



COMUNE DI TAVERNA

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. 41, in data 19 Novembre 2014

INDICE

ARTICOLO 1_ OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO	3
ARTICOLO 2_ DEFINIZIONE DELLE ENTRATE.....	3
ARTICOLO 3_ DISCIPLINA DELLE ENTRATE	3
ARTICOLO 4_ DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE , DELLE TARIFFE E DEI PREZZI.....	4
ARTICOLO 5_ AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI	4
ARTICOLO 6_ FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE	4
ARTICOLO 7_ SOGGETTI RESPONSABILI.....	4
ARTICOLO 8_ MODALITA' DI VERSAMENTO.....	5
ARTICOLO 9_ COMPENSAZIONI.....	5
ARTICOLO 10_ DILAZIONI DI PAGAMENTO	6
ARTICOLO 11_ IMPORTI MINIMI	7
ARTICOLO 12_ RISCOSSIONE COATTIVA.....	7
ARTICOLO 13_ RECUPERO CREDITI DERIVANTI DA ENTRATE PATRIMONIALI	7
ARTICOLO 14_ INVITO AL PAGAMENTO	7
ARTICOLO 15_ INGIUNZIONE.....	8
ARTICOLO 16_ ESECUZIONE	8
ARTICOLO 17_ INTERESSI	8
ARTICOLO 18_ AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO CON ADESIONE	8
ARTICOLO 19_ DIRITTO DI INTERPELLO.....	8
ARTICOLO 20_ MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI INTERPELLO .	9
ARTICOLO 21_ CONTENUTO DELL'ISTANZA DI INTERPELLO	9
ARTICOLO 22_ DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE.....	9

ARTICOLO 1 OGGETTO E SCOPO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento contiene la disciplina generale delle entrate del Comune, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti Pubblici, nel rispetto dei principi contenuti nel D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 e in attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997 n. 446 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Le norme del presente Regolamento indicano le procedure e modalità generali di gestione delle entrate comunali, individuano competenze e responsabilità in conformità alle disposizioni contenute nello Statuto e nel Regolamento di Contabilità e sono finalizzate a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa del Comune in base ai principi di equità, economicità e trasparenza.

ARTICOLO 2 DEFINIZIONE DELLE ENTRATE

Le entrate disciplinate dal presente Regolamento sono così individuate:

• **Entrate Tributarie:**

- imposte
- tasse
- tributi speciali e le altre entrate tributarie proprie

• **Entrate extra-tributarie:**

- proventi dei servizi pubblici
- proventi dei beni dell'ente
- Interessi su anticipazioni e crediti
- utili netti delle aziende speciali e partecipate - dividendi di società
- proventi diversi

• **Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti:**

- alienazione di beni patrimoniali
- trasferimenti di capitale da soggetti diversi dallo Stato, dalla Regione e da altri enti del settore pubblico
- riscossione di crediti

• **Entrate derivanti da accensioni di prestiti**

• **Entrate da servizi per conto di terzi**

ARTICOLO 3 DISCIPLINA DELLE ENTRATE

1. Le entrate tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri e le modalità per la verifica degli imponibili e per il controllo dei versamenti, i procedimenti per la emissione degli avvisi di liquidazione e di accertamento, le modalità per i versamenti, le disposizioni per la riscossione coattiva;
2. Le entrate non tributarie sono disciplinate con appositi regolamenti che definiscono i criteri per la determinazione dei canoni o dei corrispettivi, anche in relazione ad una suddivisione del territorio comunale, le modalità per la richiesta, il rilascio e la revoca delle autorizzazioni e delle concessioni, le procedure di versamento e di riscossione, nonché quelle per la riscossione coattiva.

ARTICOLO 4

DETERMINAZIONE DELLE ALIQUOTE , DELLE TARIFFE E DEI PREZZI

1. Al Consiglio Comunale compete l'istituzione e l'ordinamento dei tributi, nonché la disciplina generale delle tariffe e prezzi per la fruizione dei beni e dei servizi
2. Compete altresì al Consiglio Comunale la determinazione delle aliquote dei tributi che la legge riserva a tale organo.
3. Compete alla Giunta Comunale la determinazione delle altre aliquote dei tributi, delle tariffe e dei prezzi per la fruizione dei beni e dei servizi, nell'ambito della disciplina generale approvata dal consiglio Comunale, salvo quanto diversamente stabilito da regolamenti speciali o dalla legge.
4. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui ai precedenti commi non siano approvate entro i termini previsti, si intendono prorogate le aliquote e le tariffe in vigore.

