

*COMUNE DI SERIATE*

*PROVINCIA DI BERGAMO*

**REGOLAMENTO GENERALE  
DELLE ENTRATE COMUNALI**

*(adottato ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs. 15 dicembre 1997, n.  
446)*

---

*Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale*

*n. 64, in data 09 novembre 2009*

modificato con deliberazione di consiglio comunale:

- N. 16 del 28 marzo 2011
- N. 19 del 07 marzo 2016
- N. 11 del 30 aprile 2020

# I N D I C E

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento
- Art. 2 – Definizione delle entrate

## **TITOLO II GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI**

### **Capo I Gestione delle entrate e controllo**

- Art. 3 – Determinazione delle aliquote, dei canoni e delle tariffe
- Art. 4 – Forma di gestione delle entrate
- Art. 5 – Soggetti responsabili delle entrate
- Art. 6 – Funzionario responsabile del tributo
- Art. 7 – Attività di verifica e controllo
- Art. 8 – Rapporti con gli utenti
- Art. 9 – Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali
- Art. 9bis - Rateizzazione

### **Capo II Riscossione e Rimborsi**

- Art. 10 – Forme di riscossione volontaria
- Art. 11 – Forme di riscossione coattiva
- Art. 12 – Rimborsi
- Art. 13 – Interessi

## **TITOLO III CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

- Art. 14 – Contenzioso

### **Capo I Interpello**

- Art. 15 – Diritto di interpello
- Art. 16 – Presentazione dell'istanza di interpello
- Art. 17 – Contenuto dell'istanza di interpello
- Art. 18 – Risposta dell'ufficio tributi all'istanza di interpello
- Art. 19 – Efficacia della risposta all'istanza di interpello

### **Capo II L'autotutela**

- Art. 20 – Istituto dell'autotutela. Presupposti
- Art. 21 – Ambito di applicazione dell'autotutela
- Art. 22 – Limiti all'esercizio dell'autotutela
- Art. 23 – Sospensione degli atti

**Capo III**  
**Accertamento con adesione**

- Art. 24 – Istituto dell'accertamento con adesione
- Art. 25 – Ambito di applicazione dell'istituto
- Art. 26 – Attivazione del procedimento di definizione
- Art. 27 – Procedimento ad iniziativa dell'ufficio comunale
- Art. 28 – Procedimento ad iniziativa del contribuente
- Art. 29 – Effetti dell'istanza di accertamento con adesione
- Art. 30 – Esame dell'istanza di accertamento con adesione su iniziativa del contribuente ed invito a comparire
- Art. 31 – Procura
- Art. 32 – Contraddittorio
- Art. 33 – Atto di accertamento con adesione
- Art. 34 – Modalità di versamento. Rateizzazione
- Art. 35 – Perfezionamento dell'adesione
- Art. 36 – Effetti della definizione
- Art. 37 – Irregolarità nel perfezionamento della definizione

**TITOLO IV**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 38 – Norme transitorie
- Art. 39 – Norme finali
- Art. 40 – Entrata in vigore

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Oggetto e finalità del regolamento**

- 1.** Il presente Regolamento 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 dettati dal D.Lgs. n. 446 del 15.12.1997 e dal D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.
- 2.** Le disposizioni del presente 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 accertamento, di riscossione, di contenzioso, a specificare le procedure, le competenze degli uffici, le forme di gestione.
- 3.** Il reperimento delle risorse tributarie e patrimoniali è finalizzato a raggiungere l'equilibrio economico di bilancio del Comune e a perseguire gli obiettivi di finanza pubblica.
- 4.** Il Regolamento è informato ai principi stabiliti dallo Statuto dei Diritti del Contribuente ai sensi della Legge n. 212 del 27.07.2000
- 5.** 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

### **Articolo 2 – Definizione delle entrate**

- 1.** Costituiscono entrate tributarie quelle derivanti dall'applicazione di leggi dello Stato, le quali, in attuazione delle riserve dell'art. 23 della Costituzione, individuano i tributi di pertinenza del Comune, le fattispecie imponibili, i soggetti passivi, le aliquote massime, con esclusione dei trasferimenti di tributi erariali, regionali e provinciali.
- 2.** Costituiscono entrate di natura patrimoniale tutte quelle che non rientrano nel precedente comma 1, quali canoni proventi per l'uso e il godimento di beni e per la prestazione di servizi ed in genere ogni altra risorsa la cui titolarità spetta al Comune.

## **TITOLO II - GESTIONE DELLE ENTRATE COMUNALI**

### **CAPO I - GESTIONE DELLE ENTRATE E CONTROLLI**

#### **Articolo 3 – Determinazione delle aliquote, dei canoni e delle tariffe**

- 1.** Le aliquote dei tributi sono determinate con apposita delibera entro i limiti stabiliti dalla legge per ciascuno di essi e nei termini previsti per l'approvazione del Bilancio, in misura tale da consentire il raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario di bilancio ed a tal fine possono essere in aumento o in diminuzione per ciascuna annualità, ove ciò si renda necessario.
- 2.** I canoni per l'utilizzo del patrimonio comunale vengono fissati con apposita delibera entro i termini di approvazione del Bilancio, in modo che venga raggiunto il miglior risultato economico-finanziario, nel rispetto dei valori di mercato. Deve altresì essere assicurato l'adeguamento periodico in relazione alle variazioni di detti valori.
- 3.** Le tariffe ed i corrispettivi per la fornitura di beni e per prestazioni di servizi vengono determinate con apposita delibera entro i termini di approvazione del bilancio, in conformità dei parametri forniti dalle singole disposizioni di legge, ove esistano, e comunque in modo che con il gettito si tenda alla copertura dei costi del Servizio cui si riferiscono.

