



**COMUNE DI S. STEFANO DI MAGRA**

**REGOLAMENTO  
PER L'ACCERTAMENTO  
E LA RISCOSSIONE  
DELLE ENTRATE  
ORDINARIE E TRIBUTARIE**

Approvato con delibera C.C. n° 16 del 29.03.1999

*Entrato in vigore il 1° maggio 1999*



REGOLAMENTO  
PER L'ACCERTAMENTO  
E LA RISCOSSIONE  
DELLE ENTRATE ORDINARIE



## **ART.1**

### Oggetto

1. Le norme del presente regolamento costituiscono la disciplina generale dell'accertamento e della riscossione di tutte le entrate comunali non aventi natura tributaria, con la sola esclusione dei trasferimenti dello Stato e degli altri Enti pubblici, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza.

2. Il presente regolamento è adottato in attuazione di quanto stabilito dall'art.52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446, nel rispetto delle norme vigenti e, in particolare, delle disposizioni contenute nella legge 8 giugno 1990 n. 142 e nel decreto legislativo 25.12.1995 n.77 e loro successive modificazioni e integrazioni, nonché del regolamento comunale di contabilità.

## TITOLO I ENTRATE COMUNALI

### **Art.2**

#### Individuazione

Le entrate comunali sono costituite da:

- rendite patrimoniali e assimilate e relativi accessori;
- proventi dei servizi pubblici;
- corrispettivi per concessioni di beni demaniali;
- canoni di uso;
- qualsiasi altra somma spettante al Comune per disposizione di leggi, regolamenti o a titolo di liberalità.

### **Art. 3**

#### Regolamenti specifici

Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singola entrata può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura dell'entrata stessa.

### **Art.4**

#### Determinazione canoni, prezzi, tariffe

1. La determinazione dei canoni, delle tariffe dei servizi e delle concessioni sui beni demaniali compete al Consiglio Comunale, nel rispetto dei limiti minimi e massimi eventualmente stabiliti dalla legge. Qualora il Consiglio ne abbia determinato la disciplina generale, ai sensi dell'art.32 della legge 8 giugno 1990 n. 142, la competenza della loro determinazione annuale appartiene alla Giunta.

2. Le deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario.

3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, nell'esercizio successivo sono prorogati i canoni, i prezzi e le tariffe in vigore.

## **Art.5**

### Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio Comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singola entrata o, in mancanza di questi ultimi, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote, dei prezzi, e delle tariffe di cui al precedente comma 4.

2. Nel caso in cui legge successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, queste ultime sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o con specifica deliberazione consiliare, con la sola eccezione del caso in cui la previsione di legge abbia carattere imperativo immediato.

## TITOLO II

### GESTIONE DELLE ENTRATE

## **Art. 6**

### Soggetti responsabili delle entrate

1. La responsabilità della gestione delle entrate è attribuita, mediante il piano esecutivo di gestione, ai funzionari responsabili dei servizi generatori delle singole risorse di entrata.

2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto e in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento

dell'entrata, come previsto dagli artt. 21 e 22 del decreto legislativo 25.02.1995 n. 77, entro i dieci giorni successivi all'accertamento medesimo.

3. Nel caso in cui si debba procedere alla riscossione coattiva, la documentazione di cui al precedente comma è inviata, entro il medesimo termine, al funzionario responsabile del servizio al quale, secondo il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, è attribuito il compito di provvedere alle procedure esecutive nei confronti dei debitori del Comune.

4. Qualora il proseguimento delle entrate sia stato affidato a terzi, come previsto dall'art. 52, comma 5, lett. B del Decreto Legislativo 15 dicembre 1997 n. 446, il funzionario responsabile vigila sull'osservanza della relativa convenzione di affidamento.

## **Art.7**

### **Modalità di pagamento**

1. In via generale e ferme restando le eventuali diverse modalità eventualmente previste dalla legge o dal regolamento disciplinante ogni singola entrata, qualsiasi somma spettante al comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla tesoreria comunale;
- b) versamento nei conti correnti postali intestati al Comune per specifiche entrate, ovvero nel conto postale intestato al comune – Servizio di tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale;
- d) mediante assegno bancario, fermo restando, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile, il versamento si considera omesso, giusta quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n.449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne 1933 n.



l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1933 n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di comprensione;

e) mediante carta di credito di Istituto finanziario convenzionato con il tesoriere comunale. La convenzione relativa deve essere previamente approvata dal Comune

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 medesimo.

