

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

AREA 2^ CONTABILITA'

ART. 35 D.LGS. n. 33/2013

Denominazione procedimento	Certificati relativi a posizioni tributarie
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attivita' consiste nel garantire al contribuente, a seguito di specifica richiesta, il rilascio della certificazione relativa alla propria posizione tributaria. Provvedimenti di attestazione su richieste inoltrate da Pubbliche Amministrazioni anche sulla veridicita' delle dichiarazioni sostitutive a loro presentate ai sensi degli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000 o da soggetti diversi interessati al procedimento tributario
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo -
Unita' organizzativa	AREA 2^ CONTABILITA'
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ufficio Tributi - P.zza Ruzzante , 1 - tel.: 0429 779240 (interno 8) e-mail: tributi@comune-pernumia.it Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 08,45 alle ore 12.30 martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.00
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Area 1^ affari generali - Dott. Alfonso Giovanni tel.: 0429-779040 (interno 5) e-mail: Giovanni.alfonso@comune-pernumia.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: www.comune-pernumia.it
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Ufficio Tributi
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
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento	Provvedimento espresso e motivato: certificato

espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
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	26/08/2020