#### **Articolo 4 – Forme di gestione delle entrate**

- 1.** Il Consiglio Comunale determina la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate in ordine all'attività, anche disgiunta, di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra una delle seguenti forme previste nell'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446 e successive modificazioni
- 2.** La forma di gestione prescelta per le entrate deve rispondere ai criteri di maggiore economicità, funzionalità, regolarità, efficienza e fruizione per i cittadini in condizioni di eguaglianza.
- 3.** Le valutazioni per la scelta della forma di gestione indicate nel precedente comma 2 debbono risultare da apposita documentata Relazione del Responsabile dell'entrata, contenente un dettagliato piano economico, con configurazione della struttura organizzativa ottimale e dei relativi costi, con previsione dei possibili margini riservati al gestore nel caso di affidamento a terzi. Debbono altresì essere stabilite opportune forme di controllo circa il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla gestione prescelta.
- 4.** E' esclusa ogni partecipazione diretta degli amministratori del Comune e loro parenti ed affini entro il quarto grado negli organi di gestione delle aziende, nonché delle società miste costituite o partecipate per la riscossione e l'accertamento delle entrate.

#### **Articolo 5 – Soggetti responsabili delle entrate**

- 1.** Sono responsabili delle singole entrate del Comune i dipendenti ai quali, con atto dell'Organo esecutivo, sono affidate le risorse del piano esecutivo di gestione.
- 2.** I responsabili, di cui al comma precedente, curano tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica, l'attività di liquidazione, di

accertamento e sanzionatoria. I responsabili appongono il visto di esecutività sui ruoli per la riscossione delle entrate di propria competenza.

**3.** Qualora sia deliberato di affidare ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5 lettera b) del D. Lgs. n. 446/97, l'attività, anche disgiunta, di liquidazione, di accertamento e di riscossione dei tributi e di tutte le altre entrate, gli stessi debbono intendersi responsabili dei singoli servizi e delle attività connesse.

## **Articolo 6 - Funzionario responsabile del tributo**

**1.** Con propria deliberazione la Giunta Comunale, per ogni tributo di competenza del Comune, nomina un funzionario responsabile al quale conferire i poteri e le funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale del tributo medesimo.

**2.** Il funzionario responsabile è individuato nel dirigente dell'area o nel responsabile del servizio a cui appartiene l'Ufficio Tributi ed è scelto, comunque, sulla base della qualifica ed esperienza professionale. Con la medesima delibera di nomina sono determinate le modalità per la eventuale sostituzione del funzionario in caso di assenza

**3.** In particolare, il funzionario responsabile del tributo:

- a) cura tutte le operazioni utili all'acquisizione dell'entrata tributaria, comprese le attività di controllo, verifica, accertamento e riscossione e di applicazione delle sanzioni;
- 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, delle entrate tributarie e cura la trasmissione degli stessi al concessionario;
- d) dispone i rimborsi;
- e) concede, nel rispetto delle disposizioni regolamentari dei rispettivi tributi, il beneficio della rateizzazione dei crediti tributari arretrati;
- f) cura il contenzioso come disposto dall'articolo 16;
- g) esercita, all'occorrenza, il potere di autotutela e provvede a compiere gli atti riguardanti l'accertamento con adesione di cui al capo 3° del titolo III;
- h) in caso di gestione del tributo affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente l'attività svolta dal concessionario, con particolare riguardo al rispetto dei tempi e delle modalità stabiliti nel capitolato d'appalto;
- i) ha funzione di impulso in ordine ad una più efficace gestione del tributo e propone progetti, iniziative, forme di collaborazione tra enti e ogni altra azione volta a migliorare l'attività impositiva;
- l) compie ogni altra attività comunque disposta dalla legge e dai regolamenti relativamente alla gestione del tributo.

**4.** In ogni caso, il parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazioni concernenti le entrate tributarie è espresso dal dirigente del settore cui appartiene l'ufficio tributi.

## **Articolo 7 – Attività di verifica e controllo**

**1.** E' obbligo del Comune o del soggetto delegato o del concessionario verificare, attraverso un'attività di riscontro dei dati e di controllo sul territorio, che quanto dichiarato e corrisposto da chi è tenuto a titolo di tributi, canoni o corrispettivi, corrisponda ai loro effettivi parametri di capacità contributiva o di utilizzo o godimento dei beni o dei servizi pubblici.

**2.** I responsabili di ciascuna entrata provvedono al controllo dei versamenti, delle dichiarazioni, delle denunce, delle 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.

**3.** Nell'esercizio dell'attività istruttoria trovano applicazione i principi stabiliti dalla Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

**4.** In particolare il responsabile deve evitare ogni spreco nell'utilizzazione dei mezzi in dotazione, utilizzare in modo razionale risorse umane e materiali, semplificare le procedure e ottimizzare i risultati.

**5.** Il responsabile, quando non sussistano prove certe (anche se suscettibili di prova contraria) dell'inadempimento, può invitare il contribuente a fornire chiarimenti, adeguandosi nelle forme e nei termini a quanto eventualmente previsto nella disciplina di legge relativa a ciascuna entrata nonché alle disposizioni relative allo Statuto dei diritti del Contribuente prima di emettere un provvedimento accertativo sanzionatorio.

## **Articolo 8 - Rapporti con gli utenti**

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

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

**3.** Presso gli uffici competenti vengono fornite tutte le informazioni necessarie ed utili con riferimento alle entrate applicate.

