



COMUNE DI TRIPI-ABAKAINON

CITTÀ METROPOLITANA DI MESSINA

REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 29-06-2026

SOMMARIO

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Articolo 2

Articolo 3

TITOLO II

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE PER I DIRITTI DEL COMUNE

Articolo 4

Articolo 5

Articolo 6

Articolo 7

Articolo 8

Articolo 9

Articolo 10

Articolo 11

TITOLO III

GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Articolo 12

Articolo 13

Articolo 14

Articolo 15

Articolo 16

Articolo 17

Articolo 18

Articolo 19

Articolo 20

Articolo 21

Articolo 22

Articolo 23

TITOLO IV

RISCOSSIONE

Articolo 24

Articolo 25

Articolo 26

Articolo 27

Articolo 27-bis

Articolo 27-ter

Articolo 28

Articolo 28-bis

Articolo 28-ter

Articolo 29

Articolo 30

TITOLO V

NORME FINALI

Articolo 31

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Oggetto e scopo del regolamento

1. Il presente regolamento, adottato in esecuzione delle disposizioni dell'art. 52 del Decreto Legislativo 15/12/1997, n. 446, disciplina in via generale le entrate comunali, siano esse tributarie o non tributarie, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti/utenti, con obiettivi di equità, efficacia, economicità e trasparenza nell'attività amministrativa.
2. Il regolamento detta norme relative alle procedure e modalità di gestione per quanto attiene la determinazione delle aliquote e tariffe, le agevolazioni, la riscossione, l'accertamento e sistema sanzionatorio, il contenzioso, i rimborsi.
3. Non sono oggetto di disciplina regolamentare l'individuazione e definizione delle fattispecie imponibili, dei soggetti passivi e l'aliquota massima dei singoli tributi, applicandosi le pertinenti disposizioni legislative.
4. 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. Sono disciplinate dal presente regolamento le entrate tributarie, le entrate patrimoniali e le altre entrate, con esclusione dei trasferimenti erariali, regionali e provinciali,

Articolo 3

Aliquote e tariffe

1. Le aliquote, tariffe e prezzi sono determinati con provvedimenti dell'organo competente, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge.
2. Le deliberazioni devono essere adottate entro il termine di approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario.
3. Per i servizi a domanda individuale o connessi a tariffe o contribuzioni dell'utenza, il responsabile del servizio, sulla base delle indicazioni contenute nella relazione previsionale e programmatica, predispone idonee proposte da sottoporre all'organo competente all'approvazione, sulla base dei costi diretti ed indiretti dei relativi servizi.
4. Se non diversamente stabilito dalla legge, in assenza di nuova deliberazione si intendono prorogate le aliquote, tariffe e prezzi fissati per l'anno in corso.

TITOLO II

STATUTO DEI DIRITTI DEL CONTRIBUENTE

Articolo 4

Disposizioni in materia di statuto dei diritti del contribuente

1. Il Comune, tramite i suoi organi istituzionali ed i propri uffici, si impegna ad adeguare i propri atti ed i suoi comportamenti in tema di entrate tributarie ai principi dettati dalla legge n. 212 del 27/7/2000, concernenti "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 e l'oggetto delle disposizioni ivi contenute;
3. Le disposizioni che modificano provvedimenti di carattere generale del Comune in materia tributaria debbono essere introdotte riportando il testo conseguentemente modificato;

Articolo 5

Informazione del contribuente

1. I rapporti con i cittadini devono essere sempre informati a criteri di collaborazione, semplificazione, trasparenza e pubblicità;
2. Gli organi e gli uffici 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. 6

Conoscenza degli atti e semplificazione

1. Gli uffici del Comune devono mirare all'effettiva conoscenza da parte del contribuente degli atti tributari a lui destinati.
2. A tal fine provvedono comunque a notificarli nel luogo di effettivo domicilio del contribuente, quale desumibile dalle informazioni in oro 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.
3. La notifica può essere effettuata anche:
 - Direttamente dall'ufficio tributi con l'invio a mezzo raccomandata postale con ricevuta di ritorno ovvero tramite PEC qualora il contribuente abbia eletto regolare domicilio.
 - Presso i locali dell'ufficio protocollo dell'Ente mediante consegna a mani del medesimo, da parte di persona abilitata all'attività di notifica.
4. 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, seppure parziale di un credito.
5. 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, così che i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni tributarie con il minor numero di adempimenti e nelle forme meno costose e per loro più agevoli.

6. Al contribuente non possono, in ogni caso, essere richiesti documenti ed informazioni già in possesso del Comune, tali documenti ed informazioni sono acquisite ai sensi dell'art 18, commi 2 e 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, come recepito dalla L.r. n.10/91, relativi ai casi di accertamento d'ufficio di fatti, stati e qualità del soggetto interessato dalla azione amministrativa.
7. Prima di procedere alle iscrizioni a ruolo, derivanti dalla liquidazione di tributi e risultanti da dichiarazioni o comunicazioni aventi il medesimo valore, qualora sussistano incertezze su aspetti rilevanti, il funzionario responsabile del tributo deve invitare il contribuente, a fornire i chiarimenti necessari o a produrre i documenti mancanti entro un termine congruo. La disposizione si applica anche qualora, a seguito della liquidazione, emerga la spettanza di un minor rimborso di imposta rispetto a quello richiesto.

