

# *Carta dei Servizi*



**GIUSTIZIA TRIBUTARIA**  
**DELLA SICILIA**

*Commissione Regionale per la Sicilia*

*- Palermo*

Via Mariano Stabile 160 - Palermo  
Centralino 0693830911 - Postafax 0650171954  
e-mail ctrib.r.pa@finanze.it  
pec commtribregpa@pce.finanze.it

*Commissione Regionale per la Sicilia*

*- Sez. staccata di Caltanissetta*

Via J. F. Kennedy, 16 - Caltanissetta  
Centralino 0693830911 - Postafax 0650171953  
e-mail ctrib.r.ss.cl@finanze.it  
pec commtribregpa@pce.finanze.it

*Commissione Regionale per la Sicilia*

*- Sez. staccata di Catania*

Piazza Bellini, 5 - Catania  
Centralino 0693830911 - Postafax 0650171952  
e-mail ctrib.r.ss.ct@finanze.it  
pec commtribregpa@pce.finanze.it

*Commissione Regionale per la Sicilia*

*- Sez. staccata di Messina*

Via Monsignor D'Arrigo, 5 - Messina  
Centralino 0693830911 - Postafax 0650171964  
e-mail ctrib.r.ss.me@finanze.it  
pec commtribregpa@pce.finanze.it

*Commissione Regionale per la Sicilia*

*- Sez. staccata di Siracusa*

Via Ruggiero Settimo, 4 - Siracusa  
Centralino 0693830911 - Postafax 0650171963  
e-mail ctrib.r.ss.sr@finanze.it  
pec commtribregpa@pce.finanze.it

*Presidente f.f.:*

*Macrì dott. Giovanni Battista*

*Dirigente:*

*Comm. Labruna dott. Salvatore*

*Direttore Vicario:*

*Raneri dott. Antonio*

*Direttore Sez. Staccata di Caltanissetta:*

*Amato Giuseppe*

*Direttore Sez. Staccata di Catania:*

*Priore dott. Vincenzo*

*Direttore Sez. Staccata di Messina:*

*Barresi dott.ssa Giuseppina*

*Direttore Sez. Staccata di Siracusa:*

*Sanfratello dott. Maurizio*

*Commissione Provinciale di Agrigento*

Viale Cannatello, 11-Vill. Mosè - Agrigento  
centralino: 0693830922 - Postafax: 0650171980  
e-mail: ctrib.p.ag@finanze.it  
pec: commtribprovag@pce.finanze.it

*Commissione Provinciale di Caltanissetta*

Via J.F. Kennedy n. 18 - Caltanissetta  
centralino 06938309341 - Postafax 0650171950  
e-mail: ctrib.p.cl@finanze.it  
pec: commtribprovcl@pce.finanze.it

*Commissione Provinciale di Catania*

Piazza Vincenzo Bellini n. 5 - Catania  
centralino 0693839361 - Postafax 0650171947  
e-mail: ctrib.p.ct@finanze.it  
pec: commtribprovct@pce.finanze.it

*Commissione Provinciale di Enna*

Viale Diaz, 34 - Enna  
centralino: 0693830935 - Postafax: 0650171939  
e-mail: ctrib.p.en@finanze.it  
pec: commtribproven@pce.finanze.it

*Commissione Provinciale di Messina*

Via Giordano Bruno, 146, - Messina  
centralino: 0693830372 - Postafax: 0650171917  
e-mail: ctrib.p.me@finanze.it  
pec: commtribprovme@pce.finanze.it

*Commissione Provinciale di Palermo*

Piazza Ignazio Florio 24, - Palermo  
centralino: 069383091 - Postafax: 0650171893  
e-mail: ctrib.p.pa@finanze.it  
pec: commtribprovpa@pce.finanze.it

*Commissione Provinciale di Ragusa*

Piazza Libertà, 6 - Ragusa  
centralino: 06 93839561 - Postafax: 0650171881  
e-mail: ctrib.p.rg@finanze.it  
pec: commtribprovrg@pce.finanze.it

*Commissione Provinciale di Siracusa*

Via Ruggiero Settimo, 4 - Siracusa  
centralino: 0693830931 - Postafax: 0650171859  
e-mail: ctrib.p.sr@finanze.it  
pec: commtribprovsvr@pce.finanze.it

*Commissione Provinciale di Trapani*

Via Ilio, 1 - Trapani  
centralino: 0693830923 - Postafax: 0650171853  
e-mail: ctrib.p.tp@finanze.it  
pec: commtribprovtp@pce.finanze.it



# COMMISSIONE TRIBUTARIA REGIONALE *PER LA SICILIA*

*Presidente f.f.*  
**dott. Giovanni Battista Macrì**



***Dirigente: comm. dott. Salvatore Labruna***

via Mariano Stabile, 160 -90139 Palermo  
Centralino 06 93830911 (Telefonia Voip) Postafax 06 50171954  
e-mail: [ctrib.r.pa@finanze.it](mailto:ctrib.r.pa@finanze.it) - p.e.c.: [CommTribRegPa@pce.finanze.it](mailto:CommTribRegPa@pce.finanze.it)

© Copyright 2014

**Commissione Tributaria Regionale per la Sicilia**

Edizioni G.M. Promotions – Pioltello (MI)

La traduzione, l'adattamento totale o parziale, la riproduzione con qualsiasi mezzo (compresi i microfilm, i film, le fotocopie), nonché la memorizzazione elettronica, sono riservati per tutti i Paesi.

Progetto a cura della dott.ssa Stefania Nicoletta Amoia

Elaborazione grafica a cura dei sigg.ri Mauro Gliatta e Giuseppe Nucifora

Edizione - giugno 2014

## Prefazione

Anche la Giustizia Tributaria della Sicilia si è dotata di una propria Carta dei Servizi. Elaborata da funzionari della Commissione Tributaria Regionale di Palermo, seguendo le linee guida già tracciate dai colleghi della Lombardia coordinati e diretti dal loro comune Dirigente, dott. Salvatore Labruna, offre un esauriente quadro sinottico dei servizi resi dalle cancellerie giudiziarie tributarie siciliane, offrendo dati, notizie, momenti e passaggi utilissimi ad ogni stakeholder.

Il ruolo, sempre più invasivo e penetrante, assunto dalla fiscalità nella quotidiana vita economica di comuni cittadini e di imprese, individuali o collettive, diviene meglio gestibile avendo a disposizione una “*carta dei servizi*” che riassume i principali profili delle questioni più frequenti, segnatamente di carattere pratico, con le quali l’utente del servizio giustizia tributaria si deve quotidianamente misurare; la Carta, infatti, ne fornisce soluzioni direttamente o indirettamente, indicando il recapito telefonico dell’ufficio depositario delle informazioni necessarie nonché il nominativo del funzionario responsabile dello specifico servizio che, previo appuntamento *on-line*, può fornire de visu tutti i chiarimenti o le integrazioni richieste.

In un momento della nostra democrazia, nel quale il cittadino consapevole rivendica con determinazione il diritto ad un accesso agevole e pienamente informato ai servizi offerti dall’apparato amministrativo dello Stato, la Carta dei Servizi della Giustizia Tributaria della Sicilia risponde positivamente, avvicinando ancor più lo Stato al Cittadino.

Si attinga, dunque, con semplicità alle conoscenze messe a disposizione dalla Carta, ricordando che “*i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione*” (art.98 Cost.) e che quando sono loro “*affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore*” (art.54 Cost.).

Giovanni Battista MACRÌ  
*Presidente f.f. della CTR Sicilia*

## Presentazione

La Carta dei Servizi della Giustizia Tributaria della Sicilia si ispira ai principi di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa; si propone, quindi, di offrire al cittadino contribuente, al professionista di settore e agli Enti impositori informazioni utili per la conoscenza dell'attività svolta e la fruizione dei servizi amministrativi-giudiziari offerti.

Nelle pagine che seguono sarà possibile conoscere in breve le fonti normative, la disciplina e l'organizzazione della Giustizia Tributaria Italiana, con focus di dettaglio sulle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionale della Sicilia.

Sono inoltre descritti in modo schematico i servizi erogati all'interno delle Aree Giudiziaria e Amministrativa nelle quali si articola ogni Commissione; resta esclusa l'Area Giurisdizionale.

Nella parte conclusiva sono stati inseriti un glossario elementare ed alcune tabelle di riferimento, utili ad una migliore comprensione di questo documento.

Le informazioni qui fornite mirano ad indirizzare l'utenza non professionale; pertanto, per la semplicità necessaria, non sono atte a rappresentare compiutamente la prassi ufficiale della Giustizia Tributaria.

Buona lettura

Comm. dott. Salvatore LABRUNA

*Dirigente ad interim della CTR Sicilia*

La carta dei servizi rientra in un più ampio progetto di comunicazione istituzionale dell'Amministrazione Finanziaria, secondo la quale *“un'adeguata e mirata strategia di comunicazione costituisce una priorità in un periodo di grave crisi economica come l'attuale, poiché è funzionale non solo a rendere trasparente e condivisa l'azione dell'Amministrazione, ma anche a incoraggiare la tax compliance e l'atteggiamento positivo del contribuente nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria”* mediante iniziative che *“intendono promuovere un'informazione chiara e immediata, volte a fornire risposte concrete e adeguate oltre che rinnovare il rapporto di fiducia con il contribuente”*.<sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> Programma di comunicazione dell'Amministrazione Finanziaria per l'anno 2013

# INDICE

---

## Prefazione

## PRESENTAZIONE

<b>1. LE COMMISSIONI TRIBUTARIE</b> .....	pag. 6
---	--------

## 2. IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO

2.1 Oggetto della Giurisdizione Tributaria .....	pag. 12
--	---------

2.2 Brevi cenni storici ed evoluzione normativa .....	pag. 13
---	---------

## 3. I SERVIZI

3.1 Introduzione e schede descrittive .....	pag. 16
---	---------

3.2 L'U.R.P. – Ufficio Relazioni con il Pubblico .....	pag. 25
--	---------

3.3 Il Contributo Unificato Tributario .....	pag. 26
--	---------

3.4 Diritti di copia nel Processo Tributario .....	pag. 33
--	---------

3.5 Prenotazione online degli appuntamenti .....	pag. 36
--	---------

3.6 Il Processo Tributario Telematico .....	pag. 37
---	---------

### Composizione delle Sezioni C.T.R.

Sezioni C.T.R. - Contatti .....	pag. 38
---------------------------------	---------

### Composizione dei Collegi C.T.C.

Collegi C.T.C. - Contatti .....	pag. 43
---------------------------------	---------

## LE COMMISSIONI TRIBUTARIE PROVINCIALI

<b>della Sicilia</b> .....	pag. 45
----------------------------	---------

<b>Glossario elementare</b> .....	pag. 72
-----------------------------------	---------

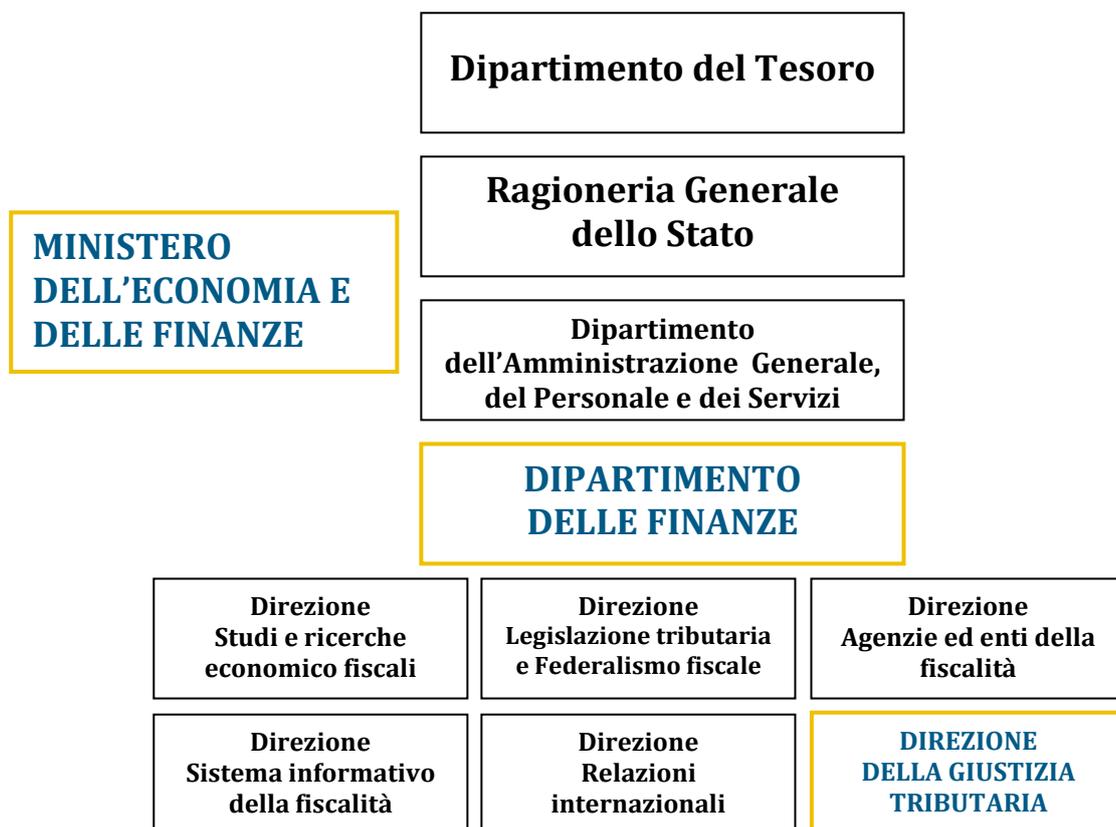
<b>Codice etico dei Magistrati Tributarî</b> .....	pag. 76
--	---------

<b>Regolamento disciplinare (Delibera C.P.G.T. n. 1279/2014)</b> .....	pag. 80
--	---------

<b>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</b> .....	pag. 88
--	---------

# 1. LE COMMISSIONI TRIBUTARIE

Le Commissioni Tributarie appartengono alla più ampia organizzazione dell'**Amministrazione Finanziaria**; le dotazioni logistiche ed il personale tecnico delle segreterie dipendono direttamente dal Dipartimento delle Finanze - Ministero dell'Economia e delle Finanze. I magistrati tributari costituiscono un ordine separato ed autonomo che si autogoverna.



## Organo di autogoverno dei Magistrati Tributarî

Il d.lgs. 545/92 ha istituito anche il **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria** (C.P.G.T.), che ha attribuzioni deliberative, consultive e decisionali; funzioni d'indirizzo, di promozione, formazione e aggiornamento.

## Composizione delle Commissioni

A ciascuna delle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali è preposto un presidente, che presiede anche la prima sezione.

A ciascuna sezione è assegnato un presidente, un vicepresidente e non meno di quattro giudici tributari. Ogni collegio giudicante è presieduto dal presidente della sezione o dal vicepresidente e giudica con numero invariabile di tre componenti.

La composizione delle **sezioni** della Commissione Tributaria Regionale è consultabile a pag. 37.

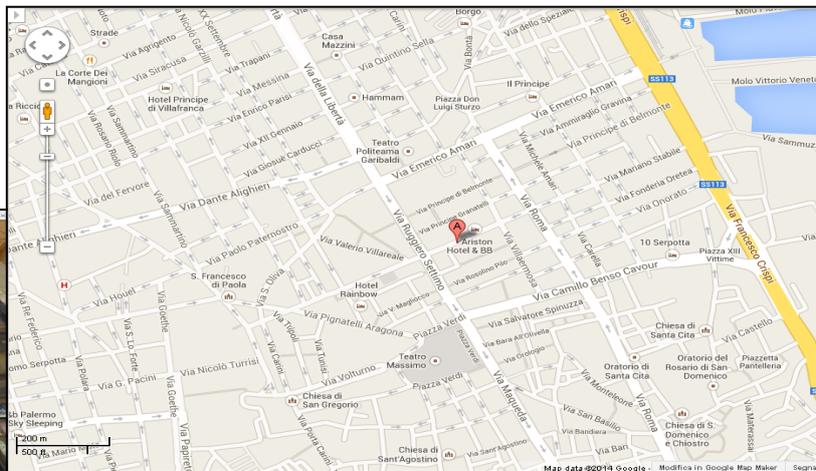
La composizione dei **collegi** della Commissione Tributaria Centrale sezione regionale della Sicilia è consultabile a pag. 42

La composizione delle **sezioni** della Commissioni Tributarie Provinciali è consultabile da pag. 42.

## La Commissione Tributaria Regionale della Sicilia

### Sede

Via Mariano Stabile, 160  
90139 Palermo



### raggiungibile con

- Dalla Stazione Centrale con Autobus di linea 101 – 107 – 122
- Parcheggi in strade e piazze adiacenti a pagamento

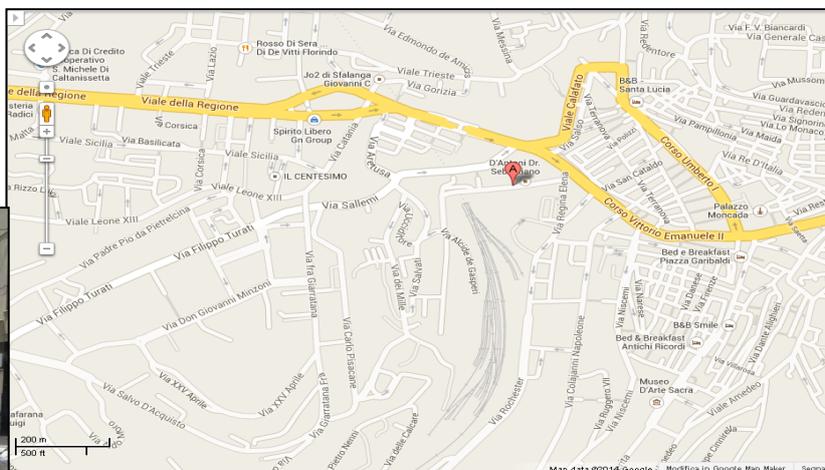
### orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì: 9-13 (libero); 14.45-15.45 lun. e giov. solo ricezione - sabato chiuso

## La Sezione staccata di Caltanissetta

per competenza territoriale delle province di Caltanissetta e Enna

Via J.F. Kennedy, 16  
93100 Caltanissetta



**Raggiungibile :**

- Mezzi propri: Ampi parcheggi a pagamento e sosta regolamentata con disco orario nei pressi di Via Kennedy.
- Autobus: linea 5 direzione Stazione Ferroviaria.
- Treno: dalla stazione l'Ufficio è raggiungibile a piedi in 5/10' (dista circa mt. 100).

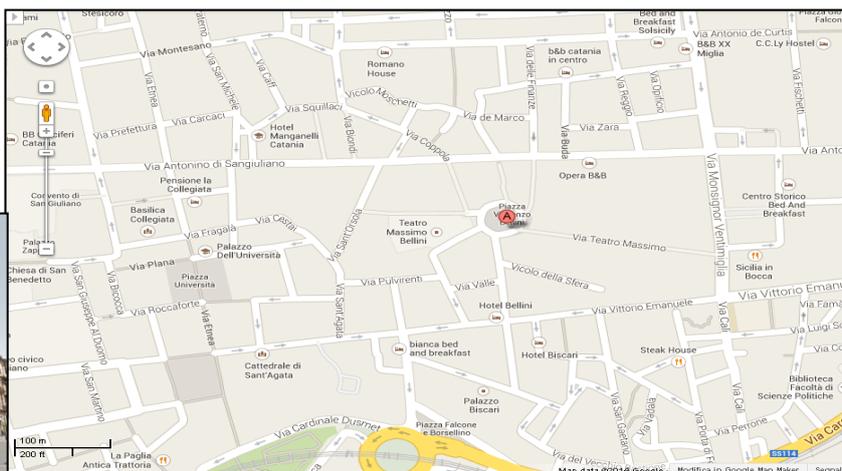
**orari di apertura al pubblico**

dal lunedì al venerdì: 9-13 (libero); lun. e giov. 14.45-15.45 (solo ricezione) - sabato chiuso

**La Sezione staccata di Catania**

per competenza territoriale delle province di Catania e Ragusa (decreto interministeriale 06/06/2000)

Piazza Bellini, 5  
95131 Catania



**raggiungibile con**

- Linee urbane: 429 – 536 – 2/5 – 535 – 534 – metrò
- Mezzi propri: Parcheggi lungo le strade adiacenti a pagamento.

