

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

INDICE

- Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione del regolamento**
- Art. 2 – Tutela del contribuente**
- Art. 3 - Aliquote e tariffe**
- Art. 4 - Forme di gestione**
- Art. 5 - Agevolazioni**
- Art. 6 - Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali**
- Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate non tributarie**
- Art. 8 - Attività di controllo e verifica**
- Art. 9 - Riscossione volontaria**
- Art. 10 - Riscossione coattiva**
- Art. 11 - Cessione dei crediti**
- Art. 12 - Rateazione delle somme dovute**
- Art. 13 - Autotutela**
- Art. 14 - Contenzioso tributario**
- Art. 15 - Transazione di crediti derivante da entrate non tributarie**
- Art. 16 - Rimborsi e compensazioni**
- Art. 17 - Recapito e notifica**
- Art. 18 - Spese a carico del soggetto debitore**
- Art. 19 - Condizioni di particolare disagio economico**
- Art. 20 - Crediti di modesta entità**
- Art. 21 - Trattamento dei dati**
- Art. 22 - Rinvio e coordinamento**
- Art. 23 - Entrata in vigore**

Art. 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato nel rispetto dei principi contenuti nel D. Lgs. n. 267/2000, nonché nella Legge 212/2000 e nell'articolo 1, commi da 158 a 169, della Legge 296/2006, in coerenza con le disposizioni contenute nell'articolo 52 del D. Lgs. n. 446/1997, disciplina in via generale le entrate comunali, tributarie e non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento indica procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, reca la disciplina generale per la determinazione delle aliquote, delle tariffe e delle agevolazioni, nonché delle attività relative alla riscossione e ai rimborsi.
3. 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.
4. 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

Tutela del contribuente.

1. Nell'ambito dei principi generali di cui al precedente articolo 1, le norme del presente regolamento disciplinano gli obblighi che il Comune, particolarmente quale soggetto attivo dell'entrata, si assume per dare concretezza ai seguenti diritti del contribuente:
 - Chiarezza e certezza delle norme e degli obblighi tributari.
 - Pubblicità e informazione dei provvedimenti comunali.
 - Semplificazione e facilitazione degli adempimenti.
 - Rapporti di reciproca correttezza e collaborazione.
2. Le norme regolamentari devono essere redatte in modo chiaro, al fine di consentirne una agevole interpretazione da parte dei cittadini e di perseguire l'obiettivo della certezza nella applicazione delle disposizioni adottate.
3. Le modifiche apportate a precedenti norme regolamentari devono riprodurre il testo integrale della norma risultante dalla modifica.
4. I regolamenti dei singoli tributi devono tener conto delle esigenze di semplificazione e non possono porre a carico dei contribuenti adempimenti non previsti dalle disposizioni di legge, salvo che non siano strumentali alla concessione di un trattamento più favorevole di quello previsto dalla legge stessa.
5. Prima di procedere all'emissione di atti di liquidazione, di accertamento, o di irrogazione di sanzioni, inerenti ad un tributo, il funzionario responsabile può invitare il contribuente, senza precludere l'efficacia della pretesa tributaria a mezzo di un avviso, a chiarire la sua posizione, entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta dell'ufficio. Il contribuente ha facoltà di procedere nel medesimo termine all'esibizione di documenti mancanti, alla sanatoria di documenti irregolari e alla regolarizzazione di errori formali.
6. Il Comune assicura adeguate forme di pubblicità dei provvedimenti comunali in materia tributaria, ed in generale sulle entrate.
7. Il Comune assicura adeguata informazione ai cittadini in materia di tributi locali ed altre entrate attraverso gli sportelli all'uopo dedicati, attraverso sportelli telefonici e reti informatiche, attraverso l'affissione di manifesti negli spazi destinati alla pubblicità istituzionale, attraverso la distribuzione di *vademecum* informativi e attraverso comunicati stampa sui quotidiani e sulle emittenti radiotelevisive di interesse locale.
8. Le informazioni ai cittadini sono assicurate nel rispetto della riservatezza dei dati personali e patrimoniali.

9. Il Comune trasmette, entro quindici giorni dall'esecutività delle relative deliberazioni, alle associazioni rappresentative di interessi diffusi, ai centri di assistenza fiscale e agli ordini professionali, che ne facciano richiesta, i regolamenti comunali in materia tributaria, le modificazioni degli stessi, le tariffe e le aliquote annualmente deliberate.
10. Il Comune trasmette altresì ai medesimi soggetti, che ne facciano richiesta, i pareri emessi nell'ambito dell'esercizio del diritto di interpello, che rivestano interesse generale. Nella copia dei pareri è omissa ogni riferimento identificativo dei soggetti interpellanti e dei loro elementi patrimoniali.