## **Articolo 9 – Attività di accertamento e rettifica delle entrate tributarie e patrimoniali**

**1.** L'attività di accertamento e di rettifica delle entrate tributarie è svolta dal Comune, a mezzo del responsabile individuato ai sensi dell'art. 6 del presente Regolamento, nel rispetto dei termini di decadenza o di prescrizione indicati nelle norme e Regolamenti che disciplinano i singoli tributi. Al contribuente deve essere notificato a mezzo del messo comunale o comunicato mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) apposito atto nel quale devono essere chiaramente indicati tutti gli elementi che costituiscono il presupposto di imposta, la motivazione, il responsabile del procedimento, il periodo di riferimento, l'aliquota applicata, l'importo dovuto, il termine e le modalità per il pagamento, il termine e l'autorità presso cui impugnare il provvedimento nonché quanto previsto dalla Legge n. 212 del 27.07.2000

**2.** La richiesta al cittadino di importi di natura non tributaria, per i quali a seguito dell'attività di controllo di cui all'art. 7 risulta che è stato omesso totalmente o parzialmente il pagamento, deve avvenire mediante notifica a mezzo del messo comunale o comunicazione mediante raccomandata postale con avviso di ricevimento oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) di apposito atto nel quale devono chiaramente essere indicati tutti gli elementi utili per l'esatta individuazione del debito, il periodo di riferimento, le modalità ed il termine per il versamento.

**3.** Le attività di accertamento e di recupero delle somme dovute, sia di natura tributaria che patrimoniale, nel caso di affidamento in concessione a terzi del servizio, sono svolte dal concessionario così come individuato ai sensi dell'articolo 52 comma 5 lettera b) del D.Lgs. 446/97 con le modalità indicate nel disciplinare che regola i rapporti tra Comune e tale soggetto.

## **Articolo 9bis – Rateizzazione<sup>1</sup>**

**1.** Gli atti notificati secondo le disposizione dell'articolo 9 possono essere rateizzati su richiesta del debitore, a condizione che si trovi in una situazione di temporanea e obbiettiva situazione di difficoltà, secondo il seguente schema:

fino a € 50,00 nessuna rateizzazione;

da € 50,01 fino a € 100,00 fino a tre rate;

da € 100,01 fino a € 500,00 da quattro a sei rate;

da € 500,01 fino a € 3.000,00 da sette a quattordici rate;

da € 3.000,01 fino a € 6.000,00 da quindici a ventiquattro rate;

oltre € 6.000,01 trentasei rate.

**2.** L'istanza di rateizzazione deve essere presentata entro sessanta giorni dalla notifica degli atti di cui all'articolo 9 e comunque prima che l'ufficio competente li abbia affidati in carico al soggetto legittimato alla riscossione forzata oppure siano stati notificati i decreti ingiuntivi di cui al Regio decreto n. 639 del 14 aprile 1910.

**3.** Le rate nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono nell'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione

**4.** In caso di comprovato peggioramento della situazione di difficoltà, la dilazione concessa può essere prorogata una sola volta, per un ulteriore periodo e fino a un massimo di rate pari al doppio di quelle concesse e comunque non superiore a trentasei, a condizione che non sia intervenuta decadenza ai sensi del comma 5.

**5.** In caso di mancato pagamento, dopo espresso sollecito da parte dell'ufficio competente, di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi nel corso del periodo di rateazione, il debitore decade automaticamente dal beneficio e il debito non può più essere rateizzato; l'intero importo ancora dovuto è immediatamente riscuotibile in unica soluzione.

## **CAPO II – RISCOSSIONE E RIMBORSI**

### **Articolo 10 – Forme di riscossione volontaria**

**1.** La riscossione volontaria delle entrate deve essere conforme alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità del Comune, adottato ai sensi del D. L.gs. n. 267/00<sup>2</sup> ed integrazioni.

**2.** Le disposizioni contenute nei Regolamenti che disciplinano le singole entrate devono 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 c.c.p. e pagamenti elettronici.

**3.** Il Comune non procede ad emettere atti di imposizione quando l'importo complessivo non supera € 17,00.

**4.** Il Comune non procede ad emettere provvedimenti di rimborso quando l'importo complessivo è inferiore o uguale ad € 10,00. Solo per il Tributo per i servizi indivisibili (TASI) tale importo è di € 5,00.

### **Articolo 11 – Forme di riscossione coattiva**

---

<sup>1</sup> Articolo 1 commi 797, 798 e 800 della legge 27 dicembre 2019 n. 160



- 1.** La riscossione coattiva dei tributi e delle entrate avviene attraverso le procedure previste con i Regolamenti delle singole entrate nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14 aprile 1910 n. 639 o con le procedure previste con D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602 e successive modificazioni.
- 2.** Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al giudice ordinario, purché il funzionario dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica.
- 3.** E' attribuita al responsabile di ogni singola entrata o ai soggetti di cui all'art. 52, comma 5, lettera b) del D.Lgs. 446/97, la firma dell'ingiunzione per la riscossione coattiva delle entrate ai sensi del R.D. 639/10.
- 4.** Per le entrate per le quali la legge preveda la riscossione coattiva con la procedura di cui al D.P.R. 602/73, e successive modificazioni, le attività necessarie alla riscossione competono al responsabile dell'entrata o al soggetto di cui all'art. 52 comma 5, lettera b) del D.Lgs. 446/97. I ruoli vengono compilati sulla base di minute predisposte dai singoli Servizi che gestiscono le diverse entrate e corredate da documentazione comprovante il titolo per la riscossione.