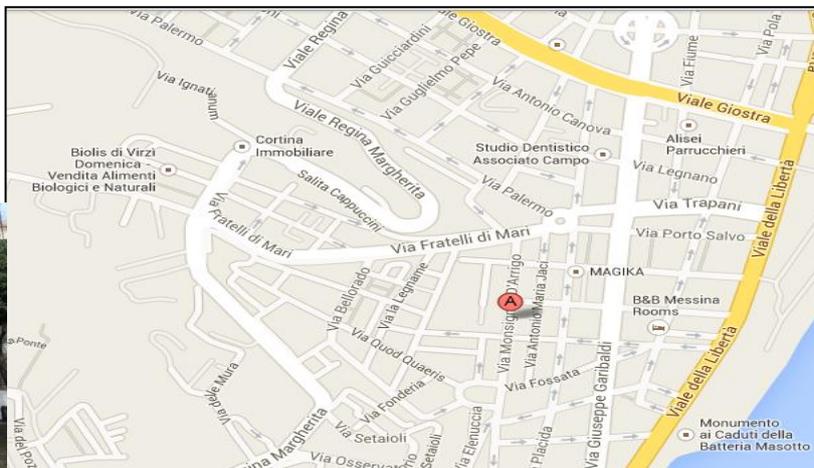
**orari di apertura al pubblico**

dal lunedì al venerdì: 9-13 (libero); lun. e giov. 14.15 - 15.15 (solo ricezione) - sabato chiuso

## La Sezione staccata di Messina

per competenza territoriale della provincia di Messina (decreto interministeriale 06/06/2000)

Via Monsignor D'Arrigo, 5  
98122 Messina



### raggiungibile con

- Linee pubbliche
- Tram n. 28 Direzione Bonino – Dalla stazione centrale Ferrovie – stessa linea dall'imbarcadero traghetti privati Caronte – Tourist, fermata viale San Martino
- Parcheggi lungo le strade adiacenti a pagamento

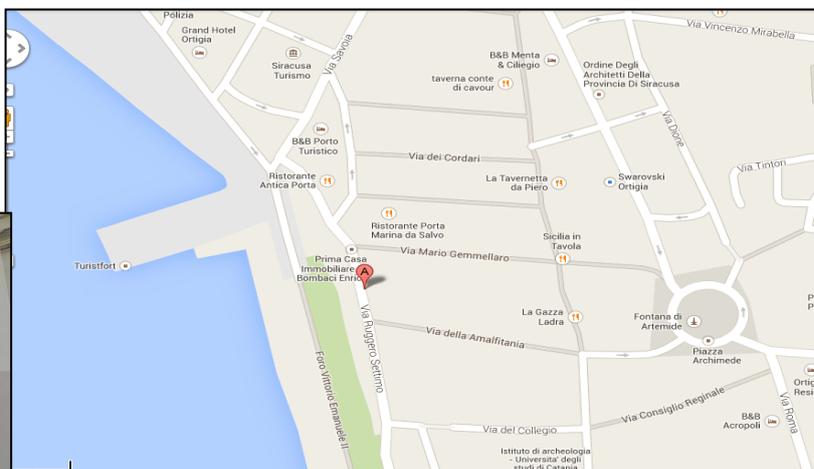
### orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì: 9-13 (libero); lun. e giov. 14.45-15.45 (solo ricezione) - sabato chiuso

## La Sezione staccata di Siracusa

Per competenza territoriale della provincia di Siracusa (decreto interministeriale 06/06/2000)

Via Ruggiero Settimo, 4  
96100 Siracusa



**raggiungibile con**

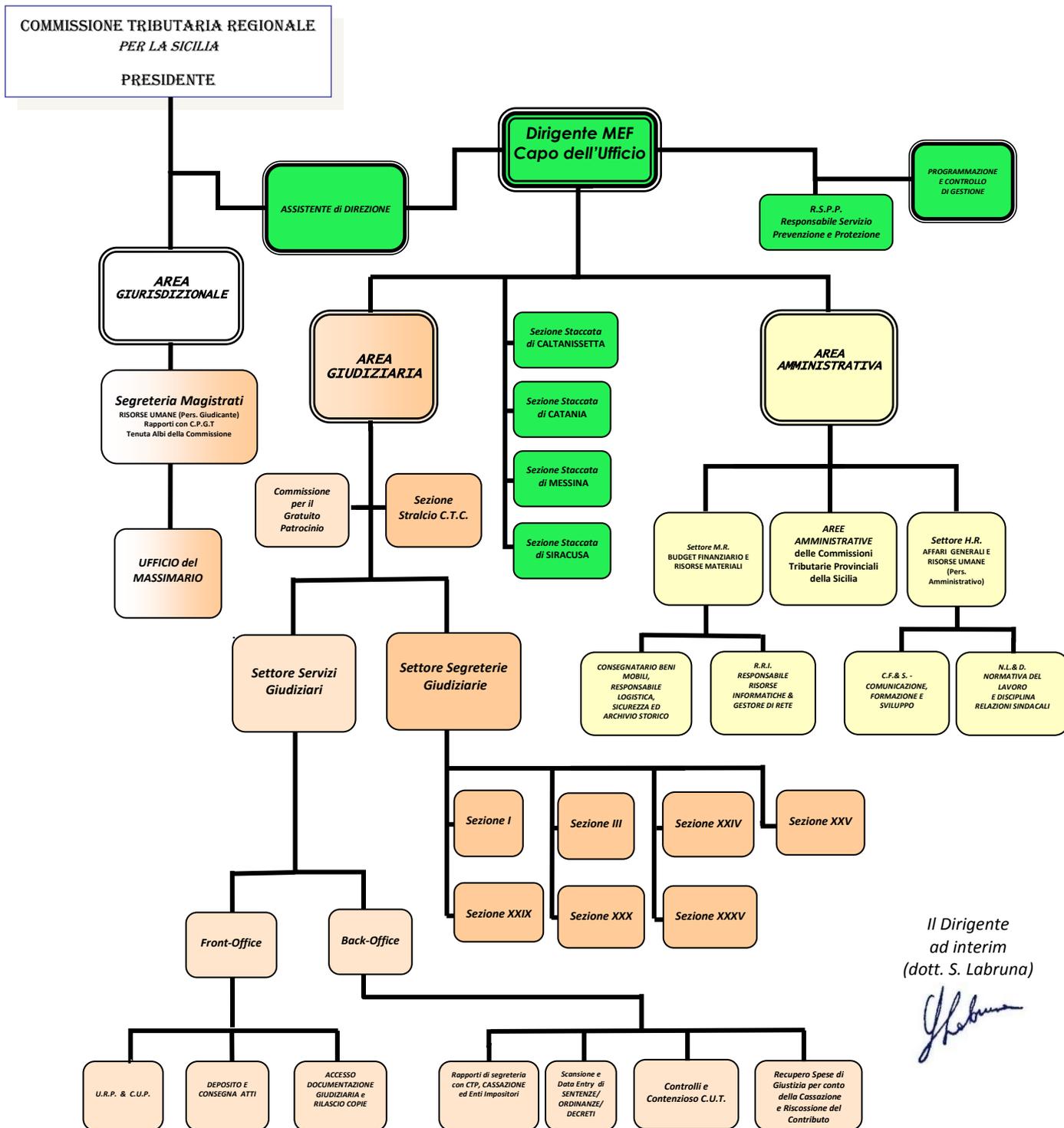
- Con il bus di linea, il cui capolinea si trova a 500 metri dell'ufficio.
- In auto con parcheggi ubicati, il più vicino a circa 150 mt.

**orari di apertura al pubblico**

dal lunedì al venerdì: 9-13 (libero); lun. e giov. 14.45-15.45 (solo ricezione) - sabato chiuso

# Organizzazione

In breve uno schema dell'assetto organizzativo della CTR Sicilia



Il Dirigente  
ad interim  
(dott. S. Labruna)

## 2. IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO

### 2.1 Oggetto della giurisdizione Tributaria. (Art. 2 d.lgs. 546/92)

Il contenzioso tributario è disciplinato dai decreti legislativi 31 dicembre 1992 n. 545 e n. 546, regolanti rispettivamente l'ordinamento (degli organi speciali di giurisdizione tributaria e degli uffici ausiliari) ed il processo (davanti agli stessi organi).

Il processo tributario si articola in due gradi di giudizio di merito:

- il primo avanti la Commissione Tributaria Provinciale
- il secondo avanti la Commissione Tributaria Regionale

Nelle ipotesi tassativamente previste dall'art. 360 del c.p.c. è possibile proporre impugnazione con ricorso in Cassazione (giudizio di legittimità).

Nei casi in cui il contribuente ritenga illegittime le attività/inattività fiscali, può instaurare un "*processo tributario*" rivolgendosi alle Commissioni Tributarie per la tutela dei propri diritti. Il processo tributario tratta, quindi, le controversie intraprese dal contribuente nei confronti dell'Amministrazione Finanziaria e gli altri Enti impositori. Le controversie tra privati, relative ad esempio alla ripartizione del carico tributario assoluto, rientrano nella giurisdizione del giudice ordinario.

Appartengono alla giurisdizione tributaria tutte le controversie aventi ad oggetto i tributi di ogni genere e specie comunque denominati, compresi quelli regionali, provinciali e comunali, le sovrainposte e le addizionali, le sanzioni amministrative, comunque irrogate da uffici finanziari, il Contributo Unificato, gli interessi e ogni altro accessorio.

La giurisdizione delle Commissioni Tributarie non è tuttavia individuata soltanto dall'oggetto su cui verte la controversia. Occorre anche che questa intercorra tra uno o più soggetti passivi (contribuenti, sostituti o responsabili di imposta) e l'Amministrazione finanziaria (o gli altri Enti impositori che applicano tributi). Inoltre, il processo può essere introdotto con ricorso avverso gli atti indicati nell'art. 19 del d.lgs. 546/92 e, più in generale, avverso tutti quegli atti con cui l'Amministrazione comunica al contribuente una pretesa tributaria definita quali, ad esempio, l'avviso di accertamento, l'avviso di liquidazione, il provvedimento di irrogazione di sanzioni, il ruolo, l'avviso di mora, il diniego di rimborso espresso o tacito, etc.

Altri atti non sono impugnabili, autonomamente, quindi, gli eventuali vizi di questi ultimi saranno rilevanti e potranno essere fatti valere nel processo tributario, qualora comportino l'illegittimità di un successivo atto impugnabile, che chiude il procedimento; si tratta in sostanza di "atti endoprocedimentali" quali: il processo verbale di constatazione (P.V.C.), il questionario inviato al contribuente dagli uffici fiscali, avvisi vari, etc.

La Commissione Tributaria Provinciale, in prima istanza, giudica sulla impugnazione degli atti emessi dagli Enti impositori; destinataria del ricorso è la Commissione Tributaria nella cui circoscrizione si trova l'Ufficio pubblico che ha emanato l'atto impugnato. (art. 4). La Commissione Tributaria Regionale è competente per gli appelli proposti avverso le sentenze emesse dalle C.T.P. aventi sede nell'ambito della medesima regione.

## 2.2 Brevi cenni storici ed evoluzione normativa.

### **GIUSTIZIA TRIBUTARIA: dall'originaria attività giustiziale amministrativa a quella giurisdizionale ex art. 113 cost. Brevi cenni storici ed evoluzione normativa.**

*Nel vigente ordinamento giuridico italiano le commissioni tributarie sono organi di giurisdizione speciale in materia tributaria. Il d.lgs. 31/12/1992, n. 545, le articola in commissioni tributarie provinciali, per il ricorso in primo grado, e commissioni tributarie regionali, per l'appello in secondo grado. N.B.: nel Trentino-Alto Adige sono rimaste le precedenti definizioni di commissione tributaria di primo grado e commissione tributaria di secondo grado in ciascuna delle 2 province autonome: Trento e Bolzano. Per le questioni di legittimità il ricorso appartiene alla competenza della Corte Suprema di Cassazione.*

*Le commissioni tributarie, già operanti nel Lombardo - Veneto (l. 11/4/1851), nascono come organi amministrativi dell'amministrazione finanziaria (l. 14/7/1864, n. 1836) con competenza limitata alle sole vertenze di imposizione diretta perché per l'imposizione indiretta era previsto un ricorso meramente amministrativo o, in facoltativa alternativa, davanti all'autorità giudiziaria ordinaria. Gli ordinamenti italiani preunitari si ispiravano tutti al modello postrivoluzionario francese.*

*Denominate dal r.d. 22/5/1865, n. 2318 comunali in 1° grado e provinciali in 2° grado, si arricchirono della centrale come 3° grado con sede unica a Roma (limitatamente alla corretta applicazione della legge nonché per dirimere eventuali conflitti di competenza fra comuni di province diverse). Successivamente, con l'art. 12 della l. 28/5/1869, n. 3719, fu introdotta la competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria per il gravame contro le decisioni della commissione tributaria centrale (escluse le questioni estimative dei redditi). Il r.d. 24/8/1877, n. 4021, rimodulò il contenzioso tributario in commissioni tributarie mandamentali, provinciali e centrale.*

*Il r.d.l. 7/8/1936, n. 1639, convertito con l. 7/6/1937, n. 1016, estese la competenza delle commissioni (divenute distrettuali, in quanto con la medesima competenza territoriale degli uffici distrettuali delle imposte dirette, e provinciali per l'eventuale appello) ad alcune imposte indirette ed introdusse la competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria per il gravame contro la decisione definitiva della commissione (distrettuale o provinciale).*

*Il d.P.R. 26/10/1972, n. 636 (decreto legislativo delegato con legge 9/10/1971, n. 825), confermandone il sostanziale previgente impianto normativo (r.d. 7/8/1936, n. 1639), ha riconosciuto alla commissione tributaria centrale la funzione giurisdizionale di terza istanza per i ricorsi contro atti impositivi fiscali per violazione di legge e per questioni di fatto escluse quelle non valutative o di quantificazioni sanzionatorie, fermo restando il superiore sindacato di legittimità della corte di cassazione.*

*La riforma del contenzioso tributario del 1992 (d.lgs. 31/12/1992, n. 545) ha soppresso la commissione tributaria centrale (prima con decorrenza 31/12/1995, poi prorogata al 31/12/1998, al 31/12/2012, al 31/12/2013 ed infine al 31/12/2014), mantenendole una sua attività ad esaurimento dei giudizi già pendenti al 1° gennaio 1996, stimati in 405.000 e poi ridefiniti al 31/12/1998 in 452.000.*

*La commissione tributaria centrale ha continuato a funzionare così, senza riorganizzazioni, fino alla legge finanziaria del 2008 (legge 24/12/2007, n. 244, art. 1, commi 351 e 352) quando è stata smembrata in 21 sezioni regionali - delocate in ciascun capoluogo di regione o provincia autonoma, alle quali sono stati*

*distribuiti i procedimenti ancora pendenti - senza sostituirne più i magistrati cessati con nuove nomine ma applicando al loro posto gli stessi magistrati tributari che continuavano il proprio lavoro nelle commissioni tributarie regionali presso le quali le sezioni regionali erano state allocate (condividendone anche le strutture di segreteria) e, successivamente, applicando alla bisogna anche i magistrati delle relative commissioni provinciali.*

*Ulteriore contributo all'esaurimento di questo contenzioso arretrato è stato offerto dalle norme transitorie, che hanno previsto la definizione con provvedimento monocratico di molti ricorsi privi della necessaria "conferma di interesse al giudizio" resa dal ricorrente, nonché dal d.l. 25/3/2010, n. 40, che ha consentito l'estinzione dei giudizi nei quali l'amministrazione finanziaria fosse risultata "soccumbente in entrambi i due precedenti gradi" (trattandosi di giudicato meramente formale, per tale estinzione il passaggio in giudicato si formalizza sulla impugnata sentenza di secondo grado).*

*La natura conclamatamente amministrativa delle precedenti commissioni tributarie veniva confermata anche dal potere di nomina dei relativi presidente, vicepresidente ed altri membri delle commissioni attribuito all'intendente di finanza di concerto con il prefetto, sentiti associazioni di categoria, ordini professionali ed enti locali. Con l'avvento della costituzione repubblicana furono sollevate dai giudici ordinari molte questioni di legittimità costituzionale sulle commissioni tributarie (per contrasto con gli artt. 3, 24 e, soprattutto, 113 della costituzione) che videro le commissioni tributarie prima riconosciute organi giurisdizionali (c. cost. sentenza n. 12 del 16/1/1957) e poi, re melius perpensa, ancora organi amministrativi (c. cost. sentenza n. 6 del 29/1/1969).*

*Ma dopo il riordino delle commissioni tributarie con il d.P.R. 26/10/1972, n. 636, il riconoscimento della loro natura giurisdizionale è tornato (c. cost. sentenza n. 287 del 27/12/1974), per consolidarsi con la vigente riforma operata dal d.lgs. 31/12/1992, n. 546, che ha sottolineato il carattere giurisdizionale delle commissioni tributarie anche sul piano lessicale: "giudici tributari" e non più "componenti delle commissioni", "sentenza" e non più "decisione" (resta però ancora la denominazione di "commissione provinciale/regionale" anziché tribunale/corte d'appello tributaria) e con l'istituzione del consiglio di presidenza della giustizia tributaria C.P.G.T. quale organo di autogoverno della componente magistratuale nonché con norme di procedura sempre più prossime a quelle ordinarie civili.*

*Oggi le commissioni tributarie, dirette nella propria attività giurisdizionale da un primo presidente, sono organizzate in sezioni (interne o staccate, nel senso di delocate) cui sono assegnati un presidente, un vicepresidente ed almeno quattro giudici; il collegio giudicante è costituito da tre componenti e presieduto dal presidente o dal vicepresidente della sezione. I componenti delle commissioni tributarie sono nominati con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, previa deliberazione del Consiglio di presidenza della giustizia tributaria, seguendo una graduatoria per titoli.*

*Tutte le commissioni tributarie sono ausiliate nell'attività giudiziaria da uffici di segreteria, che svolgono servizi analoghi a quelli delle cancellerie negli uffici giudiziari ordinari, ed attività amministrative proprie alle dirette dipendenze del Ministero dell'economia e delle finanze. Il ruolo della segreteria della commissione tributaria è precisato dall'art. 9 del d.lgs. 31/12/1992, n. 546, quando prevede che il personale amministrativo di segreteria assista la propria magistratura tributaria, richiamando espressamente le norme del codice di procedura civile relative ai cancellieri delle segreterie giudiziarie ordinarie; quindi le medesime attività quali la documentazione dell'attività del collegio giudicante e delle parti processuali presenti all'udienza con la redazione del processo verbale (il segretario d'udienza è ufficiale rogante sottoscrittore dell'atto processuale), la pubblicazione delle sentenze depositate ed il rilascio*

*delle relative copie munite di formula esecutiva, la conservazione e custodia delle sentenze, la trasmissione dei fascicoli alla segreteria del giudice di grado superiore, l'elaborazione e trasmissione di dati e statistiche agli uffici sovraordinati, il governo delle risorse umane e materiali etc.*

*I preposti alle segreterie dei maggiori uffici giudiziari tributari sono dirigenti periferici del M.E.F., cui possono essere assegnati anche altri diversi incarichi amministrativi sul territorio.*

Il Dirigente  
della Giustizia Tributaria della Sicilia



(dott. Salvatore Labruna)

*(Allegato alla relazione del dirigente regionale C.T.R. Sicilia del 22 marzo 2014, in occasione dell'inaugurazione dell'Anno Giudiziario Tributario, Aula Magna - Palazzo di Giustizia di Milano).*

*N.d.r.: È all'esame del Parlamento un disegno di legge (approvato in via definitiva dall'assemblea del CNEL nella seduta 20 marzo 2013) intitolato: "Delega legislativa al Governo della Repubblica per razionalizzare e codificare l'attuazione e l'accertamento dei tributi e per la revisione delle sanzioni amministrative e del processo tributario" che all'art. 4, rubricato: "Revisione della disciplina e dell'organizzazione del processo tributario e della giurisdizione tributaria", prevede una giurisdizione tributaria speciale modulata in 3 gradi di giudizio: 2 di merito assegnati ad un tribunale tributario (con competenza provinciale) e ad una corte d'appello tributaria (con competenza regionale), ed 1 di legittimità assegnato ad una sezione tributaria della Corte di Cassazione, ripartita per materia in 5 sottocommissioni. Attualmente esiste il disegno di legge Senato n. 988 intitolato: "Codice del processo tributario", presentato al Convegno Senato della Repubblica, Sala Capitolare, il 7 marzo u.s..*

## 3. I SERVIZI

### 3.1 Introduzione e schede descrittive

La Carta dei Servizi, nelle pagine che seguono, descrive i Servizi offerti dalla Commissione.

Per ogni servizio è proposta una scheda descrittiva dove sono indicate le modalità di accesso, i tempi e gli eventuali costi.

**Scheda tipo:**

#### Servizio

<b>Cos'è</b>	Breve descrizione del servizio
<b>Chi lo può richiedere</b>	Utente che può richiedere il servizio
<b>Dove si richiede</b>	Struttura incaricata del servizio
<b>Cosa occorre</b>	Documentazione o prerequisiti necessari
<b>Quanto costa</b>	Costo del servizio
<b>Tempi</b>	Tempi medi stimati per il servizio

Per una migliore comprensione dell'organizzazione degli uffici, i servizi sono stati suddivisi in base alle due aree di competenza: area Giudiziaria e area Amministrativa .

#### Servizi dell'Area Giudiziaria

1. Iscrizione a ruolo
2. Deposito atti
3. Richiesta informazioni su fascicoli
4. Richiesta copie di atti e documenti
5. Richiesta copie di sentenze
6. Rilascio attestazioni
7. Richiesta di affissione all'albo della segreteria
8. Patrocinio a spese dello Stato

#### Servizi dell'Area Amministrativa

1. Iscrizione all'albo dei CTU e Commissari ad acta
2. Istanza per il rimborso delle spese di giustizia
3. Rilascio attestazioni
4. Ricerca di precedenti giurisprudenziali

## Area giudiziaria

### 1. Iscrizione a ruolo

<b>Cos'è</b>	Serve per iniziare una controversia. <b>Nota bene:</b> vedi Tabella A - Fattispecie atti soggetti al pagamento C.U.T. e modalità di deposito
<b>Chi lo può richiedere</b>	La parte processuale personalmente o il difensore incaricato.
<b>Dove si richiede</b>	Servizio Ricezione atti (front-office) Area Giudiziaria – secondo piano tel. 0693839.131-132-142
<b>Cosa occorre</b>	<p>Per l'iscrizione a ruolo di un ricorso in appello occorre depositare in Commissione (entro 30 giorni dalla notifica del ricorso in appello alla controparte):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ copia conforme dell'originale notificato con gli eventuali allegati indicati nell'atto</li> <li>▪ prova della notifica alla controparte</li> <li>▪ ricevuta del deposito di copia dell'appello alla Commissione Tributaria Provinciale che ha emesso la sentenza impugnata.</li> </ul> <p>È richiesto altresì il deposito di 2 copie di cortesia dell'atto di appello e 3 copie libere della sentenza impugnata e dell'atto impugnato in primo grado (cartella, accertamento...), per i componenti del collegio giudicante diversi dal relatore.</p> <p>Vanno inoltre espressamente dichiarati nell'atto, per non incorrere in una sanzione amministrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ il valore della lite<sup>(G)</sup></li> <li>▪ il codice fiscale del ricorrente e del difensore</li> <li>▪ il numero di fax e la p.e.c. (posta elettronica certificata) del difensore.</li> </ul> <p>La nota d'iscrizione a ruolo (N.I.R.) e il pagamento del relativo Contributo Unificato Tributario (C.U.T.) devono essere prodotti per il ricorso/appello e per le altre fattispecie di atti soggetti al pagamento del C.U.T..</p> <p>La nota d'iscrizione a ruolo è scaricabile dal sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze – sez. Giustizia Tributaria - modulistica <a href="http://www.finanze.it/export/finanze/Per_conoscere_il_fisco/Giustizia_tributaria/modulistica/index.htm">http://www.finanze.it/export/finanze/Per_conoscere_il_fisco/Giustizia_tributaria/modulistica/index.htm</a></p>
<b>Quanto costa</b>	Il Contributo Unificato da versare per l'iscrizione a ruolo è dovuto in base al valore della lite <sup>(G)</sup> dichiarato in calce all'atto. <b>cfr.</b> paragrafo 3.2 Contributo unificato tributario
<b>Tempi</b>	A vista

<sup>(G)</sup> Glossario

## 2. Deposito atti

<b>Cos'è</b>	È la procedura prevista per depositare atti e istanze relativi ai procedimenti iscritti a ruolo.
<b>Chi lo può richiedere</b>	La parte processuale personalmente o il difensore incaricato.
<b>Dove si richiede</b>	Servizio Ricezione atti (front - office) Area Giudiziaria – – secondo piano tel. 0693839.131-132-142
<b>Cosa occorre</b>	L'atto o l'istanza che si intende depositare in originale e in tante copie per quante sono le controparti; sono altresì richieste 2 copie di cortesia per i componenti del collegio giudicante diversi dal relatore; eventuali documenti allegati vanno prodotti obbligatoriamente per l'originale e facoltativamente per le copie destinate alle controparti.
<b>Quanto costa</b>	Per gli atti relativi a procedure per le quali è stato pagato il Contributo Unificato, nessuna spesa.  Per gli atti relativi a procedure non soggette al Contributo Unificato Tributario (ricorsi/appelli notificati prima del 7 luglio 2011) è dovuto il pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00 ogni 4 pagine dell'originale (esclusi gli allegati). <b>Vedi allegata Tabella C, pag. 23</b> - Atti esenti dall'imposta di bollo.
<b>Tempi</b>	A vista.

## 3. Richiesta informazioni su fascicoli

<b>Cos'è</b>	È una richiesta sullo stato del procedimento.
<b>Chi lo può richiedere</b>	La parte processuale personalmente o il difensore incaricato.
<b>Dove si richiede</b>	I professionisti abilitati ai canali telematici di <i>Entratel</i> o <i>Fisco on Line</i> possono accedere telematicamente. Negli altri casi ci si può rivolgere all'U.R.P. presso il Servizio Ricezione Atti ovvero, qualora sia necessario consultare il fascicolo, presso le Segreterie di sezione. Servizio Ricezione Atti (front-office) Area Giudiziaria – secondo piano tel. 0693839. 121 - 131 – 132 - 142 Segreterie di sezione CTR – Area Giudiziaria - piani 2° e 9°
<b>Cosa occorre</b>	Istanza verbale o scritta.
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese.
<b>Tempi</b>	A vista.

