

UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI

Tassa rifiuti (TARI).....	2
Imposta municipale unica (IMU)	3
Addizionale comunale IRPEF	4
Pubblicità e pubbliche affissioni	5
Fatture e pagamenti	6
Concessioni Cimiteriali	8

1

UFFICIO TRIBUTI

Tassa rifiuti (TARI)

DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>La TARI (acronimo di Tassa Rifiuti) istituita con la legge di stabilità 2014 con decorrenza 1° gennaio 2014, è destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti.</p> <p>La TARI è dovuta da chiunque possieda o detenga locali idonei a produrre rifiuti urbani. Quindi la nuova tassa sui rifiuti deve essere versata al Comune dagli inquilini, indipendentemente se proprietari o affittuari.</p> <p>Il Comune di Ponteranica ha interamente esternalizzato il servizio che attualmente è affidato alla ditta ZANETTI ARTURO & C., il cui contratto scadrà al 31 dicembre 2016</p>
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	Dichiarazione TARI: deve essere presentata da coloro che occupano o possiedono a qualsiasi titolo locali o aree scoperte a qualunque uso adibiti suscettibili di produrre rifiuti urbani o ad essi assimilati. Le informazioni essenziali contenute nella dichiarazione, oltre alle generalità anagrafiche, sono i dati riferiti all'immobile (dati catastali e mq) e il numero degli occupanti.
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA DICHIARAZIONE	La dichiarazione va presentata all'ECOSPORTELLO nei termini e con le modalità previste dal regolamento.
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	ECOSPORTELLO o sul sito www.comune.ponteranica.bg.it sotto la voce UFFICI COMUNALI – UFFICIO TRIBUTI – TARI
UFFICIO DI RIFERIMENTO	ECOSPORTELLO , Via Valbona n° 73,(edificio Scuess) tel 035 5683480, fax 035 5683481 , mail ecosportello.ponteranica@comune.ponteranica.bg.it
ORARIO DI APERTURA	Giovedì dalle ore 8.30 alle ore 13.30 Sabato dalle ore 8.30 alle ore 12.30
COME SI PAGA	Il pagamento del tributo deve avvenire tramite modello F24 che viene recapitato direttamente dalla ditta Zanetti.
LINK UTILI	www.comune.ponteranica.bg.it

UFFICIO TRIBUTI

Imposta municipale unica (IMU)

DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>Il presupposto dell'imposta è il possesso di fabbricati, aree fabbricabili e di terreni agricoli, siti nel territorio dello Stato, a qualsiasi uso destinati, ivi compresi quelli strumentali o alla cui produzione o scambio è diretta l'attività dell'impresa.</p> <p>Sono soggetti passivi dell'imposta i proprietari degli immobili sopra indicati ovvero i titolari di diritti reali sugli stessi.</p> <p>L'imposta è liquidata, accertata e riscossa dal Comune per gli immobili ubicati sul proprio territorio.</p>
DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE	<p>Per la dichiarazione IMU valgono le stesse regole vigenti al tempo della dichiarazione ICI. Per questo motivo i contribuenti che non hanno modificato la propria situazione immobiliare non devono presentarla.</p> <p>L'obbligo di presentazione della dichiarazione, sorge solo nei casi in cui siano intervenute modifiche rispetto alle dichiarazioni ICI già presentate ed in genere quando le variazioni non sono conoscibili dal comune per mancanza di informazioni necessarie per verificare il corretto adempimento dell'obbligo.</p> <p>Rimane quindi l'obbligo della dichiarazione, ad esempio, per chi beneficia di una riduzione d'imposta; i proprietari di immobili locati; chi ha acquistato un'area edificabile; i proprietari di immobili inagibili; i proprietari di immobili in leasing.</p>
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA DICHIARAZIONE	<p>La dichiarazione IMU va presentata al Comune in cui è situato l'immobile.</p> <p>I soggetti passivi devono presentare la dichiarazione entro i termini di scadenza della presentazione delle dichiarazioni dei redditi dell'anno successivo alla data in cui il possesso degli immobili ha avuto inizio o sono intervenute variazioni rilevanti ai fini della determinazione dell'imposta.</p>
MODULISTICA DISPONIBILE PRESSO	<p>L'ufficio tributi del Comune o sul sito www.comune.ponteranica.bg.it sotto la voce UFFICI COMUNALI – UFFICIO TRIBUTI –IMU</p>
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	<p>L'ufficio Tributi offre il servizio di conteggio dell'IMU dovuta per i contribuenti persone fisiche (non ditte) relativamente agli immobili di proprietà, con esclusione delle aree edificabili. Quindi gli utenti soggetti vedranno recapitato a casa il conteggio del dovuto con i modelli F24 compilati.</p> <p>Sul sito www.comune.ponteranica.bg.it alla prima pagina è disponibile il programma di calcolo dell'imposta (Calcolo IUC).</p>
COME SI PAGA	<p>Il pagamento del tributo deve avvenire tramite modello F24 , e può essere effettuato presso gli sportelli bancari o postali.</p> <p>Il codice comune per il modello F24 è G853.</p>
ORARIO DI APERTURA	<p>L'ufficio Tributi è aperto martedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30</p>
LINK UTILI	<p>www.finanze.it sotto la voce - per conoscere il fisco - fiscalità locale - IMU</p>
	<p>www.comune.ponteranica.bg.it</p>

