

COMUNE DI GIOVINAZZO

Provincia di BARI

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 36 del 4/10/2004

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 - Oggetto della disciplina del regolamento
- Art. 2 - Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali
- Art. 3 - Regolamenti speciali
- Art. 4 - Determinazione delle aliquote e delle tariffe
- Art. 5 - Forme di gestione delle entrate
- Art. 6 - Soggetti responsabili della gestione
- Art. 7 - Caratteri dell'attività e degli atti di gestione
- Art. 8 - Attività di verifica e di controllo
- Art. 9 - Procedimento di verifica e di controllo
- Art. 10 - Procedimenti sanzionatori
- Art. 11 - Procedimenti contenziosi
- Art. 12 - Riscossione volontaria
- Art. 13 - Riscossione coattiva
- Art. 14 - Dilazione del pagamento

TITOLO II – DISPOSIZIONI SPECIALI IN MATERIA DI ENTRATE TRIBUTARIE

Capo I - Istituti deflativi

- Art. 15 - Esercizio dell'autotutela
- Art. 16 - Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato
- Art. 17 - Accertamento con adesione
- Art. 18 - Conciliazione giudiziale

Capo II - Statuto dei diritti del contribuente

- Art. 19 - Principi generali
- Art. 20 - Informazione del contribuente
- Art. 21 - Conoscenza degli atti e semplificazione
- Art. 22 - Chiarezza e motivazione degli atti
- Art. 23 - Tutela dell'integrità patrimoniale
- Art. 24 - Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente
- Art. 25 - Interpello del contribuente
- Art. 26 - Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali
- Art. 27 - Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune e disposizioni varie

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

- Art. 28 - Entrata in vigore

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Oggetto della disciplina del regolamento

1. Il presente regolamento mira a disciplinare, con carattere generale, i procedimenti amministrativi riguardanti le entrate tributarie e patrimoniali del Comune, per le parti dell'obbligazione non riservate alla legge statale, così come previsto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 446 del 1997.
2. Il presente regolamento disciplina l'applicazione dell'autotutela e gli altri istituti deflativi in esso richiamati, aventi la finalità di migliorare i rapporti con i cittadini.
3. Nel caso di concessione in appalto della gestione di entrate tributarie o patrimoniali, il concessionario è tenuto ad attenersi alle disposizioni contenute nel presente regolamento. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del servizio competente è tenuto a vigilare sul puntuale rispetto del regolamento da parte del concessionario ed a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate.

Art. 2

Rinvio ad altri regolamenti del Comune ed a leggi statali

1. Per le parti del rapporto giuridico non disciplinate dal presente regolamento, si fa rinvio ai regolamenti speciali o generali del Comune ed alle leggi statali, in quanto compatibili.

Art. 3

Regolamenti speciali

1. Per ciascun tipo di entrata tributaria e patrimoniale il Comune può, nei termini di legge, adottare appositi regolamenti.
2. I regolamenti sulle entrate tributarie sono comunicati, unitamente alla relativa delibera comunale al Ministero delle finanze, entro trenta giorni dalla data in cui sono divenuti esecutivi e sono resi pubblici mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale.
3. Il funzionario responsabile del tributo provvede, nei termini e con la modalità stabilite dalla legge, ad assolvere l'obbligo di cui al comma 2.

Art. 4

Determinazione delle aliquote e delle tariffe.

1. Il termine per deliberare le aliquote e le tariffe dei tributi locali, compresa l'aliquota dell'addizionale comunale all'IRPEF, e le tariffe dei servizi pubblici locali è stabilito entro la data fissata da norme statali per la deliberazione del bilancio di previsione.

Art. 5

Forme di gestione delle entrate

1. Il Consiglio comunale, in conformità ai principi contenuti nell'art. 52 del D. Lgs. n. 446/1997 e nel rispetto della disciplina vigente in materia di servizi pubblici locali, nonché degli obiettivi di funzionalità, efficienza, efficacia ed economicità, delibera la forma di gestione delle entrate.
2. La gestione delle entrate deve essere deliberata dal comune tenendo conto della struttura organizzativa ottimale per l'ente e dei relativi costi.

Art. 6

Soggetti responsabili della gestione

1. Alla emissione degli atti di gestione provvedono, quando la gestione è effettuata in economia dal Comune, il funzionario responsabile dello specifico tributo, per le entrate tributarie ed il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, per le entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo è nominato con delibera della Giunta comunale e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio è nominato dal Sindaco e rimane in carica fino alla sua sostituzione.
4. Nel caso di assenza detti funzionari sono sostituiti di diritto da coloro che, in base alle disposizioni regolamentari, sono tenuti a sostituirli.

