



## **CARTA DELLA QUALITA' DEI SERVIZI**

### **Servizio Tributi**

Data di emissione: 07/12/17  
Data di revisione: 02/11/21

## **COS'È LA CARTA DEI SERVIZI E PRINCIPI FONDAMENTALI**

La Carta dei servizi è il "patto scritto" con cui sono regolati i rapporti tra il Comune di Cagliari e il cittadino-utente.

Il cittadino può ottenere un efficace intervento prestazionale e l'amministrazione assume impegni precisi sulla quantità e qualità dei servizi, prevedendo un indennizzo in caso di mancato rispetto degli impegni assunti.

La carta dei servizi è un documento che permette al cittadino/utente di verificare che quanto promesso gli venga poi effettivamente assicurato.

In particolare la carta dei servizi:

- rende partecipi i cittadini/utenti degli obiettivi di miglioramento che il Comune vuole realizzare;
- chiarisce l'organizzazione della struttura, delle competenze del personale appartenente ai servizi;
- stabilisce le modalità di erogazione dei servizi ed i tempi massimi di conclusione dei relativi procedimenti;
- rende disponibili le informazioni generali sul funzionamento dei servizi (orari, comunicazioni con gli uffici, oneri ecc.);
- individua le modalità per la presentazione di segnalazioni, suggerimenti e reclami;
- rende chiare le modalità di verifica degli standard di qualità che l'Amministrazione si è impegnata a garantire.

### **Principi fondamentali**

I principi fondamentali che ispirano la Carta dei Servizi sono individuati dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994:

#### **Eguaglianza**

Nella erogazione del Servizio l'amministrazione comunale garantisce uguaglianza e parità di trattamento a tutti gli utenti senza distinzione di sesso, nazionalità, religione, razza, lingua, età e opinioni politiche prestando particolare attenzione alle situazioni dei portatori di handicap, dell'anziano o a situazioni di particolare disagio.

#### **Trasparenza**

L'amministrazione comunale si impegna a garantire la massima semplificazione e comprensibilità delle procedure e ad assicurare la massima trasparenza delle informazioni affinché l'utente possa conoscere in qualunque momento l'andamento delle proprie pratiche nel rispetto della riservatezza e della propria dignità personale

#### **Partecipazione**

E' promossa la partecipazione dei cittadini per favorire la loro collaborazione al miglioramento della qualità dei servizi, indicando modalità attraverso le quali possono segnalare suggerimenti e reclami.

#### **Cortesia**

L'amministrazione cura in modo particolare il rispetto e la cortesia nei confronti dell'utente e a garantire l'erogazione continua dei servizi, eccezione fatta per cause di forza maggiore. I dipendenti si impegnano ad erogare i servizi in modo chiaro e comprensibile e a qualificarsi con il proprio nome nei rapporti con gli utenti.

#### **Efficienza ed Efficacia**

L'amministrazione comunale si impegna ad adottare le soluzioni tecnologiche organizzative e procedurali più idonee al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

## **Sicurezza e riservatezza**

E' garantita la conformità dei servizi erogati alla normativa vigente in materia di sicurezza e di tutela della privacy. I dati personali degli utenti vengono utilizzati esclusivamente per le finalità di carattere istituzionale e non vengono trattati da personale non autorizzato, né ceduti o comunque comunicati e/o ceduti a terzi.

## **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

La presente Carta prende in considerazione i servizi erogati dal Servizio Tributi.

Il Servizio gestisce le seguenti imposte e tasse

direttamente: l'Imposta municipale unica (IMU); la Tassa Rifiuti (TARI); la TASI (imposta sui servizi indivisibili); la Tares (tributo comunale sui rifiuti e sui servizi), l'Imposta comunale sugli immobili (ICI), e la Tarsu (tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani) per i rimborsi, il recupero dell'evasione e l'eventuale contenzioso, l'Addizionale IRPEF comunale e l'imposta di soggiorno.

tramite Concessionario: i Diritti sulle Pubbliche affissioni (DPA), l'imposta comunale sulla pubblicità (ICP); il Canone Occupazione Suolo Pubblico (COSAP) fino al 31.12.2020 e dal 1.01.2021 il Canone Patrimoniale di occupazione del suolo pubblico, di esposizione pubblicitaria e sulle pubbliche affissioni e del canone mercatale.