UFFICIO RAGIONERIA

Addizionale comunale IRPEF

DESCRIZIONE ATTIVITA' L'Addizionale Comunale IRPEF è un'imposta calcolata sul reddito complessivo delle persone fisiche.
E' stata istituita dal decreto legislativo 28/09/98 n. 360 e s.m.i. (art. 1) ed è applicata dal Comune di Ponteranica dal 2002 con delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 20/12/2001.

SOGGETTI OBBLIGATI AL PAGAMENTO Sono obbligati al pagamento dell'addizionale comunale tutti i contribuenti che sono tenuti al pagamento dell'I.R.P.E.F. e che, alla data del 1° gennaio dell'anno di riferimento, hanno il domicilio fiscale nel Comune di Ponteranica. Per i lavoratori dipendenti o pensionati, l'addizionale è trattenuta direttamente dal datore di lavoro o dall'I.N.P.S., mentre per gli autonomi deve essere corrisposta in sede di dichiarazione annuale dei redditi.

UFFICIO DI RIFERIMENTO Ufficio Ragioneria, Via Libertà n.12 tel 035/571026, fax 035/573575, e-mail: m.volpi@comune.ponteranica.bg.it

ORARIO DI APERTURA Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.30.

LINK UTILI www.finanze.it sotto la voce "Per conoscere il fisco" – "fiscalità locale" – "Addizionale IRPEF"
www.comune.ponteranica.bg.it

UFFICIO TRIBUTI

Pubblicità e pubbliche affissioni

DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>La pubblicità esterna e le pubbliche affissioni negli spazi appositamente predisposti, sono soggetti rispettivamente ad una imposta e ad un diritto a favore del Comune.</p> <p>Per pubblicità si intende la diffusione di messaggi pubblicitari mediante insegne, targhe, cartelli pubblicitari, distribuzione volantini ecc.</p> <p>Le pubbliche affissioni possono avvenire solo a cura del Comune o del Concessionario.</p>
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	<p>Il Comune di Ponteranica ha dato in concessione la gestione del servizio nonché la riscossione e l'accertamento dell'imposta sulla pubblicità e diritto sulle pubbliche affissioni alla società DANSAR S.r.l.</p> <p>Tel. 035 825273 fax 035 827390 mail dansar@telefonika.it</p>
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA DICHIARAZIONE	<p>La dichiarazione va presentata alla ditta DANSAR S.r.l.</p> <p>Sul sito www.comune.ponteranica.bg.it nella prima pagina nel settore uffici comunali – ufficio tributi – pubblicità e pubbliche affissioni - è disponibile la modulistica per l'attivazione del servizio e informazioni dettagliate e costi del servizio.</p>
ORARIO DI APERTURA	<p>Gli uffici del concessionario DANSAR S.r.l. sono aperti da lunedì a venerdì ore 9.00 – 12.30 e 14.00 – 17.30</p>
LINK UTILI	<p>www.comune.ponteranica.bg.it</p>