Art. 7

Caratteri dell'attività e degli atti di gestione

1. Gli Uffici improntano la loro attività ai principi di trasparenza e di semplificazione delle procedure imposte ai soggetti obbligati, nel rispetto concreto delle finalità perseguite dalla legge n. 241/1990, ove non diversamente disciplinata dalla normativa speciale di ciascuna entrata.
2. Gli atti di gestione devono essere motivati, come previsto dall'art. 3 della legge n. 241/90, al fine di consentire il più ampio diritto di difesa al soggetto obbligato.
3. Nell'attività di gestione il funzionario, ove sussistano i presupposti e le condizioni di legge, farà ricorso all'autotutela ed agli altri istituti deflativi del contenzioso richiamati dal presente regolamento.

Art. 8

Attività di verifica e di controllo

1. La liquidazione delle entrate è atto di gestione obbligatorio.
2. L'attività di rettifica e di accertamento è svolta dai funzionari, in conformità alle risorse assegnate al loro Ufficio, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale.

Art. 9

Procedimento di verifica e di controllo

1. Nell'attività di verifica e di controllo l'Ufficio si avvale prioritariamente dei dati e dei documenti in possesso dell'Amministrazione comunale.
2. Gli uffici comunali sono tenuti a fornire all'ufficio tributi, anche attraverso strumenti informatici e telematici, la documentazione e le informazioni necessarie o utili per l'espletamento delle attività di verifica, liquidazione ed accertamento delle entrate.
3. Il Comune favorisce il collegamento con altri Enti della Pubblica Amministrazione per l'acquisizione di dati utili o necessari per il buon esercizio dell'azione di accertamento.
4. Quando non sia altrimenti possibile l'Ufficio acquisisce direttamente le notizie dal soggetto obbligato, mediante questionari, inviti e sopralluoghi, nel rispetto dei principi fissati dalla legge.

Art. 10

Procedimenti sanzionatori

1. Responsabile del procedimento sanzionatorio è il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate tributarie, e il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi entrate patrimoniali.
2. Il funzionario responsabile del tributo determina la sanzione, qualora la stessa sia stabilita dalla legge in misura variabile, sulla base dei criteri stabiliti dall'art.7 del D.Lgs.n.472/97 avendo riguardo a quanto disposto dai decreti legislativi nn. 471, 472 e 473 del 1997, e successive modificazioni.
3. Il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio determina la sanzione, entro i limiti stabiliti dalla legge, sulla base dei principi di cui alla legge n. 689 del 1981.
4. Gli interessi relativi ai rapporti tributari sono determinati con applicazione dei tassi stabiliti dalle norme disciplinanti ciascuna entrata tributaria.
5. Gli interessi relativi a rapporti patrimoniali sono determinati sulla base delle disposizioni del codice civile.

Art. 11

Procedimenti contenziosi

1. Il Sindaco rappresenta il Comune nei giudizi tributari, con ogni potere di legge sia in ordine alla costituzione in giudizio che alla conciliazione, transazione, appello. Tali funzioni possono essere delegate dal Sindaco al funzionario responsabile dei singoli tributi e/o al Dirigente del settore economico-finanziario.
2. La costituzione in giudizio è disposta con deliberazione della giunta comunale.
3. L'assistenza e difesa tecnica può essere affidata a dipendenti del Comune o a professionisti esterni, abilitati dalla legge alla difesa tributaria.
4. Il contenzioso tributario è disciplinato dalle norme contenute nel D.Lgs. n. 546 del 31/12/1992.
5. La procedura contenziosa avente per oggetto le entrate patrimoniali è disciplinata dalle norme del codice di procedura civile.

Art. 12
Riscossione volontaria

1. La riscossione volontaria delle entrate tributarie e patrimoniali può essere effettuata anche congiuntamente.
2. Le forme di riscossione sono indicate, per ciascuna entrata, nel relativo regolamento, avendo riguardo alla esigenza di semplificare gli adempimenti da parte dei soggetti obbligati .