#### 4. Richiesta copie di atti e documenti

<b>Cos'è</b>	<p>È la richiesta volta ad ottenere copia di un verbale, un decreto, un'ordinanza o altro atto.</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>libere:</b> vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto di un provvedimento;</li> <li>▪ <b>autentiche:</b> sono munite della certificazione di conformità all'originale.</li> </ul>
<b>Chi lo può richiedere</b>	La parte processuale personalmente o il difensore incaricato e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.
<b>Dove si richiede</b>	Servizio Ricezione Atti (front-office) Area Giudiziaria – piano secondo tel. 0693839. 121 – 131 – 132 – 142
<b>Dove si ritira</b>	Segreterie di Sezione CTR (back office) - Area Giudiziaria – piani 2 ° e 9°
<b>Cosa occorre</b>	Istanza in carta libera o su modello scaricabile dal sito del Ministero dell'Economia e della Finanze, sez. Giustizia Tributaria – modulistica. ( <a href="http://www.finanze.it/export/finanze/Per_conoscere_il_fisco/Giustizia_tributaria/modulistica/index.htm">http://www.finanze.it/export/finanze/Per_conoscere_il_fisco/Giustizia_tributaria/modulistica/index.htm</a> )
<b>Quanto costa</b>	<p>Per il rilascio di una copia libera o conforme, è previsto il pagamento di <u>diritti di copia</u> definito in base al numero di pagine del documento. Tali spese sono a carico del richiedente e vengono riscosse, all'atto della presentazione della domanda, mediante l'applicazione di marche da bollo ordinarie sulla medesima domanda a cura dell'ufficio di segreteria cui va inoltrata la richiesta. L'applicazione di tali marche costituisce solo la versione semplificata di riscossione dei diritti di segreteria e non assolvimento di imposta di bollo, le cui marche, ove prevista, vanno applicate sulla copia rilasciata e non sulla domanda.</p> <p><b>Vedi Tabella D – Diritti di copia</b></p>
<b>Tempi</b>	<p>A vista per le copie libere o autentiche (fatta eccezione per le richieste da parte di terzi, non parti in causa);</p> <p>Entro 5 giorni lavorativi negli altri casi;</p> <p>Entro 15/20 giorni lavorativi per la copia di atti relativi a fascicoli già archiviati.</p>

## 5. Richiesta copie di sentenze

<b>Cos'è</b>	<p>È la richiesta volta ad ottenere copia di una sentenza.</p> <p>Le copie possono essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>libere:</b> vengono richieste ai soli fini di conoscere il contenuto di un provvedimento;</li> <li>▪ <b>autentiche:</b> sono munite della certificazione di conformità all'originale.</li> </ul> <p>ed inoltre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ con <b>attestazione di passaggio in giudicato</b> per certificare la non impugnabilità del provvedimento;</li> <li>▪ <b>in forma esecutiva:</b> se si tratta di titoli esecutivi per legge e dei quali si chiede l'esecuzione.<sup>(G)</sup></li> </ul>
<b>Chi lo può richiedere</b>	<p>La parte processuale personalmente o il difensore incaricato e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.</p> <p><b>Nota bene:</b> le copie in forma esecutiva o con passaggio in giudicato possono essere richieste solo dalla parte a favore della quale è stato pronunciato il provvedimento o dai suoi successori. Alla stessa parte non può essere rilasciata più di una copia in forma esecutiva dello stesso provvedimento.</p>
<b>Dove si richiede</b>	<p>Servizio Sentenze - Area Giudiziaria – secondo piano tel. 0693839.131 – 132 - 142</p>
<b>Cosa occorre</b>	<p>Istanza in carta libera o su modello scaricabile dal sito del Ministero dell'Economia e della Finanze, sez. Giustizia Tributaria – modulistica. (<a href="http://www.finanze.it/export/finanze/Per_conoscere_il_fisco/Giustizia_tributaria/modulistica/index.htm">http://www.finanze.it/export/finanze/Per_conoscere_il_fisco/Giustizia_tributaria/modulistica/index.htm</a>)</p> <p><b>Nota bene:</b> per le richieste di sentenze con passaggio in giudicato o esecutive è necessario allegare all'istanza un'autocertificazione in cui si dichiara che <i>"né alla parte né al difensore è stato notificato alcun ricorso in cassazione"</i>.</p>
<b>Quanto costa</b>	<p>Per il rilascio di una copia libera, conforme, esecutiva o con passaggio in giudicato è previsto il pagamento di <u>diritti di copia</u> definito in base al numero di pagine del documento. Tali spese sono a carico del richiedente e vengono rimosse, all'atto della presentazione della domanda, mediante l'applicazione di marche da bollo ordinarie sulla medesima domanda a cura dell'ufficio di segreteria cui va inoltrata la richiesta. L'applicazione di tali marche costituisce solo la versione semplificata di riscossione dei diritti di segreteria e non assolvimento di imposta di bollo, le cui marche, ove prevista, vanno applicate sulla copia rilasciata e non sulla domanda.</p> <p><b>Vedi Tabella D – Diritti di copia</b></p>
<b>Tempi</b>	<p>A vista per le copie libere o autentiche delle sentenze (fatta eccezione per le richieste da parte di terzi, non parti in causa); Entro 5 giorni lavorativi negli altri casi; Entro 15/20 giorni lavorativi per la copia di atti relativi a fascicoli già archiviati.</p>

<sup>(G)</sup> Glossario

## 6. Rilascio attestazioni

<b>Cos'è</b>	È una richiesta per ottenere una attestazione relativa al procedimento.
<b>Chi lo può richiedere</b>	La parte processuale personalmente o il difensore incaricato e, più in generale, chiunque ne abbia interesse.
<b>Dove si richiede</b>	Servizio Ricezione Atti (front-office) Area Giudiziaria – secondo piano tel. 0693839.131 – 132 - 142
<b>Cosa occorre</b>	Istanza scritta in bollo.
<b>Quanto costa</b>	Imposta di bollo € 16,00 <b>Riferimenti normativi:</b> ▪ d.P.R. 642/1972 art. 19 Tariffa Parte I <b>Nota bene:</b> Imposta di bollo non dovuta in caso di pagamento del Contributo Unificato qualora la certificazione rientri nell'ambito del "procedimento giurisdizionale" (art. 18, comma 1, del d.P.R. 115/2002).
<b>Tempi</b>	Entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

## 7. Richiesta di affissione all'albo della Segreteria Giudiziaria (c.d. albo Pretorio)

<b>Cos'è</b>	È una richiesta avanzata nell'ambito della procedura di notificazione degli atti ex art. 17 c. 3 d.lgs. 546/92 quando mancano l'elezione di domicilio o la dichiarazione della residenza o della sede nel territorio dello Stato della controparte o se per la loro assoluta incertezza la notificazione o la comunicazione degli atti non è possibile.
<b>Chi lo può richiedere</b>	La parte processuale personalmente o il difensore incaricato.
<b>Dove si richiede</b>	Servizio Ricezione Atti (front-office) Area Giudiziaria – secondo piano tel. 0693839.131 – 132 - 142
<b>Cosa occorre</b>	Istanza con gli elementi identificativi della parte e della controversia instaurata in primo grado allegando l'originale dell'atto non notificato ovvero il plico raccomandato la cui notifica non è andata a buon fine.
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese.
<b>Tempi</b>	A vista.

**8. Patrocinio a spese dello Stato**

<b>Cos'è</b>	Il patrocinio a spese dello Stato o gratuito patrocinio è un istituto che garantisce l'accesso al diritto di difesa a chi non ha un reddito sufficiente per sostenere il costo del patrocinio di un professionista abilitato. Può essere concesso nell'ambito dei giudizi pendenti ed anche nelle controversie non ancora iniziate per le quali si intende agire in giudizio.
<b>Chi lo può richiedere</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I cittadini italiani;</li> <li>▪ gli stranieri, regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale al momento del sorgere del rapporto o del fatto oggetto del processo da instaurare;</li> <li>▪ gli apolidi;</li> <li>▪ gli enti o associazioni che non perseguano fini di lucro e non esercitino attività economica.</li> </ul> <p>L'ammissione può essere richiesta in ogni stato e grado del processo ed è valida per tutti i successivi gradi del giudizio. Se la parte ammessa al beneficio rimane soccombente, non può utilizzare il beneficio per proporre impugnazione. Il richiedente ammesso al patrocinio può scegliere il difensore tra gli iscritti negli albi professionali.</p> <p>Il limite attuale di reddito per l'ammissione al patrocinio a spese dello Stato è di € <b>10.628,16</b> lordi. Il reddito è costituito dalla somma dei diversi redditi conseguiti nel medesimo periodo da ogni componente il nucleo familiare.</p>
<b>Dove si richiede</b>	Segreteria di Gratuito Patrocinio - Area Giudiziaria – piano 2° tel. 0693839.143
<b>Cosa occorre</b>	<p>La domanda deve contenere tutti gli elementi indicati dagli artt. 78, 79 e 122 d.P.R. n. 115/2002.</p> <p>La domanda può essere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ presentata personalmente dall'interessato con allegata fotocopia di un documento d'identità valido;</li> <li>▪ presentata dal difensore (che dovrà autenticare la firma di chi la sottoscrive);</li> <li>▪ inviata a mezzo raccomandata A/R con allegata fotocopia di un documento di identità valido del richiedente.</li> </ul> <p>La domanda, sottoscritta dall'interessato, va presentata in carta libera e deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la richiesta di ammissione al patrocinio;</li> <li>▪ le generalità anagrafiche e il codice fiscale del richiedente e dei componenti il suo nucleo familiare;</li> <li>▪ l'attestazione dei redditi percepiti nell'anno precedente alla domanda;</li> <li>▪ l'impegno a comunicare le eventuali variazioni di reddito rilevanti ai fini dell'ammissione al beneficio;</li> <li>▪ gli elementi identificativi della controversia ( sentenza impugnata, n° di R.G.R, n. di R.G.A. etc.).</li> </ul>
<b>Quanto costa</b>	Non vi sono spese.
<b>Tempi</b>	Nei 10 giorni successivi alla presentazione dell'istanza un'apposita commissione giudicante si pronuncia in base agli elementi forniti dal richiedente, sulla concessione del beneficio.

## Area amministrativa

### 1. Iscrizione all'albo dei CTU e dei Commissari ad Acta

<b>Cos'è</b>	È una domanda volta ad ottenere l'iscrizione all'albo provvisorio (in attesa dell'emanando Regolamento C.P.G.T.) dei Consulenti Tecnici d'Ufficio (C.T.U.) <sup>(G)</sup> e dei Commissari ad Acta <sup>(G)</sup> a cui la Commissione può attingere nell'ambito dei procedimenti che richiedono una consulenza specialistica o l'ottemperanza agli obblighi conseguenti ad una sentenza passata in giudicato.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Chiunque rientri nelle fattispecie di cui alla risoluzione n° 8/2010 del C.P.G.T. (Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria).
<b>Dove si richiede</b>	Servizio Segreteria Magistrati Area Giudiziaria – 9° piano - tel. 0693839.106
<b>Cosa occorre</b>	Istanza di iscrizione, curriculum vitae, copia documento d'identità in corso di validità.
<b>Quanto costa</b>	Carta libera.
<b>Tempi</b>	Circa 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

### 2. Istanza per il rimborso delle spese di giustizia

<b>Cos'è</b>	È una domanda volta ad ottenere il rimborso del Contributo Unificato Tributario versato in eccedenza rispetto a quello dovuto per il valore della lite <sup>(G)</sup> , qualora non sia già stato disposto dall'Ufficio, che viene pagato dall'Agenzia delle Entrate. Il diritto al rimborso deve essere esercitato entro il termine di decadenza di due anni, decorrente dal giorno in cui sia stato eseguito il versamento. La procedura di rimborso del contributo unificato è contenuta nella circolare della RGS, alla quale si rinvia. Non è previsto rimborso per importi inferiori a € 12,00. <b>Riferimenti normativi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ d.lgs. 546/1992 art. 21 comma 2</li> <li>▪ circolare n. 33/2007 Ragioneria generale dello Stato</li> </ul>
<b>Chi lo può richiedere</b>	La parte processuale personalmente, senza necessità di difensore incaricato.
<b>Dove si richiede</b>	Servizio Recupero Spese di Giustizia (back-office) Area Giudiziaria – 2° piano - tel. 0693839. 140 - 147
<b>Cosa occorre</b>	Istanza con l'indicazione del numero di ricorso/appello (R.G.R./R.G.A.) <sup>(G)</sup> e copia del documento comprovante il versamento del C.U.T., secondo il modello allegato alla circolare RGS (Allegato 1).
<b>Quanto costa</b>	Carta libera.
<b>Tempi</b>	Ricezione istanza e comunicazione tempi di liquidazione previsti, a vista.

<sup>(G)</sup> Glossario

**3. Rilascio attestazioni e certificazioni**

<b>Cos'è</b>	È una domanda volta ad ottenere attestazioni di carattere generale che non si riferiscono allo stato di un singolo procedimento.
<b>Chi lo può richiedere</b>	Chiunque ne abbia interesse.
<b>Dove si richiede</b>	Area Giudiziaria – 2° piano (back office) tel. 0693839. 121 -131 - 132
<b>Cosa occorre</b>	Istanza con l'indicazione degli elementi identificativi necessari al rilascio dell'attestazione (dati della parte, del difensore, codice fiscale etc.).
<b>Quanto costa</b>	Imposta di bollo € 16,00 <b>Riferimenti normativi:</b> ▪ d.P.R. 642/1972 art. 3 Tariffa Parte I
<b>Tempi</b>	Entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta.

**4. Ricerca dei precedenti giurisprudenziali**

<b>Cos'è</b>	E' una domanda volta a conoscere ed a documentare lo " <i>orientamento delle Commissioni Tributarie, favorevole alle posizioni espresse dal contribuente</i> ", consultando il Ce.R.D.E.F. (Centro Ricerche e Documentazione Economica e Finanziaria), all'indirizzo: def.finanze.it, come nel caso di una mediazione tributaria, ex art. 17bis d.lgs. 546/92, " <i>in assenza di prassi amministrativa e di pronunce della Suprema Corte</i> " (vds. Circ. 9E del 19.03.2012).
<b>Chi lo può richiedere</b>	Chiunque abbia interesse.
<b>Dove si richiede</b>	Servizio del Massimario Area Giurisdizionale – 6° piano tel. 0693839127 - 114
<b>Cosa occorre</b>	Istanza con l'indicazione delle materie oggetto d'interesse.
<b>Quanto costa</b>	Carta libera.
<b>Tempi</b>	Entro 10/15 giorni lavorativi dalla richiesta.

### 3.2 L'Ufficio Relazioni con il Pubblico - U.R.P.<sup>1</sup>

L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico della giustizia tributaria siciliana vuole essere un luogo di incontro per ogni stakeholder del "servizio giustizia", al fine di assicurare l'accesso ai servizi, l'ascolto delle esigenze, la promozione dell'innovazione e della semplificazione nonché la verifica della soddisfazione del cittadino.

L'U.R.P., quindi,

#### **Informa**

- su organizzazione, competenze, servizi nonché su circolari e atti amministrativi emanati dalla Presidenza e dalla Direzione;

#### **Assiste**

- nella compilazione di moduli e consultazione di normativa, prassi e giurisprudenza di settore;

#### **Ascolta**

- osservazioni, proposte e suggerimenti sul funzionamento dei servizi;

Non fornisce informazioni sulle attività interne dell'ufficio né consulenze tecnico-legali.

### **Reclami, proposte e suggerimenti**

Ove gli utenti riscontrassero il mancato rispetto di quanto riportato nella Carta dei servizi, potrebbero avanzare reclami, precisi e circostanziati, da presentare con le seguenti modalità:

- utilizzare il modulo sempre liberamente disponibile presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e depositarlo in apposita cassetta chiusa, custodita dal Responsabile;
- inviare una e-mail all'indirizzo: [ctrib.r.pa@finanze.it](mailto:ctrib.r.pa@finanze.it) o un fax al numero 06-50171954, a forma libera, specificando nell'oggetto "Reclamo".

La Direzione fornirà una risposta entro 30 giorni adottando, se del caso, ogni opportuna misura organizzativa.

Gli utenti possono inoltre, con le stesse modalità, formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi, che saranno oggetto di attento esame.

---

<sup>1</sup> LEGGE 7 giugno 2000 n. 150 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 13 giugno 2000 n. 136)

DISCIPLINA DELLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE E DI COMUNICAZIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.  
"ESTRATTO"

#### *Art. 8 - Ufficio per le relazioni con il pubblico*

*1. L'attività dell'ufficio per le relazioni con il pubblico è indirizzata ai cittadini singoli e associati.*

*2. Le pubbliche amministrazioni, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, provvedono, nell'esercizio della propria potestà regolamentare, alla ridefinizione dei compiti e alla riorganizzazione degli uffici per le relazioni con il pubblico secondo i seguenti criteri:*

*a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni;*

*b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;*

*c) promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;*

*d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;*

*e) garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.*

*3. Negli uffici per le relazioni con il pubblico l'individuazione e la regolamentazione dei profili professionali sono affidate alla contrattazione collettiva.*

### 3.3 Il Contributo Unificato Tributario

Il decreto legge 98/2011, convertito con modificazioni dalla l. 111/2011, ha introdotto nel processo tributario il Contributo Unificato ora **Contributo Unificato Tributario (C.U.T.)**, già vigente nell'ambito del processo civile e amministrativo; il C.U.T. rappresenta la quota imputabile al ricorrente/fruttore per il servizio che questi riceve. Il residuo delle spese di giustizia resta a carico della collettività per la funzione pubblica che assolve.

Risultano soggetti al Contributo Unificato Tributario gli atti e i provvedimenti relativi ai giudizi in corso o agli atti introduttivi di nuovi giudizi che siano stati **notificati dal 7 luglio 2011**, indipendentemente dalla data del deposito presso le Segreterie delle Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali ovvero dalla data di richiesta di iscrizione a ruolo. È stata prevista un'apposita nota d'iscrizione a ruolo (N.I.R.) - vds. scheda "Iscrizione a ruolo" a pag. 11.

Con la circolare n. 1/DF, il Ministero delle Finanze ha dettato le istruzioni operative sulle modalità di applicazione del Contributo Unificato

Con successiva Direttiva n. 2/DGT del dicembre 2012 il Ministero delle Finanze ha inoltre fornito risposta ai principali quesiti in materia di applicazione delle norme sul contributo unificato nel processo tributario. In particolare, nell'ipotesi di ricorsi cumulativi oggettivi, il quesito n. 18 - ha espressamente affermato che *"tenuto conto che la norma collega il valore della lite al singolo atto impugnato, in caso di unico ricorso avverso più atti, si ritiene che il calcolo del contributo unificato debba essere effettuato con riferimento ai valori dei singoli atti e non sulla somma di detti valori"*. Solo nel caso in cui siano impugnati gli atti di irrogazione delle sanzioni il valore della lite è dato dalla loro somma.

La Legge 147/2013 al comma 598, lett. a) ha modificato l'art. 14-*bis* del **Dpr 115/2002**, stabilendo che esso è dovuto per *"ciascun atto impugnato anche in appello"*.

#### Modalità di pagamento

Il Contributo Unificato Tributario può essere versato:

- utilizzando il **modello F23**, indicando
  - codice ufficio Z46 per la C.T.R. Sicilia (per le Commissioni tributarie provinciali vedansi le relative schede informative)
  - codice tributo **171T** "Contributo unificato di iscrizione a ruolo nel processo tributario – Art. 9 del d.P.R. 30 maggio 2002, n. 115";
- tramite **specifico contrassegno**  
da acquistare presso le rivendite di generi di monopolio e di valori bollati;
- presso gli **uffici postali**  
utilizzando solo il bollettino di **conto corrente postale n. 1010376927** intestato a "TES.VITERBO-CONTRIB.PROC.TRIB.ART.37 D.L. 98/2011".

(Agenzia delle Entrate - Risoluzione n. 104/E del 7/12/2012 "Istituzione dei codici tributo per il versamento, tramite modello F23, del contributo unificato di iscrizione a ruolo nel processo tributario...")

## Modalità di pagamento a seguito di invito per omesso o insufficiente C.U.T.

Il Contributo Unificato Tributario deve essere versato:

- utilizzando il **modello F23**, indicando
  - codice ufficio Z46 per la C.T.R. Sicilia (per le Commissioni tributarie provinciali vedansi le relative schede informative)
  - codice tributo **172T** “Contributo unificato di iscrizione a ruolo nel processo tributario – INTERESSI - Art. 16, c. 1 del d.P.R. 30 maggio 2002, n. 115”;
  - codice tributo **173T** “Contributo unificato di iscrizione a ruolo nel processo tributario a seguito di invito al pagamento – Art. 248 del d.P.R. 30 maggio 2002, n. 115”;
  - codice tributo **174T** “Contributo unificato di iscrizione a ruolo nel processo tributario - SANZIONE – Art. 16, c. 1-bis del d.P.R. 30 maggio 2002, n. 115”;
  - codice tributo **667T** per le spese di notifica e di spedizione

## Prenotazione a debito

Lo Stato, l'Amministrazione Finanziaria, le Agenzie Fiscali, gli altri Enti impositori previsti per legge, gli ammessi al patrocinio a spese dello Stato e le procedure fallimentari di cui agli artt. 144 e 146 del T.U.S.G., usufruiscono dell'istituto della prenotazione a debito del Contributo Unificato Tributario (art. 11 T.U.S.G.); tale istituto consiste nell'annotazione a futura memoria del C.U.T. dovuto e non pagato, ai fini dell'eventuale successivo recupero nei confronti della parte privata soccombente, condannata alle spese.

## Dichiarazione valore di lite

“Nei processi tributari, il valore della lite, determinato ai sensi del comma 5 dell'art. 12 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 546, e successive modificazioni, deve risultare da apposita dichiarazione resa dalla parte nelle conclusioni del ricorso, anche nell'ipotesi di prenotazione a debito”.

Per *valore della lite tributaria* “[...] si intende l'importo del tributo al netto degli interessi e delle eventuali sanzioni irrogate con l'atto impugnato; in caso di controversie relative esclusivamente alle irrogazioni di sanzioni, il valore è costituito dalla somma di queste” ... ovvero dall'importo richiesto a rimborso nel caso di silenzio/rifiuto o diniego espresso alla restituzione di un tributo indebitamente pagato. Il valore della lite si misura esclusivamente con quello relativo ai soli tributi o sanzioni di cui si disputa (*disputatum*) e non con tutti gli eventuali altri indicati nell'atto impugnato e non contestati; per i giudizi di secondo grado, il valore della controversia è determinato, come per il primo grado, ma limitatamente alla misura in cui la sentenza è stata impugnata: viene ignorata la parte non impugnata (*giudicato interno*). Nell'ipotesi di **omessa dichiarazione del valore della controversia**, il C.U.T. viene liquidato nella misura prevista per lo scaglione massimo, pari a euro 1500.

## Maggiorazione del C.U.T.

La normativa che ha introdotto il contributo unificato nel processo tributario ha previsto che il ricorrente/appellante indichi nell'atto i seguenti elementi identificativi:

1. codice fiscale del ricorrente;
2. codice fiscale del difensore;
3. numero di fax del difensore;
4. posta elettronica certificata (P.E.C.) del difensore.

Il contributo unificato è **aumentato della metà** ove il difensore non indichi il proprio indirizzo di posta elettronica certificata ovvero qualora la parte ometta di indicare il proprio codice fiscale nel ricorso/appello.

La sanzione amministrativa della maggiorazione del C.U.T. dovuto, per mancata indicazione della P.E.C. e del codice fiscale nel ricorso/appello - o nella N.I.R. (Nota di iscrizione a ruolo) - può essere sanata tempestivamente dalla parte, entro 30 giorni dall'iscrizione a ruolo mediante il deposito di un separato atto contenente le indicazioni mancanti.