ARTICOLO 5

AGEVOLAZIONI, RIDUZIONI, ESENZIONI ED ESCLUSIONI

1. Nel rispetto della normativa sorgente ed in ossequio al principio della autonomia, il Consiglio Comunale, per ogni singola fattispecie impositiva e per ciascuna tipologia di entrata, determina le agevolazioni, le riduzioni, le esenzioni e le esclusioni in sede di adozione di ogni specifico regolamento.
2. Eventuali e successive modificazioni dei regolamenti, dovute ad una variazione della norma, ovvero a diverse esigenze di politica amministrativa, saranno adottate nei termini per la approvazione del bilancio di previsione ed avranno efficacia secondo quanto previsto dalla legge e dal presente regolamento.

ARTICOLO 6

FORME DI GESTIONE DELLE ENTRATE

1. Le entrate del Comune sono di norma gestite in forma diretta.
2. Il Consiglio Comunale può determinare la forma di gestione delle entrate, singolarmente per ciascuna di esse o cumulativamente per due o più categorie di entrate per le attività, anche disgiunte di liquidazione, accertamento e riscossione, scegliendo tra le forme previste nell' art. 52 del D.Lgs. 15.12.1997, n. 446.
3. La scelta della forma di gestione deve avvenire nel rispetto dei principi di funzionalità, efficacia, efficienza ed economicità.
4. L'affidamento a terzi non deve comportare maggiori oneri per il contribuente.

ARTICOLO 7

SOGGETTI RESPONSABILI

1. Sono responsabili delle entrate di competenza del Comune i Funzionari responsabili di Area ai quali risultano affidate, mediante il P.E.G. o specifiche disposizioni regolamentari, le risorse di entrata determinate e specifiche collegate all'attività svolta dal servizio medesimo.
2. Al Funzionario responsabile di ciascuna entrata competono tutte le operazioni necessarie all'acquisizione delle entrate e precisamente:
 - l'attività di accertamento;
 - l'attività istruttoria di controllo e di verifica di versamenti, dichiarazioni, denunce, comunicazioni e , in generale, di tutti gli adempimenti stabiliti a carico del contribuente o dell'utente, nelle norme di legge o di Regolamento che disciplinano le singole entrate;
 - l'iscrizione a ruolo, se il recupero coattivo dell'entrata avviene con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973, n. 602 e quando non debba preliminarmente essere emanato un atto ingiuntivo (ad esempio per le entrate tributarie per violazioni del Codice della strada);
3. Competono al Funzionario responsabile dell'Area tutte le operazioni relative al recupero coattivo delle entrate patrimoniali:
 - emanazione degli atti ingiuntivi;

- compilazione dei soli ruoli relativi alle entrate per le quali sono stati emanati preliminarmente gli atti di ingiunzione;
 - apposizione del visto di esecutività sui suddetti ruoli;
4. Qualora l'acquisizione e/o la gestione in fase coattiva delle entrate sia stata affidata a terzi compete al Funzionario Responsabile della specifica entrata vigilare sull'osservanza della convenzione di affidamento secondo quanto meglio definito nella stessa convenzione.
5. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui sopra i soggetti responsabili si avvalgono di tutti i poteri previsti dalle norme vigenti per le singole entrate.
6. E' comunque confermata la possibilità da parte del Funzionario Responsabile di affidare ai dipendenti assegnati al servizio, la responsabilità dei singoli procedimenti individuati nel presente articolo.

ARTICOLO 8 MODALITA' DI VERSAMENTO

1. In via generale, ferme restando le eventuali diverse modalità previste dalla legge o dai regolamenti, le somme spettanti al Comune possono essere versate, entro i termini stabiliti, mediante:
- a) versamento diretto alla Tesoreria Comunale;
 - b) versamento nei conti correnti intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune Servizio di Tesoreria;
 - c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari, a favore della Tesoreria Comunale;
2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lettera c) del comma precedente, i pagamenti si considerano comunque effettuati nei termini stabiliti, indipendentemente dalla data dell'effettiva disponibilità delle somme nel conto di tesoreria, a condizione che il relativo ordine sia stato impartito dal debitore entro il giorno di scadenza con la clausola espressa "valuta fissa per il beneficiario" per un giorno non successivo a quello di scadenza medesima.