UFFICIO RAGIONERIA

Fatture e pagamenti

DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>La FatturaPA è una fattura elettronica ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del DPR 633/72 ed è la sola tipologia di fattura accettata dalle pubbliche amministrazioni che, secondo le disposizioni di legge, sono tenute ad avvalersi del Sistema di Interscambio.</p> <p>La FatturaPA ha le seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> • il contenuto è rappresentato, in un file XML (eXtensible Markup Language), secondo il formato della FatturaPA. Questo formato è l' unico accettato dal Sistema di Interscambio. • l' autenticità dell' origine e l' integrità del contenuto sono garantite tramite l' apposizione della firma elettronica qualificata di chi emette la fattura, • la trasmissione è vincolata alla presenza del codice identificativo univoco dell'ufficio destinatario della fattura riportato nell' Indice delle Pubbliche Amministrazioni.
A CHI E' RIVOLTO	Tutti i fornitori di beni, prestazione di servizi e lavori pubblici.
MODALITA' DI INVIO	<p>E' possibile creare autonomamente e gratuitamente la propria fattura elettronica attraverso il canale messo a disposizione dal Ministero dell'Economia e Finanze. In alternativa è possibile avvalersi di un intermediario. Il file preparato, firmato e nominato nel rispetto delle regole previste, può essere inviato al Sistema di Interscambio tramite cinque diversi canali di trasmissione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posta Elettronica Certificata (PEC) - sdi01@pec.fatturapa.it • Invio via web • Servizio <i>SDICoop - Trasmissione</i> • Servizio <i>SDIFTP</i> • Servizio <i>SPCoop - Trasmissione</i>
CODICI DI RIFERIMENTO	Ogni fatturaPA deve riportare il codice univoco: UFA3QH e il codice CIG riferito alla prestazione e comunicato dal Comune.
REQUISITI	Per la liquidazione della fattura è necessario essere in regola con i versamenti contributivi (DURC). E' necessario, altresì, dichiarare il conto corrente dedicato. I tempi di pagamento fanno riferimento al piano dei pagamenti approvato dal Comune di Ponteranica.
SPLIT PAYMENT/REVERSE CHARGE	Le fatture elettroniche inviate al Comune devono tenere in considerazione, ove previsto, l'applicazione dei casi di reverse charge nonché l'adozione del meccanismo dello split payment (qualora non esenti da IVA o liberi professionisti). Il reverse charge consiste nell'inversione dell'obbligo di contabilizzazione dell'IVA, normalmente a debito del fornitore della prestazione e che viene invece traslato sull'acquirente. Ciò comporta che l'emissione della fattura avvenga senza IVA, con obbligo, a carico dell'acquirente, di riportare l'operazione sia come imponibile (nell'apposito quadro della dichiarazione) sia come normale acquisto detraibile. In questo modo, la transazione rimane economicamente neutrale dal punto di vista degli operatori.

	<p>Il regime di reverse charge, già adottato in Italia per i subappalti in edilizia, per la cessione di rottami ferrosi e per altri casi di minore importanza viene esteso, con la legge di Stabilità, alle seguenti transazioni (articolo 1, comma 629, n. 2, legge n. 190/2014):</p> <ul style="list-style-type: none"> – servizi di pulizia; – servizi di demolizione, installazione di impianti e completamento di edifici (c.d. servizi di edilizia specializzata); – cessioni dei cosiddetti certificati energetici (art. 3, direttiva n. 2003/87/CE); – cessioni di beni agli ipermercati, supermercati e discount alimentari. <p>Nello split payment il soggetto privato (impresa) versa l'ammontare dovuto dell'operazione al netto dell'IVA all'ente della Pubblica Amministrazione considerato. Successivamente, l'ente di P.A. si occuperà di versare l'IVA a debito dovuta sull'operazione considerata. Le imprese dovranno annotare le fatture emesse nel registro IVA vendite o corrispettivi, indicare in fattura la dicitura "scissione dei pagamenti" e non computare l'IVA a debito sulle fatture emesse alla P.A.</p>
UFFICIO DI RIFERIMENTO	<p>Ufficio Ragioneria, Via Libertà n.12 tel 035/571026, fax 035/573575, Mail: m.volpi@comune.ponteranica.bg.it a.casizzi@comune.ponteranica.bg.it</p>
ORARIO DI APERTURA	<p>Dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.30.</p>
LINK UTILI	<p>www.fatturapa.gov.it www.comune.ponteranica.bg.it</p>

SERVIZI CIMITERIALI	
Concessioni Cimiteriali	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	<p>Le concessioni cimiteriali di loculi, tombe, ossari, vengono rilasciate ai parenti del defunto per la sepoltura dello stesso secondo quanto previsto dal vigente regolamento di polizia mortuaria e cimiteriale.</p> <p>Alla scadenza delle concessioni, le stesse possono essere rinnovate secondo i termini stabiliti dall'apposito regolamento. Entro il mese di gennaio dell'anno relativo alla scadenza, viene pubblicato l'elenco delle scadenze sul sito del comune, all'albo pretorio, nella bacheca presso il cimitero comunale e affisso avviso su ciascuna lapide.</p>
COME ACCEDERE	<p>Le richieste di concessioni cimiteriali o di rinnovo concessione, vanno presentate all'Ufficio Ragioneria.</p> <p>L'ufficio darà tutte le informazioni necessarie alla procedura.</p>
A QUALE UFFICIO PRESENTARE LA RICHIESTA	<p>Ufficio Ragioneria presso la sede Municipale Via Libertà, n.12 – Tel. 035 571026</p>
TEMPI DI RISPOSTA	<p>La concessione è immediata alla richiesta. Il contratto di concessione è perfezionato entro 15 giorni dalla richiesta</p>
COSTI DA SOSTENERE	<p>Le tariffe sono stabilite annualmente dalla Giunta Comunale</p>
ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	<p>Da lunedì a venerdì ore 8,30 – 12,30</p>
LINK UTILI	<p>www.comune.ponteranica.bg.it</p>