



## **AVVERTENZE**

Per cessare utenze relative a più unità immobiliari, compilare modelli distinti specificando gli estremi catastali di ciascuna unità e numerandoli nell'apposito spazio del frontespizio.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

- ❖ consegna diretta all'ufficio protocollo del Comune di Rotondella;
- ❖ allo UFFICIO TRIBUTI in **P.zza della Repubblica, 5** da lunedì a venerdì dalle 8.30 alle 14.00 ; martedì e giovedì dalle 16.30 alle 18.30;
- ❖ spedizione postale con **RACCOMANDATA A/R** a Comune di Rotondella ufficio tributi Piazza della Repubblica n. 5 75026 Rotondella (MT);
- ❖ da **P.E.C.** (posta elettronica certificata) a : [tributi@pec.comune.rotondella.mt.it](mailto:tributi@pec.comune.rotondella.mt.it)
- ❖ via **FAX** al n° 0835/ 504073

### **TERMINI PER LA PRESENTAZIONE**

**entro il 31 GENNAIO dell'anno successivo** a quello in cui si è verificato l'evento.

- Qualsiasi variazione anagrafica apportata presso l'Ufficio Anagrafe del Comune intesa quale iscrizione, variazione di residenza o cancellazione, **non produce automaticamente alcun effetto** al fine dell'applicazione e riscossione del tributo e, pertanto, dovrà essere presentata apposita denuncia, secondo le modalità suindicate. Fa eccezione il numero dei componenti per le famiglie residenti che verrà comunicato direttamente dall'anagrafe.
- Qualsiasi ulteriore informazione può essere richiesta al **NUMERO 0835/844206** dal lunedì al venerdì con orario dalle 9-14 oppure sul sito [www.comune.rotondella.mt.it](http://www.comune.rotondella.mt.it)

### **NOTE PER LA COMPILAZIONE**

- (1) Da indicare per le utenze domestiche intestate a Società o Enti.
- (2) Rilevabile dall'ultimo Avviso di Pagamento ricevuto.
- (3) **In caso di omessa denuncia di cessazione** (oltre il 31 Gennaio dell'anno successivo nel quale è venuto meno il possesso/occupazione/detenzione dell'unità immobiliare) il tributo non è dovuto, a decorrere dal giorno in cui si è verificato l'evento, se l'utente dimostri, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui è avvenuta la cessazione, di non aver continuato il possesso, l'occupazione o la detenzione dei locali, o comunque nel caso in cui il tributo sia stato assolto dall'utente subentrante (in tal caso **allegare idonea documentazione** (esempio: atto di compravendita/atto di locazione inquilino/risoluzione contratto di locazione).  
Il rimborso delle somme versate e non dovute deve essere richiesto entro il termine di 5 anni dalla data di pagamento ovvero dal giorno in cui è stato definitivamente accertato il diritto alla restituzione. (art. 45 del Regolamento Comunale)
- (4) Indicare il numero degli eventuali documenti allegati e descrivere i medesimi. **N.B.** Nei casi di spedizione postale, via PEC, Fax o tramite consegna a mezzo di altra persona diversa dall'intestatario **allegare sempre fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità leggibile ed in corso di validità** ed indicare un numero certo di recapito telefonico (dalle ore 9 alle ore 17) per richiesta di eventuali chiarimenti e/o integrazioni alla denuncia presentata.
- (5) Si prega di indicare con caratteri leggibili le coordinate IBAN necessarie ad effettuare il rimborso delle eventuali somme versate oltre la data del rilascio locali.

### **SCHEMA CODICE IBAN**

<b>Codice Paese</b>	<b>CHECK DIGIT</b>	<b>CIN</b>	<b>ABI</b>	<b>CAB</b>	<b>CONTO CORRENTE</b>
2 caratteri alfabetici indicano la nazione	2 caratteri numerici	1 carattere alfabetico	5 caratteri numerici (comincia per 0)	5 caratteri numerici	12 caratteri alfanumerici privo di punti, barre o spazi
<b>Esempio:IT</b>	<b>Es.: 12</b>	<b>Esempio:X</b>	<b>Esempio:01234</b>	<b>Esempio:12345</b>	<b>Esempio:00CC00123456</b>

**Tutta la DOCUMENTAZIONE necessaria può essere reperita sul sito: [www.comune.rotondella.mt.it](http://www.comune.rotondella.mt.it) nella sezione modelli, oppure ritirata presso l'ufficio TRIBUTI**