La gestione diretta delle verifiche sugli adempimenti catastali e del contenzioso tributario supportano i servizi di line.

### I. Tributi - ICI/IMU/TASI

I servizi erogati riguardano: la gestione dei tributi IMU e TASI, il recupero dell'evasione e l'erogazione dei rimborsi per IMU, TASI e ICI. L'imposta è dovuta da chiunque, persona fisica o persona giuridica, italiana o straniera, possieda a titolo di proprietà o di altro diritto reale immobili (fabbricati, aree fabbricabili e terreni agricoli) siti nel territorio cittadino.

#### 1) Dichiarazione IMU e TASI (TASI sino all'annualità d'imposta 2019) (modello ministeriale)

E' obbligatorio, entro il 30 giugno dell'anno successivo alla data in cui il possesso degli immobili ha avuto inizio o sono intervenute variazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'imposta, presentare la dichiarazione IMU o TASI, nei casi previsti dalla legge, riportati sulle istruzioni alla compilazione della dichiarazione IMU.

Il modello di dichiarazione IMU è utilizzabile anche a fini TASI (in vigore dall'annualità d'imposta 2014 al 2019).

Restano ferme le disposizioni sul modello Unico informatico (MUI) e le dichiarazioni presentate ai fini dell'ICI, in quanto compatibili.

A partire dal 2008, non è più obbligatorio presentare la dichiarazione nei casi di compravendita di immobili, atti di cessione e costituzione, a titolo oneroso, dei diritti reali di proprietà, usufrutto, uso, abitazione, enfiteusi, superficie. I casi in cui deve essere presentata sono elencati nelle istruzioni ministeriali alla compilazione della dichiarazione. La mancata presentazione comporta l'applicazione delle sanzioni indicate sempre nelle istruzioni ministeriali.

#### 2) Comunicazione agevolazioni (modello ai sensi dell'art. 9 Regolamento IMU)

La comunicazione deve essere presentata per fornire informazioni integrative sulle modificazioni intervenute nell'anno precedente relativamente alla destinazione d'uso dell'immobile (locazione a canone agevolato, uso gratuito ecc.) e in tutti i casi in cui vengano richieste riduzioni od altre agevolazioni deliberate dal Comune che incidono sulla base imponibile o sull'imposta da versare come ad esempio l'applicazione di un'aliquota ridotta.

La dichiarazione (modello ministeriale) e la comunicazione (modello comunale) può essere consegnata presso:

- il Protocollo generale di via Crispi; - presso qualsiasi ufficio di città (ex circoscrizione);
- inviata a mezzo raccomandata, senza ricevuta di ritorno al seguente indirizzo:

Comune di Cagliari Ufficio ICI-IMU-TASI – via Nazario Sauro (ang. Viale Trieste) 09123 Cagliari o, telematicamente, con mail o posta certificata alla casella di posta certificata all'indirizzo: [tributi@comune.cagliari.legalmail.it](mailto:tributi@comune.cagliari.legalmail.it).

### 3) Pagamento dell'imposta ordinaria

Il contribuente è tenuto a calcolare l'imposta dovuta per ciascun immobile posseduto nel Comune di Cagliari.

I Regolamenti e le delibere di determinazione delle aliquote approvate dal Comune di Cagliari sono visualizzabili nel sito del Ministero dell'economia e delle Finanze – Dipartimento delle Finanze ([finanze.gov.it](http://finanze.gov.it)) - Fiscalità regionale e locale . Imposta Municipale Propria – Regolamenti e aliquote: ricerca al seguente link:

<https://www.finanze.gov.it/it/fiscalita-regionale-e-locale/Imposta-municipale-propria-IMU/Regolamenti-e-aliquote-ricerca/>

I pagamenti devono essere eseguiti in due rate di pari importo, con scadenza 16/06 (acconto) e 16/12 (saldo) oppure in un'unica soluzione entro il 16/6.