Articolo 7

Chiarezza e motivazione degli atti

1. Gli atti del funzionario responsabile del tributo sono motivati secondo quanto prescritto dall'art. 3 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, concernente la motivazione dei provvedimenti amministrativi. Nell'atto debbono essere indicati i presupposti di fatto e di diritto che hanno determinato la decisione del funzionario. Se nella motivazione si fa riferimento ad un altro atto, questo deve essere allegato all'atto che lo richiama, salvo che il medesimo non risulti già conosciuto dal contribuente.
2. Gli atti devono tassativamente indicare:
 - L'ufficio presso il quale è possibile ottenere informazioni complete in merito all'atto notificato o comunicato e il responsabile del procedimento
 - L'organo o l'autorità amministrativa presso i quali è possibile promuovere un riesame anche nel merito dell'atto in sede di autotutela;
 - Le modalità, il termine, l'organo giurisdizionale o l'autorità amministrativa cui è possibile ricorrere in caso di atti impugnabili;
 - Sul titolo esecutivo va riportato il riferimento all'eventuale precedente atto di imposizione che ha originato il credito ovvero, in mancanza, la motivazione della pretesa tributaria;
3. La natura tributaria dell'atto non preclude al contribuente il ricorso agli organi di giustizia amministrativa, quando ne ricorrano i presupposti.

Articolo 8

Tutela dell'integrità patrimoniale

1. L'obbligazione tributaria può essere estinta anche per compensazione nell'ambito dello stesso tributo e nel rispetto dei termini di prescrizione. Sono escluse compensazioni tra tributi e sanzioni e/o pene pecuniarie.
2. E' ammesso l'accollo del tributo altrui, senza liberazione del contribuente originario.
3. Il comune è tenuto a rimborsare il costo delle fideiussioni che il contribuente ha dovuto richiedere per ottenere la sospensione del pagamento o la rateizzazione o il rimborso di tributi non dovuti al 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.

4. 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'art. 8 della legge 212 del 27/07/2000.

Articolo 9

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 negli atti del Comune, ancorché successivamente modificate dal Comune stesso, o qualora il comportamento del contribuente 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 senza alcun debito d'imposta e che non incidano sulla determinazione dell'entrata.

Articolo 10

Diritti e garanzie del contribuente sottoposto

a verifiche fiscali

1. Tutti gli accessi, ispezioni e verifiche fiscali nei luoghi destinati all'esercizio di attività commerciali, industriali, agricole, artistiche o professionali sono effettuati sulla base di esigenze effettive di indagine e controllo sul luogo. Essi si svolgono, salvo casi eccezionali ed urgenti adeguatamente documentati, durante l'orario di esercizio delle attività e con modalità tali da arrecare la minore turbativa possibile allo svolgimento delle attività stesse nonché alle relazioni commerciali o professionali del contribuente.
2. Quando viene iniziata la verifica, il contribuente ha diritto di essere informato delle ragioni che l'abbiano giustificata e dell'oggetto che la riguarda, della facoltà di farsi assistere da un professionista abilitato alla difesa dinanzi agli organi di giustizia tributaria, nonché dei diritti e degli obblighi che vanno riconosciuti al contribuente in occasione di verifiche.
3. Su richiesta del Contribuente, e solo in caso di motivate e accertate difficoltà oggettive, l'esame dei documenti può essere effettuato nell'ufficio dei verificatori o presso il professionista che lo assiste o rappresenta.
4. Delle osservazioni e dei rilievi del contribuente e del professionista, che eventualmente lo assista, deve darsi atto nel processo verbale delle operazioni di verifica.
5. La permanenza dei verificatori presso la sede del contribuente non può superare i trenta giorni lavorativi, prorogabili per ulteriori trenta giorni con motivato atto del funzionario responsabile del tributo. I verificatori possono ritornare nella sede del contribuente per esaminare le osservazioni presentate dal contribuente, previo assenso motivato del funzionario responsabile del tributo.
6. Dopo il rilascio della copia del processo verbale di chiusura delle operazioni da parte dei verificatori, il contribuente può comunicare entro sessanta giorni osservazioni e richieste che sono valutate dal funzionario responsabile del tributo. L'avviso di accertamento non può essere emanato prima della scadenza del predetto termine, salvo i casi di particolare e motivata urgenza da indicarsi nell'atto.

7. Le procedure di cui al presente articolo, si applicano in quanto compatibili, anche nelle civili abitazioni.

Articolo 11
Diritti del soggetto obbligato delle entrate patrimoniali
del comune e disposizioni varie.

1. Le disposizioni del presente capo, in quanto compatibili, s'intendono applicabili anche a favore dei soggetti obbligati al pagamento delle entrate di carattere patrimoniale del Comune.
2. Nel caso di assenza del funzionario responsabile del tributo o nel caso di entrate di natura patrimoniale, le funzioni ad esso assegnate sono attribuite al funzionario responsabile del servizio o dell'Ufficio.
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
GESTIONE E ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE

Articolo 12
Agevolazioni

1. I criteri per le riduzioni ed esenzioni per le entrate comunali sono individuati dal Consiglio Comunale, con apposita deliberazione o nell'ambito degli specifici regolamenti comunali di applicazione. Agevolazioni stabilite dalla legge successivamente all'adozione di tali deliberazioni sono comunque immediatamente applicabili, salvo espressa esclusione, se consentita dalla legge, da parte del Consiglio Comunale.

Articolo 13
Forme di gestione

1. La scelta della forma di gestione delle diverse entrate deve essere operata con obiettivi di economicità, funzionalità, efficienza, equità.
2. Oltre alla gestione diretta delle entrate comunali possono essere utilizzate dall'Ente le modalità di gestione previste dall'art. 52 del D.LGS. n. 446/1997 e successive modificazioni.
3. Per l'affidamento della gestione a terzi la giunta comunale può procedere mediante gara ad evidenza pubblica, tra i concorrenti in possesso dei requisiti tecnico - economici, e, per i soggetti obbligati all'iscrizione nell'albo istituito dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 446 del 1997.
4. L'affidamento della gestione a terzi non deve comportare maggiori oneri per i cittadini.

