

**COMUNE DI BARICELLA**

(Provincia di Bologna)

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

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 26/04/2004

Successivamente modificato con:

Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 28/03/2006

Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 22/03/2007

## **INDICE**

### **Capo I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento
- Art. 2 - Definizione delle entrate
- Art. 3 - Regolamentazione delle entrate
- Art. 4 - Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni
- Art. 5 - Determinazione delle aliquote, dei canoni, delle tariffe

### **Capo II - GESTIONE DELLE ENTRATE**

- Art. 6 - Forme di gestione delle entrate
- Art. 7 - Soggetti responsabili delle entrate

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

- Art. 8 - Attività di verifica e controllo
- Art. 9 - Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali
- Art. 10 - Diritto di interpello
- Art. 11 - Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie e patrimoniali
- Art. 12 - Sanzioni e Interessi

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

- Art. 13 - Tutela giudiziaria
- Art. 14 - Autotutela

### **Capo V - RISCOSSIONE E RIMBORSI**

- Art. 15 - Forme di riscossione volontaria
- Art. 16 - Rimborsi
- Art. 17 - Forme di riscossione coattiva
- Art. 18 - Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi
- Art. 19 - Sospensione e dilazione del versamento

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

- Art. 20 - Norme finali
- Art. 21 - Entrata in vigore

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto e finalità del Regolamento**

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

### **Art. 2**

#### **Definizione delle entrate**

1. Costituiscono entrate tributarie comunali, disciplinate dal presente Regolamento, le entrate derivanti da imposte, tasse, diritti o comunque aventi

natura tributaria, istituite ed applicate dal Comune in base alla legislazione vigente o che saranno applicate in base a legge futura.

2. Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni e proventi per l'uso e il godimento di beni comunali, corrispettivi e tariffe per la fornitura di beni e servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

### **Art. 3**

#### **Regolamentazione delle entrate**

1. Per ciascun tipo di entrata il Comune può adottare un apposito Regolamento informato ai criteri generali stabiliti nel presente atto; ove non venga adottato il suddetto Regolamento e per quanto non regolamentato, si applicano le disposizioni di legge vigenti.

### **Art. 4**

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

1. L'Amministrazione provvede a disciplinare le ipotesi di agevolazioni, riduzioni ed esenzioni in sede di approvazione dei regolamenti riguardanti le singole entrate, tenuto conto delle ipotesi da applicare in base a previsioni tassative di leggi vigenti.
2. Eventuali agevolazioni, riduzioni o esenzioni stabilite da leggi dello Stato o regionali, successivamente all'entrata in vigore dei regolamenti di cui al comma precedente, che non necessitino di essere disciplinate mediante norma di regolamento, si intendono applicabili pur in assenza di una conforme previsione regolamentare, salvo che l'ente modifichi il regolamento inserendo espressa esclusione della previsione di legge, nell'ipotesi in cui questa non abbia carattere cogente.

### **Art. 5**

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

1. Le aliquote dei tributi, e le eventuali detrazioni ad essi collegate, i canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale, le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi sono determinati con apposito provvedimento dell'organo competente entro i limiti e termini stabiliti dalla legge per ciascuno di essi, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico di bilancio ed a tal fine possono essere variate in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.

2. Se le delibere di cui al precedente comma non vengono adottate nei termini previsti, si intendono valide le aliquote, i canoni, le tariffe e i prezzi dell'ultima delibera adottata per gli anni precedenti.
3. In presenza di rilevanti incrementi nei costi dei servizi, rispetto a quelli preventivati in sede di formazione del bilancio, il Comune può modificare durante l'esercizio le tariffe ed i prezzi pubblici.

## **CAPO II – GESTIONE DELLE ENTRATE**

### **Art. 6**

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

1. L'Amministrazione Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività di liquidazione, accertamento e riscossione, anche disgiunte, scegliendo tra una delle forme previste nell'art. 52, comma 5, del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446 e in conformità alle altre disposizioni di legge disciplinanti la materia.
2. Non necessita alcuna deliberazione qualora il Comune intenda gestire le proprie entrate direttamente.
3. La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizione di egualanza.

### **Art. 7**

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

1. Sono responsabili delle entrate di cui all'art. 2, comma 1 e 2, i funzionari nominati dalla Giunta comunale secondo le modalità previste nelle leggi disciplinanti i singoli tributi e i funzionari dei singoli settori o servizi nominati dal Sindaco ed ai quali dette entrate risultino affidate dalla Giunta nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
2. In particolare, il funzionario responsabile di cui al precedente comma:
  - a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento nonché sanzionatoria;
  - b) sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
  - c) appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;

- d) dispone i rimborsi;
- e) cura il contenzioso come disposto dall'art. 13;
- f) all'occorrenza, esercita il potere di autotutela, così come disciplinato dall'art. 14;
- g) in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dall'affidatario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- h) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione dell'entrata;
- i) assume le iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione dell'utente in tempi utili e siano comprensibili anche a chi sia sfornito di conoscenze in materia tributaria.