Modalità di pagamento

IMU ordinaria: modello F 24 - Sezione IMU e altri tributi locali - Codice Comune B 354

Dove si paga: sportelli bancari; Uffici postali ; on line

### 4) Istanze di rimborso ICI/IMU/TASI

Il contribuente può presentare istanza per ottenere il rimborso dell'imposta versata in eccedenza entro 5 anni dalla data del pagamento.

L'istanza può essere integrata da dichiarazioni comprovanti il diritto al rimborso, esenzioni, riduzioni d'imposta o aliquote agevolate e certificato del Ministero Beni culturali in caso di immobili con vincoli di storicità.

L'istanza di rimborso deve essere compilata e sottoscritta dal richiedente. La domanda può essere presentata anche da una persona delegata dal contribuente interessato (allegando alla documentazione fotocopia del documento d'identità del delegante e delega firmata).

### 5) Violazioni ICI/IMU/TASI

A seguito del ricevimento di avviso di accertamento, per informazioni, è possibile telefonare, mandare una mail o una pec; fissare un appuntamento online sulla sezione servizi on line del sito del Comune di Cagliari o prenotare una chiamata con un operatore, mediante collegamento in remoto con Microsoft Teams.

Il pagamento delle violazioni, deve essere effettuato tramite le modalità indicate nell'avviso di accertamento ricevuto.

#### 5. 1) Rateazione importo violazioni

Il contribuente che riceve un avviso accertamento ICI/IMU/TASI può chiedere la rateazione dell'importo della violazione.

Il pagamento rateale, concordato con il Servizio ed autorizzato dal Dirigente, viene concesso in caso di temporanea situazione di obiettiva difficoltà economica secondo le regole previste dall'art. 15 Regolamento delle entrate tributarie del Comune di Cagliari n°37/2010 e succ. modifiche ed integraz.

#### 6. 1) Istanze di autotutela ICI/IMU/TASI

E' possibile presentare un'istanza di riesame (art. 18 e segg. Regolamento delle Entrate tributarie del Comune di Cagliari n°37/2010 e succ. modifiche ed integraz.) per l'annullamento di un atto ritenuto illegittimo per:

- errore di persona;
- errore logico o di calcolo;
- errore sul presupposto del tributo;
- doppia imposizione;
- mancata considerazione di pagamenti regolarmente eseguiti;
- mancanza originaria di documentazione, successivamente sanata;
- sussistenza di requisiti oggettivi per fruire di detrazioni, riduzioni;

L'istanza deve essere compilata e sottoscritta dal richiedente e può essere presentata anche da una persona delegata dal contribuente interessato (allegando alla documentazione fotocopia del documento d'identità del delegante e delega firmata).

#### 6.2) Istanza di accertamento con adesione (concordato) ICI/IMU/TASI per aree fabbricabili (Art. 19 Regolamento IMU).

Il ricorso a tale istituto avviene quando sussista materia suscettibile di valutazione discrezionale (valore aree fabbricabili). Non può essere definito con l'accertamento con adesione un atto contenente una mera liquidazione dell'imposta (es. omesso versamento).

E' possibile presentare le istanze presso:

- il Protocollo generale di via Crispi;
- presso qualsiasi ufficio di città (ex circoscrizione);

per posta all'indirizzo:

- Comune di Cagliari – Servizio Tributi – Ufficio ICI/IMU/TASI, via Nazario Sauro (ang. Viale Trieste) 09125 Cagliari.
- via mail o via PEC alla casella di posta certificata all'indirizzo [tributi@comune.cagliari.legalmail.it](mailto:tributi@comune.cagliari.legalmail.it) purché corredate dalla fotocopia del documento d'identità.

Per informazioni: 0706776328 – 0706776370.

Le informazioni sono disponibili alla pagina:

- [https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/informazioni\\_sullimu\\_imposta\\_municipale\\_propr\\_ia?contentId=SRV10318](https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/informazioni_sullimu_imposta_municipale_propr_ia?contentId=SRV10318)

La modulistica è disponibile alla pagina:

- <https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/tributi?contentId=ORG9634#!#articolo-par-doc-modulistica>

I regolamenti sono disponibili alla pagina:

- <https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/tributi?contentId=ORG9634#!#articolo-par-docregolamenti>