Articolo 14

Soggetti responsabili della gestione delle entrate

1. Sono responsabili della gestione delle entrate i funzionari nominati secondo le modalità previste nelle leggi e dai regolamenti disciplinanti i singoli tributi e i funzionari responsabili dei singoli settori o servizi nominati dal Sindaco ed ai quali dette entrate risultino affidate dagli atti regolamentari;
2. In particolare, il funzionario responsabile di cui al precedente comma:
 - cura tutte le operazioni utili all'acquisizione delle entrate, compresa l'attività istruttoria di controllo e verifica e l'attività di liquidazione, di accertamento ed applica le sanzioni;
 - sottoscrive le richieste, gli avvisi anche di accertamento, i provvedimenti e ogni altro atto gestionale che impegna il Comune verso l'esterno;
 - appone il visto di esecutività sui ruoli di riscossione anche coattiva;
 - dispone i rimborsi;
 - cura il contenzioso tributario;
 - esercita il potere di autotutela;
 - in caso di gestione dell'entrata affidata a terzi, verifica e controlla periodicamente la regolare attività svolta dal concessionario, in modo che la stessa risulti conforme alle prescrizioni di legge ed a quelle regolamentari, nonché alle disposizioni dettate dal contratto d'appalto;
 - compie ogni altra attività di gestione, non riservata agli organi istituzionali del Comune;
 - assume le iniziative atte a facilitare l'adempimento da parte dei soggetti obbligati, mettendo a loro disposizione modelli, stampati, regolamenti.
3. Sono responsabili delle attività organizzative e gestionali inerenti le diverse entrate non tributarie i responsabili dei servizi ai quali rispettivamente le entrate sono affidate.

Articolo 15

Attività di controllo delle entrate

1. Gli uffici comunali o il soggetto gestore competenti provvedono al controllo delle denunce tributarie, dei versamenti e di tutti gli adempimenti posti a carico dei Contribuenti /utenti, dalla legge o dai regolamenti comunali.
2. Nell'ambito dell'attività di controllo l'ufficio o il soggetto gestore invita il cittadino a fornire chiarimenti, produrre documenti, fornire risposte a quesiti o questionari allorché necessario ai fini del completamento delle procedure di controllo.

Articolo 16

Attività di riscontro

1. I funzionari responsabili di ciascun tributo gestito 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 del contribuente dalle leggi e dai regolamenti.
2. Le attività di cui al comma 1 possono essere effettuate anche mediante affidamento a terzi, in tutto o in parte, in conformità ai criteri stabiliti all'art. 52 del D. Lgs. 15.12.1997 n. 446.

Articolo 17

Interrelazioni tra servizi ed uffici comunali

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

Articolo 18

Diritto di interpello

1. Il soggetto interessato può inoltrare per iscritto al Comune istanza di interpello in ordine alla interpretazione e modalità di applicazione degli atti deliberativi e delle norme regolamentari emanati dal Comune medesimo, qualora vi siano obiettive condizioni di incertezza sulla corretta interpretazione delle disposizioni stesse, fornendo ivi la soluzione che egli intenda adottare. La presentazione dell'istanza non ha effetto sulle scadenze previste dalla disciplina tributaria, né sulla decorrenza dei termini di decadenza e non comporta interruzione o sospensione di termini di prescrizione.
2. Il funzionario responsabile, entro 90 giorni dal ricevimento della richiesta, formula risposta scritta e motivata, da comunicare al richiedente mediante servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.
3. L'interpello deve essere rigettato se il caso sottoposto è stato oggetto di circolari o di risoluzioni ministeriali.
4. La risposta vincola con esclusivo riferimento alla questione oggetto dell'istanza di interpello e limitatamente al richiedente. L'efficacia della risposta si estende anche ai comportamenti successivi del contribuente riconducibili alla fattispecie oggetto di interpello, salvo rettifica della soluzione interpretativa da parte del Comune. Qualora la risposta non pervenga al contribuente entro il termine di cui al comma 2, si intende che l'amministrazione concordi con l'interpretazione o il comportamento prospettato dal richiedente.
5. Eventuali atti impositivi e sanzionatori emanati in difformità dalla risposta, senza che nel frattempo siano intervenute variazioni legislative, sono da ritenersi nulli.
6. Limitatamente alla questione oggetto dell'istanza di interpello, non possono essere irrogate sanzioni nei confronti del contribuente che non abbia ricevuto risposta dall'amministrazione entro il termine di cui al comma 2.
7. In caso di atto impositivo, emesso dal Comune entro i 90 giorni successivi a quello della comunicazione della risposta in difformità della soluzione fornita, essendo, nel frattempo, intervenute variazioni legislative concernenti la fattispecie oggetto dell'interpello, non si applicano sanzioni a carico del contribuente se questo si è già comportato come indicato nella risposta.
8. Il Comune è tenuto a dare risposta esplicita alla istanza di interpello nel termine indicato nel comma 2. In caso di mancato rispetto del termine suddetto oppure di risposta diversa da quella data in precedenza, il Comune recupera l'imposta eventualmente dovuta con i relativi interessi, senza l'irrogazione di sanzioni, a condizione che il contribuente non abbia ancora posto in

essere il comportamento specifico eventualmente prospettato o dato attuazione alla norma oggetto di interpello.

9. 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.