## **Articolo 12 – Rimborsi**

- 1.** Il contribuente può richiedere il rimborso delle somme versate e non dovute entro il termine di cinque anni decorrenti dal giorno del versamento ovvero da quello in cui è stato definitivamente accertato il diritto al rimborso.
- 2.** La richiesta di rimborso, qualora non venissero utilizzati gli appositi moduli messi a disposizione dal Comune, deve contenere:
  - a) Le generalità del contribuente e del richiedente, se diverso dal contribuente, la residenza o sede legale ed il codice fiscale;
  - b) La somma richiesta a rimborso;
  - c) Le motivazioni per le quali viene richiesto il rimborso;
  - d) Documentazione comprovante l'avvenuto pagamento;
  - e) Modalità con cui si richiede il riversamento delle somme (in contanti o con accredito sul conto corrente bancario: in quest'ultimo caso è obbligatorio il codice iban);
  - f) La firma per sottoscrizione
- 3.** Qualora una delle indicazioni previste al comma 2 sia incerta, ovvero venga constatata la presenza di motivi ostativi al riconoscimento, in tutto o in parte, dell'importo richiesto a rimborso, il funzionario responsabile, prima della emissione del relativo provvedimento, informa il contribuente precisando che egli può produrre i chiarimenti e la documentazione integrativa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione.
- 4.** Il funzionario responsabile del tributo, entro 180 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di rimborso, procede all'esame della medesima e notifica il provvedimento di accoglimento ovvero di diniego. In presenza della comunicazione di cui al comma 3 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.

## **Articolo 13 - Interessi**

- 1.** La misura degli interessi per la riscossione ed il rimborso di ogni tributo comunale è determinata in misura pari al saggio di interesse legale.



## **TITOLO III - CONTENZIOSO E STRUMENTI DEFLATTIVI**

### **Articolo 14 - Contenzioso**

**1.** Il funzionario responsabile del tributo effettua una valutazione espressa in ordine alla convenienza di resistere in giudizio ovvero di abbandonare la lite in relazione a:

- a) esame della giurisprudenza formatasi in materia;
- b) grado di probabilità della soccombenza dell'ente;
- c) convenienza economica del contenzioso, intesa quale confronto tra l'ammontare della pretesa tributaria e le spese di giudizio.

**2.** Ai sensi dell'articolo 46 dello Statuto Comunale spetta al Sindaco la rappresentanza in giudizio dell'ente. Su proposta del funzionario responsabile del tributo, il rappresentante dell'ente decide se abbandonare la lite o costituirsi in giudizio anche a mezzo di suo delegato e compiere gli atti che comportino la disponibilità di posizione soggettiva del comune, quali, a titolo esemplificativo, proporre o aderire alla conciliazione giudiziale di cui all'art. 48 del d.Lgs. n. 546/1992, rinunciare agli atti, farsi sostituire, ecc.

**3.** È compito del funzionario responsabile del tributo seguire con cura tutto il procedimento contenzioso, operando in modo diligente al fine di assicurare il rispetto dei termini processuali e di favorire il miglior esito della controversia.

**4.** Per le controversie tributarie che rivestono importanti questioni di principio giuridico ovvero assumono elevata rilevanza economica, il Comune valuta l'affidamento della difesa in giudizio a professionista esterno.

## **CAPO I - INTERPELLO**

### **Articolo 15 - Diritto di interpello**

**1.** Il contribuente ha il diritto di interpello in ordine agli adempimenti tributari e/o al trattamento fiscale di determinate fattispecie imponibili previsti dalla vigente normativa, volto a conoscere anticipatamente l'orientamento dell'Ufficio Tributi e chiarire il comportamento da tenere in ordine alla medesima questione.

### **Articolo 16 - Presentazione dell'istanza di interpello**

**1.** Ciascun contribuente, qualora ricorrano obiettive condizioni di incertezza sulla interpretazione di una disposizione normativa relativa ai tributi comunali, con esclusione dei tributi a compartecipazione, può inoltrare all'Ufficio Tributi del Comune circostanziata e specifica istanza di interpello in carta semplice, riguardante l'applicazione della disposizione stessa a casi concreti e personali.

**2.** Il contribuente dovrà presentare l'istanza di cui al comma 1 prima di porre in essere il comportamento o di dare attuazione alla norma oggetto dell'interpello.

**3.** L'istanza di interpello può essere presentata anche da soggetti che, in base a specifiche disposizioni di legge, sono obbligati a porre in essere gli adempimenti tributari per conto del contribuente.

**4.** La presentazione dell'istanza di interpello non ha effetto sulle scadenze previste dalle norme tributarie né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione dei termini di prescrizione.

### **Articolo 17 - Contenuto dell'istanza di interpello**

**1.** L'istanza di interpello deve contenere:

- a) i dati identificativi del contribuente ed eventualmente del suo rappresentante legale;
- b) la circostanziata e specifica descrizione del caso concreto e personale da trattare ai fini tributari sul quale sussistono concrete condizioni di incertezza e la chiara formulazione del quesito;
- c) l'esposizione in modo chiaro ed univoco del comportamento o della soluzione interpretativa sul piano giuridico che si intende adottare;
- d) l'indicazione del domicilio del contribuente presso il quale dovranno essere effettuate le comunicazioni del Comune relativamente all'istanza di interpello, nonché l'eventuale recapito telefax o telematico al quale inviare tali comunicazioni;
- e) la firma per sottoscrizione.

**2.** All'istanza di interpello è allegata copia della documentazione, non in possesso del Comune o di altre pubbliche amministrazioni indicate dall'istante, rilevante ai fini dell'individuazione o della qualificazione della fattispecie prospettata.

**3.** Sono considerate inammissibili le istanze che prospettino interpretazioni e comportamenti assolutamente difformi dalle previsioni normative incontrovertibili.

### **Articolo 18 - Risposta dell'Ufficio Tributi all'istanza di interpello**

**1.** L'Ufficio Tributi, entro 120 giorni dalla ricezione dell'istanza di interpello e previa verifica dei requisiti di ammissibilità della stessa, formula risposta scritta e motivata da comunicare al contribuente mediante servizio postale con raccomandata AR ovvero mediante mezzi telematici.