Art. 3

Aliquote e tariffe

1. Le aliquote e le tariffe sono determinate con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge. Con lo stesso atto vengono altresì fissate le misure delle detrazioni e/o riduzioni che le specifiche disposizioni di legge o di regolamento prevedono per ogni singola entrata.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine stabilito per l'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario, fatte salve le deroghe di legge.
3. Se non diversamente stabilito dalla legge, in caso di mancata approvazione delle deliberazioni, si intendono confermate le aliquote e tariffe precedentemente in vigore.

Art. 4

Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Oltre alla gestione diretta delle entrate comunali possono essere utilizzate dall'Ente le modalità di gestione previste dalla normativa vigente.
3. L'indirizzo di avvalersi di una forma di gestione delle entrate comunali diversa da quella diretta deve essere deliberato dal Consiglio Comunale, previa valutazione della proposta in termini di costi, efficienza ed efficacia.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Art. 5

Agevolazioni

1. Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono determinate con deliberazioni dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di dette deliberazioni si intendono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione da parte del Consiglio Comunale, se resa possibile dalla legge.
3. A norma dell'art 82, comma 7, del D. Lgs. n° 117, del 3 luglio 2017, gli Enti del Terzo Settore che non hanno per oggetto esclusivo o principale l'esercizio di attività commerciale non sono soggetti all'applicazione dei tributi di seguito elencati:
 1. Tassa smaltimento rifiuti solidi urbani;
 2. Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche;
 3. Imposta comunale sulla pubblicità
 4. Diritto sulle pubbliche affissioni.

Art. 6

Funzionario responsabile per la gestione dei tributi comunali

1. Con deliberazione dell'organo competente è designato, per ogni tributo di competenza dell'Ente, un Funzionario responsabile, cui sono conferiti i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale attinente il tributo stesso.

2. Il Funzionario responsabile è scelto sulla base della qualifica ed esperienza professionale, capacità ed attitudine, titolo di studio.
3. In particolare il Funzionario responsabile:
 - a. cura tutte le attività inerenti la gestione del tributo (quali organizzazione degli uffici, informazioni ai contribuenti) e le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, liquidazione, verifica, accertamento, riscossione, applicazione delle sanzioni;
 - b. appone il visto di esecutorietà sui ruoli/sulle liste di carico di riscossione, anche coattiva;
 - c. sottoscrive le richieste, gli avvisi, accertamenti ed ogni altro provvedimento che impegna il comune verso l'esterno;
 - d. cura il contenzioso tributario;
 - e. dispone i rimborsi;
 - f. concede, nel rispetto delle disposizioni regolamentari, il beneficio della rateizzazione dei crediti tributari;
 - g. all'occorrenza, esercita il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione;
 - h. in caso di gestione del tributo affidata a terzi, cura i rapporti con il concessionario, il controllo della gestione e l'osservanza della relativa convenzione d'affidamento;
 - i. compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del singolo tributo.

Art. 7

Soggetti responsabili delle entrate non tributarie

1. Sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'Ente i dirigenti o i funzionari ai quali le stesse risultano affidate mediante il Piano esecutivo di gestione o altro provvedimento amministrativo.
2. Il Funzionario responsabile dell'entrata coordina e cura tutte le operazioni utili alla relativa acquisizione, comprese le attività istruttorie di controllo e verifica, accertamento, riscossione nonché quella sanzionatoria.
3. In particolare il Funzionario responsabile dell'entrata non tributaria:
 - accerta l'entrata eseguendo le comunicazioni al Servizio Finanziario ai sensi dall'art. 179 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
 - esegue tutte le attività di eventuale sollecito bonario nei confronti del debitore;
 - cura le attività di riscossione coattiva, sia a mezzo di ingiunzione che a mezzo degli altri strumenti esecutivi di diritto civile, potendone anche sottoscrivere i relativi atti;
 - cura il contenzioso relativo all'entrata;
 - dispone i rimborsi;
 - concede il beneficio della rateizzazione dei crediti.

Art. 8

Attività di controllo e verifica

1. L'ufficio comunale o il soggetto gestore competente provvede al controllo delle dichiarazioni, denunce, comunicazioni, versamenti e, in generale, di tutti gli adempimenti posti a carico dei contribuenti/utenti dalle norme di legge o di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio o il soggetto gestore invitano il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari allorché necessario ai fini del completamento delle procedure di controllo.