## II. Tributi – Tassa rifiuti

### 1) Pagamento della tassa

La TARI non si paga in autoliquidazione. Il pagamento è richiesto mediante l'emissione di avvisi bonari, con pagamento mediante la piattaforma PagoPA, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 82/2005 e del Decreto 21 ottobre 2020 del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulle *"Modalità di versamento unificato, per le annualità 2021 e seguenti, della tassa sui rifiuti (TARI) e del tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente (TEFA)"* (pubblicato in Gazz. Uff. Serie Gen. n. 277 del 6.11.2020). Il versamento del tributo avviene in n. 4 (quattro) rate, con facoltà di effettuare il pagamento in un'unica soluzione, salvo conguaglio (art. 35 regolamento comunale TARI ).

Nella nuova piattaforma, denominata LINKmate, lo sportello telematico del contribuente, è possibile visualizzare e stampare l'avviso Tari ed effettuare il pagamento online, tramite pagoPa:

- [https://pianificazione.comune.cagliari.it/portale/page/it/pagare\\_la\\_tassa\\_rifiuti\\_tari?contentId=SRV13014](https://pianificazione.comune.cagliari.it/portale/page/it/pagare_la_tassa_rifiuti_tari?contentId=SRV13014)

Il pagamento può essere effettuato anche sulla app IO, l'applicazione dei servizi digitali della Pubblica amministrazione e tramite i prestatori di servizi di pagamento (Psp), aderenti a pagoPA, utilizzando il modello di pagamento ricevuto per posta o effettuando la stampa da LINKmate.

### 2) Maggiore rateazione

Si può chiedere la maggiore rateizzazione dell'importo dovuto, presentando la relativa domanda mediante il modulo specifico (art. 35 regolamento comunale TARI ).

E' possibile richiedere la rateizzazione anche per l'anno in corso con l'apposito modulo (richiesta rateizzazione TARI), disponibile al seguente indirizzo:

- [https://pianificazione.comune.cagliari.it/portale/page/it/richiesta\\_di\\_rateizzazione\\_tari?contentId=DOC17714](https://pianificazione.comune.cagliari.it/portale/page/it/richiesta_di_rateizzazione_tari?contentId=DOC17714)

### 3) Dichiarazioni

Sono valide le dichiarazioni TARSU già presentate e registrate nella banca dati comunale, in quanto compatibili. Al fine della corretta emissione dei documenti di pagamento e della corretta gestione della banca dati, il contribuente deve dichiarare ogni circostanza rilevante per l'applicazione del Tributo ed in particolare:

- l'inizio del possesso o della detenzione dei locali o delle aree assoggettabili al tributo;
- la sussistenza delle condizioni per ottenere eventuali agevolazioni o riduzioni;
- la variazione quando subentrano variazioni delle condizioni di applicazione del tributo (ad es. In caso cambio destinazione d'uso, di variazione superficie, il venir meno delle condizioni che danno luogo ad esenzioni, riduzioni, agevolazioni previste dal regolamento e/o dalla deliberazione TARI) da cui consegue un diverso ammontare del tributo;
- la cessazione del possesso, conduzione o detenzione dei locali e delle aree costituenti presupposto di applicazione del tributo.

La dichiarazione deve essere presentata entro il 30 giugno dell'anno successivo alla data di inizio del possesso, della detenzione, della rettifica o della cessazione, utilizzando gli appositi moduli messi gratuitamente a disposizione degli interessati. La dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi qualora non si verificano modificazioni dei dati dichiarati da cui consegue un diverso ammontare del tributo.

### 4) Agevolazioni, riduzioni ed esenzioni

Il Consiglio Comunale, con apposita deliberazione, definisce annualmente i casi di agevolazione e

riduzione per diverse casistiche. Altre agevolazioni/riduzioni nonché i casi di esclusione sono previste nel Regolamento Comunale (artt. 25-30 regolamento comunale TARI).

#### 5) Conguagli, rimborsi e sgravi

Eventuali modifiche inerenti alle caratteristiche dell'utenza che comportino variazioni in corso d'anno del tributo applicato saranno conteggiate nella successiva richiesta di pagamento mediante conguaglio compensativo. Le richieste di rimborso per somme versate e non dovute devono essere presentate nel termine di cinque anni dal giorno del pagamento o dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. Entro lo stesso termine va richiesto lo sgravio a decorrere dalla data della consegna della richiesta di pagamento o della notifica del provvedimento di riscossione coattiva. Il provvedimento di rimborso o sgravio, o il rigetto, deve essere disposto nel termine di 180 giorni decorrenti dal momento della presentazione dell'istanza da parte del contribuente.