ARTICOLO 9 COMPENSAZIONI

1. I contribuenti che vantano un credito tributario possono compensare le somme a credito con le modalità di cui al presente articolo.
2. Il contribuente, nei termini di versamento del tributo, può detrarre dalla quota dovuta eventuali eccedenze di versamento del medesimo tributo degli anni precedenti, senza interessi, purché non sia intervenuta decadenza dal diritto al rimborso. Nel caso in cui le somme a credito siano maggiori del tributo dovuto, la differenza può essere utilizzata in compensazione nei versamenti successivi, ovvero può essere richiesto il rimborso. In tal caso il rispetto del termine di decadenza per l'esercizio del diritto al rimborso deve essere verificato alla data di prima applicazione della compensazione.
3. Il contribuente che si avvale della facoltà di cui al comma precedente deve presentare, entro 30 giorni dalla scadenza del pagamento, apposita istanza sottoscritta contenente almeno i seguenti elementi:
- a) generalità e codice fiscale o partita IVA, se esistente, del contribuente;
 - b) il tributo eventualmente dovuto al lordo della compensazione;
 - c) l'esposizione delle eccedenze compensate distinte per anno d'imposta;
 - d) l'affermazione di non aver richiesto il rimborso delle quote versate in eccedenza, o l'indicazione della domanda in cui sono state esposte.
- La compensazione, perché abbia efficacia, dovrà essere preventivamente autorizzata dall'ufficio competente.
4. La compensazione non è ammessa nell'ipotesi di tributi iscritti a ruolo.
5. Il contribuente che non intende avvalersi della compensazione, può presentare entro i termini di decadenza del diritto, domanda di rimborso delle somme versate in eccedenza. In tal caso dopo aver ricevuto l'atto del Comune con il quale si procede al rimborso delle somme richieste, il contribuente può attivare la compensazione per i pagamenti.
6. Per i crediti di natura non tributaria la compensazione è ammessa per quelli della medesima specie secondo le modalità indicate al precedente comma 3.

7. La dichiarazione di compensazione prevista nel presente articolo è indirizzata al Funzionario responsabile del tributo o della entrata sulla quale è effettuata la compensazione. In caso di invio ad ufficio incompetente, questo trasmette la documentazione ricevuta al funzionario predetto.

ARTICOLO 10 DILAZIONI DI PAGAMENTO

1. Il responsabile dell'entrata, ovvero l'agente della riscossione per gli importi iscritti a ruolo, può concedere, su richiesta del debitore nelle ipotesi di temporanea situazione di oggettiva difficoltà dello stesso, la ripartizione del pagamento delle somme dovute;
2. La domanda di rateizzazione, adeguatamente motivata e debitamente documentata, deve essere presentata, di norma, trenta giorni prima del termine di scadenza del pagamento.
3. salvo quanto disposto nei Regolamenti di settore, non sono soggette a dilazione di pagamento le entrate ordinarie dovute con periodicità annuale o infrannuale;
4. per gli importi oggetto di avviso di accertamento, il responsabile dell'entrata concede la dilazione di pagamento dalla durata massima di settantadue (72) mesi secondo il seguente schema di riferimento:
 - Fino a € 5.000,00 fino ad un massimo di 24 rate;
 - da € 5.001,00 a 19.999,99 fino ad un massimo di 72 rate;
 - da € 20.000,00 fino ad un massimo di 72 rate, secondo la seguente modalità: il 20% dell'intero ammontare con pagamento anticipato, l'80% da rateizzare con un massimo di 72 rate;
5. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore ad € 20.000,00 la rateazione è subordinata alla presentazione di garanzia mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria, che copra l'importo totale, comprensivo degli interessi, e avente scadenza un anno dopo la scadenza dell'ultima rata. La suddetta garanzia è rilasciata da Istituti di credito o da imprese di assicurazione che esercitano il ramo cauzioni iscritte nell'elenco tenuto dall'ISVAP, e contiene tra le clausole contrattuali la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione;
6. le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono nel giorno 16 di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione;
7. Nessuna rateazione o dilazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi;
8. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate nonché in caso di proposizione di ricorso dinanzi all'autorità competente, ne deriva:
 - Decadenza immediata del beneficio di rateizzazione;
 - L'intero importo ancora dovuto, interessi e sanzioni in misura piena è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione ;
 - Il carico non può essere più rateizzato.
9. Salvo quanto disposto nei Regolamenti o in specifici provvedimenti di settore, per gli importi dovuti per le **entrate extra-tributarie**, ad esclusione dei casi di cui al comma 2, il responsabile di ciascuna entrata, qualora il debitore si trovi, per ragioni estranee alla propria responsabilità, in una comprovata e grave situazione di difficoltà economica, su richiesta dell'interessato, concede la dilazione di pagamento sulla base dei seguenti criteri e modalità:
 - a) ripartizione in un numero di rate mensili, dipendenti dall'entità della somma da rateizzare, fino ad un massimo di 24 rate con un importo minimo di Euro 50 per ciascuna rata;
 - b) applicazione degli interessi legali su base giornaliera, con decorrenza dalla data di scadenza del termine di pagamento;
 - c) le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono nel giorno 16 di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione;
 - d) il mancato pagamento anche di una sola delle rate diverse dalla prima, entro il termine di pagamento della rata successiva, comporta la decadenza della dilazione e l'importo residuo ancora dovuto, comprensivo di interessi e sanzioni in misura piena, dedotto quanto versato, è iscritto a ruolo;
10. La dilazione di pagamento per gli importi iscritti a ruolo è effettuata dall'agente della riscossione secondo i criteri e le modalità di cui al D.P.R. n. 602 del 1973".