Art. 13
Riscossione coattiva

1. Alla riscossione coattiva dei tributi e delle entrate patrimoniali il Comune provvede con ingiunzione, ai sensi di quanto disposto dal R.D. 14.4.1910, n.639, o con ruolo esattoriale, ai sensi di quanto disposto dal DPR n. 602 del 29.9.1973 e successive modificazioni.
2. Alla formazione ed alla approvazione degli atti provvede direttamente il funzionario responsabile del tributo, se trattasi di entrate di carattere tributario, o il funzionario responsabile dell'Ufficio o del Servizio, se trattasi di entrate di carattere patrimoniale.
3. Quando la legge lo consente, il numero delle rate delle riscossioni esattoriali è determinato dai funzionari sopra indicati, sentito al riguardo la Giunta comunale.

Articolo 14
Dilazione del pagamento

1. Il Funzionario responsabile del tributo, su richiesta del contribuente, per le somme iscritte nei ruoli coattivi, nel caso di temporanea, obiettiva e comprovata situazione di difficoltà finanziaria dello stesso, può concedere la rateizzazione del pagamento.
2. La rateizzazione potrà essere concessa fino ad un massimo di un numero di rate mensili non superiore a 10 purché la situazione di temporanea e obiettiva difficoltà sia determinata da una delle seguenti cause, debitamente documentate:
 - Stato di disoccupazione;
 - Grave situazione di disagio economico derivante da malattia o decesso di uno dei componenti del nucleo familiare;
 - Iscrizione a ruolo di importo elevato rispetto al reddito mensile.
3. Se l'importo di cui il contribuente chiede la rateizzazione supera euro 25.822,00, il Comune può subordinare la stessa alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fideiussoria o fideiussione bancaria che copra l'importo totale comprensivo degli interessi.
4. La richiesta di rateizzazione deve essere presentata prima dell'inizio della procedura esecutiva.
5. In caso di mancato pagamento della prima rata o di due rate anche non consecutive, il contribuente decade automaticamente dal beneficio della rateizzazione e l'importo iscritto a ruolo diventa automaticamente riscuotibile in unica soluzione.
6. Sull'importo rateizzato si applicano gli interessi al tasso indicato nell'art. 21, comma 1, del DPR 602/1973.

TITOLO II – DISPOSIZIONI SPECIALI IN MATERIA DI ENTRATE TRIBUTARIE

Capo I - Istituti deflativi

Art. 15

Esercizio dell'autotutela

1. Il responsabile del tributo, con provvedimento motivato, può disporre l'annullamento o la revoca degli atti, quando dal loro riesame gli stessi risultino palesemente illegittimi.
2. Non è consentito l'annullamento o la revoca per i motivi sui quali sia intervenuta sentenza, passata in giudicato, favorevole al Comune.
3. Costituiscono ipotesi non esaustive di illegittimità dell'atto:
 - errore di persona;
 - evidente errore logico o di calcolo;
 - errore sul presupposto del tributo;
 - doppia imposizione;
 - mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
 - mancanza di documentazione successivamente sanata non oltre i termini di decadenza;
 - sussistenza dei requisiti per fruire di deduzioni, detrazioni o regimi agevolativi, precedentemente negati;
 - errore materiale del soggetto passivo, facilmente riconoscibile dall'Ufficio.
4. L'annullamento degli atti comporta la restituzione delle somme indebitamente corrisposte dal soggetto obbligato.
5. Nel potere di annullamento o di revoca deve intendersi compreso anche il potere del funzionario di disporre la sospensione degli effetti dell'atto che appaia illegittimo o infondato, anche in pendenza di giudizio.
6. Nel caso di grave inerzia del funzionario competente, alla Giunta comunale è attribuito il potere sostitutivo.
7. Per i provvedimenti di annullamento, revoca o sospensione di importo superiore di euro 5.000,00 il funzionario acquisisce il preventivo parere della Giunta comunale.
8. Il funzionario competente non deve acquisire il parere della Giunta comunale nei casi di rigetto delle istanze di autotutela o di sospensione.
9. L'annullamento di un atto invalido non ne impedisce la sua sostituzione, entro i termini di decadenza stabiliti dalla legge.

Art. 16

Esercizio dell'autotutela su iniziativa del soggetto obbligato

1. Il soggetto passivo o il soggetto obbligato possono richiedere, con istanza motivata da prodursi in carta libera, l'annullamento o la sospensione degli atti o la restituzione di somme versate, ma non dovute.
2. Il funzionario responsabile competente, nel termine di 120 giorni dalla presentazione dell'istanza, provvede con atto motivato ad accogliere o a rigettare l'istanza, dandone comunicazione al soggetto obbligato.
3. Se l'istanza è consegnata direttamente al Comune, l'Ufficio ne rilascia apposita ricevuta.
4. L'annullamento di atti contro i quali pende ricorso è comunicato alla Segreteria della Commissione Tributaria ed al Concessionario della riscossione, se trattasi di cartella esattoriale.