Articolo 19

Attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie

1. L'attività di liquidazione ed accertamento delle entrate tributarie deve essere informata a criteri di equità, trasparenza, funzionalità ed economicità delle procedure.
2. Il provvedimento di liquidazione e di accertamento è formulato secondo le specifiche previsioni di legge.
3. La comunicazione degli avvisi che devono essere notificati al contribuente può avvenire a mezzo posta, con invio di raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. In caso di affidamento in concessione o mediante convenzione con una società per azioni a prevalente capitale pubblico della gestione delle entrate, l'attività di liquidazione ed accertamento deve essere effettuata dal soggetto gestore, con le modalità stabilite dalla legge, dai regolamenti comunali, dal disciplinare della concessione o dalla convenzione.
5. Sono ripetibili le spese per la notifica degli atti impositivi e degli atti di contestazione e di irrogazione delle sanzioni, stabiliti in applicazione della legge 20 novembre 1982, n. 890 e successive modificazioni, quelle derivanti dall'esecuzione degli articoli 137 e seguenti del codice di procedura civile, nonché le spese derivanti dall'applicazione delle altre modalità di notifica previste da specifiche disposizioni normative in materia di tributi comunali.
6. Per la notifica degli atti di accertamento dei tributi e di quelli afferenti le procedure esecutive di cui al Regio Decreto 14 aprile 1910, n. 639, nonché degli atti di invito al pagamento delle entrate extratributarie del comune, ferme restando le disposizioni vigenti, possono essere nominati con provvedimento formale uno o più messi notificatori, tra i dipendenti dell'amministrazione comunale anche a contratto, tra i dipendenti dei soggetti ai quali l'ente locale ha affidato, anche disgiuntamente, la liquidazione, l'accertamento e la riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446, nonché tra soggetti che, per qualifica professionale, esperienza, capacità ed affidabilità, forniscono idonea garanzia del corretto svolgimento delle funzioni assegnate, previa, in ogni caso, la partecipazione ad apposito corso di formazione e qualificazione, organizzato a cura dell'ente locale ed il superamento di un esame di idoneità.
7. Il messo notificatore esercita le sue funzioni nel territorio del comune, sulla base della direzione e del coordinamento diretto dell'ente ovvero degli affidatari del servizio di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate ai sensi dell'articolo 52, comma 5, lettera b), del decreto legislativo 15 dicembre 1997, n. 446.
8. Il Comune con provvedimento adottato dall'Organo competente, può conferire i poteri di accertamento, di contestazione immediata, nonché di redazione e di sottoscrizione del processo verbale di accertamento per le violazioni relative alle proprie entrate e per quelle che si verificano sul proprio territorio, a dipendenti del Comune o dei soggetti affidatari, anche in maniera disgiunta, delle attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e di riscossione delle altre entrate, iscritti all'albo di cui all'articolo 53, del decreto legislativo 15

dicembre 1997, n. 446. Si applicano le disposizioni dell'articolo 68, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488, relative all'efficacia del verbale di accertamento.

9. I poteri di cui al comma 6 non includono, comunque, la contestazione delle violazioni delle disposizioni del codice della strada di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285. La procedura sanzionatoria amministrativa è di competenza degli uffici degli enti locali.
10. Le funzioni di cui al comma 6 sono conferite ai dipendenti del Comune o dei soggetti affidatari che siano in possesso almeno di titolo di studio di scuola media superiore di secondo grado, secondo le modalità stabilite dalla legge e dai regolamenti.
11. I soggetti prescelti non devono avere precedenti e pendenze penali in corso, né essere sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni, salvi gli effetti della riabilitazione.
12. Le spese di notifica sono poste a carico del destinatario nella misura stabilita dal ministero delle finanze.

Articolo 20

Accertamento delle entrate non tributarie

1. L'entrata è accertata quando in base ad idonea documentazione dimostrativa della ragione del credito e dell'esistenza di un idoneo titolo giuridico è possibile individuare il debitore (persona fisica o giuridica); determinare l'ammontare del credito, fissare la scadenza ed indicare la voce economica del bilancio alla quale fare riferimento per la rilevazione contabile del credito (diritto giuridico alla riscossione).
2. Per le entrate patrimoniali, per quelle provenienti dalla gestione di servizi produttivi, per quelle relative a servizi a domanda individuale ovvero connesse a tariffe o contribuzioni dell'utenza, l'accertamento è effettuato dal responsabile del servizio o del procedimento. Questi provvede a predisporre l'idonea documentazione da trasmettere al servizio finanziario. Il servizio finanziario verifica il rispetto dell'applicazione delle tariffe o contribuzioni determinate dall'Ente.
3. Tutte le somme iscritte tra le entrate di competenza del bilancio e non accertate entro il termine dell'esercizio, costituiscono minori accertamenti rispetto alle previsioni ed a tale titolo concorrono a determinare i risultati finali della gestione, rimanendo salva la possibilità della loro reinscrizione tra le previsioni di competenza dei bilanci futuri ove i relativi crediti dovessero insorgere in data successiva alla chiusura dell'esercizio finanziario.

Articolo 21

Contenzioso tributario

1. Spetta al Sindaco, quale rappresentante dell'ente e previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale, costituirsi in giudizio nel contenzioso tributario, proporre e aderire alla conciliazione giudiziale, proporre appello; a tale scopo il Sindaco può delegare il funzionario responsabile o altro dipendente dell'ente. Il delegato rappresenta l'ente nel procedimento.
2. Ove necessario, la difesa in giudizio può essere affidata anche a professionisti esterni all'ente.
3. In caso di gestione diversa da quella diretta da parte del Comune l'eventuale insorgenza di controversie amministrative o giurisdizionali inerenti l'attività di accertamento, liquidazione e riscossione posta in essere dal soggetto gestore comporterà l'assunzione a carico dello stesso di tutti gli oneri, economici e non, relativi a dette controversie; legittimato a stare in giudizio sarà lo stesso soggetto gestore che, pertanto, subentrerà al Comune nel contenzioso.

Articolo 22

Sanzioni tributarie

1. Le sanzioni relative alle entrate tributarie sono determinate e graduate ai sensi dei decreti legislativi n.471, 472, 473 del 18-12-1997 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. Qualora gli errori nell'applicazione del tributo risultino da accertamenti realizzati dal Comune, e per i quali i contribuenti non hanno presentato opposizione, non si procede alla irrogazione di sanzioni sul maggior tributo dovuto.
3. L'avviso di contestazione della sanzione deve contenere tutti gli elementi utili per la individuazione della violazione e dei criteri seguiti per la quantificazione della sanzione stessa con la precisazione del termine entro il quale il contribuente può eventualmente presentare ricorso. L'avviso di irrogazione delle sanzioni deve essere notificato tramite messo comunale o tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.
4. In caso di gestione diversa da quella diretta da parte del Comune le sanzioni sono determinate direttamente dal suddetto gestore, nella misura stabilita nel capitolato d'onori.