## **Art.8**

### **Attività di riscontro**

1. I funzionari responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.

2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n.446.

3. La Giunta comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

## **Art.9**

### Omissione e ritardo dei pagamenti

1. La contestazione riguardante sia l'omissione totale o parziale che il ritardo del pagamento di somme non aventi natura tributaria, è effettuata con atto scritto, nel quale devono essere indicati tutti gli elementi necessari al destinatario ai fini della precisa individuazione del debito originario, degli interessi, delle eventuali sanzioni, nonché l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

3. Le spese di notifica e/o postali sono comunque poste a carico dei soggetti inadempienti.

## **Art.10**

### Dilazioni di pagamento

1. Ai debitori di somme certe, liquidi ed esigibili, non aventi natura tributaria, possono essere concesse, a specifica domanda presentata prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazioni e rateazioni dei pagamenti dovuti, alle condizioni e nei limiti seguenti:

- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni;
- durata massima: ventiquattro mesi;
- decadenza dal beneficio concesso nel caso di mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;

- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi o, in mancanza, nella misura legale;

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

4. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati nel precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute ed al rimborso integrale delle spese di procedura sostenute dal Comune. Nel caso in cui l'ammontare del debito residuo risulti superiore a L. 20.000.000, è necessaria la previa prestazione di idonea garanzia.

### TITOLO III RISCOSSIONE COATTIVA

#### **Art.11**

#### Procedure

La riscossione coattiva delle entrate comunali, non aventi natura tributaria, avviene:

- quando la gestione dell'entrata è svolta interamente in proprio dal Comune e affidata, sia pure parzialmente, a terzi ex art. 52 D. Lgs. 446/97: con la procedura indicata dal regio decreto 14 aprile 1910 n. 639;

- quando la riscossione è affidata al Concessionario della riscossione: con all procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602.

## **Art.12**

### Procedure

1. In generale, le procedure di riscossione coattiva sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato per l'adempimento con atto di contestazione di cui al precedente art.9. Tuttavia, le procedure relative a somme per le quali sussiste fondato rischio di insolvenza sono iniziate lo stesso giorno della notifica dell'atto di contestazione.

## **Art.13**

### Esonero delle procedure

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora la somma dovuta, compresi interessi, spese ed altri accessori, sia inferiore all'importo di L. 30.000 complessive.

2. Il funzionario responsabile ne fa attergazione specifica agli atti.

3. Il comma 1 non si applica quando di tratti di somme dovute periodicamente con cadenza inferiore all'anno, salvo il caso in cui l'ammontare complessivo degli importi dovuti nell'anno solare, compresi interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

## **Art. 14**

### Entrata in vigore

1. Il presente regolamento diviene esecutivo dopo il controllo di legittimità del Co.Re.Co. ed è ripubblicato nell'Albo Pretorio per 15 giorni successivi, al termine dei quali entra in vigore.

2. Copia del regolamento è nel frattempo consegnata a cura della segreteria comunale a tutti i responsabili dei servizi, al collegio dei revisori ed al tesoriere comunale.





REGOLAMENTO  
PER L'ACCERTAMENTO  
E LA RISCOSSIONE  
DELLE ENTRATE TRIBUTARIE





## **Art.1**

### Oggetto

1. Le norme che seguono costituiscono la disciplina generale delle entrate comunali aventi natura tributaria, al fine di assicurarne la gestione secondo principi di efficienza, economicità, funzionalità e trasparenza, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti.

2. Il presente regolamento è in attuazione di quanto stabilito dall'art. 52 del decreto legislativo 15.12.1997 n. 446, nel rispetto delle norme vigenti ed, in particolare, delle disposizioni contenute nella legge 8 giugno 1990 n. 142 e nel decreto legislativo 25.02.1995 n. 77 e loro successive modificazioni ed integrazioni e in coordinamento con il regolamento comunale di contabilità.