L'obbligo dell'indicazione della P.E.C. viene meno, ovviamente, quando la parte ricorrente si difende in proprio. Per un valore di lite superiore a euro 2.582,28 è necessario farsi assistere da un difensore abilitato (art. 12 . D.lgs. 546/92).

### **Soggetti tenuti al versamento del C.U.T.**

*“La parte che per prima si costituisce in giudizio, che deposita il ricorso introduttivo... è tenuta al pagamento contestuale del Contributo Unificato.”* (art. 14, comma 1 T.U.S.G.)

Nel primo grado di giudizio, introdotto con ricorso alla C.T.P., al pagamento del C.U.T. è tenuto, di regola, il contribuente ricorrente.

Nel giudizio di secondo grado, introdotto con appello alla C.T.R., al pagamento del Contributo Unificato è tenuta, normalmente, la parte appellante e non quella resistente.

Tuttavia, qualora il giudizio si sia instaurato innanzi alle Commissioni Tributarie e il resistente si sia costituito in giudizio prima del ricorrente/appellante, il soggetto obbligato al pagamento (o alla relativa prenotazione a debito) del C.U.T. è la parte resistente.

Per la sentenza di primo grado impugnata con diversi appelli dal contribuente e dall'Ente impositore, ciascuna parte è tenuta al pagamento del Contributo relativamente al valore della propria controversia.

Per le controversie di valore non superiore a euro 20.000 relative ad atti impositivi emessi dall'Agenzia delle Entrate, nelle quali l'ammissibilità del ricorso è condizionata all'obbligo di presentazione del reclamo con o senza proposta di mediazione, il soggetto obbligato è colui che propone il reclamo. Resta inteso che l'obbligo di pagamento del Contributo insorge per il contribuente solo al momento del deposito del reclamo-ricorso nella Segreteria della Commissione Tributaria Provinciale e mai per la parte resistente (Agenzia delle Entrate).

E' esonerata dal pagamento del C.U.T. la controparte (convenuta) che si è costituita nei 30 giorni successivi alla notificazione, consegna o ricezione di un ricorso/appello non tempestivamente (entro 30 giorni) depositato dal relativo ricorrente/appellante, suscettibile di declaratoria di inammissibilità con Decreto Presidenziale.

## TABELLA A

### Fattispecie atti soggetti al pagamento C.U.T. e modalità di deposito

<b>RICORSO IN APPELLO</b> <span style="float: right;"><b>(ex art. 53 d.lgs. 546/92)</b></span> <i>da depositare entro 30 gg. dalla notifica</i>	
<b>DOCUMENTI OBBLIGATORI</b> Nota iscrizione a ruolo, 1 copia conforme dell'originale notificato, 1 copia degli allegati all'atto, 1 originale o copia notifica a controparte, 1 originale o copia della ricevuta di deposito di copia dell'appello presso la Commissione Tributaria Provinciale che ha emesso la sentenza impugnata. <b>Nota bene:</b> se la notifica è effettuata tramite ufficiale giudiziario non è necessario il deposito di copia dell'appello presso la Commissione Tributaria Provinciale.	<b>COPIE DI CORTESIA</b> 2 copie atto senza allegati per i componenti del collegio, 3 copie libere sentenza impugnata, 3 copie libere atto impugnato in 1° grado.
<b>RICORSO PER RIASSUNZIONE</b> <span style="float: right;"><b>(art. 63 d.lgs. 546/92)</b></span> <i>da depositare entro 30 gg. dalla notifica</i>	
<b>DOCUMENTI OBBLIGATORI</b> Nota iscrizione a ruolo, 1 copia conforme dell'originale notificato, 1 copia autentica provvedimento di rinvio della Cassazione, 1 copia allegati all'atto, 1 originale o copia notifica a controparte.	<b>COPIE DI CORTESIA</b> 2 copie dell'atto, 2 copie provvedimento di rinvio della Cassazione, 1 copia dei documenti allegati per ciascuna controparte.
<b>RICORSO PER OTTEMPERANZA</b> <span style="float: right;"><b>(art. 70 d.lgs. 546/92)</b></span> <i>unico atto che notifica la Commissione</i>	
<b>DOCUMENTI OBBLIGATORI</b> Nota iscrizione a ruolo, 2 originali dell'atto, 1 originale o copia autentica e 1 copia atto di messa in mora, 2 copie della sentenza da ottemperare con passaggio in giudicato, 2 copie eventuali allegati	
<b>RICORSO PER REVOCAZIONE</b> <span style="float: right;"><b>(artt. 64-65-66-67 d.lgs. 546/92)</b></span> <i>da depositare entro 30 giorni dalla notifica</i>	
<b>DOCUMENTI OBBLIGATORI</b> Nota iscrizione a ruolo, 1 copia conforme dell'originale notificato, 1 originale o 1 copia autentica della sentenza impugnata, 1 copia dei documenti allegati, 1 originale o copia notifica a controparte	<b>COPIE DI CORTESIA</b> 2 copie dell'atto, 2 copie sentenza impugnata, 1 copia dei documenti allegati per ciascuna controparte.
<b>CONTRODEDUZIONI CON APPELLO INCIDENTALE</b> <span style="float: right;"><b>(art. 54 d.lgs. 546/92)</b></span> <i>da depositare, senza notificare alla controparte, entro il termine ordinario di impugnazione (<u>incid. tempestivo</u>) ovvero oltre detto termine ma entro 60gg dalla notifica dell'appello principale (<u>incid. tardivo</u>).</i>	
<b>DOCUMENTI OBBLIGATORI</b> Nota iscrizione a ruolo, 1 originale dell'atto, 1 copia controparte, 1 copia dei documenti allegati sull'originale. <b>Nota bene:</b> L'appello incidentale tardivo della controparte trae legittimazione dalla proposizione dell'appello principale e segue le sorti di quest'ultimo. Ove, infatti, l'appello principale dovesse essere dichiarato inammissibile, medesima sorte toccherebbe all'impugnazione tardiva della controparte.	<b>COPIE DI CORTESIA</b> 2 copie dell'atto, 1 copia dei documenti allegati per ciascuna controparte.

**Fattispecie atti soggetti al pagamento C.U.T. e modalità di deposito (continua)**

<p><b>RECLAMO AVVERSO PROVVEDIMENTO PRESIDENZIALE</b> (art. 28 e 45 d.lgs. 546/92)  <i>da notificare alle parti costituite entro 30 giorni dalla comunicazione della segreteria e da depositare entro i successivi 15 giorni dall'ultima notifica</i></p>	
<p><b>DOCUMENTI OBBLIGATORI</b>                  Nota iscrizione a ruolo, 1 copia conforme dell'atto notificato, 1 copia di eventuali allegati, 1 originale o copia notifica a controparte</p>	<p><b>COPIE DI CORTESIA</b>                  2 copie dell'atto,                  1 copia dei documenti allegati per ciascuna controparte</p>
<p><b>MOTIVI AGGIUNTI</b> (art. 24 d.lgs. 546/92)</p>	
<p><b>DOCUMENTI OBBLIGATORI</b>                  Nota iscrizione a ruolo, 1 copia conforme dell'atto notificato alle controparti, 1 copia di eventuali allegati, 1 originale o copia notifica a controparte</p>	<p><b>COPIE DI CORTESIA</b>                  2 copie dell'atto,                  1 copia dei documenti allegati per ciascuna controparte</p>
<p><b>ATTO DI INTERVENTO</b> (art. 14 c. 3 d.lgs. 546/92)  <i>da depositare entro 60 giorni dalla notifica in caso di <b>intervento volontario</b></i></p>	
<p><b>DOCUMENTI OBBLIGATORI</b>                  Nota iscrizione a ruolo, 1 copia conforme dell'atto notificato alle controparti, 1 copia di eventuali allegati, 1 originale o copia notifica a controparte</p>	<p><b>COPIE DI CORTESIA</b>                  2 copie dell'atto,                  1 copia dei documenti allegati per ciascuna controparte</p>

**Nota bene:** il Contributo Unificato è dovuto per tutti gli atti indicati in tabella **notificati dal 07 luglio 2011**.

Tra gli atti e provvedimenti del processo (procedimento giurisdizionale) cui si applica il Contributo Unificato devono essere "inclusi quelli antecedenti, necessari o funzionali"; pertanto gli atti ed i provvedimenti successivi prodotti dalle parti processuali e relativi al "procedimento giurisdizionale" instaurato, compresi quelli antecedenti, necessari e funzionali (art. 18 c. 1 – T.U.S.G.), sono esenti dall'imposta di bollo.

## TABELLA B

### Scaglioni C.U.T.

VALORE DELLA CONTROVERSIA	CONTRIBUTO UNIFICATO DOVUTO
<b>Fino a 2.582,28</b>	€ 30,00
Superiore a <b>2.582,28</b> e fino a <b>5.000,00</b>	€ 60,00
Superiore a <b>5.000,00</b> e fino a <b>25.000,00</b>	€ 120,00
Superiore a <b>25.000,00</b> e fino a <b>75.000,00</b>	€ 250,00
Superiore a <b>75.000,00</b> e fino a <b>200.000,00</b>	€ 500,00
<b>Superiore a 200.000,00</b>	€ 1.500,00
Valore indeterminabile <sup>(G)</sup>	€ 120,00

### Relazione tra Imposta di Bollo e Contributo Unificato Tributario

L'imposta di bollo in materia di atti giudiziari acquisisce una natura residuale, perché rimane generalmente dovuta quando non opera il Contributo Unificato Tributario.

Occorre precisare, però, che l'esclusione dal pagamento del C.U.T. non comporta sempre il pagamento dell'imposta di bollo. In determinati casi alcuni atti e provvedimenti sono stati ritenuti dal legislatore (art. 10 T.U.S.G.), per le loro specifiche finalità, esenti da ogni imposizione sia ai fini dell'imposta di bollo che del Contributo Unificato Tributario.

## TABELLA C

### Atti esenti in modo assoluto dal C.U.T.

<b>1</b>	Atti relativi a processo già esente dall'imposta di bollo o da ogni spesa, tassa o diritto di qualsiasi specie e natura.
<b>2</b>	Atti del processo cautelare attivato anche in corso di causa.
<b>3</b>	Atti del processo di regolamento di competenza e di giurisdizione.

<sup>(G)</sup> Glossario

## TABELLA D

### Atti esenti dall'imposta di bollo per previsione normativa, funzione o scopo

1	Richiesta sentenza con formula esecutiva.
2	Richiesta sentenza per ricorso in cassazione.
3	Istanza sospensione delle sanzioni ex art. 19 d.lgs. 472/1997 e art. 47 d.lgs. 546/1992.
4	Istanza sospensione dei termini processuali per adesione alla definizione agevolata liti fiscali pendenti (ex art. 39 D.L. 98/2011).
5	Istanza cessata materia del contendere.
6	Rinuncia al ricorso.
7	Comunicazione variazione indirizzo della parte o del difensore incaricato.
8	Istanza ammissione al gratuito patrocinio.
9	Istanza correzione della sentenza ex artt. 287-288 c.p.c.
10	Istanza trasmissione fascicolo in cassazione ex art. 369 c.p.c.
11	Nota deposito della sentenza notificata per far decorrere il termine breve d'impugnazione.
12	Istanza per il ritiro del fascicolo di parte (solo al passaggio in giudicato della sentenza).
13	Copie ricorsi, memorie, istanze, altri atti depositati (art. 5 tabella all. B d.P.R. 642/1972).
14	Tutti gli atti soggetti al pagamento del Contributo Unificato (per ricorsi notificati dal 7 luglio 2011 in poi).

### 3.4 Diritti di copia degli atti del processo tributario ex D.M. 27/12/2011.

Gli importi dovuti per il rilascio di copie di atti e documenti da parte delle Commissioni Tributarie variano in funzione del tipo di documento richiesto, del formato e della dimensione (numero di pagine) e sono determinati sulla base di apposite tabelle (vedi tabella E di questa Carta dei Servizi).

Può essere richiesto il rilascio di tutti gli atti e i documenti contenuti nei fascicoli di parte e di ufficio nonché di tutti i provvedimenti emessi dalla Commissione.

#### Istanze presentate dal 1° marzo 2012 per il rilascio di copia di atti o provvedimenti relative a ricorsi/appelli notificati fino al 6 luglio 2011

(ante Contributo Unificato)

ISTANZA	IMPOSTA DI BOLLO				DIRITTI DI COPIA	
	Sulla istanza		Per l'autenticazione		In base al numero di pagine/facciate	Diritto di copia autentica 9 €
	Parti processuali	Terzi	Parti processuali	Terzi		
Per rilascio di copia libera	NO	NO	==	==	SI	==
Per rilascio di copia autentica	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Per rilascio di copia autentica di sentenza per ricorso in Cassazione	NO	==	NO	==	SI	SI
Per rilascio di copia autentica di sentenza munita di formula esecutiva	NO	==	NO	==	SI	SI

#### Istanze presentate dal 1° marzo 2012 per il rilascio di copia di atti o provvedimenti relative a ricorsi/appelli notificati a decorrere dal 7 luglio 2011

(post Contributo Unificato)

ISTANZA	IMPOSTA DI BOLLO				DIRITTI DI COPIA	
	Sulla istanza		Per l'autenticazione		In base al numero di pagine/facciate	Diritto di copia autentica 9 €
	Parti processuali	Terzi	Parti processuali	Terzi		
Per rilascio di copia libera	NO	NO	==	==	SI	==
Per rilascio di copia autentica	NO	SI	NO	SI	SI	SI
Per rilascio di copia autentica di sentenza per ricorso in Cassazione	NO	==	NO	==	SI	SI
Per rilascio di copia autentica di sentenza munita di formula esecutiva	NO	==	NO	==	SI	SI

## Copie libere *modalità di rilascio*

### Parti processuali:

- l' **imposta di bollo** non è dovuta;
- indipendentemente dalla data di notifica dei ricorsi o appelli cui si riferiscono, quindi sia quelli notificati prima o dopo il 7 luglio 2011, (data di introduzione del Contributo Unificato), è dovuto il **diritto di copia** nella nuova misura prevista dal decreto 27 dicembre 2011 come indicato nella prima tabella.

### Terzi, estranei al processo:

- anche i terzi, diversi dalle parti processuali hanno **diritto di ottenere copia** delle sentenze emesse dalle Commissioni Tributarie; le richieste devono essere precise quanto agli estremi della sentenza (numero, sezione presso la quale risultano depositate e anno della pronuncia), non essendo ammissibili *richieste generiche* (Circ. n. 9/2010/DGT del 5 ottobre 2010 della Direzione della Giustizia Tributaria);
- alle istanze ed al rilascio di copie libere si applica lo stesso regime delle parti processuali.

## Copie autentiche *modalità di rilascio*

### Parti processuali :

- ricorsi e appelli notificati dopo il 7 luglio 2011: le istanze di copie autentiche degli atti e documenti relative ai ricorsi o appelli notificati **dopo** tale data non sono assoggettate all'**imposta di bollo** ai sensi dell' art. 18 del d.P.R. n. 115/2002, in quanto già soggetti al Contributo Unificato Tributario;
- ricorsi e appelli notificati prima del 7 luglio 2011: il rilascio di copie autentiche degli atti e documenti relative ai ricorsi o appelli notificati **prima** di tale data restano assoggettate all'**imposta di bollo** di euro 16,00 (ogni 4 pagine);
- sono, in ogni caso, **esenti** dall'imposta di bollo le copie autentiche richieste con formula esecutive o ai fini del ricorso in Cassazione in quanto si tratta di atti antecedenti e necessari all'instaurazione di giudizi assoggettati al pagamento del Contributo Unificato Tributario (processo di esecuzione, giudizio di legittimità);
- per quanto riguarda i diritti di copia, è dovuto il **diritto aggiuntivo di copia autentica** per le copie di atti e documenti richiesti a decorrere dal 1° marzo 2012, sia per gli atti relativi a ricorsi o appelli notificati prima dell'introduzione del Contributo Unificato Tributario che per quelli notificati successivamente. L'importo è di **euro 9,00** e si aggiunge a quello già previsto per i diritti di copia libera.

### Terzi, estranei al processo :

- sia sulle istanze di copia che sul rilascio delle copie autentiche è dovuta l' **imposta di bollo**, trattandosi di soggetti rimasti estranei al giudizio per i quali non rileva se il ricorso o l'appello introduttivo del giudizio sia stato assoggettato all'imposta di bollo o al Contributo Unificato Tributario;
- per il rilascio di copia autentica a decorrere dal 1° marzo 2012 sono dovuti i **diritti aggiuntivi di copia autentica** nella misura di **euro 9,00** (a cui si aggiunge quello già previsto per i diritti di copia libera).

## TABELLA E

### Diritti di copia nel processo tributario

#### Diritti di Copia senza certificazione di conformità

N° Pagine	Diritto di copia forfettizzato
01 – 04	€ 1,50
05 – 10	€ 3,00
11 – 20	€ 6,00
21 – 50	€ 12,00
51 – 100	€ 25,00
oltre 100	€ 25,00 + € 15,00 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

#### Diritti di Copia con certificazione di conformità

N° Pagine	Diritto di copia forfettizzato	Diritti di copia autentica	Totale
01 – 04	€ 1,50	€ 9,00	€ 10,50
05 – 10	€ 3,00	€ 9,00	€ 12,00
11 – 20	€ 6,00	€ 9,00	€ 15,00
21 – 50	€ 12,00	€ 9,00	€ 21,00
51 – 100	€ 25,00	€ 9,00	€ 34,00
oltre 100	€ 25,00 + € 15,00 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100	€ 9,00	€ 34,00 + € 15,00 ogni ulteriori 100 pagine o frazioni di 100

#### Diritti di copia, in formato elettronico, di ogni singolo documento informatico prodotto dalle parti in formato elettronico

TIPO Supporto	Dimensione del file in Kb	Importo forfettizzato
Supporti di memoria di massa: CD, DVD posta elettronica o prelievo da sorgente remota	Fino a 40	€ 1,00
	41 - 100	€ 2,00
	101 - 200	€ 4,00
	201 - 500	€ 8,00
	501 - 1000	€ 15,00
	oltre 1000	€ 15,00 più € 6,00 ogni ulteriori 4.928 Kb o frazione di 4928 sino ad un massimo di € 500,00

**Diritti per il rilascio di copia, in formato elettronico, di ogni singolo atto e documento informatico, prodotto dalle parti in formato cartaceo, trasferito dall'archivio informatico dell'ufficio di segreteria.**

TIPO Supporto	Numero di pagine	Importo forfettizzato
Supporti di memoria di massa: CD, DVD, Posta elettronica o prelievo da sorgente remota	Fino a 40	€ 1,00
	41 - 100	€ 2,00
	101 - 200	€ 4,00
	201 - 500	€ 8,00
	501 - 1000	€ 15,00
	oltre 1000	€ 15,00 più € 6,00 ogni ulteriori 100 pagine o frazione di 100 sino ad un massimo di 100.000 pagine

### 3.5 Prenotazione online degli appuntamenti

È attivo su tutto il territorio nazionale il nuovo "Servizio di prenotazione on line" degli appuntamenti con gli uffici delle Commissioni Tributarie. Grazie a questo applicativo informatico, fruibile tramite Internet, i contribuenti, i professionisti, gli uffici e gli enti impositori possono prenotare un appuntamento con il personale amministrativo delle Commissioni Tributarie. Si evitano così attese e file davanti gli sportelli, si ottimizza l'azione amministrativa e si migliora la gestione del tempo di ciascuno.

Il "Servizio di prenotazione on line", reso disponibile dalla Direzione della Giustizia Tributaria, consente la prenotazione 24 ore su 24 via web e permette di scegliere l'appuntamento desiderato all'interno delle fasce orarie già previste da lunedì a venerdì per il ricevimento del pubblico: 09-13; la fascia pomeridiana è riservata esclusivamente agli appuntamenti prenotati.

Gli appuntamenti possono riguardare richiesta di informazioni, richiesta di copie di sentenze, ricezione atti etc.

Prenotare o disdire un appuntamento con un funzionario della segreteria è immediato e di facilissima esecuzione. E' sufficiente collegarsi al sito [www.finanze.it](http://www.finanze.it) - sezione GIUSTIZIA TRIBUTARIA, selezionare il menu PRENOTAZIONI ed inserire i seguenti dati:

- l'Ufficio della Commissione cui si intende accedere
- il servizio desiderato
- il giorno e l'orario preferiti
- i dati identificativi del ricorso (R.G.R., R.G.A. — Codice Fiscale/Partita Iva) se disponibili.

A prenotazione effettuata viene inviata una e-mail di conferma.

**Nota Bene:** ogni persona può prenotare al massimo tre appuntamenti nell'arco della stessa giornata.

### 3.6 Il Processo Tributario Telematico

Con il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 163 del 23 dicembre 2013, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2014 è stato emanato il regolamento che disciplina il Processo Tributario Telematico. Il progetto è il risultato del Protocollo d'intesa siglato, dal Dipartimento delle Finanze, con il Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria, l'Agenzia delle Entrate, il Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili e dal Consiglio Nazionale Forense. Le parti in causa, i magistrati tributari ed il personale degli uffici di segreteria delle Commissioni Tributarie potranno accedere al nuovo applicativo S.I.Gi.T (Sistema Informativo della Giustizia Tributaria) secondo differenti livelli di abilitazione .

Il nuovo applicativo informatico, in fase di sperimentazione, che permette l'interazione telematica delle procedure del contenzioso tributario, si basa sull'uso della posta elettronica certificata (P.E.C.) e della firma digitale e consentirà, tra l'altro:

- il deposito telematico presso le Commissioni Tributarie dei ricorsi e degli altri atti processuali;
- la comunicazione del dispositivo delle sentenze alle parti;
- l'accesso telematico delle parti al fascicolo informatico del processo.

Il Processo Tributario Telematico ridurrà in modo significativo tempi e costi del contenzioso, nel rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa.

L'avvio del processo, con le modalità indicate, avverrà presumibilmente nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno in alcune Regioni pilota (Umbria e Toscana) per essere esteso gradualmente al resto d'Italia. Con uno o più decreti del Ministero dell'Economia e delle Finanze, saranno individuate le regole tecnico operative per le operazioni relative:

- all'abilitazione al S.I.Gi.T;
- alla costituzione in giudizio mediante deposito;
- alla comunicazione e alla notificazione;
- alla consultazione e al rilascio copie del fascicolo informatico;
- all'assegnazione dei ricorsi e all'accesso dei soggetti all'applicativo;
- alla redazione e deposito delle sentenze, dei decreti e delle ordinanze.

