Numero scheda 01.520.35

REVISIONE O ANNULLAMENTO INGIUNZIONE DI PAGAMENTO O ALTRO ATTO DELLA RISCOSSIONE COATTIVA

Il contribuente che ha ricevuto una ingiunzione di pagamento o altro atto della riscossione coattiva da parte del Comune di Casalecchio di Reno può presentare domanda di revisione o annullamento nei casi previsti.

Area	AREA RISORSE
Responsabile	ERCOLINI MOSE'
Servizio	Servizio Entrate

Modalità di richiesta

DI PERSONA

WEB

FAX

LETTERA

Da protocollare

Atto conclusivo

FORMA: Provvedimento di accoglimento o diniego motivato della domanda
TERMINE DI VALIDITÀ: Fino a presentazione di nuova documentazione a sostegno di una nuova domanda
ADOTTATO DA: Responsabile di Servizio

Termine chiusura

Entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda corretta e completa da parte del Comune.

Ai sensi dell'art. 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 15 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e sull'accesso all'impiego, in caso di inerzia e trascorsi inutilmente i termini per la conclusione del procedimento, il richiedente può rivolgersi al Dirigente preposto all'Ufficio o al Segretario Generale.

Requisiti

Aver ricevuto dal Comune di Casalecchio di Reno l'ingiunzione di pagamento (o altro atto della riscossione coattiva) per importi riguardanti:

- verbali di accertata violazione al Codice della Strada
- rette per l'utilizzo di servizi educativi e scolastici comunali
- tributi comunali
- altre entrate comunali

La revisione o l'annullamento possono essere richiesti in caso di:
- pagamento già effettuato dell'importo indicato nell'ingiunzione di pagamento
- decesso dell'intestatario dell'ingiunzione di pagamento, ma solo in caso di verbali di accertata violazione al Codice della Strada (negli altri casi il debito si trasferisce agli eredi)
- eventuali altre ragioni da motivare

Documentazione

1) Modulo di domanda compilato e:
- firmato dal richiedente o dal legale rappresentante in presenza del dipendente addetto (chi firma deve essere provvisto di proprio documento di identità o riconoscimento)
- già firmato dal richiedente o dal legale rappresentante e inviato tramite posta tradizionale, fax, posta elettronica o presentato da persona diversa, a cui deve essere allegata fotocopia o scansione del documento di identità o riconoscimento di chi ha firmato

ATTENZIONE: L'invio tramite posta elettronica è ammesso solo a una delle seguenti condizioni:
a) la domanda è firmata digitalmente dal richiedente
b) il richiedente viene identificato dal sistema informatico attraverso l'uso della carta di identità elettronica, della carta nazionale dei servizi o degli altri strumenti previsti dalla Legge
c) la domanda è trasmessa tramite la casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata del richiedente
d) la domanda è firmata con firma autografa del richiedente e viene scansionata insieme al suo documento di identità o riconoscimento e trasmessa tramite posta elettronica semplice o una casella P.E.C. - Posta Elettronica Certificata generica

In caso di domanda di revisione o annullamento a seguito di pagamento già effettuato:
2.a) Attestazione di pagamento dell'importo indicato nell'ingiunzione

In caso di domanda di revisione o annullamento per altre motivazioni:
2.b) Qualsiasi documento a sostegno della richiesta

Pur essendo sempre possibile richiedere l'annullamento in autotutela di un provvedimento che si suppone sia sbagliato, si consiglia di presentare la richiesta il prima possibile.

Normative

- D.LGS. 285 del 30/04/1992 ("Codice della Strada") e succ. modif. e integr.
- Regolamento comunale generale delle entrate
- Regolamenti comunali dei singoli tributi
- Regolamento Comunale dei Servizi per l'Infanzia
- Nidi d'infanzia: Delib. C.C. 26 del 02/04/2009 e Delib. G.C. 39 del 14/05/2013 in materia di tariffe
- Mense scolastiche: Delib. C.C. 79 del 21/12/2010 e Delib. G.C. 39 del 14/05/2013 in materia di tariffe

Contribuzione dell'ente

Nessuna

Costo per l'utente

Nessuno

Dove rivolgersi

SEMPLICE Sportello Polifunzionale per il Cittadino