**2.** Qualora l'istanza di interpello venga presentata o inoltrata a ufficio diverso da quello competente, questo provvede a trasmetterla tempestivamente all'Ufficio Tributi. In tal caso il termine di cui al comma 1 inizia a decorrere dalla data di ricezione dell'istanza da parte di quest'ultimo.

**3.** Qualora non sia possibile fornire risposta sulla base dei documenti allegati all'istanza, l'Ufficio Tributi può richiedere una sola volta, al contribuente o suo delegato, di integrare la documentazione, fornendo un congruo termine per adempiere. In tal caso il termine di cui al comma 1 viene sospeso dalla data di spedizione della richiesta alla data di ricezione della documentazione integrativa consegnata o spedita o, in mancanza, decorso inutilmente il termine concesso.

**4.** Qualora l'istanza di interpello venga formulata da un numero elevato di contribuenti e concerne la stessa questione o questioni analoghe tra loro, l'Ufficio Tributi può fornire risposta collettiva mediante circolare, nota o comunicato da pubblicare sul sito internet del Comune. L'Ufficio tributi deve comunque portare a conoscenza del contribuente, nelle forme di cui al comma 1, l'avvenuta pubblicazione della circolare, nota o comunicato contenenti la soluzione interpretativa alla questione prospettata nell'istanza di interpello.

**5.** Qualora la questione sottoposta ad interpello sia già stata affrontata e risolta mediante circolare, risoluzione, istruzioni o nota da parte dell'Ufficio Tributi o da parte dell'amministrazione finanziaria, l'Ufficio Tributi comunica al contribuente gli estremi del documento che riporta la soluzione al quesito e la conseguente inammissibilità dell'istanza.

**6.** Qualora la questione sottoposta ad interpello non possieda i requisiti di specificità ovvero non sussistano obiettive condizioni di incertezza della norma da applicare, l'Ufficio Tributi può in ogni caso fornire risposta esplicativa al quesito, ferma restando l'inammissibilità dell'istanza e, di conseguenza, l'inapplicabilità delle disposizioni di cui al successivo art. 19.

### **Articolo 19 - Efficacia della risposta all'istanza di interpello**

**1.** La risposta dell'Ufficio Tributi all'istanza di interpello ha efficacia esclusivamente nei confronti del contribuente istante, limitatamente al caso concreto e personale prospettato nell'istanza di interpello. Tale efficacia si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello.

**2.** Nel caso in cui non pervenga al contribuente istante alcuna risposta all'istanza di interpello entro il termine previsto all'articolo 18, comma 1, si intende che l'Ufficio Tributi concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal contribuente. E' nullo qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità alla risposta espressa anche mediante silenzio-assenso.

**3.** Qualora, a seguito di orientamenti ministeriali o giurisprudenziali sopravvenuti, l'Ufficio Tributi modifichi i pareri su questioni affrontate in sede di interpello, dovrà essere data comunicazione scritta al contribuente che è tenuto, pertanto, ad adeguare i propri comportamenti dalla data di ricezione della comunicazione. Fino a tale data si applicano le disposizioni di cui al comma 2. L'obbligo di comunicazione è escluso in caso di modifiche legislative e/o interpretazioni autentiche della norma emanate successivamente al rilascio del parere.

## **CAPO II - L'AUTOTUTELA**

### **Articolo 20 - Istituto dell'autotutela. Presupposti.**

**1.** L'esercizio corretto e tempestivo dell'autotutela costituisce doveroso canone di comportamento per il funzionario responsabile.

**2.** Il presupposto per l'esercizio del potere di autotutela è dato dalla congiunta sussistenza di un atto riconosciuto illegittimo o infondato e da uno specifico, concreto ed attuale interesse pubblico alla sua eliminazione. Sussiste in ogni caso interesse pubblico ogni qualvolta si tratti

di assicurare che il contribuente sia destinatario di una tassazione equa e conforme alle regole dell'ordinamento nonché di prevenire per tempo l'insorgenza di contenzioso inutile ed oneroso.

## **Articolo 21 - Ambito di applicazione dell'autotutela**

**1.** Spetta ai soggetti di cui agli articoli 5 e 6 (nel presente capo definiti funzionari responsabili) l'esercizio del potere di autotutela, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nel presente capo.

**2.** I funzionari responsabili, anche senza istanza di parte, procedono:

- a) all'annullamento, totale o parziale, dei propri atti riconosciuti 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.

**3.** La revoca dell'avviso di accertamento impugnato può essere disposta per motivi di opportunità quando:

- a) i costi amministrativi connessi alla difesa della pretesa tributaria sono superiori all'importo del tributo, sanzioni ed interessi contestati;
- b) si è formato in materia un indirizzo giurisprudenziale consolidato, orientato in modo contrario alla pretesa avanzata dal comune, tanto da fare presumere la probabile soccombenza dell'ente.

**4.** In caso di ingiustificata inerzia, il potere di annullamento o di revoca spetta al Dirigente del settore che ha emesso l'atto.

**5.** Il provvedimento di annullamento o di revoca deve essere adeguatamente motivato per iscritto e va comunicato al destinatario dell'atto. Se è pendente il ricorso, l'atto va trasmesso anche all'organo giurisdizionale per la conseguente pronuncia di cessazione della materia del contendere.

**6.** In ogni caso ed anche qualora il provvedimento sia divenuto definitivo, i funzionari responsabili procedono 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 del tributo;
- 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 del tributo;
- h) sussistenza dei requisiti per la fruizione di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati.

