

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTI

Denominazione del procedimento	RATEIZZAZIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO TRIBUTARI (Imposte ICI, IMU, TARES, TARI, TASI) <ul style="list-style-type: none">• presentazione della domanda su apposito modulo al Protocollo• istruttoria della pratica	
→ Riferimenti normativi	<i>Regolamento entrate tributarie; Regolamento comunale sull'Imposta Comunale sugli immobili; Regolamento Tares; Regolamento Tari; Regolamento sull'imposta municipale propria; Regolamento tassa servizi indivisibili.</i>	
Unità organizzativa competente	Settore Tributi, Accertamento e Riscossione	
→ Riferimenti Unità organizzativa	Indirizzo	P.zza Municipio, 1
	Telefono	041.5071161/146
	Fax	041.5071398
	e-Mail	tributi@comune.spinea.ve.it
	PEC	protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
→ Responsabile del procedimento	<i>Sabrina Vecchiato</i>	
→ Avvio del procedimento	<input type="checkbox"/> d'ufficio	
	<input checked="" type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato)	
<i>(se a richiesta dell'interessato indicare)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line	
	indirizzo	http://www.spinea.gov.it/comune/servizi/Modulistica
	<input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile presso gli uffici del settore	
	<input type="checkbox"/> modulistica non disponibile	
	<input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC	
	indirizzo	protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

	<input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo protocollo.comune.spinea.ve@pecveneto.it
	<input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo <i>(indirizzo della sezione del sito internet istituzionale)</i>
→ atti e documenti da allegare	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Termine di conclusione	30 giorni dalla data di protocollo dell'istanza
→ il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
→ il provvedimento finale può essere sostituito da autocertificazione dell'interessato?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
→ il procedimento prevede pagamenti a qualsiasi titolo in favore dell'Amministrazione?	<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì
<i>per i pagamenti indicare:</i>	codice IBAN identificativo del conto di pagamento <hr/> conto corrente postale

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

	codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento
Strumenti di tutela	<p><i>E' ammesso ricorso per annullamento d'ufficio alla struttura che ha emanato l'atto.</i></p> <p><i>E' ammesso ricorso al TAR di Venezia nel termine di 60 giorni ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 gg.</i></p>
→ modalità di attivazione	<p>Per l'annullamento d'ufficio si deve inoltrare istanza alla struttura che ha emanato l'atto;</p> <p>Per il ricorso al tribunale Amministrativo regionale è necessario il patrocinio legale.</p>
Potere sostitutivo	<p><i>(Segretario Generale e Direttore Generale : GUIDO PIRAS</i></p> <p><i>Tel. 041.5071111</i></p> <p><i>Mail : segretario.comune.spinea.ve@pecveneto.it</i></p> <p><i>DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 114 DEL 04.10.2012</i></p>
→ modalità di attivazione	<p>Istanza di parte indirizzata al Segretario Generale da consegnare al Protocollo o da inviare per posta con raccomandata A/R o tramite PEC</p>
Modalità di richiesta di informazioni	<p>Settore Tributi, Accertamento e Riscossione</p> <p>Tel. 041.5071161</p> <p>Fax 041.5088794</p> <p>tributi@comune.spinea.ve.it</p> <p>Orari: lunedì – giovedì dalle ore 10.00-12.00;</p> <p>giovedì dalle ore 15.00-17.00; su appuntamento.</p>
→ per il procedimento in corso	<p>Il cittadino potrà verificare lo stato di avanzamento della domanda, telefonando al nr. 041.5071161-143 o inviando una mail al seguente indirizzo di posta:</p> <p>tributi@comune.spinea.ve.it</p>
Modalità di richiesta di accesso	<p><i>(procedura prevista per l'accesso agli atti)</i></p>

ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI

“Obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati”

D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – Art. 35, cc. 1 e 2

ATTENZIONE

Utilizzare una scheda per ogni tipologia di procedimento di titolarità dell'Ente come previsto dall'ordinamento e secondo la propria disciplina statutaria

N.B.: Ai sensi del D.Lgs 33 marzo 2013, n. 33, art. 35, comma 2 *“Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo”*

AGGIORNAMENTO DATI: Art. 8 – D. Lgs. 33/2013

TEMPESTIVO

D. Lgs. 33/2013 – Scheda Art. 35, cc. 1 e 2

SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Data Aggiornamento

Il Responsabile Sabrina Vecchiato

[26/02/2016]