ARTICOLO 11

IMPORTI MINIMI

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 168, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, non si procede al versamento in via ordinaria e al rimborso per somme inferiori a € 7,00 (sette/00) per anno d'imposta.
2. Il Comune non procede all'accertamento, all'iscrizione a ruolo e alla riscossione dei crediti relativi ai propri tributi qualora l'ammontare dovuto, comprensivo di sanzioni amministrative e interessi, non superi, per ciascun credito, l'importo di € 30,00 con riferimento ad ogni periodo d'imposta. Tale disposizione non si applica qualora il credito derivi da ripetuta violazione degli obblighi di versamento relativi ad un medesimo tributo.

ARTICOLO 12

RISCOSSIONE COATTIVA

1 La riscossione coattiva delle entrate comunali può essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29.09.1973, n. 602 e successive modificazioni ed integrazioni, se affidata a concessionari del servizio di riscossione fermo restando che, per le entrate derivanti da rapporti di natura privatistica, l'iscrizione a ruolo è subordinata all'esistenza di un titolo esecutivo secondo le disposizioni dei successivi articoli, ovvero con la procedura prevista dal Regio Decreto 14.04.1910, n. 639 se affidata ai soggetti diversi dal concessionario del servizio riscossione.

ARTICOLO 13

RECUPERO CREDITI DERIVANTI DA ENTRATE PATRIMONIALI

1. Per il recupero dei crediti non aventi natura tributaria si applicano gli articoli che seguono.

ARTICOLO 14

INVITO AL PAGAMENTO

1. Il Funzionario responsabile dell'Area che ha promosso l'accertamento, verificato il mancato rispetto della scadenza di pagamento, provvederà a mettere in mora il debitore inviando, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, l'invito al pagamento contenente:
 - a) l'importo della somma dovuta comprensiva delle spese di notifica;
 - b) le modalità di pagamento;
 - c) il termine per adempiere stabilito in giorni 10 dalla data di notifica;
 - d) l'avvertimento che trascorso inutilmente tale termine si procederà alla riscossione coattiva delle somme dovute comprensive degli interessi legali maturati dal giorno successivo alla data di scadenza del pagamento, nonché degli interessi moratori maturati, sulle somme dovute, dal giorno successivo alla scadenza del termine di cui alla lettera c);
 - e) il bollettino di conto corrente postale che dovrà riportare, eventualmente anche in versione codificata, tutti i dati necessari all'identificazione del soggetto debitore e all'individuazione del credito al fine di consentire la tempestiva emissione dell'ordinativo di incasso.
2. L'invito costituisce in mora il debitore ad ogni effetto di legge, se non già diversamente costituito.
3. Le procedure di riscossione coattiva hanno inizio soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine di 10 giorni assegnato per l'adempimento con invito al pagamento.

ARTICOLO 15 INGIUNZIONE

1. In caso di inadempimento alla richiesta di pagamento, il Funzionario responsabile della Area competente ordinariamente entro il termine di 60 giorni dalla data di notifica dell'invito al pagamento, predispone il provvedimento ingiuntivo nelle forme di cui alle disposizioni contenute nel R.D. 14.09.1910, n. 639.
2. L'ingiunzione deve essere emessa per la somma indicata nella lettera di sollecito, oltre gli interessi moratori secondo le disposizioni contenute nell'articolo 16 del presente regolamento, le spese di notifica dell'invito al pagamento e dell'ingiunzione.

ARTICOLO 16 ESECUZIONE

1. In caso di mancato pagamento e di mancata opposizione nei 30 giorni successivi alla notifica dell'ingiunzione, il Funzionario responsabile dell'Area predisporrà il ruolo secondo le disposizioni di legge.
2. Il Funzionario responsabile di Area, invece di predisporre il ruolo coattivo, può avvalersi di soggetto diverso dal concessionario del servizio di riscossione, abilitato al recupero dei crediti, preventivamente scelto e convenzionato con il Comune.
3. Nella scelta di cui al precedente comma 2 devono prevalere la economicità, la semplificazione e la maggiore sicurezza nel recupero del credito.