## **Articolo 22 - Limiti all'esercizio dell'autotutela**

**1.** L'esercizio del potere di autotutela trova limiti nei seguenti casi:

- per gli atti in relazione ai quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al comune, salvo il caso in cui il ricorso sia stato respinto per motivi formali (inammissibilità, irricevibilità, improcedibilità);
- per gli atti che, pur illegittimi, abbiano esplicato senza contestazione i propri effetti per un periodo di tempo adeguatamente lungo e si sia, quindi, in presenza di situazioni consolidate ed esauritesi nel tempo.

### **Articolo 23 - Sospensione degli atti**

**1.** I funzionari responsabili, nel rispetto dei limiti e delle modalità indicate nei commi seguenti, possono sospendere gli effetti degli atti che appaiono illegittimi o infondati.

**2.** La sospensione è concessa su istanza di parte, anche in pendenza di giudizio o in caso di non impugnabilità, mediante provvedimento motivato da comunicare al contribuente e, nel caso in cui siano state avviate le procedure per la riscossione, al competente concessionario, qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- a) obiettive condizioni di incertezza della pretesa tributaria avanzata;
- b) danno grave e irreparabile che deriverebbe al contribuente dalla esecuzione dell'atto.

**3.** Qualora l'atto per il quale è stata richiesta la sospensione, pur se comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, supera l'importo di € 5.000,00, ovvero qualora ricorrano particolari circostanze che pongano in pericolo la riscossione dell'atto, la sospensione viene concessa previa prestazione di idonea garanzia, anche a mezzo di fidejussione bancaria o assicurativa, pari all'importo individuato nell'atto medesimo e di durata pari a quella della sospensione.

**4.** La sospensione dell'atto cessa:

- a) con la pubblicazione della sentenza, in caso di pendenza di giudizio;
- b) con la notificazione, da parte del funzionario responsabile, di un nuovo atto modificativo o confermativo di quello sospeso, in caso di sospensione disposta anteriormente alla proposizione del ricorso o di non impugnabilità dell'atto.

## **CAPO III - ACCERTAMENTO CON ADESIONE**

### **Articolo 24 - Istituto dell'accertamento con adesione**

**1.** Al fine di instaurare con il contribuente un rapporto improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflattivo del contenzioso, è introdotto nell'ordinamento comunale l'istituto dell'accertamento con adesione, sulla base dei criteri stabiliti dal d.Lgs. 19 giugno 1997 n. 218 in quanto compatibili e come disciplinato dagli articoli seguenti.

**2.** L'accertamento con adesione si sostanzia come istituto per la composizione della pretesa tributaria del Comune in contraddittorio con il contribuente, estrinsecandosi come espressione di una mera collaborazione nella formazione di giudizi sugli elementi di fatto e sui presupposti dell'obbligazione tributaria.

## **Articolo 25 - Ambito di applicazione dell'istituto**

**1.** La definizione in contraddittorio con il contribuente è limitata ai soli accertamenti sostanziali e non si estende alla parte di questi concernente la semplice correzione di errori materiali e formali non incidenti sulla determinazione del tributo ovvero agli avvisi di accertamento dei tributi in conseguenza di un'attività di controllo formale delle dichiarazioni e dei versamenti.

**2.** 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 le questioni cosiddette "di diritto" e tutte le fattispecie nelle quali l'obbligazione tributaria è determinata sulla base di elementi certi ed incontrovertibili.

**3.** L'accertamento può essere definito con l'adesione di uno solo dei soggetti obbligati, con conseguente estinzione della relativa obbligazione anche nei confronti di tutti i coobbligati.

**4.** In ogni caso, resta fermo il potere del Comune di annullare, in tutto o in parte, ovvero revocare, mediante l'istituto dell'autotutela, gli atti di accertamento rivelatisi illegittimi o infondati.

## **Articolo 26 - Attivazione del procedimento di definizione**

**1.** Il procedimento di definizione può essere attivato:

- a) a cura dell'Ufficio tributi, prima della notifica dell'avviso di accertamento;
- b) su istanza del contribuente, subordinatamente all'avvenuta notifica dell'avviso di accertamento.

**2.** Il responsabile del procedimento di accertamento con adesione coincide con il funzionario responsabile del tributo.

## **Articolo 27 - Procedimento ad iniziativa dell'ufficio tributi**

**1.** In presenza di situazioni che rendono opportuna l'instaurazione del contraddittorio con il contribuente, il funzionario responsabile, prima di notificare l'avviso di accertamento, può inviare al contribuente stesso mediante raccomandata con ricevuta di ritorno, notifica del messo comunale o posta elettronica certificata (PEC) un invito a comparire.

**2.** Nell'invito a comparire il funzionario responsabile specifica:

- il tributo;
- i periodi d'imposta suscettibili di accertamento;
- gli elementi rilevanti ai fini dell'accertamento in possesso dell'ufficio (cespiti imponibili, indirizzo o estremi catastali, ecc.);
- il giorno, l'ora ed il luogo in cui il contribuente o il suo rappresentante, munito di delega, dovrà presentarsi per l'instaurazione del contraddittorio.

**3.** Le richieste di chiarimenti, gli inviti ad esibire o trasmettere atti e documenti, l'invio di questionari per acquisire dati e notizie di carattere specifico e simili, che il Comune, ai fini dell'esercizio dell'attività di controllo, può rivolgere al contribuente, non costituiscono invito ai sensi del precedente comma per l'eventuale definizione dell'accertamento con adesione.



4. La partecipazione del contribuente al procedimento, anche se invitato, non costituisce obbligo, e la mancata risposta all'invito stesso non è sanzionabile.