Art. 17

Accertamento con adesione

1. Al fine di instaurare un rapporto con il contribuente, improntato a principi di collaborazione e trasparenza e quale elemento deflativo del contenzioso, trova applicazione per tutti i tributi comunali l'istituto dell'accertamento con adesione, in attuazione dell'art. 50 della legge 449/97 e sulla base dei criteri stabiliti dal decreto legislativo 19 giugno 1997, n. 218 - in quanto compatibili - e come disciplinato dall'apposito regolamento a cui si fa rinvio.
2. L'istituto dell'accertamento con adesione non può trovare applicazione per gli atti di liquidazione e neppure quando la base imponibile dell'obbligazione tributaria sia determinata sulla base di una quantificazione oggettiva.

Art. 18
Conciliazione giudiziale

1. Al fine di estinguere le controversie pendenti avanti la Commissione Tributaria Provinciale, quando la natura del rapporto giuridico controverso renderebbe applicabile l'istituto dell'accertamento con adesione, l'assistente tecnico che assume la difesa del Comune, sulla base delle direttive ricevute dal Comune, è autorizzato a ricercare la loro definizione, mediante l'applicazione dell'istituto della conciliazione giudiziale.
2. Per quanto riguarda la procedura e le conseguenze della definizione delle liti con applicazione del presente istituto, si fa rinvio a quanto disposto dall'art. 48 del D.Lgs. n. 546/92.

Capo II - Statuto dei diritti del contribuente

Art. 19
Principi generali

1. Gli organi e gli uffici del Comune adeguano i propri atti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n. 212 del 27.7.2000, concernente "Disposizioni in materia dei diritti del contribuente".
2. I provvedimenti tributari di carattere generale devono menzionare l'oggetto nel titolo; la rubrica delle partizioni interne e dei singoli articoli deve menzionare l'oggetto delle disposizioni ivi contenute.
3. I provvedimenti che non hanno oggetto tributario non possono contenere disposizioni di carattere tributario, fatte salve quelle strettamente inerenti l'oggetto del titolo del provvedimento medesimo.
4. I richiami di altre disposizioni contenute in norme o in altri provvedimenti di carattere normativo in materia tributaria si fanno indicando nel provvedimento il contenuto sintetico delle disposizioni alle quali si intende fare rinvio.
5. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato.
6. I provvedimenti tributari del Comune di carattere generale non possono prevedere adempimenti a carico dei contribuenti la cui scadenza sia fissata anteriormente al sessantesimo giorno dalla data della loro entrata in vigore o dell'adozione di provvedimenti di attuazione in esse espressamente previsti.

Art. 20
Informazione del contribuente

1. Gli organi del Comune, nell'ambito delle rispettive competenze, assumono idonee iniziative volte a consentire la completa e agevole conoscenza delle disposizioni tributarie del Comune, contenute in leggi o in provvedimenti amministrativi, anche mediante sistemi elettronici di informazione, ponendo tali atti a disposizione gratuita del contribuente.

Art. 21
Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli uffici del Comune devono assicurare l'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati. A tal fine provvedono comunque a notificarli e/o comunicarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in loro possesso o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente, ovvero nel luogo ove il contribuente ha eletto domicilio speciale ai fini dello specifico provvedimento cui si riferiscono gli atti da comunicare. Gli atti sono in ogni caso comunicati con modalità idonee a garantire che il loro contenuto non sia conosciuto da soggetti diversi dal loro destinatario. Restano ferme le disposizioni in materia di notifica degli atti tributari.
2. Il funzionario responsabile del tributo deve informare il contribuente di ogni fatto o circostanza dai quali possa derivare il mancato riconoscimento di un credito tributario ovvero l'irrogazione di una sanzione, richiedendogli di integrare o correggere gli atti prodotti che impediscono il riconoscimento, seppur parziale di un credito.
3. Gli uffici del Comune assumono iniziative volte a garantire che i modelli di dichiarazione, le istruzioni e, in generale, ogni altra comunicazione siano messi a disposizione del contribuente in tempi utili e siano comprensibili anche ai contribuenti sforniti di conoscenze in materia tributaria e che il contribuente possa adempiere le obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e più agevoli.
4. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune o di altre amministrazioni pubbliche indicate dal contribuente. Tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art.18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n.241,

relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.

5. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo derivanti dalla liquidazione di tributi del Comune risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti della dichiarazione, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a mezzo del servizio postale e/o della comunicazione tramite fax o con mezzi telematici, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo e comunque non inferiore a trenta giorni dalla ricezione della richiesta. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto. La disposizione non si applica nell'ipotesi di iscrizione a ruolo di tributi per i quali il contribuente non è tenuto ad effettuare il versamento diretto. Sono nulli i provvedimenti emessi in violazione delle disposizioni di cui al presente comma.

Art. 22

Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'articolo 3 della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi, indicando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione del funzionario. Se la motivazione fa riferimento ad un altro atto non conosciuto né ricevuto dal contribuente, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che quest'ultimo non ne riproduca il contenuto essenziale.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
 - a) l'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento;
 - b) l'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - c) le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
 - d) sulla cartella esattoriale o sull'ingiunzione ex R.D. n. 639/10 va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di accertamento ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria.
3. La natura tributaria dell'atto non preclude il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

Art. 23

Tutela dell'integrità patrimoniale

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione e l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
2. Il Comune è tenuto a rimborsare il costo delle fidejussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi del Comune. Il rimborso va effettuato quando sia stato definitivamente accertato che il tributo non era dovuto o era dovuto in misura minore rispetto a quello accertato.
3. Per la concreta applicazione degli istituti di estinzione dell'obbligazione tributaria indicati al comma 1, si fa rinvio alle disposizioni ed ai provvedimenti attuativi previsti dall'articolo 8 della legge 212 del 27 luglio 2000.

Art. 24

Tutela dell'affidamento e della buona fede. Errori del contribuente

1. I rapporti tra il contribuente ed il Comune sono improntati al principio della collaborazione e della buona fede.
2. Non sono irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori al contribuente, qualora egli si sia conformato ad indicazioni contenute in atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il suo comportamento risulti posto in essere a seguito di fatti direttamente conseguenti a ritardi, omissioni od errori del Comune.
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 o quando si traduce in una mera violazione formale che non arrechi pregiudizio all'esercizio dell'attività di controllo e non incida sulla determinazione della base imponibile, dell'imposta e sul versamento del tributo.

Art. 25

Interpello del contribuente

1. Ciascun contribuente può inoltrare per iscritto al funzionario responsabile del tributo, che risponde

entro centoventi giorni, circostanziate e specifiche istanze di interpello, concernenti l'applicazione delle disposizioni in tema di tributi del Comune, 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. La risposta del funzionario responsabile del tributo, scritta e motivata, vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello, e limitatamente al richiedente. Qualora essa non pervenga al contribuente entro centoventi giorni dalla sua proposizione, si intende che il Comune concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente. Qualsiasi atto, anche a contenuto impositivo o sanzionatorio, emanato in difformità dalla risposta, anche se desunta ai sensi del periodo precedente, è nullo.
3. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dal funzionario responsabile del tributo entro il termine di centoventi giorni dalla sua proposizione.
4. Nel caso in cui l'istanza di interpello formulata da un numero elevato di contribuenti concerna la stessa questione o questioni analoghe fra loro, il funzionario responsabile del tributo può rispondere collettivamente, dandone la massima pubblicità, anche attraverso i mezzi di informazione locale.
5. Per le questioni di massima complessità, il Comune può incaricare un professionista esterno che fornisca al funzionario responsabile del tributo un concreto ausilio per rispondere alle istanze di interpello.

Art. 26

Diritti e garanzie del contribuente sottoposto a verifiche fiscali

1. Agli accessi, ispezioni e verifiche fiscali trova applicazione la normativa specifica di ciascuna entrata tributaria.

Art. 27

Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali del Comune e disposizioni varie

1. Le disposizioni del presente titolo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. In tal caso, le funzioni assegnate al funzionario responsabile del tributo devono intendersi riferite al funzionario responsabile dell'Ufficio o del servizio.
3. Nel caso di entrate date in concessione dal Comune, le funzioni sono espletate dal concessionario, sotto la vigilanza del responsabile dell'Ufficio o del servizio, il quale è tenuto a segnalare alla Giunta comunale eventuali irregolarità riscontrate nell'attività del concessionario, in rapporto ai principi contenuti nel presente capo del regolamento.

TITOLO III – DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 28

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore dal 1° gennaio dell'anno 2005.