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

### **Art. 8**

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

1. I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e, in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge e di regolamento che disciplinano le singole entrate.
2. Al fine di limitare il contenzioso, nel corso dell'espletamento dell'attività di controllo, il funzionario responsabile, qualora riscontri inadempimenti o errori ancora sanabili in base a disciplina di legge, prima di emettere il provvedimento sanzionatorio, può invitare il contribuente o l'utente a fornire chiarimenti e/dati ed elementi aggiuntivi indicandone il termine perentorio
3. Nell'esercizio dell'attività tributaria, il Comune tende ad instaurare rapporti di collaborazione con il contribuente, al fine di facilitarlo negli adempimenti di legge, improntati anche al principio della buona fede.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dallo stesso.
5. Spetta alla Giunta comunale, in sede di approvazione del piano esecutivo di gestione, decidere le azioni di controllo annuale relativamente alle singole entrate.
6. In ogni caso, il programma annuale dell'attività di controllo deve tenere conto delle previsioni di bilancio, delle scadenze di legge, dell'entità dell'evasione

presunta, nonché della capacità operativa dell'Ufficio in relazione alla potenzialità della struttura organizzativa.

## **Art. 9**

### **Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali**

1. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire, nel rispetto dei tempi e dei modi prestabili, copie di atti, informazioni e dati richiesti dai Responsabili preposti alla gestione delle entrate.
2. I soggetti che gestiscono i servizi comunali, gli uffici incaricati del procedimento di rilascio di autorizzazioni o concessioni edilizie, di certificati di abitabilità o agibilità, di autorizzazioni per le occupazioni di spazi e aree pubbliche o per l'installazione di mezzi pubblicitari, e, comunque, di ogni atto che possa avere rilevanza ai fini tributari sono tenuti a darne comunicazione sistematica all'ufficio tributi, con modalità da concordare.

## **Art. 10**

### **Diritto di interpello**

1. Il soggetto interessato può inoltrare per iscritto al Comune istanza di interpello in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione di termini di prescrizione.
2. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta e motivata, da comunicare al richiedente mediante servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
3. La risposta vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. L'efficacia della risposta si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune. Qualora la risposta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 2, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
4. Eventuali atti impositivi e sanzionatori emanati in difformità dalla risposta, senza che nel frattempo siano intervenute variazioni legislative, sono da ritenersi nulli.

5. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione entro il termine di cui al comma 2.
6. [In caso di atto impositivo, emesso dal Comune entro i 60 giorni successivi a quello della comunicazione della risposta in difformità della soluzione fornita, essendo, nel frattempo, intervenute variazioni legislative concernenti la fattispecie oggetto dell'interpello, non si applicano sanzioni a carico del contribuente se questo si è già comportato come indicato nella risposta.]<sup>1</sup>
7. Il Comune è tenuto a dare risposta esplicita alla istanza di interpello nel termine indicato nel comma 2. In caso di mancato rispetto del termine suddetto oppure di risposta diversa da quella data in precedenza, il Comune recupera l'imposta eventualmente dovuta con i relativi interessi, senza l'irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in essere il comportamento specifico eventualmente prospettato o dato attuazione alla norma oggetto di interpello.

## Art. 11

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

1. La contestazione del mancato pagamento di somme dovute all'ente non aventi natura tributaria, deve avvenire per iscritto con l'indicazione di tutti gli elementi utili al destinatario ai fini dell'esatta individuazione del debito, degli interessi legali, delle eventuali sanzioni, nonché dell'ulteriore termine assegnato per l'adempimento, di norma non superiore a 60 giorni.
2. Qualora si tratti di obbligazione tributaria, il provvedimento di liquidazione, di accertamento o sanzionatorio dovrà presentare tutti i requisiti stabiliti dalle leggi vigenti disciplinanti le singole entrate tributarie.
3. Gli atti di cui al comma 2 devono essere comunicati al contribuente mediante notifica a mezzo del messo comunale oppure mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento; se il contribuente è presente di persona presso i locali dell'ufficio tributario, la notificazione può essere eseguita mediante consegna dell'atto, a mani del medesimo, da parte di persona addetta all'ufficio predetto, la quale, in tal caso, assume di fatto la qualifica di messo notificatore.
4. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.
5. Gli atti di cui ai commi precedenti devono essere motivati indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che ne hanno determinato l'emissione. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve

---

<sup>1</sup> Comma abrogato con deliberazione consiliare n. 14 del 28/03/2006

essere allegato a quello che lo richiama o riprodotto nei contenuti, fatta eccezione, qualora al Comune risulti che l'atto richiamato è già stato formalmente comunicato al contribuente in precedenza oppure si tratti di informazione fornita dal sistema informativo del Ministero delle Finanze, nel qual caso è sufficiente l'indicazione della provenienza di tale informazione.