#### **Articolo 28 - Procedimento ad iniziativa del contribuente**

1. Il contribuente, al quale sia stato notificato avviso di accertamento non preceduto dall'invito di cui all'articolo 27, qualora riscontri nello stesso elementi valutativi che possono portare ad un ridimensionamento della pretesa del tributo, può formulare, anteriormente all'impugnazione dell'atto innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale, istanza di accertamento con adesione, in carta libera a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno o consegna diretta all'Ufficio Protocollo, indicando il proprio recapito telefonico.

2. L'istanza di cui al comma 1 può essere presentata cumulativamente per i singoli avvisi di accertamento notificati.

3. L'impugnazione dell'avviso comporta rinuncia all'istanza di definizione.

4. L'iniziativa del contribuente è esclusa qualora l'Ufficio lo abbia in precedenza già invitato a concordare, con successivo esito negativo o qualora il contribuente non si sia presentato per la definizione dell'accertamento.

5. Qualora gli avvisi di accertamento per i quali viene richiesta l'istanza di accertamento con adesione siano riferiti ad alcune annualità di imposta, con esclusione di altre annualità passibili di accertamento, il contribuente può, in sede di presentazione dell'istanza ovvero in sede di contraddittorio, richiedere che la definizione venga estesa anche alle annualità di imposta per le quali non è stato notificato l'avviso, limitatamente ai cespiti imponibili individuati negli accertamenti già emessi. E' facoltà del funzionario responsabile accogliere o meno la richiesta di estensione dell'accertamento con adesione.

#### **Articolo 29 - Effetti dell'istanza di accertamento con adesione**

1. La presentazione dell'istanza, purché questa rientri nell'ambito di applicazione dell'istituto in oggetto ai sensi dell'articolo 27, produce l'effetto di sospendere, per un periodo di 90 giorni dalla data di presentazione dell'istanza medesima, i termini per l'impugnazione e quelli per il pagamento del tributo.

2. L'istanza di accertamento con adesione dichiarata inammissibile non produce effetto di sospendere i termini per la proposizione del ricorso e per il pagamento del tributo.

#### **Articolo 30 - Esame dell'istanza di accertamento con adesione su iniziativa del contribuente ed invito a comparire**

1. Il funzionario responsabile al quale sia pervenuta da parte del contribuente istanza di accertamento con adesione ne verifica la legittimità e la sussistenza dei presupposti per l'applicazione dell'istituto.

2. È inammissibile l'istanza di accertamento con adesione presentata:

a) per la definizione di elementi che esulano dall'ambito di applicazione dell'istituto;

- b) per la definizione di avvisi di accertamento per omessi o parziali versamenti;
- c) oltre i termini utili per proporre ricorso avverso l'avviso di accertamento;

**3.** Entro il termine di 15 giorni dalla presentazione dell'istanza il funzionario responsabile:

- a) dichiara l'inammissibilità dell'istanza di accertamento con adesione mediante comunicazione da inviare con raccomandata con ricevuta di ritorno;
- b) formula, anche telefonicamente o telematicamente, l'invito a comparire per la definizione in contraddittorio dell'accertamento, indicando l'ora, la data ed il luogo della comparizione.

### **Articolo 31 - Procura**

**1.** Il contribuente può farsi rappresentare in tutte le fase del procedimento da un proprio procuratore speciale.

**2.** Il procuratore speciale di cui al comma 1 deve essere munito di delega, con firma che può essere autenticata anche dal funzionario addetto alla definizione. Se il delegato è persona abilitata all'assistenza tecnica ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, la firma è autenticata dal delegato medesimo.

**3.** Non è richiesta l'autenticazione se la procura è conferita al coniuge o a parente o affine entro il 4° grado o a propri dipendenti da persone giuridiche.

### **Articolo 32 - Contraddittorio**

**1.** Nel giorno stabilito per la comparizione il contribuente o suo procuratore fornisce al funzionario le precisazioni, i dati, le notizie e gli elementi che ritiene utili alla definizione dell'accertamento.

**2.** La mancata comparizione del contribuente nel giorno indicato nell'invito comporta rinuncia alla definizione dell'accertamento con adesione.

**3.** Eventuali motivate richieste di differimento, avanzate dal contribuente in ordine alla data di comparizione indicata nell'invito, vengono accordate solamente se avanzate entro tale data.

**4.** In sede di contraddittorio per la definizione dell'accertamento con adesione il funzionario responsabile deve compiere un'attenta valutazione della fondatezza degli elementi posti alla base dell'accertamento, delle motivazioni addotte dal contribuente, del rapporto costi-benefici dell'operazione, nonché degli oneri e del rischio di soccombenza di un eventuale ricorso.

**5.** Qualora concordemente stabilito tra le parti in relazione all'esigenza di acquisire ulteriori elementi istruttori o di approfondire particolari problematiche, possono essere fissati ulteriori e successivi incontri.

**6.** Delle operazioni compiute, delle comunicazioni effettuate, dell'eventuale mancata comparizione dell'interessato e dell'esito negativo del concordato, viene dato atto in un succinto verbale, compilato dall'incaricato del procedimento.

### **Articolo 33 - Atto di accertamento con adesione**

1. L'accertamento con adesione è redatto con atto scritto in duplice esemplare, sottoscritto dal contribuente o dal suo procuratore e dal funzionario responsabile del tributo.
2. Nell'atto suddetto, oltre all'indicazione degli atti presupposti (la dichiarazione del contribuente, la pretesa tributaria formalizzata ed il richiamo alla documentazione in atti) vengono indicati gli elementi e la motivazione sui quali si fonda la definizione ed in particolare:
  - a) gli elementi di valutazione adottati dal contribuente;
  - b) i percorsi logico-giuridici che conducono alla revisione della pretesa tributaria;
  - c) i criteri adottati per la rideterminazione della base imponibile;
  - d) la liquidazione del maggior tributo, delle sanzioni e degli interessi, dovuti in conseguenza della definizione.