Articolo 23

Autotutela

1. Il responsabile del Servizio al quale compete la gestione del tributo o dell'entrata, deve procedere all'annullamento o alla revisione anche parziale dei propri atti avendone riconosciuto l'illegittimità e/o l'errore manifesto. Può inoltre revocare il provvedimento ove rilevi la necessità di un riesame degli elementi di fatto o di diritto.
2. Il provvedimento di annullamento, revisione o revoca dell'atto deve essere adeguatamente motivato per iscritto e deve essere comunicato al soggetto interessato.
3. Nella valutazione del procedimento il responsabile del Servizio deve obbligatoriamente verificare sia il grado di probabilità di soccombenza dell'Amministrazione, sia il costo della difesa e di tutti i costi accessori.
4. Non è consentito l'esercizio dell'autotutela nel caso sia intervenuta sentenza passata in giudicato favorevole al Comune.

TITOLO IV

RISCOSSIONE

Articolo 24

Riscossione

1. Se non diversamente previsto dalla legge, la riscossione delle entrate può essere effettuata nei modi di cui ai commi seguenti.
2. I tributi comunali da corrispondere sia in base a versamento spontaneo che in base ad avviso di accertamento sono pagati attraverso una delle seguenti modalità, in funzione di quanto stabilito nei singoli regolamenti:
 - tramite l'Agente per la riscossione dei tributi competente per territorio;

- tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
 - tramite versamento diretto agli agenti contabili nominati dal Comune ovvero alla tesoreria comunale;
 - tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune;
 - tramite modello F/24, in relazione ai tributi per cui tale forma di riscossione sia obbligatoriamente prevista per legge ovvero forme oggetto di apposita convenzione stipulata dal Comune con l'Agenzia delle Entrate.
 - mediante autorizzazione permanente all'addebito diretto su conto corrente bancario o postale;
 - Tramite PAGOPA
3. Le entrate non tributarie sono riscosse:
- tramite versamento diretto presso gli sportelli della tesoreria comunale;
 - tramite bonifico bancario a favore della tesoreria comunale;
 - tramite conto corrente postale intestato alla tesoreria comunale;
 - tramite eventuali canali telematici predisposti dal Comune.
 - Tramite PAGOPA
 - mediante autorizzazione permanente all'addebito diretto su conto corrente bancario o postale;
4. Il Comune appresta idonee forme di pubblicità per assicurare agli interessati la conoscenza delle modalità di pagamento, del numero di conto corrente postale, delle coordinate bancarie e delle modalità d'indicazione nei documenti della causale di versamento.
5. I versamenti, sia ordinari che a seguito di accertamento, devono essere effettuati con arrotondamento all'euro per difetto se la frazione risulti inferiore o uguale ad € 0,49, ovvero per eccesso se superiore a detto importo.
6. L'arrotondamento si applica sull'importo totale dovuto e non invece, in caso di pagamento rateale, alle singole rate.
7. Ai sensi dell'art. 52, comma 6 D.lgs. 15 dicembre 1997 n. 446, ove la riscossione coattiva dei tributi e delle altre entrate di spettanza del Comune sia affidata all'Agente per la riscossione, la stessa deve essere effettuata con la procedura di cui al D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602, come modificata dal D.Lgs 26 febbraio 1999 n. 46 e successive modificazioni e integrazioni.
8. Resta impregiudicata, per le entrate patrimoniali, la possibilità di recuperare il credito mediante ricorso al Giudice ordinario, purché il funzionario responsabile dia idonea motivazione dell'opportunità e della convenienza economica di tale scelta.

Articolo 25

Crediti inesigibili o di difficile riscossione

1. Alla chiusura dell'esercizio, su proposta del responsabile del servizio interessato, previa verifica del responsabile del servizio finanziario e su conforme parere dell'organo di revisione, sono stralciati dal conto del bilancio i crediti inesigibili o di difficile riscossione.
2. Tali crediti, sono trascritti, a cura del servizio finanziario, in un apposito registro e conservati, in apposita voce, nel Conto del Patrimonio, sino al compimento del termine di prescrizione.

Articolo 26

Transazione di crediti derivanti da entrate non tributarie

1. Il responsabile del servizio interessato può, con apposito motivato provvedimento, ed a seguito di apposita direttiva della Giunta Comunale disporre transazioni su crediti di incerta riscossione. Al riguardo si applica l'art. 189 del D. Lgs. 267/2000 circa le operazioni di riaccertamento dei

residui attivi e la revisione delle ragioni del loro mantenimento nel conto del bilancio.

Articolo 27

Rimborsi e compensazioni

1. Il rimborso di tributo o altra entrata versata e risultata non dovuta è disposto dal Responsabile del Servizio su richiesta del contribuente/utente o d'ufficio, se direttamente riscontrato. La richiesta di rimborso deve essere motivata, sottoscritta e corredata dalla documentazione dell'avvenuto pagamento.
2. Il termine per la richiesta di rimborso delle entrate tributarie indebitamente versate dai contribuenti è stabilito, a pena di decadenza, entro cinque anni dal giorno del versamento, ovvero da quello in cui è stato accertato il diritto alla restituzione; l'Ente provvede ad effettuare il rimborso entro centottanta giorni dalla data di presentazione della richiesta.
3. Per le entrate gestite direttamente l'importo dovuto dal contribuente può essere estinto, totalmente o parzialmente, con eventuali crediti liquidi ed esigibili che lo stesso risulti avere nei confronti dell'Ente.
4. L'estinzione per compensazione è disposta dal Responsabile del Servizio Finanziario, previa presentazione di apposita istanza da parte del contribuente, nella quale sia indicato l'importo, la natura dell'entrata ed ogni altro dato necessario per l'individuazione degli importi da compensare.
5. La compensazione può essere disposta dal soggetto responsabile dell'entrata, senza istanza di parte, qualora siano decorsi i termini per la riscossione volontaria e il contribuente non abbia proceduto al pagamento. In tal caso, prima il contribuente verrà sollecitato al versamento di quanto dovuto indicando il credito che verrà posto in compensazione e assegnando un termine di giorni 30, decorsi infruttuosamente i quali si procederà ad avviare d'ufficio il procedimento per la compensazione.