## Composizione delle sezioni - C.T.R.

### Commissione Tributaria Regionale per la Sicilia sede di Palermo

Sezione n. 1			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>RIZZO Giuseppe Biagio</b>	Segretari	MONELLO Maria Vita tel. 0693839 105
<b>V. Presidente</b>	<b>PILLITTERI Salvatore</b>		BRUNO Luciana tel. 0693839 125
Componente	AMENTA Gianfranco	e-mail	mariavita.monello@finanze.it
Componente	GRANATELLI Salvatore		luciana.bruno@finanze.it
Componente	LO TORTO Giuseppe	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	MODICA de MOHAC Carlo	<b>udienza</b>	giovedì – mattina

Sezione n. 3			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>SABATINO Antonina</b>	Segretario	BIUSO Onofrio
<b>V. Presidente</b>	<b>LO FRANCO Antonino</b>	telefono	0693839 120
Componente	AMALFI Fabrizio	e-mail	onofrio.biuso@finanze.it
Componente	BUSETTA Pietro Massimo	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	D'AMATO Filippo	<b>udienza</b>	1° e 3° martedì - mattina 2° e 4° mercoledì – mattina

Sezione n. 24			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>NOVARA Antonio</b>	Segretario	PROFETA Santi
<b>V. Presidente</b>	<b>OLIVERI Vincenzo</b>	telefono	0693839 141
Componente	BARRILE Giovanni	e-mail	santi.profeta@finanze.it
Componente	DI MARCO Maria Giuseppa	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	MARRAFFA Daniele		
Componente	MONTALTO Alfredo		
Componente	PUCCIO Settimo		
Componente	TUMBIOLO Liana	<b>udienza</b>	venerdì - mattina

Sezione n. 25			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>ZINGALE Pino</b>	Segretario	ALDUINO Maria Concetta
<b>V. Presidente</b>	<b>PELLEGRINO Pietro</b>	telefono	0693832 110
Componente	DALL'ACQUA Claudio	e-mail	mariaconcetta.alduino@finanze.it
Componente	FERLISI Calogero	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	INNOCENTE Alfio		
Componente	LIONTI Calogero		
Componente	QUARTARARO Baldassare		
VINCENTI	VINCENTI Cesare	<b>udienza</b>	lunedì - mattina

Sezione n. 29			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>SALVAGO Salvatore</b>	Segretario	SICOMO Mauro
<b>V. Presidente</b>	<b>DI VITALE Salvatore</b>	telefono	0693839 115
Componente	LA PORTA Adriana	e-mail	mauro.sicomo@finanze.it
Componente	LENTINI Gerlando	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	PERRIERA Michele	<b>udienza</b>	lunedì - mattina

Sezione n. 30			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>GRAFFEO Maurizio</b>	Segretario	DRAGOTTO Vincenza
<b>V. Presidente</b>	<b>PILLITTERI Salvatore</b>	Telefono	0693839 144
Componente	CARRARA Carmelo	e-mail	vincenza.dragotto@finanze.it
Componente	CORSINI Edoardo	Contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	GIUFFRIDA Giuseppe		
Componente	ILARDA Giovanni		
Componenti	MATTARELLA Bernardo		
Componenti	SABATINO Vincenza	<b>Udienza</b>	martedì - mattina

Sezione n. 35			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>CAROLLO Antonio Giuseppe</b>	Segretario	Puccio Patrizia
<b>V. Presidente</b>	<b>LO FRANCO Antonino</b>	telefono	0693839 111
Componente	AGLIALORO Marco	e-mail	patrizia.puccio@finanze.it
Componente	LIOTTA Giuseppe	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	OLIVA Carmelo		
Componente	SPINA Maria Patrizia		
Componente	VALENTI Rosa	<b>Udienza</b>	martedì - mattina

## Commissione Tributaria Regionale

Sezione staccata di Caltanissetta

Sezione n. 21			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>DE MARIA Michele</b>	Segretario	Aiello Antonietta Anna Laura
<b>V. Presidente</b>	<b>GENNARO Ignazio</b>	telefono	0693832 206
Componente	ALBO Gianluca	e-mail	Antoniettaannalaura.aiello@finanze.it
Componente	DI LEO Giovanni	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	DI PISA Fabio		
Componente	LAUDANI Marinella		
Componente	PALERMO Raffaele Albino		
Componente	PETRANTONI Giuseppe		
Componente	SANFILIPPO Rosario	<b>udienza</b>	lunedì - pomeriggio

## Commissione Tributaria Regionale

Sezione staccata di Catania

Sezione n. 17			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>MAIORANA Antonio</b>	Segretario	GRECO Virginia
<b>V. Presidente</b>	<b>MICALI Santa</b>	telefono	0693839 229
Componente	FLORIO Fabio	e-mail	virginia.greco@finanze.it
Componente	LOMBARDO Luigi Giovanni	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	MATARAZZO Antonino		
Componente	SCUTO Alfio	<b>udienza</b>	giovedì - mattina

Sezione n. 18			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>SAITO VINCENZO</b>	Segretario	ABBATE Bianca
<b>V. Presidente</b>	<b>AREZZO DOMENICO</b>	telefono	0693839 236
Componente	BERRETTA Tommaso	e-mail	Bianca.abbate@finanze.it
Componente	FAILLA Carmelo	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	SCHININA' Gianbattista		
Componente	VULLO Eduardo Luigi Maria	<b>udienza</b>	giovedì – mattina e pomeriggio

<b>Sezione n. 34</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>MACRI' Giovanni Battista</b>	Segretario	VACCARO Angelo
<b>V. Presidente</b>	<b>RUSSO Giuseppe</b>	telefono	0693839 224
Componente	CARUSO Giuseppe Domenico	e-mail	angelo.vaccaro@finanze.it
Componente	GIUFFRE' Antonio	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	PATANE' Michelangelo		
Componente	VASTA Isidoro	<b>udienza</b>	mercoledì - mattina

## Commissione Tributaria Regionale

### Sezione staccata di Messina

<b>Sezione n. 2</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>ZUMBO Mario</b>	Segretario	MESSINA Filippo
<b>V. Presidente</b>	<b>MICALI Santa</b>	telefono	0693839 245
Componente	ATTINELLI Maurizio	e-mail	filippo.messina@finanze.it
Componente	CRISCENTI Caterina	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	SCALISI Antonino		
Componente	TROVATO Nunzio	<b>udienza</b>	mercoledì - mattina

<b>Sezione n. 27</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>SAVOCA Giuseppe</b>	Segretario	SPANO' Tindaro ( 1° Collegio)
<b>V. Presidente</b>	<b>SOBBRIO Giuseppe</b>	telefono	0693839 249
Componente	CRESCENTI Emanuele	e-mail	tindaro.spano@finanze.it
Componente	GILIBERTO Pietro	Segretario	RUSSO Giovanna (2° Collegio)
Componente	PUGLISI Gioacchino	telefono	0693832 248
		e-mail	giovanna.russo@finanze.it
		contatti	dalle ore 11 alle ore 13
		<b>udienza</b>	lunedì - mattina

**Commissione Tributaria Regionale**

Sezione staccata di Siracusa

<b>Sezione n. 16</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>(VACANTE)</b>	Segretario	SANGRIGOLI Andrea
<b>V. Presidente</b>	<b>SPADARO Antonino</b>	telefono	0693839 264
Componente	CALENDOLI Giuseppe	e-mail	andrea.sangrigoli@finanze.it
Componente	FERLA Girolamo	Segretario	SANFRATELLO Maurizio
Componente	PENNISI Filippo	telefono	0693839 261
		e-mail	Maurizio.sanfratello@finanze.it
		contatti	dalle ore 11 alle ore 13
		<b>udienza</b>	lunedì, martedì e venerdì - mattina

## Composizione dei collegi - C.T.C.

### Commissione Tributaria Centrale Sezione regionale della Sicilia

Collegio n. 1			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>FERLAZZO NATOLI Luigi</b>	Segretario	DI PASQUALE Calogero
Componente	AMENTA Gianfranco	telefono	0693839 143
Componente	GENNARO Ignazio	e-mail	calogero.dipasquale@finanze.it
Componente	OLIVA Carmelo	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	TODARO Antonino		
Componente	ZINGALE Pino		

Collegio n. 2			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>RALLO Americo</b>	Segretario	DI PASQUALE Calogero
Componente	AVERNA Francesco	telefono	0693839 143
Componente	LIGUORI Giovanni	e-mail	calogero.dipasquale@finanze.it
Componente	MUSCARA' Mario	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	RUSSO Giuseppe		
Componente	SOBBRIO Giuseppe		

Collegio n. 3			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>MAIRA Rosangela</b>	Segretario	DI PASQUALE Calogero
Componente	CHIARAMONTE Angelo	telefono	0693839 143
Componente	LENTINI Gerlando	e-mail	calogero.dipasquale@finanze.it
Componente	LO FRANCO Antonino	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	TORCHIA Salvatore		
Componente	VASTA Isidoro		

<b>Collegio n. 4</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>GENOVESE Giancarlo</b>	Segretario	DI PASQUALE Calogero
Componente	CAMBRIA Sebastiano	telefono	0693839 143
Componente	DELL'AIRA Giuseppe	e-mail	calogero.dipasquale@finanze.it
Componente	FORZESE Alfio	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	MATARAZZO Antonino		
Componente	MONACO CREA Antonino		

<b>Collegio n. 5</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>MESSINEO Salvatore</b>	Segretario	DI PASQUALE Calogero
Componente	BAMBARA Antonino	telefono	0693839 143
Componente	BONFIGLIO Matteo	e-mail	calogero.dipasquale@finanze.it
Componente	MICALI Santa	contatti	dalle ore 11 alle ore 13
Componente	PELLITTERI Giuseppe		
Componente	PITRE' Francesco		

## **LE COMMISSIONI TRIBUTARIE PROVINCIALI** *della Sicilia*

---

## Commissione Tributaria Provinciale di Agrigento

### Sede

Viale Cannatello, 11-Vill. Mosè  
92100 Agrigento

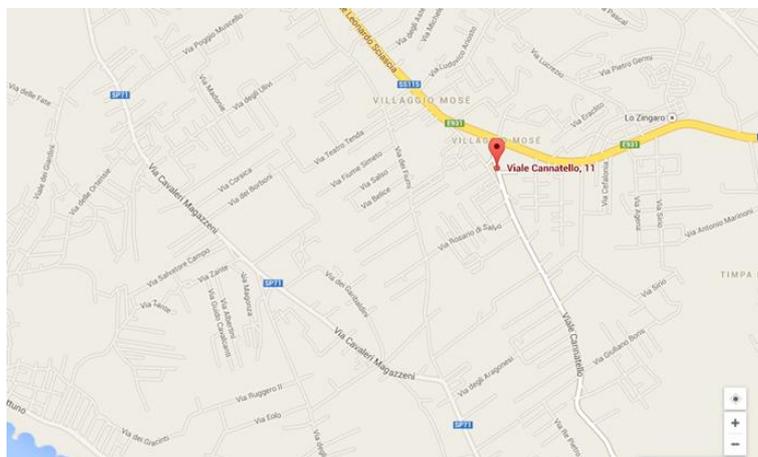
centralino: 06 9383 0922

postafax: 06 50171980

e-mail: [ctrib.p.ag@finanze.it](mailto:ctrib.p.ag@finanze.it)

pec: [commtribprovag@pce.finanze.it](mailto:commtribprovag@pce.finanze.it)

codice ufficio: **V36**



### raggiungibile con

- Mezzi propri: presso il Villaggio Mosè insistono ampi parcheggi
- Autobus: linea 2 dalla Stazione Ferroviaria,

### orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì: 8.30-12.30 (libero)

martedì e giovedì 15:00 -16:30 - sabato chiuso

### Presidente

dott. Ermenegildo Romeo PALMA

### Direttore

dott. ssa Gabriella COSTA

### Composizione delle sezioni

della Commissione Tributaria Provinciale di Agrigento

Sezione n. 1			
Composizione		Segreteria	
Presidente	PALMA Ermenegildo Romeo	Segretario	MACANNUCO Rosa
V. Presidente	RASO Michelangelo	telefono	0693839 306
Componente	MACALUSO Salvatore	e-mail	<a href="mailto:rosa.macannuco@finanze.it">rosa.macannuco@finanze.it</a>
Componente	DAVICO Alberto	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	CANCILLA Francesco Antonio		
Componente	SEGRETO Giuseppe	<b>udienza</b>	lunedì e giovedì
Componente	IPPOLITO Santo		

<b>Sezione n. 4</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>PALMA Ermenegildo Romeo</b>	Segretario	BRUNO Francesca
<b>V. Presidente</b>	<b>AVERNA Francesco</b>	telefono	0693839 304
Componente	LUPO Giuseppe	e-mail	Francesca.bruno@finanze.it
Componente	OCCHIPINTI Andreina	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	SEGRETO Giuseppe		
Componente	LENTO Andreina		
Componente	TRIFIRO' Salvatore	<b>udienza</b>	venerdì

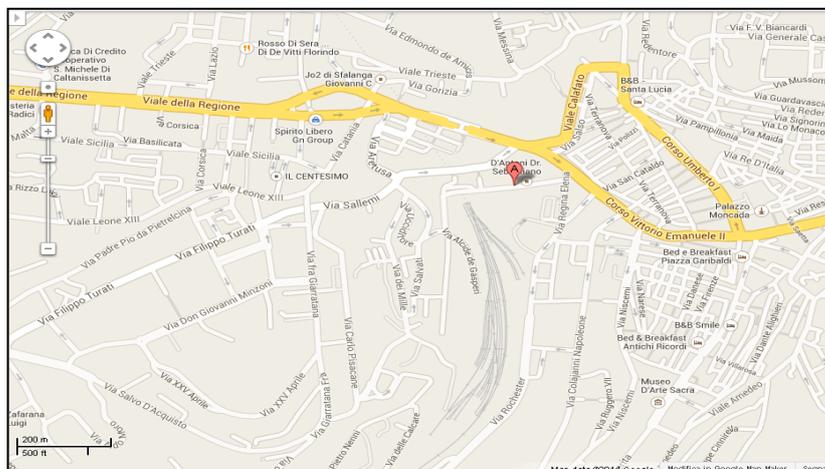
<b>Sezione n. 5</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>PALMA Ermenegildo Romeo</b>	Segretario	VITA Angelo
<b>V. Presidente</b>	<b>CREMONA Antonino</b>	telefono	0693839 307
Componente	PELLITTERI Michele	e-mail	angelo.vita@finanze.it
Componente	GALLUZZO Salvatore	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	TRIFIRO' Salvatore		
Componente	SCAGLIONE Antonino		
Componente	GUIDO Paolo		
Componente	DEMONTIS Sergio	<b>udienza</b>	mercoledì

<b>Sezione n. 7</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>PALMA Ermenegildo Romeo</b>	Segretario	AGRO' Roberto
<b>V. Presidente</b>	<b>PELLITTERI Giuseppe</b>	telefono	0693839 305
Componente	COSTANZA GAGLIO Peppino	e-mail	roberto.agro@finanze.it
Componente	SIRACUSA Gregorio	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	NOTO Antonino		
Componente	ARRIGO Libertino		
Componente	MALATO Alfonso		
Componente	MIGLIORE Biagio		
Componente	IPPOLITO Santo	<b>Udienza</b>	lunedì e martedì

## Commissione Tributaria Provinciale di Caltanissetta

### Sede

Via J.F. Kennedy n. 18  
93100 **Caltanissetta**  
centralino 06 9383 09341  
postafax 06 5017 1950  
e-mail: [ctrib.p.cl@finanze.it](mailto:ctrib.p.cl@finanze.it)  
pec: [commtribprovcl@pce.finanze.it](mailto:commtribprovcl@pce.finanze.it)  
codice ufficio: **V38**



### raggiungibile con

- Mezzi propri: Ampii parcheggi a pagamento e sosta regolamentata con disco orario nei pressi di Via Kennedy.
- Autobus: linea 5 direzione Stazione Ferroviaria.
- Treno: dalla stazione l'Ufficio è raggiungibile a piedi in 5/10' (dista circa mt. 100).

### orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì 9-13 (libero); lunedì e giovedì dalle 15.30 alle 16.30 (appuntamento on-line) – sabato chiuso

### Presidente

Dott. Nicolò MONTELEONE

### Direttore

Dott.ssa Mariacristina MELITA

**Composizione delle sezioni**  
della Commissione Tributaria Provinciale di Caltanissetta

<b>Sezione n. 1</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>MONTELEONE Nicolò</b>	Segretari	Mosca Giuseppe – Mancuso Angelo
<b>V. Presidente</b>	<b>LUPO Michele</b>	telefono	0693839 337 - 339
Componente	LA PLACA Vittorio Giuseppe	e-mail	giuseppe.mosca02@finanze.it
Componente	DI BELLA Gianni		angelo.mancuso@finanze.it
Componente	ZUCCHETTO Cesare	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	RICCOBENE Giuseppe		
Componente	BIVIANO Giuseppe	<b>udienza</b>	lunedì – pomeriggio

<b>Sezione n. 3</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>MONTELEONE Nicolò</b>	Segretario	Arcarese Teodolinda
<b>V. Presidente</b>	<b>D'AGOSTINI Salvatore Corrado</b>	telefono	0693839338
Componente	DI NATALE Renato	e-mail	teodolinda.arcarese@finanze.it
Componente	PORRACCIOLO Antonino Liberto	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	PETIX Emanuela		
Componente	PULLERONE Rita		
Componente	PATANE' Mario	<b>udienza</b>	giovedì - pomeriggio

## Commissione Tributaria Provinciale di Catania

### Sede

Piazza Vincenzo Bellini n. 5  
95131 Catania

centralino 06 9383 9361

postafax 06 5017 1947

e-mail: [ctrib.p.ct@finanze.it](mailto:ctrib.p.ct@finanze.it)

pec: [commtribprovct@pce.finanze.it](mailto:commtribprovct@pce.finanze.it)

codice ufficio: V40



### raggiungibile con

- Autobus: Linee urbane 429 – 536 – 2/5 – 535 – 534 – metrò
- Mezzi propri: Parcheggi a pagamento lungo le strade adiacenti.

### orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì 09.00-13.00 (libero);

martedì e giovedì 14:15 – 15.15 (su appuntamento on-line) – sabato chiuso

### Presidente.

Dott. Giovanni TINEBRA

### Direttore

Dott. Angelo BORZI'

### Composizione delle sezioni

della Commissione Tributaria Provinciale di Catania

Sezione n. 1			
Composizione		Segreteria	
Presidente	TINEBRA Giovanni	Segretario	ZAPPALA' Salvatore Antonio
V. Presidente	IMPALLOMENI Filippo	telefono	0693839 389
Componente	GIURATO Antonino	e-mail	Salvatoreantonio.zappala@finanze.it
Componente	GUZZARDI Gabriella	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	SISCARO Gaetano		
Componente	CASERTA Grazia		
Componente	CORRADINO Michele	<b>udienza</b>	lunedì - mattina

Sezione n. 2			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>TINEBRA Giovanni</b>	Segretario	CHILLEMI Antonino
<b>V. Presidente</b>	<b>GRILLO Giovanna</b>	telefono	0693839 368
Componente	POLITI Filippo	e-mail	antonino.chillemi@finanze.it
Componente	ZAPPALA' Giuseppe	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	LUCA Antonino		
Componente	FRANCOLA Tommaso		
Componente	BERNABO' DISTEFANO Gaetana	<b>udienza</b>	martedì – mattina

Sezione n. 3			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>GERACI Emanuele</b>	Segretario	MANGANO Lucia
<b>V. Presidente</b>	<b>TORCHIA Salvatore</b>	telefono	0693839 371
Componente	D'IMME' Francesco	e-mail	Lucia.mangano@finanze.it
Componente	PAPA Renato	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	GENNARO Giuseppe		
Componente	CASCINO Giancarlo		
Componente	RESTA Antonella		
Componente	LA ROSA Alessandro	<b>udienza</b>	mercoledì - mattina

Sezione n. 4			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>GERACI Emanuele</b>	Segretario	PALADINO Giuseppa
<b>V. Presidente</b>	<b>RAMPELLO Flavio</b>	telefono	069383 384
Componente	NIGRO Pasquale	e-mail	giuseppa.paladino@finanze.it
Componente	FONZO Ignazio Giovanni	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	DISTEFANO Francesco		
Componente	MINUTELLA Lucia	<b>udienza</b>	venerdì - mattina

Sezione n. 5			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>TINEBRA Giovanni</b>	Segretario	LO CURTO Salvatore
<b>V. Presidente</b>	<b>BASSO Giovanna</b>	telefono	0693839 380
Componente	GUZZO Giuseppe	e-mail	salvatore.locurto@finanze.it
Componente	TINTO Giuseppe	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	LUPO Francesco		
Componente	DI PIETRO Giuseppe		
Componente	BARONE Agnese	<b>udienza</b>	lunedì – mattina

Sezione n. 6			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>MUSCARA' Mario</b>	Segretario	BONACCORSO Massimo
<b>V. Presidente</b>	<b>MAUGERI Antonino</b>	telefono	0693839 367
Componente	GIORDANO Francesco	e-mail	Massimo.bonaccorso@finanze.it
Componente	QUARTARARO Dorotea	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	CAVALLARO Alfredo M.		
Componente	PULEIO Francesco	<b>udienza</b>	lunedì – mattina

Sezione n. 7			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>FOTI Giuseppe</b>	Segretario	FASANARO Angelo
<b>V. Presidente</b>	<b>VACIRCA Lucio</b>	telefono	0693839 372
Componente	FICHERA Antonino	e-mail	Angelo.fasanaro@finanze.it
Componente	MARINO Giorgio	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	CARUSO Antonino		
Componente	LA MANTIA Nicola	<b>udienza</b>	venerdì - mattina

Sezione n. 8			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>GERACI Emanuele</b>	Segretario	GRASSO Santo
<b>V. Presidente</b>	<b>LOPES Santo</b>	telefono	0693839 376
Componente	CRIMI' Giovanni	e-mail	Santo.grasso@finanze.it
Componente	PATANE' Mario	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	BARBERI Salvatore		
Componente	COLAVECCHIO Giuseppe		
Componente	SCIACCA Mariano	<b>udienza</b>	martedì - mattina

Sezione n. 9			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>COSTA Salvatore</b>	Segretario	VARGIU' Costanza Solidea
<b>V. Presidente</b>	<b>MARINO Giuseppe</b>	telefono	0693839 386
Componente	RICCIARDOLO Alessandro	e-mail	Costanzasolidea.vargiu@finanze.it
Componente	CAVALLARO Salvatore E.	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	MONACO CREA Daniela M.		
Componente	BENANTI Laura	<b>udienza</b>	giovedì - mattina

<b>Sezione n. 10</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>COSTA Salvatore</b>	Segretario	DI STEFANO Giuseppe
<b>V. Presidente</b>	<b>GIALLOMBARDO Silvana</b>	telefono	0693839 371
Componente	MOTTA Domenica	e-mail	giuseppe.distefano@finanze.it
Componente	CORDIO Roberto Paolo	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	URSO Maria Pia		
Componente	CABRINI Federica		
Componente	FERRARA Calogero	<b>udienza</b>	giovedì - mattina

<b>Sezione n. 11</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>FOTI Giuseppe</b>	Segretario	MURABITO Gaetano
<b>V. Presidente</b>	<b>PREVITERA Giovanni</b>	telefono	0693839 382
Componente	BONACCORSI Domenico	e-mail	gaetano.murabito@finanze.it
Componente	DISTEFANO Natale	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	MATTEI Fabio		
Componente	FRANCOLA Maurizio	<b>udienza</b>	martedì - mattina

<b>Sezione n. 12</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>MUSCARA' Mario</b>	Segretario	DI DIO Margherita
<b>V. Presidente</b>	<b>LO MONACO Carlo</b>	telefono	0693839 370
Componente	PALOMBA Antonio	e-mail	margherita.didio@finanze.it
Componente	PALLONETTO Vincenzo	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	MELI Salvatore	<b>udienza</b>	venerdì - mattina

<b>Sezione n. 13</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>FOTI Giuseppe</b>	Segretario	BALSAMO Biagia
<b>V. Presidente</b>	<b>LUCIFORA Francesco</b>	telefono	0693839 376
Componente	PALERMO Giuseppe	e-mail	biagia.balsamo@finanze.it
Componente	AMERIO Sara	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	ROMITO Andrea	<b>udienza</b>	martedì - pomeriggio

**Sezione n. 14**

<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>GERACI Emanuele</b>	Segretario	VALENTI Elena
<b>V. Presidente</b>	<b>TORCHIA Salvatore</b>	telefono	0693839 386
Componente	PUGLISI Adriana	e-mail	elena.valenti@finanze.it
Componente	RENDA Laura	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	CARIOLO Giovanni		
Componente	PATERNO' RADDUSA Benedetto	<b>udienza</b>	venerdì - mattina

**Sezione n. 15**

<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>TINEBRA Giovanni</b>	Segretario	MESSINA Maria Letizia
<b>V. Presidente</b>	<b>MONACO CREA Antonino</b>	telefono	0693839 371
Componente	CENTONZE Alessandro	e-mail	Marialetizia.messina@finanze.it
Componente	BRUNO Francesco	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	SCIRE' Anna		
Componente	PAGANO Andrea	<b>udienza</b>	lunedì - pomeriggio

**Sezione n. 16**

<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>MUSCARA' Mario</b>	Segretario	LIBRA Germana
<b>V. Presidente</b>	<b>GRILLO Giovanna</b>	telefono	0693839 382
Componente	RUSSO Maria Ada	e-mail	germana.libra@finanze.it
Componente	CREAZZO Gianluca	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	CASTORINA Rosaria M.		
Componente	LA ROSA Alessandro	<b>udienza</b>	lunedì - pomeriggio

**Sezione n. 17**

<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>COSTA Salvatore</b>	Segretario	TOMASELLI Carmelita
<b>V. Presidente</b>	<b>SAPIENZA Salvatore</b>	telefono	0693839 370
Componente	ALBO Francesco	e-mail	carmelita.tomaselli@finanze.it
Componente	LA GRACA Giuseppe	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	URSINO Andrea		
Componente	COMMANDATORE Calogero	<b>udienza</b>	giovedì - pomeriggio



## Composizione delle sezioni

### della Commissione Tributaria Provinciale di Enna

<b>Sezione n. 1</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>RAFFIOTTA Silvio Gaetano</b>	Segretario	BRUNO Filippo
<b>V. Presidente</b>	<b>(Vacante)</b>	Telefono	0693839415
Componente	CACCIATO Nunzio	e-mail	filippo.bruno@finanze.it
Componente	CATALANO Andrea Salvatore	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	LATORRE Angela		
Componente	TONA Giovanbattista		
Componente	TREBASTONI Dauno Fabio Glauco		
Componente	VIRZI' Salvatore	<b>udienza</b>	venerdì – mattina

<b>Sezione n. 3</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>RAFFIOTTA Silvio Gaetano</b>	Segretario	DUCA Maria Catalda
<b>V. Presidente</b>	<b>VINCI Salvatore</b>	telefono	0693839417
Componente	BENIGNO Rosario	e-mail	mariacatalda.duca@finanze.it
Componente	GIUNTA Alessandra Bonaventura	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	LO GRASSO Salvatore U.		
Componente	RUVOLO Michele		
Componente	SALVUCCI David		
Componente	SERPOTTA Vincenzo	<b>udienza</b>	giovedì - mattina

## Commissione Tributaria Provinciale di Messina

### Sede

Via Giordano Bruno, 146,  
98123 Messina

centralino: 06 9383 0372

fax: 06 9383090

postafax: 06 5017 1917

e-mail: [ctrib.p.me@finanze.it](mailto:ctrib.p.me@finanze.it)

pec: [commtribprovme@pce.finanze.it](mailto:commtribprovme@pce.finanze.it)

codice ufficio: V43



### raggiungibile con

- Mezzi Pubblici: Tranvia A.T.M. ( una corsa ogni 10 minuti).
- Mezzi propri: Ampi parcheggi a pagamento nelle vicinanze dell'Ufficio.

### orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì: 8:30-13 (libero);

martedì e giovedì 14.30-16.30 (su appuntamento on-line) - sabato chiuso

### Presidente

Dott. Adolfo FIORENTINO

### Direttore

Dott.ssa Daniela FERLAZZO

**Composizione delle sezioni**  
della Commissione Tributaria Provinciale di Messina

<b>Sezione n. 1</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>FIorentino Adolfo</b>	Segretario	CUSCINA' Rosario
<b>V. Presidente</b>	<b>ORLANDO Enrico</b>	telefono	0693839 454
Componente	AMATO Gaetano	e-mail	rosario.cuscina@finanze.it
Componente	CISCA Agostino Carmelo	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	FAZZI Liborio		
Componente	IANNELLO Emilio	<b>udienza</b>	martedì - pomeriggio

<b>Sezione n. 2</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>LANZA VOLPE Armando Calogero</b>	Segretario	MASCARI Francesco Basilio
<b>V. Presidente</b>	<b>STURNIOLO Santi</b>	telefono	0693839 459
Componente	MARINO Monica	e-mail	francescobasilio.mascari@finanze.it
Componente	MIRAGLIA Pietro	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	RIGOLI Ines		
Componente	SAIJA Salvatore	<b>udienza</b>	mercoledì - mattina e pomeriggio

<b>Sezione n. 3</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>FIorentino Adolfo</b>	Segretario	SATERNO Antonino
<b>V. Presidente</b>	<b>LA TORRE Maria Enza</b>	telefono	0693839 466
Componente	BUSACCA Rossella	e-mail	antonino.saterno@finanze.it
Componente	GENOVESE Antonino Francesco	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	LOMBARDO Giuseppe		
Componente	ORIFICI Antonino	<b>udienza</b>	martedì e giovedì - mattina

<b>Sezione n. 4</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>ARENA Pietro</b>	Segretario	RUNCI Pietro
<b>V. Presidente</b>	<b>PITRE' Francesco</b>	telefono	0693839 465
Componente	BLATTI Carmelo	e-mail	pietro.runci@finanze.it
Componente	FAZIO Antonino	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	GIACOPONELLO Maria Gabriella		
Componente	MIRENNA Mauro	<b>udienza</b>	lunedì e venerdì - mattina

Sezione n. 5			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>LANZA VOLPE Armando Calogero</b>	Segretario	MASCARI Francesco Basilio
<b>V. Presidente</b>	<b>RAMPULLA Rita</b>	telefono	0693839 459
Componente	BERNARDO Claudia	e-mail	francescobasilio.mascari@finanze.it
Componente	CAIOLA Carmelo	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	CAPPUCCIO Daniele	<b>udienza</b>	martedì – pomeriggio
Componente	MARINO Carmelo		venerdì - mattina

Sezione n. 6			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>DEODATO Francesco</b>	Segretario	LENZO Luciana
<b>V. Presidente</b>	<b>STURNIOLO Santi</b>	telefono	0693839 450
Componente	BONFIGLIO Giuseppe	e-mail	Luciana.lenzo@finanze.it
Componente	IOPPOLO Carmelo	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	MOLINA Ugo Domenico	<b>udienza</b>	giovedì - mattina e pomeriggio
Componente	SCAVUZZO Ugo		

Sezione n. 7			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>LAZZARA Maria Pina</b>	Segretario	MODEO Roberto
<b>V. Presidente</b>	<b>MERLINO Giuseppe</b>	telefono	0693839 461
Componente	LO PRESTI Vincenzo	e-mail	roberto.modeo@finanze.it
Componente	MINUTOLI Giuseppe	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	PASTORE Ornella		
Componente	TRIMARCHI Antonino	<b>udienza</b>	martedì e giovedì – mattina
Componente	URBANI Daniela		

Sezione n. 8			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>LAZZARA Maria Pina</b>	Segretario	ZANGHI' Nicolo'
<b>V. Presidente</b>	<b>CATANIA Lucio</b>	telefono	0693839 470
Componente	ALACQUA Conetta Daniela L.	e-mail	Nicolo.zanghi@finanze.it
Componente	CELI Maria Tindara	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	RANDAZZO Vincenza	<b>udienza</b>	giovedì – mattina
Componente	SCOLARO Maria Giuseppa		

Sezione n. 9			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>DEODATO Francesco</b>	Segretario	DE CICCO Carmela
<b>V. Presidente</b>	<b>SACCA' Luigi</b>	telefono	0693839 455
Componente	COSENTINO Maria Grazia	e-mail	Carmela.decicco@finanze.it
Componente	CONTI Fabio	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	D'ARRIGO Cosimo		
Componente	DE MARCO Giovanni	<b>udienza</b>	mercoledì e venerdì - mattina

Sezione n. 10			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>FIorentino Adolfo</b>	Segretario	MESSINA Rosalba
<b>V. Presidente</b>	<b>ARIZIA Antonino</b>	telefono	0693839 460
Componente	FARANDA Luigi	e-mail	Rosalba.messina@finanze.it
Componente	GUZZI Domenico	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	MONASTERO Mario		
Componente	SAMPERI Mario		
Componente	SPADARO Giuseppe	<b>udienza</b>	giovedì - mattina e pomeriggio

Sezione n. 11			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>LANZA VOLPE Armando Calogero</b>	Segretario	PAGLIARO Antonino
<b>V. Presidente</b>	<b>RENDE Mario</b>	telefono	0693839 464
Componente	BIVIANO Giuseppe	e-mail	antonino.pagliaro@finanze.it
Componente	IARRERA Michelina	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	MOLETI Marina		
Componente	SAVASTA Pancrazio Maria	<b>udienza</b>	martedì - pomeriggio
Componente	VALENTI Salvatore		venerdì - mattina

Sezione n. 12			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>ARENA Pietro</b>	Segretario	MANGANARO Giuseppe
<b>V. Presidente</b>	<b>LO PRESTI Francesco</b>	telefono	0693839 458
Componente	ADILE Carmelo	e-mail	giuseppe.manganaro@finanze.it
Componente	CERAOLO Michele Salvatore	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	GRASSO Giuseppe	<b>udienza</b>	mercoledì - mattina
Componente	VALENTINI Nicolò		giovedì - pomeriggio

<b>Sezione n. 13</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>DEODATO Francesco</b>	Segretario	ORLANDO Elisabetta
<b>V. Presidente</b>	<b>MERLINO Giuseppe</b>	telefono	0693839 463
Componente	CALABRO' Salvatore	e-mail	elisabetta.orlando@finanze.it
Componente	CEFALO Vincenzo	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	GREGORIO Maria Rita		
Componente	VALENTI Michele	<b>udienza</b>	lunedì - mattina

## Commissione Tributaria Provinciale di Palermo

### Sede

Piazza Ignazio Florio 24,  
90139 **Palermo**

centralino: 06 9383 091

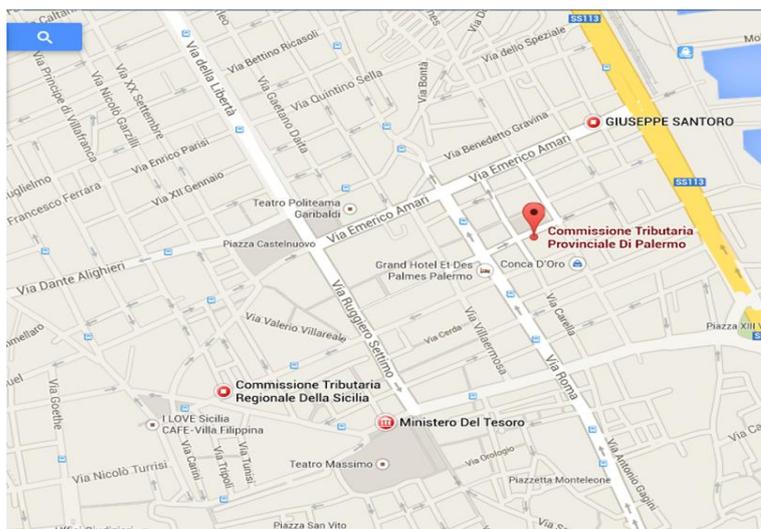
fax: 06 9383090

postafax: 06 5017 1893

e-mail: [ctrib.p.pa@finanze.it](mailto:ctrib.p.pa@finanze.it)

pec: commtribprovpa@pce.finanze.it

codice ufficio: **V46**



### raggiungibile con

- Linee urbane dalla Stazione Centrale: 101 – 102 – 107 – Linea rossa
- Mezzi propri: Ampi parcheggi a pagamento nelle vicinanze dell'Ufficio.

### orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì: 8:30-13 (libero); mart. e giov. 14.30-16.30 (su appuntamento on-line) -  
sabato chiuso

### Presidente

Dott. Antonino BAMBARA

### Direttore

Dott. Domenico MALLAMACE

**Composizione delle sezioni**  
della Commissione Tributaria Provinciale di Palermo

<b>Sezione n. 1</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>BAMBARA Antonino</b>	Segretario	CORRAO Salvatore
<b>V. Presidente</b>	<b>PIRAINO Salvatore</b>	telefono	0693839 521
Componente	COPPOLA Giovanni	e-mail	salvatore.corrao@finanze.it
Componente	IMPINNA Anna Maria	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	DI PAOLA Cosimo		
Componente	TULUMELLO Giovanni	<b>udienza</b>	lunedì

<b>Sezione n. 2</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>BRANCATO Tommaso</b>	Segretario	POLITI Gaetano
<b>V. Presidente</b>	<b>AVERNA Francesco</b>	telefono	0693839 522
Componente	PITARRESI Francesco Paolo	e-mail	gaetano.politi@finanze.it
Componente	CIRRINCIONE Carmelo	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	CUSIMANO Santo		
Componente	CONTICELLO Giuseppe		
Componente	ORLANDO Antonio	<b>udienza</b>	martedì

<b>Sezione n. 3</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>GRISTINA Agostino</b>	Segretario	SCHIERA Silvestre
<b>V. Presidente</b>	<b>RUSSO Giuseppe</b>	telefono	0693839 523
Componente	NICOLOSI Emanuele	e-mail	silvestre.schiera@finanze.it
Componente	GIANQUINTO Giuseppe	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	IPPOLITO Santo		
Componente	BONA Salvatore	<b>udienza</b>	giovedì

<b>Sezione n. 4</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>PALMA ROMEO Ermenegildo</b>	Segretario	CAPONETTI Giuseppe
<b>V. Presidente</b>	<b>RUSSO Giuseppe</b>	telefono	0693839 524
Componente	CAPONETTO Salvatore	e-mail	giuseppe.caponetti@finanze.it
Componente	COSTANZA Giuseppe	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	BONA Salvatore		
Componente	PROFITA Antonino		
Componente	ORLANDO Antonio	<b>udienza</b>	mercoledì

<b>Sezione n. 5</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>BAMBARA Antonino</b>	Segretario	COMPAGNO Alessandra
<b>V. Presidente</b>	<b>LI VECCHI Carlo</b>	telefono	0693839 525
Componente	DI PIAZZA Aldo	e-mail	alessandra.compagno@finanze.it
Componente	JENI Franco	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	IPPOLITO Santo		
Componente –	GATTUCCIO Diego	<b>udienza</b>	martedì

<b>Sezione n. 6</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente -</b>	<b>BRANCATO Tommaso</b>	Segretario	GIARDINA Mario
<b>V. Presidente</b>	<b>CAIOZZO Giuseppe</b>	telefono	0693839 526
Componente	CONTI Roberto	e-mail	mario.giardina@finanze.it
Componente	PELLINGRA Daniela	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente –	CIMINO Angelo		
Componente –	GAGLIANO Giovanni		
Componente –	JENI Franco	<b>udienza</b>	giovedì

<b>Sezione n. 7</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>GRILLO Renato</b>	Segretario	BARRESI Antonino
<b>V. Presidente</b>	<b>CAIOZZO Giuseppe</b>	telefono	0693839 529
Componente	PROFITA Antonino	e-mail	antonino.barresi@finanze.it
Componente	CUSIMANO Santo	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	GATTUCCIO Diego		
Componente	GIUFFRIDA Salvatore	<b>udienza</b>	lunedì

<b>Sezione n. 8</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>PALMA ROMEO Ermenegildo</b>	Segretario	MANZO Salvatore
<b>V. Presidente</b>	<b>CASSATA Salvatore</b>	telefono	0693839 528
Componente	CIMINO Angelo	e-mail	salvatore.manzo@finanze.it
Componente	BALSAMO Antonio	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	BARBIERA Sergio		
Componente	GIUFFRIDA Salvatore		
Componente	LO MANTO Vincenza	<b>udienza</b>	lunedì

<b>Sezione n. 9</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>RUSSO</b> Libertino	Segretario	MORICI Silvana
<b>V. Presidente</b>	<b>CASSATA</b> Salvatore	telefono	0693839 530
Componente	CONTICELLO Giuseppe	e-mail	silvana.morici@finanze.it
Componente	SCIACCHITANO Biagio	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	ORLANDO Antonio		
Componente	COSTANZA Giuseppe	<b>udienza</b>	lunedì

<b>Sezione n. 10</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>LA BARBERA</b> Gaetano	Segretario	PALAZZO Francesco Paolo
<b>V. Presidente</b>	<b>LIGUORI</b> Giovanni	telefono	0693839 519
Componente	GAGLIANO Giovanni	e-mail	francescopaolo.palazzo@finanze.it
Componente	NAPOLI Antonio	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	FRASCA Matteo		
Componente	BELLANCA Nicolò Aldo		
Componente	GIUFFRIDA Salvatore	<b>udienza</b>	mercoledì

<b>Sezione n. 11</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>GRILLO</b> Renato	Segretario	COSTA Ivana
<b>V. Presidente</b>	<b>BUCALO</b> Filippo	telefono	0693839 503
Componente	SAVAGNONE Luciana	e-mail	ivana.costa@finanze.it
Componente	CARLINO Guido	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	CIMINO Angelo		
Componente	LO MANTO Vincenza	<b>udienza</b>	venerdì

<b>Sezione n. 12</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>BAMBARA</b> Antonino	Segretario	TARANTINO Anna Rita
<b>V. Presidente</b>	<b>AVERNA</b> Francesco	telefono	0693839 532
Componente	CERNIGLIARO Giuseppa	e-mail	annarita.tarantino@finanze.it
Componente	LO MANTO Vincenza	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	PETRIGNI Guido		
Componente	IPPOLITO Santo		
Componente	CIRRINCIONE Carmelo	<b>udienza</b>	mercoledì

## Commissione Tributaria Provinciale di Ragusa

### Sede

Piazza Libertà n. 6  
97100 RAGUSA

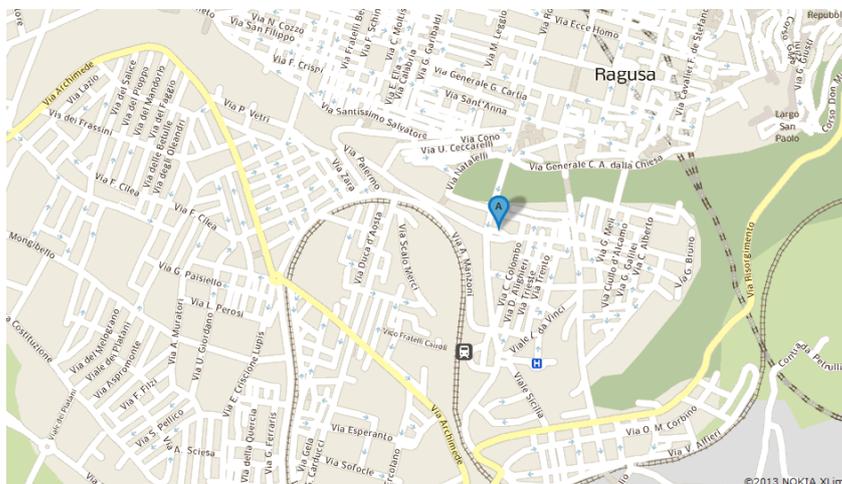
centralino: 06 93839561

postafax: 06 5017 1881

e-mail: [ctrib.p.rg@finanze.it](mailto:ctrib.p.rg@finanze.it)

pec: [commtribprovr@pce.finanze.it](mailto:commtribprovr@pce.finanze.it)

codice ufficio: V49



### raggiungibile con

- Linee urbane: 11 – 16 - 31
- Mezzi propri: Ampi parcheggi a pagamento nelle vicinanze dell'Ufficio.

### orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì 8.30 12.30 (libero)

martedì e giovedì 14.30 16.00 - sabato chiuso

### Presidente F.F.

Dott. Michelino CIARCIA'

### Direttore

Sig. ra Concetta ZACCARIA

**Composizione delle sezioni**  
della Commissione Tributaria Provinciale di Ragusa

<b>Sezione n. 1</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente F.F</b>	<b>CIARCIA' Michelino</b>	Segretario	COVATO Rita
<b>V. Presidente</b>	<b>(Vacante)</b>	telefono	0693839 566
Componente	CAMPANELLA Biagio	e-mail	rita.covato@finanze.it
Componente	LEGGIO Giuseppa	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	MONEGO Monica		
Componente	URBANO Giacomo		
Componente	ALICATA Giuseppe		
Componente	MODICA Giovanni	<b>udienza</b>	lunedì - mattina

<b>Sezione n. 2</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>BURZICHELLI Daniele</b>	Segretario	CAUSARANO Francesco
<b>V. Presidente</b>	<b>GUCCIONE Rosario</b>	telefono	0693839 568
Componente	BRAFA MISICORO Antonio	e-mail	francesco.causarano@finanze.it
Componente	SCHININA' Eleonora	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	URBANO Giacomo		
Componente	IGNACCOLO Vincenzo		
Componente	FIDONE Luigi Mario	<b>udienza</b>	giovedì - mattina

<b>Sezione n. 3</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>CIARCIA' Michelino</b>	Segretario	GARRETTO Armando
<b>V. Presidente</b>	<b>CANNATA Alfonso</b>	telefono	0693839 567
Componente	ROTA Marco	e-mail	armando.garretto@finanze.it
Componente	DONZELLA Antonietta	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	DIMARTINO Gaetano		
Componente	URBANO Giacomo		
Componente	CATALANO Claudia M. Angela		
Componente	TERRANOVA Vincenzo	<b>udienza</b>	lunedì - pomeriggio

<b>Sezione n. 4</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>BRUGALETTA Francesco</b>	Segretario	TUMMINELLI Ileana
<b>V. Presidente</b>	<b>DIMARTINO Salvatore</b>	telefono	0693839 569
Componente	VENTURA Ezio	e-mail	ileana.tumminelli@finanze.it
Componente	IGNACCOLO Vincenzo	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	REALE Andrea		
Componente	GIAMPICCOLO Giovanni		
Componente	GIANNERI ROSARIO		
Componente	MIGLIORISI Emanuele	<b>udienza</b>	martedì - mattina

## Commissione Tributaria Provinciale di Siracusa

---

### Sede

Via Ruggero Settimo, 4  
96100 Siracusa

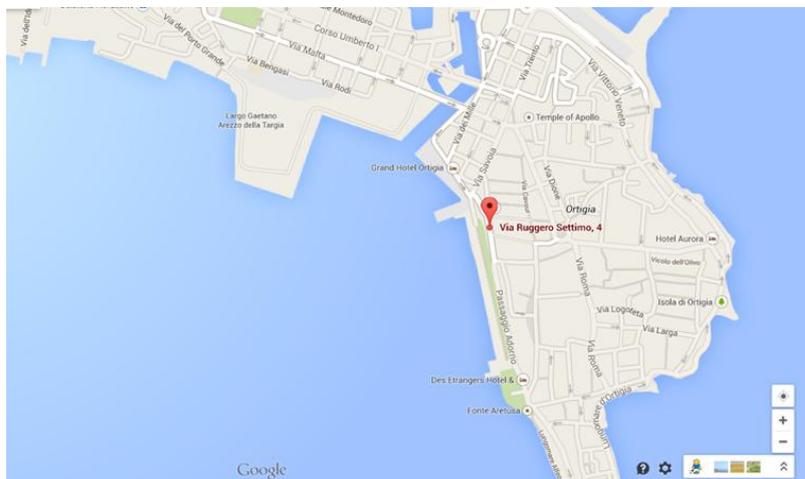
centralino: 06 9383 0931

postafax: 06 5017 1859

e-mail: [ctrib.p.sr@finanze.it](mailto:ctrib.p.sr@finanze.it)

pec: [commtribprovsvr@pce.finanze.it](mailto:commtribprovsvr@pce.finanze.it)

codice ufficio: **V50**



### raggiungibile con

- Con il bus di linea, il cui capolinea si trova a 500 metri dell'ufficio.
- In auto con parcheggi ubicati nelle vicinanze dell'Ufficio (mt. 150 ca.).

### orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì: 9.00-13.00 (ricezione atti) - Sezioni dalle 9.00 – 11.30

Pomeriggi tutti escluso il venerdì dalle 14.15–15.15 - sabato chiuso

### Presidente

Dott. Salvatore POLTO

### Direttore

Sig.ra Lucia DE FRANCISCI

## Composizione delle sezioni della Commissione Tributaria Provinciale di Siracusa

Sezione n. 1			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>TAMBURINI Giuseppe</b>	Segretario	DEL PRETE Agostino
<b>V. Presidente</b>	<b>DI GIROLAMO Pietro</b>	telefono	0693839 587
Componente	LEOTTA Ettore	e-mail	agostino.delprete@finanze.it
Componente	PALMIERI Andrea	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	PAPPALARDO Concetta		
Componente	ROMANO Laura	<b>udienza</b>	venerdì - mattina e pomeriggio

Sezione n. 2			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>TAMBURINI Giuseppe</b>	Segretario	GULINO Antonino
<b>V. Presidente</b>	<b>CICCARELLO Luciano</b>	telefono	3391232011
<b>V. Presid. S.</b>	<b>BONFIGLIO Matteo</b>	e-mail	antonino.gulino@finanze.it
Componente	FALCO SCAMPITILLA Santo	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	VALENTI Michele	<b>udienza</b>	mercoledì - mattina

Sezione n. 3			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>LEONE Alberto</b>	Segretario	DI STEFANO Maria
<b>V. Presidente</b>	<b>RUSSO Isidoro</b>	telefono	0693839 589
<b>V. Presid. S.</b>	<b>ROMANO Domenico</b>	e-mail	maria.distefano@finanze.it
Componente	GRILLO Concetta	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	MIGNECO Andrea		
Componente	SALI Maria Clara		
Componente	STORACI Giuseppina	<b>udienza</b>	venerdì - mattina

Sezione n. 4			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>POLTO Salvatore</b>	Segretario	AMATO Elena
<b>V. Presidente</b>	<b>MANGIAFICO Renato</b>	telefono	0693839 591
Componente	BOSCARINO Maria Stella	e-mail	elena.amato@finanze.it
		contatti	orari di apertura al pubblico
		<b>udienza</b>	lunedì - mattina

Sezione n. 5			
Composizione		Segreteria	
<b>Presidente</b>	<b>LEONE Alberto</b>	Segretario	STORACI Maurizio
<b>V. Presidente</b>	<b>ROMANO Domenico</b>	telefono	0693839 589
Componente	MARCHIONNI Monca	e-mail	maurizio.storaci@finanze.it
Componente	PALERMO Giuseppe	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	ROSSOMANDI Luca	<b>udienza</b>	lunedì - mattina

## Commissione Tributaria Provinciale di Trapani

---

### Sede

Via Ilio, 1

91100 Trapani

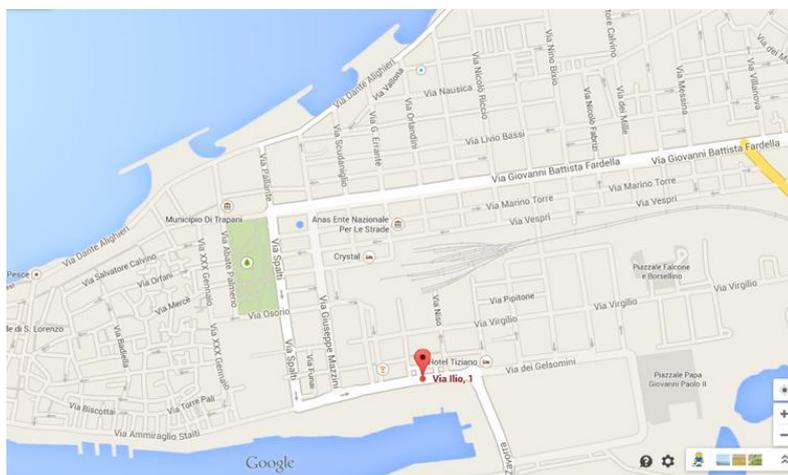
centralino: 06 9383 0923

postafax: 06 5017 1853

e-mail: [ctrib.p.tp@finanze.it](mailto:ctrib.p.tp@finanze.it)

pec: [commtribprovtp@pce.finanze.it](mailto:commtribprovtp@pce.finanze.it)

codice ufficio: V52



### raggiungibile con

- Linee urbane: 1 – 2 – 21 – 22 – 23 – 24 – 25 – 26 - 27 – 28 – 30 – 31.
- Mezzi propri: Ampi parcheggi a pagamento nelle vicinanze dell'Ufficio.

### orari di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì: 9.00-13.00 (libero); martedì – giovedì 15.00 – 16.00 - sabato chiuso

### Presidente f.f.

Avv. Roberto Angelo DE SIMONE

### Direttore

Dott.ssa Adriana CATANIA

**Composizione delle sezioni**  
della Commissione Tributaria Provinciale di Trapani

<b>Sezione n. 1</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>DE SIMONE Roberto Angelo</b>	Segretario	PASCALE Roberto
<b>V. Presidente</b>	<b>MESSINA Franco</b>	telefono	0693839 614
Componente	ARANGIO Antonino	e-mail	roberto.pascale@finanze.it
Componente	BARBERA Franco	contatti	orari di apertura al pubblico
		<b>udienza</b>	venerdì - mattina

<b>Sezione n. 2</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>LOMBARDO Carmelo</b>	Segretario	VENUTI Antonino
<b>V. Presidente</b>	<b>PALERMO Giovanni</b>	telefono	0693839 613
Componente	LICARI Vito	e-mail	antonino.venuti@finanze.it
Componente	BUCARIA Giovanni	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	BELLAFIORE Salvatore		
Componente	CARINI Lorenzo	<b>udienza</b>	martedì – mattina

<b>Sezione n. 3</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>GENCO Raimondo</b>	Segretario	SPADA Salvatore
<b>V. Presidente</b>	<b>PALMERI Massimo</b>	telefono	0693839 617
Componente	CONSENTINO Roberto	e-mail	salvatore.spada@finanze.it
Componente	BUSACCA Nicolò	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	PROFITA Antonino		
Componente	SAMMARTANO Baldassare	<b>udienza</b>	lunedì – mattina e pomeriggio

<b>Sezione n. 4</b>			
<b>Composizione</b>		<b>Segreteria</b>	
<b>Presidente</b>	<b>SIGNORELLO Maurizio Nunzio Maria</b>	Segretario	PERNICE Maurizio
<b>V. Presidente</b>	<b>SALEMI Annibale Renato</b>	telefono	0693839 622
Componente	ALABISO Antonino	e-mail	maurizio.pernice@finanze.it
Componente	SIMONETTO Luigi	contatti	orari di apertura al pubblico
Componente	GANDOLFO Giuseppe Ernesto		
Componente	MICELI Giovanni	<b>udienza</b>	giovedì – pomeriggio

## Glossario elementare

---

### **Appelli**

Sono mezzi di impugnazione per chiedere la riforma di un provvedimento del giudice di primo grado ritenuto, in tutto o in parte, illegittimo; impediscono che la sentenza impugnata passi in giudicato e permettono un riesame della controversia relativamente ai soli punti appellati, sicché la nuova sentenza sostituisce, in tutto o in parte, quella impugnata (c.d. effetto devolutivo). In materia tributaria gli appelli non sospendono l'esecuzione delle sentenze di primo grado, ma è tuttavia possibile chiedere al giudice di secondo grado la sospensione delle sole sanzioni. Tale atto viene indirizzato alla Commissione Tributaria Regionale competente per territorio.

### **Attestazione/Certificato**

È un atto attraverso il quale la Pubblica Amministrazione attesta diritti o documenta fatti; fa piena prova di quanto in esso affermato, fino a querela di falso.

### **Cassazione**

È l'organo supremo della giurisdizione e ha il compito di assicurare l'esatta osservanza e l'uniforme interpretazione della legge. Inoltre regola i conflitti di competenza, di giurisdizione e attribuzione tra uffici giudiziari. In materia civile, penale e tributaria è competente a riesaminare le sentenze o i provvedimenti pronunciati nei precedenti gradi di giudizio solo per motivi di diritto (giudizio di legittimità), cioè per verificare se il giudice di merito, nel pronunciarsi, abbia correttamente interpretato e applicato la legge. È suddivisa in sezioni (penale, civile, tributaria, lavoro) e nei casi di particolare rilievo giudica a sezioni unite. Ha sede a Roma, e ha competenza su tutto il territorio dello Stato.

### **Commissario ad acta**

È un ausiliario del giudice tributario mutuato dal diritto amministrativo ove sorse come figura creata giurisprudenzialmente per meglio tutelare l'interesse del soggetto vincitore del giudicato, vista la difficile possibilità che nella pratica ciò fosse fatto dal giudice. Iscritto ad apposito albo della Commissione Tributaria Regionale cui ogni giudice del distretto regionale può attingere, viene nominato nell'ambito del giudizio di ottemperanza al fine di emanare i provvedimenti che avrebbe dovuto emettere l'Amministrazione inadempiente. Emessa la sentenza da parte del giudice, questa ha un effetto ripristinatorio grazie al quale la Amministrazione deve agire come avrebbe dovuto fare sin dall'inizio. Se ciò non viene "ottemperato" interviene il commissario ad acta.

### **Commissione Tributaria Provinciale**

Abbreviato C.T.P. - è l'organo della giurisdizione tributaria competente a risolvere le controversie, aventi ad oggetto un tributo, instaurate impugnando un atto emesso dall'Ente impositore.

### **Commissione Tributaria Regionale**

Abbreviato C.T.R. - è l'organo della giurisdizione tributaria competente a risolvere le controversie instaurate avverso provvedimenti giudiziari emessi dall'organo di grado inferiore (C.T.P.).

### **Commissione Tributaria Centrale**

Abbreviato C.T.C. – le decisioni impugnabili davanti alla C.T.C. erano quelle emesse dalle Commissioni tributarie di secondo grado (articolo 3 del d.P.R. 636/1972), che avevano sede presso ciascun capoluogo di provincia e che sono state soppresse, con effetto dal 1° aprile 1996, dall'articolo 42, comma 2, del d. lgs. 545/1992.

Questi contenziosi si svolgono oggi dinanzi alle sezioni regionali della C.T.C. con applicazione delle disposizioni processuali disciplinate dal d.P.R. 636/1972, fino ad esaurimento delle attività previste al 31 dicembre 2013.

### **Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria**

Abbreviato CPGT - nell'ordinamento italiano è l'organo di autogoverno dei magistrati delle Commissioni Tributarie e adotta tutti i provvedimenti relativi ai suoi componenti.

### **Contributo Unificato Tributario**

Abbreviato C.U.T. - è la quota che il ricorrente sopporta per il servizio “giustizia” richiesto, commisurata al valore di lite dell'atto impositivo nella misura in cui viene impugnato.

### **CTU**

Per esteso Consulente Tecnico d'Ufficio - è un professionista abilitato, iscritto ad apposito albo della Commissione Tributaria Regionale cui ogni giudice tributario del distretto regionale può attingere in quelle controversie che richiedono particolari competenze.

### **Formula esecutiva**

È un requisito indispensabile affinché i provvedimenti giudiziari e gli atti ricevuti da notaio o pubblico ufficiale, *spediti in forma esecutiva*, possano acquistare valore e forza di *titolo esecutivo*. Consiste in un'ingiunzione scritta, fatta dal cancelliere o dal notaio e rivolta a tutti gli ufficiali giudiziari di portare ad attuazione il titolo esecutivo.

### **Giurisdizione**

È una delle funzioni fondamentali dello Stato, esercitata dai magistrati che costituiscono l'ordine giudiziario. È diretta all'applicazione delle norme giuridiche ai singoli casi concreti. La giurisdizione si distingue in ordinaria e speciale. La giurisdizione ordinaria è esercitata da magistrati ordinari e riguarda le materie che la legge non riserva ai giudici speciali. Sono organi della giurisdizione ordinaria, ad esempio, il Tribunale e la Corte di Cassazione. La giurisdizione speciale, invece, riguarda materie che la legge riserva a una magistratura speciale. Sono organi della giurisdizione speciale, ad esempio, i Tribunali Amministrativi Regionali, il Consiglio di Stato e le Commissioni Tributarie. Lo strumento principale dell'attività giurisdizionale è il processo, che attraverso il contraddittorio delle parti mira alla pronuncia di un provvedimento, ad esempio una sentenza, con cui la legge viene interpretata e applicata al caso concreto.

### **Grado di giudizio**

Indica la fase in cui si trova un giudizio: l'ordinamento italiano accoglie il principio del "doppio grado di giudizio" secondo il quale è ammesso un riesame della decisione emessa in primo grado. Il giudizio di primo grado è quello in cui il giudice esamina e giudica una causa nel merito per la prima volta, mentre il secondo grado (o grado d'appello) quello in cui altro giudice riesamina e si pronuncia sulla stessa causa per una seconda volta. È inoltre ammesso

un giudizio di legittimità, ossia di controllo sulla corretta applicazione del diritto dei precedenti gradi di giudizio, che si svolge avanti alla Corte di Cassazione.

### **Gratuito patrocinio**

Oggi definito come "Patrocinio a spese dello Stato". Si tratta di un beneficio previsto dalla Costituzione relativo al riconoscimento dell'assistenza legale gratuita, per promuovere un giudizio o per difendersi davanti al giudice, alle persone che non sono in grado di sostenerne le spese. Al pagamento delle spese (avvocati, consulenti) provvede lo Stato.

### **Impugnazione**

È l'azione mediante la quale si sottopone all'esame del giudice un provvedimento (amministrativo o giurisdizionale) che si ritiene, in tutto o in parte, viziato. Attraverso l'impugnazione è possibile, quindi, chiedere un controllo anche di un provvedimento giurisdizionale ad un giudice diverso da quello che lo ha emesso e ottenere così una nuova pronuncia giurisdizionale sul medesimo caso.

### **Massimario**

L'Ufficio del Massimario è l'ufficio, sito presso la Corte di Cassazione, con il compito di massimare le più significative sentenze di legittimità che la Corte pronuncia.

La massima di una sentenza consiste in una o più brevi frasi che riassumono sinteticamente il principio di diritto affermato nella sentenza stessa, seguito talvolta da una breve descrizione della fattispecie concreta su cui il giudice si è pronunciato. Le massime vengono poi raccolte in un "Massimario Annuale" che contiene tutte le sentenze massimate durante ciascun anno giudiziario.

Il Massimario della Cassazione, cui sono addetti complessivamente trentasette giudici di carriera, divisi in un Ufficio del Ruolo e del Massimario Civile ed un Ufficio del Ruolo e del Massimario Penale, permette la consolidazione della giurisprudenza di legittimità della Cassazione ed un più efficace svolgimento della funzione nomofilattica, consistente nell'assicurare la corretta ed uniforme applicazione del diritto.

L'attività di massimazione delle altre diverse sentenze, anche di merito, è svolta dai competenti organi giurisdizionali (Consiglio di Stato, Corte dei Conti, Tribunali Militari, Commissioni Tributarie Regionali, Corti d'Appello etc.) mediante appositi uffici interni.

### **Notificazione**

È l'attività con la quale l'ufficiale giudiziario o altra persona specificamente indicata dalla legge (messo comunale, polizia giudiziaria, messo speciale dell'ufficio registro) porta formalmente un atto a conoscenza del destinatario, attraverso la consegna di una copia conforme all'originale dell'atto.

### **Processo**

È l'insieme delle attività previste e disciplinate da norme giuridiche (così dette "norme processuali") attraverso le quali viene esercitata la giurisdizione: si svolge davanti ad un giudice, con la partecipazione dei soggetti interessati (le parti del giudizio) e mira ad una pronuncia finale (il provvedimento giurisdizionale, ad esempio una sentenza) che impone l'applicazione della legge al caso concreto.

### **R.G.A.**

Per esteso Registro Generale Appelli - è quel registro in cui vengono iscritti a ruolo i ricorsi in appello; a ciascuno di essi, secondo la cronologia dei depositi, viene attribuito un numero

identificativo a cui bisogna sempre far riferimento per gli atti successivi dell'iter procedimentale.

**Ricorso**

È uno degli atti introduttivi del processo e consiste nella richiesta, fatta da un soggetto ad un'autorità, di esaminare una determinata situazione al fine di ottenere un provvedimento.

Nel processo tributario tale atto viene indirizzato alla Commissione Tributaria Provinciale competente per territorio.

**Sentenza**

È il provvedimento giurisdizionale contenente una decisione, emanata dal giudice che definisce il grado di giudizio. La sua forma è stabilita dalla legge, è pronunciata "in nome del popolo italiano" con l'intestazione "Repubblica italiana". Contiene il dispositivo (l'enunciazione della decisione del giudice in forma sintetica) e la motivazione (l'insieme delle ragioni che giustificano la decisione del giudice).

**Valore della lite**

È il valore economico della causa instaurata. Nel processo tributario il valore è dato dall'importo del tributo (esclusi interessi e sanzioni) oggetto della controversia ovvero, nel caso dell'impugnazione di un provvedimento che ha per oggetto solo sanzioni, dalla loro somma.

**Valore indeterminabile**

Si ha quando è impossibile determinare un valore economico di causa e, con riferimento al procedimento tributario, quando non si ha un tributo/sanzione di riferimento (es. operazioni catastali inerenti rendita e classamento, provvedimenti di cancellazioni o di dinieghi di iscrizione all'anagrafe delle ONLUS, dinieghi di autotutela etc.).



## Associazione Magistrati Tributarî Codice etico

### PARTE I

#### LE REGOLE GENERALI

##### Articolo 1

###### Valori e principi fondamentali.

Nella vita sociale il giudice tributario, consapevole del ruolo e della funzione esercitata, si comporta con dignità, correttezza, sensibilità all'interesse pubblico.

Nello svolgimento delle sue funzioni il giudice tributario tiene un comportamento professionale conforme ai valori di disinteresse personale, di indipendenza e imparzialità e respinge ogni pressione, segnalazione sollecitazione diretta ad influire indebitamente sui modi e sui tempi dell'amministrazione della giustizia.

Non effettua segnalazioni dirette a influire sullo svolgimento o sull'esito dei procedimenti in corso.

##### Articolo 2

###### Esercizio obiettivo delle funzioni

Opera con il solo intento di pervenire ad una serena ed equilibrata interpretazione ed applicazione delle norme tributarie, senza privilegiare gli interessi degli uffici tributari o quelli dei contribuenti.

Non sollecita, né recepisce notizie informali apprese privatamente dalle parti, al di fuori delle forme di rito.

### Articolo 3

#### **Rapporti con gli utenti della giustizia.**

Nei rapporti con gli utenti della giustizia il giudice tributario mantiene un comportamento disponibile e rispettoso della personalità e della dignità altrui e svolge le sue funzioni con imparzialità.

Non utilizza la sua qualifica per trarne vantaggi personali.

### Articolo 4

#### **Doveri di operosità e di aggiornamento professionale.**

Il giudice tributario svolge le sue funzioni con diligenza ed operosità.

Cura il costante aggiornamento professionale e l'approfondimento delle ricorrenti novità legislative specie in campo tributario.

### Articolo 5

#### **Divieto di utilizzazione a fini non istituzionali**

Il giudice tributario non utilizza indebitamente le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio e non fornisce informazioni confidenziali, su procedimenti in corso.

### Articolo 6

#### **Adesione ad associazioni.**

Il giudice tributario può aderire ad associazioni che assicurano la piena trasparenza. Non aderisce ad associazioni che richiedono la prestazione di promesse di fedeltà o che non assicurino la piena trasparenza sulla partecipazione degli associati.

## PARTE II

### INDIPENDENZA, IMPARZIALITÀ, CORRETTEZZA

#### Articolo 7

##### **L'indipendenza del giudice tributario.**

Il giudice tributario assicura l'indipendente e imparziale esercizio delle proprie funzioni, che garantisce, anche per quanto concerne l'apparenza.

Evita qualsiasi coinvolgimento in centri di potere che possano condizionare l'esercizio delle sue funzioni o comunque appannarne l'immagine o che comportino un condizionamento dell'indipendenza.

#### Articolo 8

##### **L'imparzialità del giudice tributario.**

Il giudice tributario decide in modo imparziale nel rispetto della dignità di ogni persona, senza condizionamenti e discriminazioni o pregiudizi di sesso, di cultura, di ideologia, di razza, di religione.

#### Articolo 9

##### **Obblighi di correttezza del giudice tributario.**

Il giudice tributario si astiene dall'ostentare la sua qualità al solo fine di conseguire vantaggi per se o per gli altri.

Non assume, né svolge funzioni palesemente incompatibili con la sua qualità.

Non accetta incarichi che possano compromettere la sua immagine di giudice o pregiudicare il corretto esercizio delle funzioni.

Riconosce come essenziale alla funzione giurisdizionale il ruolo del personale di segreteria.

### PARTE III

#### LA CONDOTTA NELL'ESERCIZIO DELLE FUNZIONI

##### Articolo 10

###### La condotta nel processo.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il giudice tributario svolge il proprio ruolo con diligenza, operosità; rispetta il ruolo altrui; agisce riconoscendo la pari dignità delle funzioni degli altri protagonisti del processo assicurando, nell'ambito dei compiti e poteri conferiti dalla legge, le condizioni per esplicarle al meglio; assicura una posizione di effettiva terzietà tra le parti e, comunque, agisce con il massimo scrupolo.

Il giudice tributario segnala oralmente e, occorrendo, anche per iscritto gravi disfunzioni o anomalie nel funzionamento della Commissione Tributaria di appartenenza, in spirito di collaborazione nell'interesse superiore dell'amministrazione della giustizia tributaria.

##### Articolo 11

###### La condotta dei giudice.

Il giudice garantisce alle parti la possibilità di svolgere pienamente il proprio ruolo.

Si comporta sempre con riserbo e garantisce la segretezza delle camere di consiglio, nonché l'ordinato e sereno svolgimento dei giudizi.

Il giudice tributario presta particolare cura nella motivazione delle sentenze e degli altri provvedimenti, evitando che la motivazione sia puramente apparente o di stile, o che essa si riduca nella sola apodittica affermazione della sussistenza dei presupposti di legge.

Nella motivazione enuncia accuratamente i fatti e le argomentazioni prospettati dalle parti ed espone fedelmente le ragioni della decisione elaborate nella camera di consiglio.

*Roma, 15 marzo 2007*

**Art. 58-bis del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 (nel testo sostituito dall'art. 27 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80).**

*Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano, entro il termine di centoventi giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, un codice etico che viene sottoposto all'adesione degli appartenenti alla magistratura interessata. Decorso inutilmente detto termine, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.*

# Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria

Delibera n. 1279 del 10 giugno 2014 (G.U. del 22 luglio 2014 n. 168)

## Regolamento per il procedimento disciplinare nei confronti dei componenti delle commissioni tributarie regionali e provinciali.

### Sezione I

#### Vigilanza sui giudici tributari

##### IL CONSIGLIO DI PRESIDENZA DELLA GIUSTIZIA TRIBUTARIA

Nella seduta del 10 giugno 2014, composto come da verbale in pari data;  
Visto l'art. 24, comma 1, del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 545;  
Visti gli articoli 15 e 16 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 545;

Delibera

di approvare il seguente regolamento per il procedimento disciplinare nei confronti dei componenti delle commissioni tributarie regionali e provinciali.