## **Art. 12**

### **Sanzioni e Interessi**

1. Per quanto riguarda l'attività sanzionatoria in materia di entrate tributarie si applica la normativa statale vigente e successive modificazioni ed integrazioni.
2. In presenza di imposta o tassa o diritto regolarmente pagati, le violazioni che non incidono sulla determinazione del tributo e che non hanno arrecato alcun danno economico, diretto o indiretto, al Comune non sono sanzionabili (cd. errori formali).
3. Le sanzioni non sono comunque irrogate quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza sulla portata e sull'ambito di applicazione della norma tributaria.
4. Gli interessi per la riscossione delle entrate tributarie sono fissati in misura pari al tasso di interesse legale.
- 4 bis. Gli interessi per il rimborso delle entrate tributarie sono fissati in misura pari al tasso di interesse legale.
5. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano anche per i periodi di imposta e per i rapporti tributari precedenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento limitatamente agli atti emessi per la riscossione e per il rimborso dei tributi notificati successivamente a tale data.
6. Resta esclusa la restituzione di quanto già pagato o comunque dovuto dai contribuenti per atti emessi sulla base delle disposizioni di legge previgenti alla data di entrata in vigore del presente regolamento, nonché lo sgravio, il discarico o il rimborso delle partite già iscritte nei ruoli ordinari, straordinari e coattivi.

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

### **Art. 13**

#### **Tutela giudiziaria**

1. Ai fini dello svolgimento delle procedure contenziose in materia di entrate tributarie e patrimoniali, si rimanda a quanto stabilito nello Statuto Comunale.

## **Art. 14**

### **Autotutela**

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

## **CAPO V – RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Art. 15**

#### **Forme di riscossione volontaria**

1. La riscossione volontaria delle entrate avviene secondo il disposto normativo e dei singoli regolamenti attuativi.
2. Le disposizioni contenute nei regolamenti che disciplinano le singole entrate debbono prevedere la possibilità per i contribuenti e gli utenti di eseguire i versamenti con modalità e forme ispirate al principio della comodità e della economicità della riscossione quali il versamento diretto, il versamento tramite conto corrente postale e accrediti elettronici.

3. In ogni caso, l'obbligazione tributaria si intende assolta il giorno stesso in cui il contribuente o chi per esso effettua il versamento all'incaricato della riscossione.

## **Art. 16**

### **Rimborsi**

1. L'utente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute, a pena di decadenza, entro il termine di cinque anni dal giorno del pagamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione, intendendosi come tale, in quest'ultimo caso, il giorno in cui è divenuta definitiva la sentenza che accerta o conferma il diritto medesimo. Per le entrate tributarie, il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto dal contribuente entro il termine di cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione. L'ente locale provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione dell'istanza.
2. La richiesta di rimborso, a pena di nullità, deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla prova dell'avvenuto pagamento della somma della quale si chiede la restituzione.
3. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame delle medesima e notifica, anche mediante raccomandata con r.r., il provvedimento di accoglimento, totale o parziale, ovvero di diniego. Il termine è interrotto dalla richiesta di documentazione integrativa o di chiarimenti necessari per il compimento dell'attività istruttoria, nonché quando si debbano reperire elementi istruttori presso uffici non dipendenti dal Comune, per il tempo necessario ad ottenerne risposta.
4. Le somme da rimborsare sia a titolo di entrate tributarie che a titolo di entrate extratributarie producono interessi nella misura pari al tasso di interesse legale.

## **Art. 17**

### **Forme di riscossione coattiva**

1. La riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate avviene attraverso le procedure previste dal D.P.R. 29/09/1973, n. 602 e successive modifiche e integrazioni.
2. I regolamenti disciplinanti le singole entrate possono prevedere che la riscossione avvenga nelle forme di cui al R.D. 14.04.1910 n. 639.

3. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
4. Le attività necessarie alla riscossione coattiva competono al funzionario responsabile dell'entrata o al soggetto di cui all'art. 52, comma 5. lett. B) D.Lgs. 15/12/1997 n. 446.

## **Art. 18**

### **Limiti di esenzione per versamenti e rimborsi**

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

## **Art. 19**

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

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

dilazione del versamento deve essere presentata all'ente entro la data di scadenza naturale fissata per il pagamento. Per importi superiori a € 5.000,00 il funzionario responsabile deve richiedere al debitore apposita fideiussione.

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

### **Art. 20**

#### **Norme finali**

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni di legge vigenti.
2. E' abrogata ogni altra norma regolamentare non compatibile con quelle del presente Regolamento.
3. Il presente Regolamento costituisce norma generale per quanto riguarda tutte le entrate proprie del Comune, sia tributarie che patrimoniali, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali; costituiscono invece norme speciali, e quindi con carattere di prevalenza, quelle dei regolamenti comunali disciplinanti particolari tipi di entrate.

### **Art. 21**

#### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2004.