

CONDIZIONI DEL SERVIZIO

Istanza di reclamo TARI

(stralcio del Regolamento per la disciplina della Tassa sui Rifiuti – TARI, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 88 del 20/12/2021 e aggiornato con delibera del Consiglio Comunale n. 37 del 27/4/2023)

Art. 47. Reclami e richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati

1. Il contribuente può presentare all'Ufficio TARI del Comune, nelle forme previste per la presentazione della dichiarazione TARI di cui all'art. 34, una richiesta di informazione, un reclamo scritto o una richiesta di rettifica degli importi pretesi con l'avviso di pagamento di cui all'art. 33.
2. Il Comune predispone specifica modulistica, disponibile presso l'Ufficio TARI o reperibile sul sito web comunale. È fatta salva la possibilità per l'utente di inviare al Comune il reclamo scritto, ovvero la richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati, senza utilizzare il modulo predisposto dal Comune, purché la comunicazione, contenga le seguenti informazioni relative ai dati identificativi del contribuente:
 - il nome, il cognome e il codice fiscale;
 - la ragione o denominazione sociale dell'utenza non domestica, con l'indicazione delle generalità della persona fisica che presenta il reclamo;
 - il recapito postale ed eventualmente l'indirizzo di posta elettronica;
 - il servizio a cui si riferisce il reclamo (gestione delle tariffe e rapporto con gli utenti);
 - il codice utente reperibile sull'ultima bolletta di pagamento;
 - l'indirizzo e il codice utenza reperibile sull'ultima bolletta di pagamento;
 - le coordinate bancarie/postali per l'eventuale accredito degli importi addebitati.
3. Con riferimento alle richieste di cui al comma 1 il Comune invia, di norma con posta elettronica, una motivata risposta scritta entro 30 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta. Nella risposta il Comune indica almeno i seguenti elementi minimi:
 - a) il riferimento al reclamo scritto, ovvero alla richiesta scritta di informazioni o di rettifica degli importi addebitati;
 - b) la valutazione documentata rispetto alla fondatezza o meno della lamentela presentata nel reclamo, corredata dai riferimenti normativi applicati;
 - c) la descrizione e i tempi delle eventuali azioni correttive che il Comune intende porre in essere;
 - d) l'elenco della eventuale documentazione allegata.
4. Con riferimento alla richiesta scritta di rettifica degli importi addebitati la risposta dell'Ufficio riporta la valutazione della fondatezza o meno della richiesta di rettifica corredata dalla documentazione e dai riferimenti normativi da cui si evince la correttezza o meno delle tariffe



applicate in conformità alla normativa vigente, al regolamento ed alla delibera tariffaria, oltre al dettaglio del calcolo effettuato per l'eventuale rettifica. In particolare:

- a) nel caso in cui dalla verifica risulti la correttezza dell'avviso di pagamento, la risposta di conferma dello stesso e quindi di diniego dell'eventuale rimborso richiesto, debitamente motivata dall'ufficio secondo quanto sopra indicato al presente comma, riporta, altresì, l'indicazione del termine entro il quale può essere proposto ricorso e della Corte di giustizia tributaria competente, nonché delle relative forme da osservare per la presentazione del ricorso.
- b) nel caso di accoglimento della richiesta di rettifica degli importi addebitati, la richiesta medesima equivale a domanda di rimborso dell'importo eventualmente pagato e non dovuto viene rimborsato entro 180 giorni, sulla base delle informazioni di cui al precedente comma 2. Per la presentazione della richiesta di rettifica e rimborso resta fermo il rispetto del termine decadenziale di cui all'articolo 1, comma 164, legge 27 dicembre 2006, n. 296.