### **Articolo 34 - Modalità di versamento. Rateizzazione**

1. Il versamento delle somme dovute per effetto dell'accertamento con adesione deve essere eseguito con le stesse modalità di versamento del tributo a cui si riferisce, entro venti giorni dalla redazione dell'atto di adesione.
2. A richiesta dell'interessato è ammesso il pagamento rateale secondo le disposizioni di cui all'articolo 9bis.
3. Sull'importo delle rate successive alla prima si applicano gli interessi al saggio legale vigente al giorno del pagamento della prima rata, calcolati in tale data e fino alla scadenza di ciascuna rata.

### **Articolo 35 - Perfezionamento dell'adesione**

1. La definizione si perfeziona con il versamento, entro 20 giorni dalla redazione dell'atto di accertamento con adesione delle intere somme dovute ovvero, in caso di pagamento rateale, con il versamento della prima rata e con la prestazione della garanzia.
2. Entro i successivi 10 giorni dal versamento di cui al comma 1, il contribuente fa pervenire all'ufficio Tributi la quietanza dell'eseguito pagamento e, ove dovuta, la garanzia con l'indicazione del numero delle rate prescelte. In tale circostanza verrà rilasciato al contribuente o a suo incaricato l'esemplare dell'atto di accertamento con adesione allo stesso destinato.
3. In caso di perfezionamento della definizione relativa ad entrate riscosse mediante ruolo (tassa smaltimento rifiuti solidi urbani), l'ufficio Tributi provvede ad iscrivere a ruolo gli importi risultanti dall'atto di accertamento con adesione. La definizione si considera perfezionata con il pagamento della cartella esattoriale entro il termine di 60 giorni dalla notifica della stessa ovvero, nei casi in cui è previsto avviso bonario, entro il termine di scadenza indicato sull'avviso. In caso di rateizzazione resta in ogni caso fermo l'obbligo di prestare garanzia entro il medesimo termine di 20 giorni dalla redazione dell'atto.

### **Articolo 36 - Effetti della definizione**

**1.** L'accertamento con adesione, perfezionato come disposto nell'articolo 35, non è soggetto ad impugnazione, non è integrabile o modificabile da parte del Comune, fatto salvo quanto precisato nel comma seguente.

**2.** L'intervenuta definizione non esclude l'esercizio dell'ulteriore attività accertativa nei seguenti casi:

- definizione riguardante accertamenti parziali;
- sopravvenuta conoscenza di nuova materia imponibile sconosciuta alla data del precedente accertamento e non rilevabile dal contenuto della denuncia, né dagli atti in possesso del comune alla data medesima.

**3.** Qualora l'adesione sia conseguente alla notifica dell'avviso di accertamento, questo perde efficacia dal momento del perfezionamento della definizione.

### **Articolo 37 - Irregolarità nel perfezionamento della definizione**

**1.** Costituiscono irregolarità nel perfezionamento della definizione le seguenti ipotesi:

- versamento dell'intera somma o della prima rata in misura inferiore a quella dovuta;
- mancato o tardivo versamento dell'intera somma dovuta o della prima rata;

**2.** In caso di accertata irregolarità nel perfezionamento della definizione di cui al comma 1 l'Ufficio Tributi valuta la sussistenza dell'interesse pubblico al perfezionamento dell'adesione.

**3.** Qualora permanga l'interesse pubblico al perfezionamento dell'adesione, il funzionario responsabile invita il contribuente a sanare le irregolarità riscontrate, fornendo un termine perentorio di dieci giorni per adempiere. La regolarizzazione avviene mediante:

- a) versamento della eventuale somma ancora dovuta e degli interessi legali computati a giorni dalla originaria scadenza del termine alla data di effettuazione del versamento;
- b) prestazione della garanzia in caso di rateizzazione;
- c) dichiarazione con la quale il contribuente riafferma la volontà di aderire all'accertamento con adesione.

**4.** Nel caso in cui non sussista l'interesse pubblico al perfezionamento dell'adesione ovvero in caso di mancata regolarizzazione da parte del contribuente, l'Ufficio Tributi prende atto del mancato perfezionamento dell'adesione, con la conseguenza che:

- l'ufficio è legittimato alla notifica dell'avviso di accertamento, in caso di procedimento attivato d'ufficio;
- la pretesa tributaria formalizzata nell'avviso di accertamento originariamente notificato torna ad essere pienamente efficace e le relative somme saranno riscosse coattivamente.

## **TITOLO IV - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Articolo 38 - Norme transitorie**

- 1.** A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:
  1. il Regolamento comunale per la disciplina generale delle entrate comunali approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 106 del 17 dicembre 1998 e successive modificazioni;
  2. il Regolamento comunale per l'applicazione dell'istituto dell'accertamento con adesione approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 109 del 17 dicembre 1998 e successive modificazioni;
  3. il Regolamento comunale per l'individuazione dei criteri per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia di tributi comunali approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 108 del 17 dicembre 1998 e successive modificazioni

### **Articolo 39 - Norme finali**

- 1.** Per quanto non previsto dal presente regolamento si applica la normativa vigente in materia ed in particolare:
  - la legge 27 luglio 2000, n. 212, recante norme sullo Statuto dei diritti del contribuente;
  - il decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, recante Disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale;
  - il D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, recante Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito;
  - i decreti legislativi 18 dicembre 1997, nn. 471, 472 e 473;
  - ogni altra disposizione di legge vigente in materia.
- 2.** Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sovraordinata.

### **Articolo 40 - Entrata in vigore**

- 1.** Il presente regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2010