



COMUNE DI VALLEDORIA

Provincia di Sassari

Area Economico Finanziaria

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 e descrizione del procedimento | TARI : Dichiarazione: (iscrizioni, variazioni, cancellazioni) |
|--|---|
| | <p>Descrizione Procedimento</p> <p>Sono valide le dichiarazioni Tarsu/Tares già presentate e registrate nella banca dati comunale, in quanto compatibili.</p> <p>I soggetti passivi del Tributo devono dichiarare ogni circostanza rilevante per l'applicazione del Tributo ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none">• L'inizio, la variazione o la cessazione dell'utenza;• La sussistenza delle condizioni per ottenere eventuali agevolazioni o riduzioni;• Il modificarsi o il venir meno delle condizioni per beneficiare di eventuali agevolazioni o riduzioni. <p>La Dichiarazione deve essere presentata entro 60 giorni dal verificarsi del fatto che ne determina l'obbligo, utilizzando gli appositi moduli messi gratuitamente a disposizione degli interessati.</p> <p>La Dichiarazione ha effetto anche per gli anni successivi qualora non si verificano modificazioni dei dati dichiarati da cui consegue un diverso ammontare del tributo.</p> <p>In caso contrario la dichiarazione di variazione o cessazione va presentata entro 60 giorni dal verificarsi della variazione o della cessazione.</p> <p>Nel caso di pluralità di immobili posseduti, occupati o detenuti, la dichiarazione deve riguardare solo quelli per i quali si è verificato l'obbligo dichiarativo.</p> <p>La Dichiarazione deve essere presentata:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>per le utenze domestiche</u>: dall'intestatario della scheda di famiglia nel caso di residenti e nel caso di non residenti dall'occupante a qualsiasi titolo;• <u>per le utenze non domestiche</u>: dal soggetto legalmente responsabile dell'attività che in esse si svolge;• <u>per gli edifici in multiproprietà e per i centri</u> |

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](#)

commerciali integrati: dal gestore dei servizi comuni, fermo restando tutti gli altri obblighi tributari riguardanti i locali e le aree scoperte in uso esclusivo.

Se i soggetti di cui sopra non vi ottemperano, l'obbligo di dichiarazione deve essere adempiuto dagli eventuali altri occupanti, detentori o possessori, con vincolo di solidarietà. La dichiarazione presentata da uno dei coobbligati ha effetti anche per gli altri.

Utenze domestiche

La Dichiarazione, originaria, di variazione o cessazione, relativa alle utenze domestiche deve contenere:

- per le utenze di soggetti residenti: i dati identificativi (dati anagrafici, residenza, codice fiscale) dell'intestatario della scheda famiglia;
- per le utenze di soggetti non residenti: i dati identificativi del dichiarante (dati anagrafici, residenza, codice fiscale);
- per le utenze di persone giuridiche: i dati identificativi del soggetto passivo (ragione sociale, sede legale, codice fiscale/partita iva), i dati identificativi del rappresentante legale (dati anagrafici, residenza, codice fiscale);
- l'ubicazione dell'immobile oggetto della denuncia, specificando anche il numero civico, il piano e se esistente il numero dell'interno, e, soprattutto, i dati catastali dei locali e delle aree;
- la superficie e la destinazione d'uso dei locali e delle aree;
- la data in cui ha inizio il possesso, l'occupazione o la detenzione, a qualsiasi titolo e anche di fatto, o in cui è intervenuta la variazione o cessazione;
- la sussistenza dei presupposti per la fruizione di eventuali riduzioni o agevolazioni.

Utenze non domestiche

La Dichiarazione, originaria, di variazione o cessazione, relativa alle utenze non domestiche deve contenere:

- per le utenze di persone fisiche: i dati identificativi del dichiarante (dati anagrafici, residenza, codice fiscale);
- le utenze di persone giuridiche: i dati identificativi del soggetto passivo (ragione sociale, sede legale, codice fiscale/partita iva), i dati identificativi del rappresentante legale (dati anagrafici, residenza, codice fiscale);
- la tipologia dell'attività svolta dalla persona fisica o dalla persona giuridica;
- l'ubicazione dell'immobile oggetto della denuncia, specificando anche il numero civico, il piano e se

