente aggiornato con il sopravvenire di modifiche normative.

Articolo 45

ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entrerà in vigore contestualmente alla esecutività della deliberazione con cui viene approvato.