## TITOLO I

### ENTRATE TRIBUTARIE COMUNALI

## **Art. 2**

### Individuazione

Le entrate tributarie comunali sono costituite dai proventi derivanti dall'applicazione dei seguenti tributi:

- imposta di pubblicità
- diritti sulle pubbliche affissioni;
- imposta comunale sugli immobili;
- tassa smaltimento rifiuti solidi urbani;
- canoni raccolta e depurazione acque.

### **Art.3**

#### Regolamenti specifici

Fermi restando i criteri generali stabiliti da questo regolamento, la gestione di ogni singolo tributo può essere ulteriormente disciplinata nel dettaglio con apposito regolamento in considerazione degli aspetti specifici connessi alla natura del tributo medesimo.

### **Art.14**

#### Determinazione aliquote e tariffe

1. La determinazione delle aliquote e delle tariffe dei tributi compete al consiglio comunale, ai sensi dell'art. 32 lett. g) della L.142/90, nel rispetto dei limiti massimi stabiliti dalla legge.

2. Le relative deliberazioni di approvazione devono essere adottate entro il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione di ciascun esercizio finanziario. A tal fine le proposte della Giunta relative all'esercizio dell'autonomia tributaria, ivi comprese quelle per la fissazione o variazione delle tariffe, sono formulate entro il termine previsto dall'art 5 del regolamento locale di contabilità approvato il 07.10.1996, per la predisposizione dei documenti previsionali annuali, inviate al Collegio dei revisori (ed alle Circoscrizioni) e depositate nei termini e negli effetti di cui al successivo art 6 del richiamato regolamento di contabilità.

3. Salvo diversa disposizione di legge, qualora le deliberazioni di cui al precedente comma 2 non siano adottate entro il termine ivi previsto, sono prorogate le tariffe in vigore.

## **Art.5**

### Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

1. Le agevolazioni, riduzioni ed esenzioni sono disciplinate dal Consiglio comunale con i regolamenti specifici riguardanti ogni singolo tributo o, in mancanza, con le deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle tariffe di cui al precedente art. 4.

2. Nel caso in cui leggi successive all'entrata in vigore dei regolamenti specifici o delle deliberazioni di cui al comma 1 prevedano eventuali ulteriori agevolazioni, riduzioni ed esenzioni, esse sono applicabili soltanto previa modifica dei regolamenti o, in mancanza, con specifica deliberazione consiliare.

## TITOLO II

### GESTIONE DELLE ENTRATE

## **Art.6**

### Soggetti responsabili della gestione

1. La responsabilità della gestione dell'imposta comunale sulla pubblicità, dei diritti sulle pubbliche affissioni, della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani e dell'imposta comunale sugli immobili compete al funzionario responsabile del tributo specifico designato dalla Giunta comunale per un periodo non superiore a quattro anni.

2. I funzionari responsabili provvedono a porre in atto quanto necessario, in diritto ed in fatto, all'acquisizione delle risorse, trasmettendo al servizio finanziario copia della documentazione in base alla quale si è proceduto all'accertamento dell'entrata ai sensi degli artt. 21 e 22 del D.Lgs. 25.02.1995 n. 77, entro i 10 giorni successivi all'accertamento medesimo.

## **Art.7**

### **Modalità di pagamento**

1. In via generale , e salvo le eventuali diverse modalità introdotte da norme primarie, qualsiasi somma avente natura tributaria dovuta al Comune può essere pagata, entro i termini stabiliti, mediante:

- a) versamento diretto alla Tesoreria comunale;
- b) versamento nei conto correnti postali intestati al comune per specifici tributi, ovvero nel conto corrente postale intestato al Comune – Servizio Tesoreria;
- c) disposizioni, giroconti, bonifici, accreditamenti ed altre modalità similari, tramite istituti bancari e creditizi, a favore della tesoreria comunale,
- d) assegno bancario, fermo restando che qualora risulti scoperto e comunque non pagabile , il versamento si considera omesso, giusta quanto previsto dall'art. 24, comma 39, della legge 27 dicembre 1997, n. 449. L'accettazione dell'assegno è fatta con questa riserva e per constatarne l'omesso pagamento è sufficiente, ai sensi dell'art. 45 del R.D. 21 dicembre 1993, n. 1736, la dichiarazione del trattario scritta sul titolo o quella della stanza di compensazione;
- e) carta di credito d'istituto finanziario convenzionato con il Tesoriere comunale o con il Concessionario della riscossione. Le convenzioni predette debbono essere previamente approvate dal Comune.