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](#)

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>esiste il numero dell'interno, e, soprattutto, i dati catastali dei locali e delle aree;</p> <ul style="list-style-type: none">• la destinazione d'uso dell'immobile oggetto della denuncia;• la data in cui ha avuto inizio il possesso, l'occupazione o la detenzione, a qualsiasi titolo e anche di fatto, o in cui è intervenuta la variazione o la sussistenza per la fruizione di eventuali riduzioni o agevolazioni. <p>Modalità di consegna La Dichiarazione e le varie istanze, unitamente al documento di identità del dichiarante,</p> <p><u>possono essere consegnate</u>, negli orari di apertura al pubblico:</p> <ul style="list-style-type: none">• Al Protocollo Generale dell'Ente; <p><u>possono essere trasmesse</u>:</p> <ul style="list-style-type: none">• per posta all'indirizzo: Comune di Valledoria - servizio tributi - C.so Europa, 77 - 07039 Valledoria• via PEC all'indirizzo: protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it |
| → Riferimenti normativi | <p>- Art. 1 commi dal 641 al 666 Legge 27 dicembre 2013 n. 147;</p> <p>- Regolamento Comunale per la disciplina dell'Imposta Unica Comunale IUC- approvato con deliberazione C.C. n. 18 del 22/04/2016</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](#)

| | |
|---------------------------------------|---|
| Unità organizzativa competente | <i>AREA ECONOMICO FINANZIARIA – Ufficio Ragioneria</i> |
| → Riferimenti Unità organizzativa | indirizzo <u>C.so Europa, 77 – Piano primo lato sinistro</u> telefono <u>079 5819027</u> fax <u>079 582319</u> e-Mail <u>ragioneria@comune.valledoria.ss.it</u> PEC <u>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</u> |
| → Responsabile del procedimento | Francesca Fois |
| → Avvio del procedimento | <input checked="" type="checkbox"/> d'ufficio <input checked="" type="checkbox"/> su istanza di parte (a richiesta dell'interessato) |
| → Modulistica | <input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile on-line indirizzo <u>http://www.comune.valledoria.ss.it/a_articoli/1463_1.zip</u> <input checked="" type="checkbox"/> modulistica disponibile presso l'ufficio Tributi <input type="checkbox"/> modulistica non disponibile <input checked="" type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC indirizzo <u>protocollo@pec.comune.valledoria.ss.it</u> <input type="checkbox"/> istanza ammissibile tramite PEC/CEC-PAC con firma digitale indirizzo _____ <input type="checkbox"/> procedura informatizzata (procedimento on-line) indirizzo _____ |
| → atti e documenti da allegare | <i>Documento di identità del richiedente- Documentazione probatoria</i> |
| Termine di conclusione | |

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](#)

| | |
|---|---|
| → il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'Amministrazione? | <input checked="" 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 type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sì |
| | codice IBAN identificativo del conto di pagamento IT48U0101587661000000012671 (se autorizzato per l'estero) |
| | Mod.F24 |
| | codici identificativi del pagamento da riportare per il versamento: Cod. 3944 Tari -tributo comunale sui rifiuti |
| Strumenti di tutela | 1) <i>Istanza in autotutela al responsabile Servizio</i> 2) <i>Ricorso commissione tributaria provinciale</i> |
| → modalità di attivazione | 1) Istanza scritta 2) Istanza scritta ai sensi del D.Lgs. 546 del 31.12.1992 e s.m.i |
| Potere sostitutivo | <i>Segretario comunale</i> |
| → modalità di attivazione | Istanza scritta |
| Modalità di richiesta informazioni | Generiche: allo sportello, telefonicamente, a mezzo e-mail, pec o servizio postale. |
| → per il procedimento in corso | Allo sportello o istanza scritta |

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](#)

Modalità di richiesta di accesso

Istanza scritta

**AGGIORNAMENTO
DATI:**

Art. 8 – D.Lgs. 33/2013

TEMPESTIVO

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

SCHEDA TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO

Il Responsabile

Data Aggiornamento

Area Economico Finanziaria – Ufficio Ragioneria

06/06/2016

f.to Rag. Gilberta Pinna