#### 6) Accertamenti violazioni

L'avviso di accertamento è un atto notificato al contribuente con il quale si contesta la sua posizione fiscale in ordine alla tassa rifiuti per omessa presentazione della dichiarazione oppure qualora si riscontrino irregolarità nella dichiarazione resa (es. una superficie di tassazione non corretta). A seguito del ricevimento di avviso di accertamento, per informazioni, è possibile telefonare, mandare una mail o una pec; presentarsi presso gli sportelli preposti di front office; fissare un appuntamento online sulla sezione servizi on line del sito del Comune di Cagliari o prenotare una chiamata con un operatore tramite collegamento in remoto con Microsoft Teams. Entro 60 giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento si deve effettuare il pagamento mediante le modalità indicate nell'avviso di accertamento.

Le dichiarazioni e le varie istanze, unitamente al documento di identità del dichiarante possono essere consegnate:

- al Protocollo generale di via Crispi;
- presso qualsiasi ufficio di città (ex circoscrizione);
- possono essere spedite: per posta tramite raccomandata con avviso di ricevimento A.R. all'indirizzo: Comune di Cagliari – Servizio Tributi – Ufficio Tassa rifiuti, via Nazario Sauro angolo viale Trieste 09125 Cagliari, possono essere trasmesse: - via mail o PEC all'indirizzo: [tributi@comune.cagliari.legalmail.it](mailto:tributi@comune.cagliari.legalmail.it) (è una pec che riceve anche le mail); In caso di spedizione e trasmissione telematica fa fede la data di invio. La mancata sottoscrizione della dichiarazione non comporta la sospensione delle richieste di pagamento.

Le informazioni sono disponibili al seguente link:

- [https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/informazioni\\_sulla\\_tassa\\_rifiuti\\_tari?contentId=SRV10319](https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/informazioni_sulla_tassa_rifiuti_tari?contentId=SRV10319)
- [https://pianificazione.comune.cagliari.it/portale/page/it/tassa\\_rifiuti?contentId=ORG9604](https://pianificazione.comune.cagliari.it/portale/page/it/tassa_rifiuti?contentId=ORG9604)

La modulistica è disponibile al seguente link:

- [https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/tassa\\_rifiuti?contentId=ORG9604#!#articolo-pardoc-modulistica](https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/tassa_rifiuti?contentId=ORG9604#!#articolo-pardoc-modulistica)

I regolamenti sono disponibili al seguente link:

- <https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/tributi?contentId=ORG9634#!#articolo-par-doc-regolamenti>

Dirigente responsabile

Dott. Giovanni Battista Ena

## **MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO**

### Telefono/Call center

ICI/IMU/TASI

070.6776328/6776370

Mattina: 9.00 – 12.00 dal lunedì al venerdì

Tassa rifiuti

070.6776363

Mattina: 9.00 – 12.00 lunedì, mercoledì e venerdì

### Pec/mail

tributi@comune.cagliari.legalmail.it (è una pec abilitata a ricevere anche mail ordinarie)

### Sito Internet

<https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/tributi>

### Appuntamento in sede o in video sportello virtuale (tramite Microsoft teams), previa prenotazione mediante:

- call center (solo per appuntamento in sede)
- servizio di Prenotazione appuntamenti online disponibile nel sito del Comune di Cagliari alla pagina:  
[https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/prenotazione\\_appuntamenti\\_online?contentId=S RV25735](https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/prenotazione_appuntamenti_online?contentId=S RV25735)

L'appuntamento è possibile nei seguenti giorni e con i seguenti orari:

Ufficio ICI/IMU/TASI:

- in sede martedì e giovedì dalle 9.00 alle 10.00 per la durata di 15 minuti;
- tramite piattaforma Teams martedì e giovedì dalle 9.00 alle 10.00 per la durata di 15 minuti;

Ufficio Tassa rifiuti:

- in sede martedì e giovedì dalle 9.00 alle 10.00 per la durata di 15 minuti;
- tramite piattaforma Teams martedì e giovedì dalle 9.00 alle 10.00 per la durata di 10 minuti;

Ufficio Postale: viale Trieste 141, 09123, Cagliari

## **STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Il Comune di Cagliari nel perseguire l'obiettivo di un costante miglioramento dei servizi offerti ai cittadini, ha individuato alcuni indicatori (standard) che quantificano e misurano il livello di qualità garantito nell'erogazione dei servizi.