Articolo 27-bis

Regolarizzazione spontanea delle entrate prima dell'accertamento

1. Il contribuente, prima della notifica di atti di accertamento o di riscossione, può regolarizzare la propria posizione tributaria mediante:
 - a) l'istituto del ravvedimento operoso, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 472/1997 ss.mm.ii.;
 - b) la regolarizzazione spontanea mediante rateizzazione, secondo quanto previsto dal successivo articolo 27-ter.
2. Il ravvedimento operoso si perfeziona esclusivamente mediante il pagamento integrale e contestuale del tributo dovuto, degli interessi legali maturati e delle sanzioni ridotte nella misura prevista dalla normativa statale vigente. Il perfezionamento del ravvedimento produce gli effetti previsti dalla legge, con particolare riferimento alla riduzione delle sanzioni.
3. Il pagamento rateale non è ammesso ai fini del perfezionamento del ravvedimento operoso, pertanto, in alternativa al ravvedimento operoso, il contribuente può richiedere, la regolarizzazione del debito tributario mediante rateizzazione ai sensi dell'art. 27-ter del presente Regolamento.
4. Resta ferma la possibilità per il Comune di introdurre, con apposita deliberazione e nei limiti della normativa vigente, ulteriori forme straordinarie e temporanee di definizione agevolata.

Articolo 27-ter

Dilazione dei pagamenti prima dell'accertamento

1. Il responsabile dell'entrata può concedere, su richiesta motivata del debitore, la dilazione del pagamento delle somme dovute al Comune a titolo di entrate tributarie e patrimoniali.
La rateizzazione disciplinata dal presente articolo può essere concessa al medesimo debitore una sola volta nel triennio. Il triennio decorre dalla data di adozione del provvedimento di concessione della rateizzazione.
2. Ai fini del presente articolo, la ripartizione in rate può essere concessa esclusivamente per gli importi richiesti a mezzo dei seguenti atti:
 - bollettini o fatture o richieste di pagamento, comunque denominate, relative ad entrate extratributarie o patrimoniali prima delle relative scadenze;
 - avvisi o solleciti di pagamento comunque denominati relativi ad entrate extratributarie o patrimoniali, volti al recupero di somme non versate alle relative scadenze;
 - ingiunzioni fiscali di cui al Regio Decreto n. 639/1910 od analoghi strumenti di riscossione coattiva diretta eventualmente previsti da norme di legge;
 - avvisi di accertamento o solleciti di pagamento relativi ad entrate tributarie;
3. Il piano di rateizzazione è determinato secondo i criteri, le modalità e i limiti previsti dall'articolo 28 del presente Regolamento. Sulle somme dovute sono applicati gli interessi di rateizzazione e/o di mora nella misura prevista dall'art. 28 del presente Regolamento. Ai contribuenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 28-bis si applicano le condizioni più favorevoli ivi previste.
4. La dilazione di pagamento disciplinata dal presente articolo non può essere concessa per tributi ed entrate patrimoniali ordinarie, aventi periodicità annuale o infra-annuale, il cui termine ordinario di pagamento non sia ancora scaduto. Fa eccezione il caso in cui il nuovo tributo sia complementare a un insieme di debiti d'imposta pregressi e rateizzabili e, quindi, aventi scadenze antecedenti, fermo restando, per ciascun piano di rateizzazione, il rispetto del principio temporale del triennio per accendere una nuova rateizzazione.
5. La concessione della rateizzazione non comporta novazione dell'obbligazione e non preclude al Comune l'esercizio dei poteri di controllo e di accertamento nei termini di legge. Tuttavia, durante il regolare pagamento del piano di rateizzazione il Comune sospende l'emissione degli avvisi di accertamento relativi alle somme oggetto della dilazione. Nei casi previsti dall'articolo 28-bis, si applicano gli ulteriori effetti premiali ivi disciplinati.
6. In caso di mancato pagamento delle rate secondo quanto previsto dall'articolo 28 del presente Regolamento, ovvero nelle ipotesi di cui all'articolo 28-bis, il debitore decade dal beneficio della rateizzazione. Di conseguenza, il Comune procede alle attività di accertamento e riscossione per l'intero importo residuo. Qualora fossero state adottate le soluzioni previste al comma 3 del presente articolo – con la conseguente sospensione della cartella in ammortamento – il Comune provvederà a riattivare tempestivamente le procedure di riscossione dell'atto presso l'ente di riscossione incaricato. In sede di accertamento si applicano le sanzioni e gli interessi nella misura ordinaria prevista dalla normativa vigente, computando quanto eventualmente già versato dal contribuente.

Articolo 28

Dilazione del pagamento delle somme dovute a seguito di atti di accertamento

1. Il Funzionario Responsabile del tributo/Società affidataria del servizio di accertamento e riscossione delle entrate possono rilasciare dilazioni di pagamento di somme certe, liquide ed esigibili di natura tributaria risultanti da avvisi di accertamento esecutivo, emesso ai sensi

dell'art. 1, comma 792 della L. n. 160/2019 e s.m.i. ovvero di ingiunzione di pagamento ai sensi del R.D. 689/1910, in caso di temporanea difficoltà del debitore.