#### Art. 1

##### Disposizione generale

1. Il Consiglio di presidenza vigila sul funzionamento delle commissioni tributarie e puo' disporre le ispezioni affidandone l'incarico ad uno o piu' dei suoi componenti.
2. Il presidente di ciascuna commissione tributaria regionale esercita la vigilanza sull'attivita' delle commissioni tributarie provinciali aventi sede nella circoscrizione della stessa e sui loro componenti.
3. Il presidente di ciascuna commissione tributaria esercita la vigilanza sugli altri componenti e sull'andamento dei servizi di segreteria.

### Sezione II

#### Responsabilita' dei giudici tributari

#### Art. 2

##### Disposizione generale

I giudici tributari possono essere sottoposti a sanzioni disciplinari nei casi e nelle forme previsti dagli articoli 15 e 16 del decreto legislativo 31 dicembre 1992, n. 545, del presente Regolamento, nonche', per quanto non contemplato dal predetto decreto legislativo n. 545 e dal presente Regolamento, dalle disposizioni sul procedimento disciplinare vigente per i magistrati ordinari, in quanto compatibili.

**Art. 3****Illeciti disciplinari**

1. Il giudice tributario esercita le funzioni attribuitegli con imparzialità, correttezza, diligenza, laboriosità, riserbo ed equilibrio rispettando la dignità della persona nell'esercizio delle funzioni.
2. Il giudice tributario che ponga in essere, anche fuori dell'esercizio delle funzioni, comportamenti non conformi ai doveri o alla dignità del proprio ufficio e' sottoposto a procedimento disciplinare.
3. Costituiscono illeciti disciplinari:
  - a) i comportamenti che, violando i doveri di cui ai commi precedenti, arrecano ingiusto danno o indebito vantaggio ad una delle parti;
  - b) l'omissione della comunicazione, al Consiglio di presidenza, della sussistenza di una delle situazioni di incompatibilità;
  - c) la consapevole inosservanza dell'obbligo di astensione nei casi previsti dalla legge;
  - d) i comportamenti abitualmente o gravemente scorretti nei confronti delle parti, dei loro difensori, o di chiunque abbia rapporti con il giudice nell'ambito dell'ufficio di appartenenza;
  - e) l'ingiustificata, indebita e rilevante interferenza nell'attività giudiziaria di altro giudice;
  - f) l'omessa comunicazione al Presidente della Commissione, da parte del giudice tributario, delle interferenze di cui alla lett. e);
  - g) la grave violazione di legge determinata da ignoranza o negligenza inescusabile;
  - h) il travisamento dei fatti determinato da negligenza inescusabile;
  - i) la ripetuta emissione di provvedimenti privi di motivazione, ovvero la cui motivazione consiste nella sola affermazione della sussistenza dei presupposti di legge o in altre considerazioni di tenore palesemente apodittico, senza indicazione degli elementi di fatto dai quali tale sussistenza risulti;
  - j) la ripetuta adozione di provvedimenti adottati nei casi non consentiti dalla legge, per negligenza grave e inescusabile, che abbiano leso diritti personali o, in modo rilevante, diritti patrimoniali;
  - k) la reiterata o grave inosservanza delle norme regolamentari o delle disposizioni sul servizio adottate dagli organi competenti;
  - l) l'indebito affidamento ad altri di attività rientranti nei propri compiti;
  - m) il reiterato ed ingiustificato ritardo nel compimento degli atti relativi all'esercizio delle funzioni, protrattosi oltre il termine fissato in sede di sollecito;
  - n) per il Presidente del collegio, l'omettere di assegnarsi affari e di redigere i relativi provvedimenti;
  - o) il sottrarsi in modo non occasionale ed in assenza di giustificazioni veridiche all'attività di servizio, al di fuori dei casi legittimanti la procedura di decadenza;
  - p) la violazione del dovere di riservatezza sugli affari in corso di trattazione, o sugli affari definiti, ma non ancora resi pubblici;
  - q) rilasciare pubbliche dichiarazioni o interviste su affari in corso di trattazione, ovvero trattati e definiti;
  - r) l'adozione ripetuta di provvedimenti affetti da palese incompatibilità tra la parte dispositiva e la motivazione, tali da manifestare una inequivocabile contraddizione sul piano logico, contenutistico o argomentativo;
  - s) il mancato esercizio, da parte del Presidente di Commissione, dei doveri di vigilanza e controllo sul regolare svolgimento delle attività dell'ufficio;
  - t) l'omissione, da parte del Presidente della Commissione, o del presidente di una sezione o di un collegio, della comunicazione agli organi competenti di atti a lui noti che possono costituire illeciti disciplinari compiuti da giudici dell'ufficio, della sezione o del collegio;

- u) l'omissione, da parte del Presidente della Commissione, o del Presidente di sezione, della comunicazione al Consiglio di presidenza della sussistenza, a lui nota, di una delle situazioni di incompatibilita' previste dall'ordinamento dei giudici tributari, in cui versa un giudice del suo ufficio;
- v) la mancata collaborazione, da parte del Presidente di Commissione, del Presidente di sezione o del Presidente del collegio, con il Consiglio di presidenza, anche nella sua articolazione in commissioni, in relazione ai compiti richiestigli in ragione dell'incarico ricoperto, nonostante il sollecito rivoltagli;
- z) ogni altro comportamento non conforme ai doveri o alla dignita' del proprio ufficio, che leda l'immagine della giurisdizione tributaria.

#### **Art. 4**

##### **Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari irrogabili ai giudici tributari all'esito del procedimento disciplinare svoltosi nel rispetto delle norme di legge e del presente Regolamento, sono:

- a) l'ammonimento;
- b) la censura;
- c) la sospensione dalle funzioni;
- d) la rimozione dall'incarico.

#### **Art. 5**

##### **Ammonimento**

La sanzione dell'ammonimento viene irrogata per trasgressioni giudicate lievi.

#### **Art. 6**

##### **Censura**

La sanzione della censura viene irrogata:

- a) per il mancato deposito di una decisione dopo un primo sollecito;
- b) per recidiva in lievi trasgressioni dopo che e' stata irrogata la sanzione dell'ammonimento.

#### **Art. 7**

##### **Sospensione dalle funzioni**

La sanzione della sospensione dalle funzioni, da tre a sei mesi, con perdita del compenso fisso, viene irrogata:

- a) per omesso o tardivo deposito di piu' di tre decisioni in un anno dalla prima, dopo la avvenuta scadenza del termine fissato per iscritto dal Presidente della Commissione, a seguito della inosservanza del termine di deposito di giorni sessanta;
- b) per la omissione, da parte del Presidente di sezione, della convocazione del collegio giudicante per un periodo superiore ad un mese senza giustificato motivo;

- c) per la mancata fissazione per piu' di tre volte, da parte del Presidente di Commissione, dell'ulteriore termine per il deposito delle sentenze nei confronti dei giudici che non abbiano osservato il termine di deposito di giorni sessanta;
- d) per contegno scorretto nell'ambito della sezione, verso il collegio giudicante o verso il pubblico;
- e) per inosservanza non lieve degli altri doveri dell'incarico da parte del giudice tributario, di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

## **Art. 8**

### **Rimozione dall'incarico**

1. La sanzione della rimozione dall'incarico e' irrogata nei casi di recidiva in trasgressioni punibili con la sospensione dalle funzioni.
2. Il giudice tributario rimosso dall'incarico non puo' essere nuovamente nominato.

## **Sezione III**

### **Procedimento disciplinare**

## **Art. 9**

### **Promuovimento dell'azione disciplinare e scansione procedurale**

1. Il procedimento disciplinare e' promosso dal Presidente del Consiglio dei ministri o dal Presidente della Commissione tributaria regionale nella cui circoscrizione presta servizio l'incolpato, mediante richiesta al Consiglio di presidenza.
2. Il Consiglio di presidenza, per mezzo del Presidente della competente commissione, affida ad un componente l'incarico di procedere agli accertamenti preliminari, all'esito dei quali, ove non emergano fatti rilevanti disciplinarmente, procede alla archiviazione.
3. Ove i fatti siano rilevanti disciplinarmente il Consiglio di presidenza provvede, con delibera, a contestarli all'incolpato, il quale puo' prendere visione ed estrarre copia degli atti, con invito a presentare le proprie giustificazioni entro trenta giorni dalla sua comunicazione.
4. Alla scadenza del detto termine, ove non ritenga di archiviare gli atti, il Consiglio di presidenza, per mezzo del Presidente della competente commissione, affida ad un componente l'incarico di procedere alla istruttoria, da concludere entro il termine di giorni novanta.
5. Al termine dell'istruttoria di cui al comma 4, il Presidente del Consiglio fissa con decreto la data della discussione davanti al Consiglio, da notificare almeno quaranta giorni prima all'incolpato, il quale puo' depositare proprie difese fino a dieci giorni prima della discussione.
6. La seduta si svolge in pubblica udienza; se i fatti oggetto dell'incolpazione non riguardano l'esercizio della funzione giudiziaria ovvero se ricorrono esigenze di tutela del diritto di terzi o della credibilita' della funzione giurisdizionale, il Consiglio di presidenza puo' disporre che la seduta si svolga a porte chiuse.
7. Nella seduta di discussione, il componente del Consiglio che ha curato l'istruttoria svolge la relazione, all'esito della quale l'incolpato, e l'eventuale suo difensore, scelto tra i giudici tributari,

anche se cessati dall'incarico, o gli iscritti al libero foro, hanno diritto di illustrare in modo sintetico le proprie ragioni.

8. Gli atti istruttori di cui al comma 4, non preceduti dalla comunicazione all'incolpato di cui al comma 3, sono nulli, ma la nullità non può essere più rilevata se non è dedotta con dichiarazione scritta e motivata nel termine di cinque giorni dalla comunicazione del decreto che fissa la discussione orale davanti al Consiglio di presidenza e che reca espresso avvertimento circa tale onere.

9. Ove il Consiglio di presidenza ravvisi fatti nuovi o diversi da quelli addebitati all'incolpato dispone, senza pronunciarsi sul merito di essi, la trasmissione di copia degli atti ai titolari dell'azione disciplinare per le determinazioni di competenza.

## **Art. 10**

### **Decisione disciplinare**

1. Il Consiglio di presidenza, conclusa la discussione, delibera immediatamente in camera di consiglio.
2. Il personale di segreteria non assiste alla deliberazione.
3. Depositata la motivazione, la decisione è comunicata all'incolpato, ai titolari dell'azione disciplinare ed al Ministro dell'economia e delle finanze ai fini della emanazione del provvedimento di cui al successivo art. 17.

## **Art. 11**

### **Termini dell'azione disciplinare**

1. L'azione disciplinare non può essere promossa dopo un anno dal giorno in cui il Presidente del Consiglio dei ministri e il Presidente della Commissione tributaria regionale hanno avuto notizia del fatto disciplinarmente rilevante.
2. La comunicazione della delibera di contestazione di cui all'art. 9, comma terzo, del presente regolamento, determina l'inizio del procedimento disciplinare, ai fini della decorrenza dei termini.
3. La comunicazione del decreto presidenziale di cui all'art. 9, comma 5, del presente Regolamento deve essere effettuata entro un anno dall'inizio del procedimento e la decisione deve essere pronunciata entro i successivi due anni.
4. Se i termini di cui al comma 3 non sono osservati, il procedimento si estingue, sempre che l'incolpato non si opponga.
5. Il corso dei termini è sospeso:
  - a) se per il medesimo fatto è stata esercitata l'azione penale, ovvero il giudice è stato arrestato o fermato o si trova in stato di custodia cautelare, riprendendo a decorrere dalla data in cui non è più soggetta ad impugnazione la sentenza di non luogo a procedere ovvero sono divenuti irrevocabili la sentenza o il decreto penale, o è cessata la misura cautelare;
  - b) se durante il procedimento disciplinare viene sollevata questione di legittimità costituzionale, riprendendo a decorrere dal giorno in cui è comunicata al Consiglio la decisione della Corte costituzionale;

- c) se l'incolpato e' sottoposto a perizia o ad accertamenti specialistici;
- d) se il procedimento disciplinare e' rinviato a richiesta dell'incolpato o del suo difensore o per impedimento dell'incolpato o del suo difensore;
- e) se, nei casi di cui all'articolo 3, comma 3, lettere g) e h), all'accertamento del fatto costituente illecito disciplinare e' pregiudiziale l'esito di un procedimento civile, penale o amministrativo.

## **Art. 12**

### **Rapporti tra il procedimento disciplinare ed il giudizio civile o penale**

1. L'azione disciplinare e' promossa indipendentemente dall'azione civile di risarcimento del danno o dall'azione penale relativa allo stesso fatto, ferme restando le ipotesi di sospensione dei termini di cui all'articolo 11, comma 5, del presente Regolamento.

2. La sentenza penale irrevocabile ha autorita' di cosa giudicata nel giudizio disciplinare, quanto all'accertamento della sussistenza del fatto, della sua illiceita' penale e dell'affermazione che l'imputato lo ha commesso.

La sentenza irrevocabile prevista dall'articolo 444, comma 2, del codice di procedura penale ha particolare rilevanza ai fini disciplinari e viene valutata unitamente ad atti processuali acquisiti.

Ha autorita' di cosa giudicata nel giudizio disciplinare quanto all'accertamento che il fatto non sussiste o che l'imputato non lo ha commesso, la sentenza penale irrevocabile di assoluzione.

## **Art. 13**

### **Sospensione facoltativa**

1 Il Consiglio di presidenza, su richiesta dei titolari dell'azione disciplinare, sentito l'incolpato con preavviso di almeno cinque giorni, puo' disporre la sospensione provvisoria dall'incarico e dal compenso fisso del giudice tributario, anche prima dell'eventuale inizio del procedimento disciplinare ex art. 11, comma 2, del presente Regolamento, quando al medesimo possono essere ascritti fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare che, per la loro gravita', siano incompatibili con l'esercizio delle funzioni.

2. La sospensione dall'incarico conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo non superiore ad anni cinque.

Decorso tale termine la sospensione e' dichiarata inefficace con provvedimento del Consiglio di presidenza.

## **Art. 14**

### **Sospensione obbligatoria**

1. Il giudice tributario e' sospeso obbligatoriamente dall'incarico e dal compenso fisso quando:

- a) nei suoi confronti e' emessa ordinanza cautelare custodiale o interdittiva;
- b) riporta condanna, anche non definitiva, per il delitto previsto dall'art. 416-bis del codice penale o per il delitto di cui all'art. 74 del d.p.r. n. 309 del 1990, o per un delitto concernente la fabbricazione, l'importazione, l'esportazione, la vendita o cessione, l'uso o il trasporto di armi, munizioni o materie esplodenti o per delitto di favoreggiamento personale o reale commesso in relazione a taluno dei reati di cui alla presente lettera;

c) riporta condanna, anche non definitiva, per i delitti previsti dagli articoli 314 (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 319 quater (induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale;

d) e' condannato con sentenza definitiva o con sentenza di primo grado confermata in appello, per un delitto commesso con abuso dei poteri o con violazione dei doveri inerenti ad una pubblica funzione o a un pubblico servizio diversi da quelli indicati alla lettera b);

e) e' condannato con sentenza di primo grado, confermata in appello, ad una pena non inferiore a due anni di reclusione per delitto non colposo;

f) nei suoi confronti e' applicato, anche se con provvedimento non ancora irrevocabile, una misura giurisdizionale di prevenzione o di sicurezza, in quanto indiziato di appartenere ad una delle associazioni di cui all'art. 1 della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'art. 13 della legge 13 settembre 1982, n. 646.

2. Quando vi sia stata sospensione dall'incarico, la stessa conserva efficacia, se non revocata, per un periodo di tempo non superiore ad anni cinque. Decorso tale termine la sospensione e' dichiarata inefficace con provvedimento del Consiglio di Presidenza.

#### **Art. 15**

##### **Esonero temporaneo dall'esercizio delle funzioni**

1. Il giudice tributario nei cui confronti e' disposto il giudizio per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314 (peculato), 316 (peculato mediante profitto dell'errore altrui), 316-bis (malversazione a danno dello Stato), 317 (concussione), 318 (corruzione per l'esercizio della funzione), 319 (corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio), 319-ter (corruzione in atti giudiziari), 319 quater (induzione indebita a dare o promettere utilità), 320 (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio) del codice penale, e' temporaneamente esonerato dalle funzioni, con perdita del diritto al compenso fisso.

2. Il provvedimento di esonero temporaneo conserva efficacia, se non revocato, per un periodo di tempo non superiore ad anni cinque.  
Decorso tale termine l'esonero e' dichiarato inefficace con provvedimento del Consiglio di presidenza.

#### **Art. 16**

##### **Computo dei periodi di sospensione e corresponsione degli arretrati al giudice sospeso**

1. Ai fini del termine complessivo di anni cinque si sommano i periodi di sospensione di cui agli articoli 13, 14 e 15 del presente Regolamento.

2. Quando l'incolpato e' condannato alla sanzione della sospensione dalle funzioni vanno detratti, ai fini dell'esecuzione, i periodi di sospensione obbligatoria o facoltativa e di esonero, eventualmente già decorsi.

3. Quando l'incolpato e' con decisione definitiva assolto o condannato a sanzione diversa dalla rimozione cessa di diritto la sospensione provvisoria eventualmente disposta e gli sono corrisposti gli eventuali emolumenti fissi non percepiti per i periodi non compresi nel giudicato disciplinare.

**Art. 17****Applicazione di sanzione disciplinare**

La sanzione disciplinare deliberata dal Consiglio di presidenza e' applicata con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze.

**Art. 18****Revisione del provvedimento disciplinare**

In ogni tempo puo' essere richiesta dall'interessato o dai suoi eredi che ne abbiano interesse anche soltanto morale, la revisione del provvedimento disciplinare se siano sopravvenuti fatti nuovi o nuovi elementi di prova ovvero se risulti che la decisione fu determinata da errore di fatto o da falsita'.

**Art. 19****Estinzione del procedimento disciplinare**

1. La cessazione dall'incarico di componente di commissione tributaria per decesso o qualsiasi altra causa comporta l'estinzione del procedimento disciplinare.
2. Tuttavia, in caso di dimissioni, il Consiglio di presidenza puo' respingerle, quando all'incolpato e' contestato un fatto che puo' comportare la sanzione della rimozione dell'incarico.

**Art. 20****Disposizioni finali**

Le modifiche del presente Regolamento devono essere approvate con maggioranza qualificata di due terzi dei votanti.

Il presente Regolamento sara' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Roma, 10 giugno 2014

Il presidente: Cavallaro

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 16 aprile 2013, n. 62**

**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (13G00104)**

**IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA**

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000, recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001;

Vista l'intesa intervenuta in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, nella seduta del 7 febbraio 2013;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 21 febbraio 2013;

Ritenuto di non poter accogliere le seguenti osservazioni contenute nel citato parere del Consiglio di Stato con le quali si chiede: di estendere, all'articolo 2, l'ambito soggettivo di applicazione del presente Codice a tutti i pubblici dipendenti, in considerazione del fatto che l'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'articolo 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012, trova applicazione soltanto ai pubblici dipendenti il cui rapporto di lavoro e' regolato contrattualmente; di prevedere, all'articolo 5, la valutazione, da parte dell'amministrazione, della compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente ad associazioni o ad organizzazioni, in quanto, assolto l'obbligo di comunicazione da parte del dipendente, l'amministrazione non appare legittimata, in via preventiva e generale, a sindacare la scelta associativa; di estendere l'obbligo di informazione di cui all'articolo 6, comma 1, ai rapporti di collaborazione non retribuiti, in considerazione del fatto che la finalità della norma e' quella di far emergere solo i rapporti intrattenuti dal dipendente con soggetti esterni che abbiano risvolti di carattere economico; di eliminare, all'articolo 15, comma 2, il passaggio, agli uffici di disciplina, anche delle funzioni dei comitati o uffici etici, in quanto uffici non più previsti dalla vigente normativa;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione dell'8 marzo 2013;

Sulla proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione;

**E M A N A**

il seguente regolamento:

**Art. 1****Disposizioni di carattere generale**

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", definisce, ai fini dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
2. Le previsioni del presente Codice sono integrate e specificate dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001.

**Art. 2****Ambito di applicazione**

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il cui rapporto di lavoro e' disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del medesimo decreto.
2. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le restanti categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.
4. Le disposizioni del presente codice si applicano alle regioni a statuto speciale e alle province autonome di Trento e di Bolzano nel rispetto delle attribuzioni derivanti dagli statuti speciali e delle relative norme di attuazione, in materia di organizzazione e contrattazione collettiva del proprio personale, di quello dei loro enti funzionali e di quello degli enti locali del rispettivo territorio.

**Art. 3****Principi generali**

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione

amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.
3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.
4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.
5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.
6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

#### **Art. 4**

##### **Regali, compensi e altre utilità**

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

4. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. I codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni possono prevedere limiti inferiori, anche fino all'esclusione della possibilità di riceverli, in relazione alle caratteristiche dell'ente e alla tipologia delle mansioni.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile dell'ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

#### **Art. 5**

##### **Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

#### **Art. 6**

##### **Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
  - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

**Art. 7****Obbligo di astensione**

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

**Art. 8****Prevenzione della corruzione**

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

**Art. 9****Trasparenza e tracciabilità**

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

**Art. 10****Comportamento nei rapporti privati**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, ne' menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

**Art. 11****Comportamento in servizio**

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda ne' adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
3. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

## Art. 12

### Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.
3. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.
4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

**Art. 13****Disposizioni particolari per i dirigenti**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.
2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.
7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.
8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia

tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

#### **Art. 14**

##### **Contratti ed altri atti negoziali**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.
3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.
4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### **Art. 15**

##### **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici etici e di disciplina.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le amministrazioni si avvalgono dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001 che svolge, altresì, le funzioni dei comitati o uffici etici eventualmente già istituiti.
3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione di cui all'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.
4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
5. Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.
6. Le Regioni e gli enti locali, definiscono, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le linee guida necessarie per l'attuazione dei principi di cui al presente articolo.
7. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni provvedono agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

## **Art. 16**

### **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 4, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio, 5, comma 2, 14, comma 2, primo periodo, valutata ai sensi del primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 4, comma 6, 6, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.
3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.
4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

## Art. 17

### Disposizioni finali e abrogazioni

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente decreto, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.
2. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione ai codici di comportamento da ciascuna definiti ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 secondo le medesime modalità previste dal comma 1 del presente articolo.
3. Il decreto del Ministro per la funzione pubblica in data 28 novembre 2000 recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 84 del 10 aprile 2001, è abrogato.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

*GU n.129 del 4-6-2013*

*Entrata in vigore del provvedimento: 19/06/2013*

---

## **CARTA DEI SERVIZI**

### **Commissione Tributaria Regionale della SICILIA**

via Mariano Stabile, 160 - 90139 Palermo

Centralino: 06 93830911 (*Telefonia Voip*) Postafax: 06 5017 1954

e-mail: [ctrib.r.pa@finanze.it](mailto:ctrib.r.pa@finanze.it)

pec: [commtribregpa@pce.finanze.it](mailto:commtribregpa@pce.finanze.it)

[www.finanze.it](http://www.finanze.it)

Edizione 30 giugno 2014

***A condizione che ne sia citata la fonte e la data di aggiornamento,  
sono liberamente consentite, in forma integrale o parziale, sia la diffusione in rete sia la riproduzione  
su qualsiasi supporto di tipo elettronico;  
la stampa su qualsiasi supporto di tipo cartaceo  
è consentita solo in versione integrale ed in quadricromia.***



**GIUSTIZIA TRIBUTARIA**  
*DELLA SICILIA*