Art. 9

Riscossione volontaria

1. Il Comune riscuote le proprie entrate nei termini previsti dalla normativa di riferimento e dai regolamenti che disciplinano le singole entrate.
2. Il versamento può avvenire, a seconda della tipologia di entrata, a mezzo di autoliquidazione da parte del cittadino oppure tramite l'invio di avvisi di pagamento/bollettini o inviti bonari di pagamento che specificano le somme dovute e l'eventuale suddivisione in rate (liquidazione d'ufficio).
3. L'Amministrazione si riserva di emettere solleciti di pagamento per le somme dovute e non riscosse, relativamente a tutte le entrate proprie, comprese quelle relative alle sanzioni amministrative pecuniarie per violazioni al codice della strada.
4. L'attività di riscossione volontaria delle entrate può avvenire in forma diretta da parte dell'Ente o tramite affidamento a un soggetto gestore esterno, come previsto dall'art. 4 del presente regolamento, a seguito della stipula di specifico contratto con il Comune. A tale soggetto potrà essere affidata l'attività di riscossione sia spontanea che coattiva.

Art. 10

Riscossione coattiva

1. Qualora il versamento delle somme dovute non sia adempiuto dal soggetto debitore, entro i termini stabiliti dalla legge o dal rispettivo regolamento, è attivata dall'Ente la procedura di riscossione coattiva mediante l'utilizzo sia di strumenti di natura cautelare, quali il fermo amministrativo e l'iscrizione ipotecaria, che di natura esecutiva, quali il pignoramento mobiliare, immobiliare e presso terzi.
2. Resta impregiudicata la possibilità di recuperare il credito per entrate non tributarie secondo le procedure esecutive di diritto comune.
3. La riscossione coattiva delle entrate può avvenire:
 - a. mediante ruolo secondo le procedure di cui al D.P.R.29/9/1973 n. 602, in quanto compatibili, se affidata agli agenti della riscossione;
 - b. in proprio dal Comune, ovvero da altri soggetti affidatari del servizio di accertamento e riscossione di cui all'articolo 52, comma 5, lettera b), del d.Lgs. n. 446/1997, mediante ingiunzione di pagamento secondo la procedura di cui al R.D. 14 aprile 1910, n. 639, a cui si applicano le disposizioni contenute nel titolo II del D.P.R.29/9/1973 n. 602, in quanto compatibili.
 - c. Ogni altra modalità prevista per legge

Art. 11

Cessione dei crediti

1. L'Ente può procedere alla cessione pro-soluto dei crediti di dubbia, difficile o antieconomica esigibilità. I crediti da cedere sono individuati dal Funzionario responsabile dell'entrata con apposito provvedimento.
2. La cessione avverrà secondo gli indirizzi deliberati dalla Giunta Comunale e previo esperimento delle procedure ad evidenza pubblica, previste dalla normativa vigente.

Art. 12

Rateazione delle somme dovute

1. Fatto salvo quanto disposto nei regolamenti dei singoli tributi, su richiesta del soggetto debitore, il Funzionario responsabile dell'entrata, nelle ipotesi di situazione di temporanea obiettiva e documentata difficoltà dello stesso, può concedere la ripartizione del pagamento delle somme dovute con le seguenti modalità: potranno essere concesse fino a un massimo di 12 rate mensili, elevabili fino a 24 in ragione dell'importo complessivo del debito, comprensivo di eventuali interessi legali e/o moratori. Se l'importo complessivamente dovuto è superiore a € 15.000,00, il

riconoscimento di tali benefici è subordinato alla presentazione di idonea garanzia, mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria.

2. La concessione della rateazione è subordinata alla valutazione della morosità pregressa e della correttezza del contribuente in riferimento all'assolvimento degli obblighi relativi ad altri piani di rientro già concessi.
3. La richiesta di rateazione deve essere presentata entro il termine indicato dal titolo di pagamento e comunque non inferiore a 60 giorni dalla notifica del titolo.
4. L'importo dovuto verrà maggiorato dagli interessi calcolati a norma di legge in base al periodo di proroga, fatte salve specifiche disposizioni contenute in norme regolamentari che disciplinano le singole entrate.
5. In caso di ritardo nel pagamento di una rata superiore a quindici giorni:
 - a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
 - b) l'intero importo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in un'unica soluzione, maggiorato degli interessi di mora.