2. Il debitore presenta apposita domanda di accesso alla rateizzazione servendosi del modello allegato al presente regolamento, da rendersi disponibile presso l'Ufficio Tributi e reperibile sul sito internet del Comune, con modalità idonea a comprovarne la ricezione, ossia a mezzo raccomandata a.r., PEC o presentazione al protocollo dell'Ente.

Tale domanda dovrà contenere i seguenti elementi:

- generalità e codice fiscale del soggetto che sottoscrive la domanda e copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- estremi del provvedimento da cui scaturisce il debito;
- la durata del piano rateale, nei limiti di cui al successivo articolo 4;

3. La rateizzazione non può essere accordata:

- quando l'importo complessivamente dovuto è inferiore ad euro 900,00 per persone fisiche ovvero ad euro 2.000,00 per le attività economiche, enti e associazioni in genere;
- quando per lo stesso debito è intervenuta la decadenza automatica dal beneficio della rateizzazione, ai sensi del successivo art. 4, comma 3, del presente Regolamento.

4. Al debitore può essere richiesta ulteriore documentazione (ad esempio CUD, Dichiarazione dei Redditi, spese mediche), al fine di comprovare, eventualmente, lo stato di temporanea obiettiva difficoltà economica e/o finanziaria del debitore, anche in relazione all'entità della somma che si chiede di rateizzare, da presentarsi entro il termine perentorio che verrà indicato, a pena di diniego della domanda di rateizzazione.

5. A contrasto del principio di sovraindebitamento e solo previa adesione alla modalità di pagamento tramite RID, nel caso in cui il debitore avesse già in corso ingiunzioni derivanti da cartelle o coattivo che risultino in corretto stato di ammortamento, l'Ente potrà accogliere l'istanza di rateizzazione relativa a nuovi crediti tributari, inglobando all'interno della massa attiva le somme già in fase di riscossione. Tale operazione sarà preceduta dalla sospensione della cartella in ammortamento e seguita, al momento del saldo, dallo sgravio della minor somma presente in coattivo. In caso di inadempimento del piano rateale concordato con gli uffici, l'Ente procederà a riattivare la procedura di ingiunzione fiscale, precedentemente sospesa.

6. Il Responsabile individuato dal comma 4 dell'articolo 1 si pronuncia in relazione alle domande di rateizzazione entro trenta giorni dalla proposizione della domanda e, salvo casi eccezionali, la mancata pronuncia, entro il superiore termine, sarà da intendersi come diniego. Il provvedimento di accoglimento delle domande contiene il piano di rateizzazione con le relative scadenze e le modalità di pagamento. La presentazione delle istanze di rateizzazione o l'accoglimento delle medesime non pregiudica la facoltà di estinguere anticipatamente senza oneri aggiuntivi (di rateizzazione) l'intera obbligazione del debitore o la eventuale parte residua, né può sospendere in alcun modo i termini d'impugnazione degli atti da cui scaturisce il debito.

Art. 28 bis - Modalità di rateizzazione e interessi

1. Il piano di ammortamento è a rate costanti. La prima rata scade il quindicesimo giorno del mese successivo alla data di accoglimento della richiesta di rateizzazione. Nella stessa rateizzazione possono cumularsi debiti di diversa natura, ovvero quelli prima non ancora accertati, quelli accertati e, qualora ne ricorressero le condizioni del principio del sovrindebitamento evidenziato nell'art. 28 del presente regolamento, anche quelle in fase di ingiunzione diretta o consegnate all'agente della riscossione.

2. La durata del piano rateale non può superare gli 84 (OTTANTAQUATTRO) mesi, l'ammontare di ogni rata non può essere inferiore ad Euro 75,00 (SETTANTACINQUE) e, comunque, sarà proporzionata al debito da rateizzare.

3. In caso di mancato pagamento di una rata il relativo importo dovrà essere versato entro la scadenza della rata successiva; diversamente, ovvero nel caso di mancato pagamento di due rate consecutive nel termine perentorio di 30 giorni, il debitore decade automaticamente dal beneficio

della rateazione e l'importo dovuto comprensivo di interessi e sanzioni, dedotto quanto già eventualmente versato, sarà inviato a riscossione coattiva secondo le procedure previste dalla normativa vigente;

4. La dilazione di pagamento sarà concessa nel rispetto delle seguenti regole:

a) Importo minimo al di sotto del quale non si procede a dilazione, pari euro 900,00 per persona fisica ed euro 2.000,00 per le attività economiche, enti e associazioni in genere.

b) Assenza di altre rateizzazioni in corso;

c) Regole generali per l'articolazione delle rate fino ad un massimo di rate 84:

- Rata minima euro 75,00;
- da euro 500,00 a euro 1.000,00: fino a dodici rate mensili in ragione della rata minima;
- da euro 1.000,01 a euro 1.800,00: diciotto rate mensili in ragione della rata minima;
- da euro 1.800,01 a euro 3.000,00: ventiquattro rate mensili;
- da euro 3.000,01 a euro 4.500,00 trentasei rate mensili;
- da euro 4.500,01 a euro 6.000,00: quarantotto rate mensili;
- da euro 6.000,01 a euro 10.000,00: sessanta rate mensili;
- da euro 10.000,01 a euro 15.000,00: settantadue rate mensili.
- da euro 15.000,01: ottantaquattro rate mensili

Oltre 120.000,00€ di debito, secondo la disposizione nazionale ADER, è concesso un piano fino a 120 rate mensili (10 anni) ma è obbligatorio presentare la documentazione che attesti la reale situazione di difficoltà economica (es. modello ISEE per le persone fisiche o per ogni tipologia di società, cooperative e/o associazioni e altre persone giuridiche, lo stato di difficoltà deve essere documentato attraverso idonea documentazione contabile dalla quale è possibile evincere detto stato).