2. Qualora siano utilizzate le modalità di cui alla lett. 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.

3. per il pagamento dei tributi la cui riscossione, sia volontaria che coattiva, è affidata al Concessionario del servizio di riscossione tributi, si osservano le disposizioni di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602 e al D.P.R. 20.01.1988 n. 43.

## **Art.8**

### Attività di riscontro

1. I funzionari responsabili di ciascuna entrata gestita direttamente dall'Ente provvedono all'organizzazione delle attività di controllo e riscontro dei versamenti, delle dichiarazioni e delle comunicazioni nonché di qualsiasi altro adempimento posto a carico dell'utente o del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.

2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento, in tutto o in parte, a terzi in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446.

3. La Giunta comunale, su proposta motivata del funzionario responsabile, può affidare a terzi con convenzione ogni attività di rilevazione materiale dei presupposti necessari all'accertamento dell'entrata.

## **Art.9**

### Attività di accertamento, liquidazione e sanzionatoria

1. Gli atti o avvisi di liquidazione, di accertamento, di contestazione e di irrogazioni delle sanzioni devono presentare i contenuti ed avere i requisiti stabiliti dalle leggi, dal regolamento locale per la determinazione delle sanzioni tributarie amministrative e dagli eventuali regolamenti locali specifico al tributo.

2. Gli atti indicati nel precedente comma sono comunicati ai destinatari mediante notificazione effettuata dai messi comunali o, in alternativa, tramite il servizio postale, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

## **Art.10**

### Autotutela

1. Il funzionario responsabile del tributo può in qualsiasi momento , con determinazione motivata, annullare totalmente o parzialmente il provvedimento fiscale emesso se ne riscontra l'illegittimità

2. Il funzionario è comunque tenuto ad annullare il provvedimento illegittimo, anche se divenuto definitivo, nei casi in cui emerga che si tratti di errore di persona, doppia imposizione, errori di calcolo nella liquidazione del tributo, preesistenza di requisiti per ottenere agevolazioni e per esibizione di prova di pagamento regolarmente effettuato.

3. Oltre ai casi previsti nei precedenti commi, il funzionario può revocare, in pendenza di giudizio, qualsiasi provvedimento quando emerga l'inutilità di coltivare la lite in base a valutazione, analiticamente esposta nella motivazione dell'atto, dei seguenti elementi:

- probabilità di soccombenza del Comune con richiamo ad eventuali similari vicende fiscali conclusesi negativamente;
- valore della lite, costo della difesa e costo della soccombenza.

4. Gli elenchi distinti delle determinazioni assunte ai sensi dei precedenti tre commi sono trasmessi dal funzionario responsabile al Sindaco al termine di ogni anno.

## **Art.11**

### Rappresentanza dell'Ente in giudizio

#### Conciliazione giudiziaria

1. Nelle controversie giudiziarie alle quali l'Ente abbia deliberato di intervenire il funzionario responsabile di tributo è l'organo di rappresentanza del Comune, limitatamente al giudizio di primo grado.

2. Egli può anche accedere, qualora lo ritenga opportuno alla conciliazione giudiziale proposta dalla parte ai sensi e con gli effetti dell'art.42 del D. Lgs. 31.12.1992 n. 546.