Art. 13

Autotutela

1. Il Funzionario responsabile dell'entrata, d'ufficio o su istanza di parte, procede 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.
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. Nella valutazione del ricorso all'autotutela, anche in pendenza di giudizio, il Funzionario responsabile dell'entrata deve esaminare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.
4. In ogni caso, il Funzionario responsabile dell'entrata procede all'annullamento in presenza di palesi illegittimità dell'atto, quali, tra le altre:
 - a. errore di persona o di soggetto passivo;
 - b. evidente errore logico;
 - c. errore sul presupposto dell'entrata;
 - d. doppia imposizione soggettiva per lo stesso oggetto impositivo;
 - e. prova di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - f. mancanza di documentazione, successivamente sanata entro i termini di decadenza;
 - g. errore di calcolo nella liquidazione dell'entrata;
 - h. sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.
5. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

Art. 14

Contenzioso tributario

1. Spetta al soggetto individuato a norma di legge costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello, previa autorizzazione da parte della Giunta comunale.
2. Ove specifiche norme di legge non dispongano diversamente, le funzioni di cui al comma precedente spettano al Sindaco, quale rappresentante dell'Ente e previa autorizzazione della Giunta. A tale scopo il Sindaco può delegare il Funzionario responsabile o altro dipendente dell'Ente. Il delegato rappresenta l'Ente nel procedimento.

3. Ove opportuno e necessario, per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico e/o di elevata rilevanza economica, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'Ente.
4. In caso di affidamento in concessione o mediante appalto della gestione dell'entrata tributaria, l'eventuale insorgenza di controversie amministrative o giurisdizionali inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere dal soggetto gestore comporterà l'assunzione a carico dello stesso di tutti gli oneri, economici e non, relativi a dette controversie. Legittimato a stare in giudizio sarà lo stesso soggetto gestore che, pertanto, subentrerà al Comune nel contenzioso.

Art. 15

Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

1. Il Funzionario responsabile dell'entrata può, con apposito motivato e documentato provvedimento, proporre o disporre transazioni su crediti di incerta riscossione al fine di recuperare almeno una parte del credito. A tale riguardo si applicano le disposizioni previste dal D.lgs. 267/2000 e dal D.lgs. 118/2011 circa le operazioni di riaccertamento dei Residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Art. 16

Rimborsi e compensazioni

1. Il rimborso di somme versate e non dovute può essere richiesto in forma scritta entro il termine in cui opera la prescrizione, così come previsto dalle disposizioni di legge o di regolamento concernenti le singole tipologie di entrate a decorrere dal giorno del pagamento, ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione.
2. Qualora venga constatata la presenza di motivi ostativi al riconoscimento, in tutto o in parte, dell'importo richiesto a rimborso, il funzionario responsabile informa il debitore precisando che egli può produrre i chiarimenti e la documentazione integrativa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.
3. Il rimborso è disposto entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso. In presenza della comunicazione di cui al comma precedente, il termine per la conclusione del procedimento si interrompe dalla data di invio della comunicazione, per riprendere una volta pervenuta risposta del contribuente o, in mancanza, allo scadere del termine previsto per rispondere.

Art. 17

Recapito e notifica

1. Il recapito postale ordinario può essere sostituito con invio su casella di posta elettronica ordinaria o a mezzo fax.
2. Il recapito a mezzo raccomandata può essere sostituito con invio su casella di posta certificata (PEC).
3. Nel caso di società, l'Amministrazione si riserva di procedere, anche senza specifica richiesta, a recapitare e notificare qualunque atto o documento sulla casella PEC depositata in Camera di Commercio.
4. Il recapito e la notifica, se effettuato mediante l'utilizzo di caselle di posta elettronica, sia ordinaria che PEC, non comporta addebiti di costi a tale titolo.

Art. 18

Spese a carico del soggetto debitore

1. Fatte salve le norme specifiche previste in materia di tributi locali, per la riscossione volontaria sono a carico del soggetto debitore le spese relative all'elaborazione, stampa, recapito e notifica degli inviti di pagamento e di eventuali solleciti.

2. Per la riscossione coattiva sono addebitati al soggetto moroso tutti i costi, diretti ed indiretti, sostenuti dall'Ente o dal Concessionario della riscossione. Oltre ai suddetti costi della procedura amministrativa saranno addebitate le spese della procedura esecutiva e cautelare.
3. Sono altresì a carico del soggetto debitore gli interessi di mora: a decorrere dal giorno in cui il credito diventa esigibile, sulle somme dovute maturano gli interessi di mora nella misura del saggio legale calcolati giorno per giorno.