Sugli importi rateizzati si applicano gli interessi nella misura del tasso legale in vigore alla data di presentazione della domanda di rateizzazione.

Gli interessi sono calcolati dall'inizio del piano di rateizzazione fino alla scadenza dell'ultima rata, secondo quanto previsto dal presente articolo, e devono essere corrisposti unitamente alla rata dovuta. Il numero massimo delle rate può essere aumentato nei casi e secondo le modalità previste dall'articolo 28-ter del presente regolamento relativo alle premialità.

Restano ferme le ulteriori misure premiali e gli effetti previsti dall'articolo 28-ter del presente regolamento per i contribuenti in possesso dei relativi requisiti.

5. Le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato scadono l'ultimo giorno di ciascun mese indicato nell'atto di accoglimento dell'istanza di dilazione; in presenza di particolari situazioni da motivarsi all'interno dell'atto di rateazione è possibile determinare scadenze di versamento diverse ovvero periodicità di rateizzazione diversa da quella mensile.
6. Le norme di cui al presente Articolo si applicano anche per il pagamento di entrate non tributarie. In tal caso competente alla relativa rateizzazione è il Responsabile del Settore cui l'entrata si riferisce ovvero la Società affidataria del servizio di accertamento e riscossione delle entrate in caso di riscossione coattiva in itinere.
7. Gli atti di riscossione coattiva devono indicare la possibilità e le modalità di rateizzazione previsti dal presente articolo.
8. Le disposizioni del presente articolo si applicano salvo quanto diversamente previsto dall'articolo 28-ter del presente regolamento, che disciplina specifiche misure premiali in favore dei contribuenti in possesso dei relativi requisiti.

rateizzazione.

8. Il contribuente decade dal beneficio delle misure premiali in caso di:

- a) mancato pagamento di due rate anche non consecutive nell'arco di sei mesi;
- b) perdita dei requisiti previsti dal comma 2.

In tal caso il debito residuo diviene immediatamente esigibile secondo le disposizioni dell'articolo 28 comma 5.

9. Restano ferme tutte le disposizioni procedurali previste dall'articolo 28 del presente regolamento.

Articolo 29

Interessi

1. La misura annua degli interessi è determinata nel tasso di interesse legale annuo.
2. Gli interessi sono calcolati con maturazione giorno per giorno con decorrenza dal giorno in cui sono divenuti esigibili.
3. Gli interessi di cui sopra vengono applicati sia per le pretese impositive da parte del Comune, sia per le somme spettanti al contribuente a titolo di rimborso, a decorrere dall'eseguito pagamento.
4. Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni previste dalle vigenti leggi nazionali in materia di imposta comunale sugli immobili, degli altri tributi locali e delle conseguenti attività di accertamento, sanzioni, riscossione, rimborsi e contenzioso.

Articolo 30

Crediti di modesta entità

1. Gli incassi a titolo ordinario non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali ad € 5,00 per anno, fatti salvi gli specifici limiti inferiori previsti dalle singole norme d'imposta per l'esecuzione dei versamenti.
2. Gli incassi a titolo di recupero evasione, a mezzo di provvedimento di accertamento, non vengono effettuati qualora le somme siano inferiori o uguali ad € 10,00 per anno, ove comprensive di sanzioni amministrative ed interessi.
3. La disposizione di cui al comma precedente non si applica qualora il credito tributario, comprensivo o costituito solo da sanzioni amministrative o interessi, derivi da ripetuta violazione, per almeno un biennio, degli obblighi di versamento concernenti un medesimo tributo.
4. Tale importo minimo riscuotibile si applica anche per periodi d'imposta precedenti e non deve in ogni caso intendersi come franchigia.

TITOLO V

NORME FINALI

Articolo 31

Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione da parte del Consiglio Comunale e si applica, pertanto, a tutte le istanze di rateizzazione pervenute da quella data.
2. Il Responsabile dell'Ufficio Tributi curerà tutti gli adempimenti necessari per garantirne la massima diffusione e conoscenza del presente Regolamento.
3. Con l'emanazione delle presenti disposizioni si intendono abrogate le precedenti norme, contenute in altri regolamenti comunali.
4. Il presente regolamento sarà pubblicato nelle forme di legge e una copia sarà trasmessa al Ministero dell'Economia e delle Finanze per quanto di sua competenza.



COMUNE DI TRIPI

Si certifica che il presente atto è stato pubblicato
sul sito informatico di questo comune.....

dal 01-07-2016 al 16-07-2016

Stato: Presid. Municipale add. 10-07-2016

L'ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE II SEGRETARIO COMUNALE



COMUNE DI TRIPI

Provincia di Messina

Via F.Todaro n. 63
98060 TRIPI - ME
Cod. Fisc. n. 83030250837
P. I.V.A. n. 0203303083

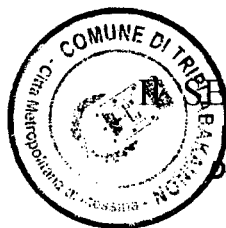
protocollo@pec.comune.tripi.me.it
protocollo@comune.tripi.me.it
Tel. 0941/82014- 82376 fax. 0941/82380

REGOLAMENTO COMUNALE DELLE ENTRATE COMUNALI

Il presente Regolamento Comunale, è composto da n. 31 articoli;

- E' stato adottato con Delibera di C.C. n. 20 del 29/06/2026, resa immediatamente esecutiva, pubblicato sul sito informatico di questo Comune per n. 15 giorni consecutivi dal 01/07/2026 al 16/07/2026;
- E' entrato in vigore il 18/07/2026.

Tripi, li 27/07/2026



SEGRETARIO COMUNALE

SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Irene Baccari