Comune di San Vincenzo la Costa

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ricognizione dei procedimenti amministrativi

**Tributi ed entrate patrimoniali**

|  |
| --- |
| **ART. 35 D.LGS. n. 33/2013** |
|  |  |
| Denominazione procedimento | Rateazione pagamento tributi accertati |
| Tipologia di procedimento | Iniziativa privata, ad istanza di parte |
| Breve descrizione | L'attivita' consiste nel concedere la rateizzazione delle somme dovute.Su richiesta del contribuente, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficolta' finanziaria, puo' essere concessa, la rateizzazione delle somme dovute. La rateizzazione non e' consentita se: e' iniziata la procedura esecutiva (pignoramento immobiliare/fermo amministrativo); il richiedente risulta moroso per precedenti rateizzazioni. |
| Riferimenti normativi | - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 212/2000 (Statuto del contribuente) - Regolamento comunale per la rateizzazione dei debiti tributari - Regolamento comunale sulle attivita' e procedimenti amministrativi |
| Unita' organizzativa | SETTORE 1 SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE 1 |
| Ufficio del procedimento: punti di contatto | Tributi ed entrate patrimoniali Via Municipio 56 - Telefono: 0984 – 936009 - E-mail: tributi@comune.sanvincenzolacosta.cs.it- Pec: protocollo.comune.sanvincenzolacosta.cs@asmepec.it |
| Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto |  |
| Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | dott. Lo Bianco Giancarlo Via Municipio 56 - Telefono: 0984 – 936009 - E-mail: tributi@comune.sanvincenzolacosta.cs.it- Pec: protocollo.comune.sanvincenzolacosta.cs@asmepec.it |
| Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza | Elenco atti e documenti indicati nella modulistica  |
| Procedimenti istanza di parte: modulistica | Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link:  |
| Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza | Tributi ed entrate patrimoniali |
| Modalita' per ottenere informazioni | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura |
| Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento | - Termine per la conclusione: 30 giorni- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale |
| Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto | - Provvedimento espresso: determinazione dirigenziale |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli | - Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo- Tutela giurisdizionale: ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale |
| Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale |
| Modalita' dei pagamenti | - Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento |
| Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec |
| Note | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance |
| Data aggiornamento | 30/06/2020 |