3. Per ogni conciliazione intervenuta i, il funzionario responsabile relaziona a fine mese alla Giunta Comunale motivando analiticamente sulla sua opportunità per l'Ente, in fatto e in diritto

## **Art. 12**

### **Dilazioni di pagamento**

1. Per i debiti di natura tributaria, fatta comunque salva, qualora più favorevole al contribuente, l'applicazione delle leggi e dei regolamenti locali disciplinanti ogni singolo tributo, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 29.09.1973 n. 602 e al D.P.R. 28.01.1988 n. 43, possono essere concesse, a specifica domanda e prima dell'inizio delle procedure di riscossione coattiva, dilazione e rateazioni dei pagamenti dovuti alle condizioni e nei limiti seguenti:

- durata massima: ventiquattro mesi;
- decadenza dal beneficio concesso, qualora si abbia il mancato pagamento alla scadenza anche di una sola rata;
- applicazione degli interessi di rateazione nella misura prevista dalle leggi e dai regolamenti locali disciplinanti ogni singola entrata;
- inesistenza di morosità relative a precedenti rateazioni o dilazioni.

2. E' in ogni caso esclusa la possibilità di concedere ulteriori rateazioni o dilazioni nel pagamento di singole rate o di importi già dilazionati.

3. Nessuna dilazione o rateazione può essere concessa senza l'applicazione degli interessi.

4. Una volta iniziate le procedure di riscossione coattiva, eventuali dilazioni e rateazioni possono essere concesse, alle condizioni e nei limiti indicati al precedente comma 1, soltanto previo versamento di un importo corrispondente al 20% delle somme complessivamente dovute. Nel caso in cui l'ammontare del debito

residuo risulti superiore a L. 20.000.000, le dilazioni o rateazioni sono concesse previa prestazione di garanzia ritenuta idonea.

### **Art. 13**

#### Sanzioni

1. Per la determinazione delle sanzioni, fermi restando i limiti minimi e massimi stabiliti dalle leggi – salvo, per i limiti minimi, quelli diversi fissati dal regolamento locale ai sensi dell'art. 50 della legge 27 dicembre 1997 n. 449 – si applicano le norme del regolamento locale per la determinazione delle sanzioni tributarie amministrative.

## TITOLO III

### RISCOSSIONE COATTIVA

### **Art. 14**

#### Forme di riscossione

1. La riscossione coattiva dei tributi comunali avviene, di regola, attraverso le procedure previste dal D.P.R. 29.09.1973 n. 602 e dal D.P.R. 28.01.1988 n. 43, qualora il servizio di riscossione dei tributi.

2. Qualora il servizio sia affidato ad altri soggetti o svolto in proprio dal Comune la riscossione coattiva è effettuata nelle forme stabilite dal R.D. 14.01.1910 N. 639.



## **Art. 15**

### Procedure

1. Le procedure di riscossione coattiva dei tributi sono iniziate soltanto dopo che sia decorso inutilmente l'eventuale termine assegnato per l'adempimento con gli atti di cui al precedente art.9.

2. Tuttavia, le procedure relative alle somme per le quali sussiste fondato pericolo per la riscossione, sono iniziate, nei limiti previsti dalle leggi disciplinanti ogni singolo tributo, lo stesso giorno della notifica degli atti medesimi.

## **Art.16**

### Abbandono del credito

1. Non si procede alla riscossione coattiva nei confronti di qualsiasi debitore qualora il tributo dovuto, comprese sanzioni, interessi, spese ed altri accessori, non sia superiore all'importo di L. 20.000 complessive.

2. L'abbandono di cui al precedente comma non si applica qualora si tratti di tributi dovuti per più periodi, comprese sanzioni, interessi, spese ed accessori, risulti comunque inferiore al limite di cui al comma 1.

3. L'abbandono è formalizzato con determinazione, anche cumulativa, del funzionario responsabile.

## **Art. 17**

### Vigenza

Le norme di questo regolamento entrano in vigore dal 1° gennaio 1999.

## **Art.18**

### Formalità

Una volta divenuta esecutiva la delibera consiliare di adozione, il regolamento:

- è ripubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio;
- è inviato, con la delibera, al Ministero delle finanze, entro trenta giorni dalla data di esecutività mediante raccomandata A.R. ai fini dell'art. 52, secondo comma, del D. Lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, insieme alla richiesta di pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale utilizzando le formule indicate nella circolare n. 101/E in data 17 aprile 1998 del Ministero delle Finanze.