Art. 19

Condizioni di particolare disagio economico

1. Il Funzionario responsabile dell'entrata, tenuto conto degli indirizzi periodicamente emanati dalla Giunta Comunale, valuta l'opportunità di non attivare procedure di natura cautelare ed esecutiva con riferimento all'importo del credito, alla solvibilità del debitore e all'economicità dell'azione da intraprendere.
2. In caso di particolare disagio socio economico, individuato anche sulla base di indicatori reddituali per le persone fisiche e sulla base degli indici di liquidità e produzione per le persone giuridiche, il Funzionario responsabile dell'entrata procede a sospendere per sei mesi l'avvio o la prosecuzione di procedure cautelari ed esecutive.
3. Al termine dei sei mesi, verificato il persistere di condizioni di grave disagio socio economico come sopra rappresentato, potrà essere concesso un ulteriore termine di sospensione delle attività esecutive fino a un massimo complessivo pari a dodici mesi.

Art. 20

Crediti di modesta entità

1. Nei regolamenti dell'Ente possono essere stabiliti gli importi al di sotto dei quali non si procede al versamento da parte del contribuente o del debitore e non si fa luogo a liquidazione, accertamento, riscossione, anche coattiva, o rimborso, da parte del Comune.
2. I regolamenti possono fissare limiti di esenzione, con riferimento ad ogni singola entrata, per:
 - a. versamenti a seguito di denuncia o in autotassazione;
 - b. avvisi di accertamento;
 - c. rimborsi;
 - d. recupero crediti nell'ambito di procedure concorsuali.
3. Non si procede alla riscossione coattiva delle entrate non tributarie per somme inferiori a € 20,00. Tale limite si intende riferito all'intero debito, anche derivante da entrate o annualità diverse. Il debito resta comunque dovuto dal soggetto moroso e potrà essere richiesto cumulativamente, fatta salva la prescrizione.
4. Gli importi minimi non sono da intendersi quale franchigia di pagamento delle entrate.

Art. 21

Trattamento dei dati

1. I dati acquisiti in relazione alla gestione delle entrate e la loro elaborazione sono effettuati per esclusive finalità pubbliche, in forza delle leggi e dei regolamenti che disciplinano le varie entrate del Comune.
2. In ogni caso i dati non potranno essere forniti a terzi esterni all'amministrazione comunale, salvo che la comunicazione non sia prevista da disposizioni di legge o regolamento.
3. I dati potranno essere forniti a terzi affidatari di pubblici servizi o della gestione delle entrate, per le attività di istituto o per la prosecuzione di azioni esecutive, le cui convenzioni attuative regoleranno il diritto di accesso, utilizzo e riservatezza dei dati comunali.
4. I dati potranno essere forniti ai patrocinanti in giudizio degli interessi del Comune.

5. Salvo che non sia altrimenti disposto il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del servizio che cura le attività di liquidazione, accertamento o riscossione dell'entrata. In caso di affidamento a terzi, gli affidatari comunicheranno all'amministrazione comunale i nominativi dei soggetti titolari e responsabili del trattamento.
6. Il Titolare del trattamento, come individuato ai sensi delle relative disposizioni, curerà l'applicazione delle normative in materia di trattamento dei dati personali.
7. I dati raccolti da terzi affidatari nell'ambito dell'attività affidata, restano di proprietà esclusiva del Comune. Alla cessazione dell'affidamento saranno trasmessi, nella forma richiesta dal Comune agli uffici comunali dallo stesso indicati, entro sessanta giorni dalla cessazione dell'affidamento. Il terzo che ha cessato l'affidamento si impegna a distruggere i dati di cui è in possesso alla scadenza di un anno dalla cessazione del rapporto contrattuale con il Comune.

Art. 22

Rinvio e coordinamento

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alle norme legislative inerenti alla riscossione delle entrate locali con particolare riferimento al R. D. 14 aprile 1910 n. 639 ed al Titolo II del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602.
2. Le disposizioni di cui al presente Regolamento, per quanto attiene al Responsabile della Riscossione, integrano e si coordinano con quanto previsto dal Regolamento di Contabilità e dai Regolamenti delle singole entrate.
3. Restano salve le disposizioni contenute in altri Regolamenti dell'Ente che dettano norme di dettaglio delle singole entrate.

Art. 23

Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il 1 gennaio 2019.