ARTICOLO 17 INTERESSI

1. Sono determinati in misura pari al tasso di interesse legale con maturazione giorno per giorno e decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili gli interessi annui da applicare:
 - Per il rimborso, accertamento e liquidazione dei tributi locali
 - Per le somme il cui pagamento è stato rateizzato o dilazionato
 - Per il recupero delle entrate di natura patrimoniale quando si parla di interessi moratori

ARTICOLO 18 AUTOTUTELA ED ACCERTAMENTO CON ADESIONE

1. In osservanza al principio di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza il Consiglio Comunale adotta il regolamento di autotutela per definire l'esercizio del potere di annullamento d'ufficio, di revoca o di rinuncia alla imposizione, in considerazione di criteri di economicità relativi ed assoluti, definiti anche dal rapporto dei costi amministrativi connessi all'importo ritraibile dal tributo ovvero alla loro difesa.
2. Al fine di semplificare e razionalizzare il procedimento di accertamento delle entrate tributarie e di ridurre gli adempimenti dei contribuenti, il Consiglio Comunale, in base ai criteri enunciati dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218, nonché sui principi desumibili dall'articolo 3, comma 133, della legge 23 dicembre 1996 n. 662, adotta il regolamento recante le disposizioni in materia di accertamento con adesione e di conciliazione giudiziale, ai sensi della Legge 27.12.1997, n. 449.

ARTICOLO 19 DIRITTO DI INTERPELLO

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al Comune, che risponde entro 120 giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello concernenti l'applicazione delle disposizioni tributarie a casi concreti e

personali, 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.

2. Competente a gestire la procedura di interpello è il Funzionario Responsabile del tributo.

ARTICOLO 20

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI INTERPELLO

1. Il contribuente e/o l'istante, o il suo legale rappresentante, dovrà presentare l'istanza di interpello in carta semplice e per iscritto, a pena di inammissibilità, e dovrà indirizzarla all'Ufficio tributi. Può essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo, oppure spedita attraverso plico raccomandato con A/R.

2. Il Responsabile dell' Ufficio tributi risponde mediante raccomandata con avviso di ricevimento, oppure via telefax o attraverso la trasmissione telematica, entro il termine di 120 giorni, con parere scritto e motivato su tutte le questioni sollevate dal contribuente, fermo il disposto di cui alla legge 212/2000 e sue eventuali successive modifiche.

3. 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 precedente.

4. Il suddetto termine di 120 giorni decorre:

a) Nel caso di consegna diretta, dalla data in cui l'istanza di interpello è stata protocollata dall'Ufficio Protocollo;

b) Nel caso di spedizione a mezzo servizio postale, dalla data in cui è stato sottoscritto l'avviso di ricevimento della raccomandata con la quale è stata spedita l'istanza.

ARTICOLO 21

CONTENUTO DELL'ISTANZA DI INTERPELLO

1. L'istanza di interpello deve contenere:

- I dati identificativi del contribuente, ed eventualmente del suo legale rappresentante, e della posizione contributiva interessata e del codice fiscale;
- Indicazione del luogo, o dell'eventuale domiciliatario, presso il quale devono essere effettuate le comunicazioni, con indicazione del numero di telefax o l'indirizzo di posta elettronica, se esistenti;
- Indicazione puntuale ed esauriente delle questioni su cui si chiede il parere dell'amministrazione nonché l'esposizione del caso sollevato;
- L'indicazione delle motivazioni di fatto e di diritto su cui si basa l'interpretazione prospettata dal richiedente, nonché l'indicazione della soluzione che il contribuente o suo legale rappresentante, ritiene corretta, indicando altresì le fonti normative nonché quelle giurisprudenziali e/o dottrinali, in base alle quali ha formulato la propria interpretazione;
- Copia dei documenti, che non siano già in possesso della stessa Amministrazione, o di altre Amministrazioni indicate dal contribuente e/o istante e di cui viene fatta menzione nell'istanza;
- Elenco della documentazione presentata;
- Sottoscrizione del richiedente o del suo legale rappresentante.

ARTICOLO 22

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

1. Si rimanda alle specifiche disposizioni normative per quanto non specificatamente previsto dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento ha effetto a decorrere dalla data del 01 gennaio 2015 e da tale data cessano gli effetti delle norme regolamentari in precedenza in vigore.