### Assistenza telefonica

- risposta in media entro 5 minuti

### Appuntamento con l'ufficio

- entro 7 giorni (giorni e fasce orarie dedicate).

## MONITORAGGIO

La Carta dei Servizi viene aggiornata il 31 Gennaio di ogni anno o quando intervengono modifiche sostanziali nell'organizzazione dei servizi.

Il Comune si impegna a monitorare la qualità del servizio coinvolgendo nel processo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi gli utenti dei servizi.

L'attività di monitoraggio risponde alla finalità di consentire all'Amministrazione, attraverso l'analisi delle cause e dei motivi di reclamo da parte dei cittadini/utenti, di attuare tutti gli interventi necessari al miglioramento del servizio erogato.

L'Amministrazione si impegna quindi a:

- Rilevare il grado di soddisfazione percepito dall'utente che si avvicina ai Servizi attraverso una verifica periodica, almeno una volta ogni sei mesi, da attivare preferibilmente attraverso la somministrazione di questionari
- Prestare attenzione e valutare le segnalazioni, i suggerimenti ed i reclami che i cittadini/utenti intendono presentare.

## RECLAMI, SEGNALAZIONI E RICORSI

L'Amministrazione comunale riceve e valuta con la massima attenzione le segnalazioni e i suggerimenti per migliorare i servizi erogati, e gli eventuali reclami che segnalino la violazione dei principi o il mancato rispetto degli obiettivi contenuti nella presente Carta dei Servizi.

Le segnalazioni, i suggerimenti e i reclami possono essere presentati direttamente allo sportello di ciascun servizio oppure tramite mail, posta ordinaria o posta elettronica agli indirizzi indicati nella presente Carta dei Servizi, o direttamente all'Ufficio relazioni con il pubblico o nell'apposita sezione dei servizi on line del portale istituzionale:

link ai servizi: <https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/tributi>

link Urp: <https://www.comune.cagliari.it/portale/it/organizzazione.page?contentId=ORG9607>

link sezione dei servizi online: <https://www.comune.cagliari.it/portale/page/it/reclami>

Il Reclamo deve essere formulato in modo chiaro, preciso e per iscritto, utilizzando preferibilmente i moduli predisposti dall'Ente, in modo da facilitare l'individuazione del problema ed accelerare le verifiche del caso.

Il reclamo verrà trasmesso al Responsabile del Servizio che avvierà un'indagine con il responsabile del procedimento coinvolto per valutare il suo grado di complessità e, in caso di fondatezza, ne analizzerà le cause, provvedendo a dare all'utente la risposta.

L'Amministrazione si impegna a dare risposta tempestiva e completa a quanto segnalato ed in ogni caso entro trenta giorni dal ricevimento del suggerimento o reclamo.

Ricorsi

Il ricorso può essere presentato, entro 60 giorni dalla notifica, contro: avvisi di accertamento; provvedimenti e diniego di rimborso. Il ricorso deve essere proposto alla Commissione Tributaria Provinciale, ai sensi degli artt. 16, 17 e 20 del D.Lgs. 546/92 mediante notifica a norma delle vigenti disposizioni del Codice di Procedura Civile (artt. 137 e ss.) ovvero con le modalità indicate nel citato art. 16. Il ricorso, che a decorrere dal 01.01.2018, ai sensi e per gli effetti di cui al novellato art. 17 bis del medesimo Decreto, per le controversie di valore non superiore a Euro 50.000, produce anche gli effetti di un reclamo e può contenere una proposta di mediazione.

Per controversie di valore inferiore a Euro 3.000,00 il ricorso può essere proposto direttamente dall'interessato, senza l'assistenza di un difensore abilitato.