



COMUNE DI POZZUOLO MARTESANA
Via Martiri della Liberazione 11
20060 POZZUOLO MARTESANA (MI)
Tel. 02/950908240
e. mail entrate.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it
SETTORE ECONOMICO E FINANZIARIO - Ufficio entrate

Questo modello può essere presentato:

tramite posta elettronica certificata (PEC), insieme alla copia del documento di identità o di riconoscimento, alla casella PEC comune.pozzuolomartesana.mi@legalmail.it

oppure

- al protocollo dell'Ente
- Tramite Raccomandata A/R

**PER TUTTI I SOGGETTI DIVERSI DALLA PERSONE FISICHE E DAI TITOLARI DI DITTE
INDIVIDUALI IN REGIME FISCALE SEMPLIFICATO
(Art. 19, comma 1.2 lett. b), DPR n. 602/1973)**

Il/La sottoscritto/a..... nato/a

il.....

a..... (Prov.....) codice

fiscale.....

in qualità di

.....

indicare se titolare di ditta individuale/legale rappresentante/curatore/altro (specificare)

del/della..... codice fiscale.....

ai fini dell'esame e della trattazione di questa richiesta dichiara di **essere domiciliato/a al**

seguente indirizzo:

Comune.....(Prov.....)

Indirizzo.....

CAP..... presso

PEC/e-mail.....tel.....

CHIEDE

la **dilazione** delle somme indicate nei seguenti avvisi/cartelle:

n.....n.....
.....

n.....n.....
.....

n.....n.....
.....

per un importo complessivo di euro
secondo un piano di rateizzazione in rate di importo.....

DICHIARA

che lo/la stesso/a si trova in una **temporanea situazione di obiettiva difficoltà economico-finanziaria;**

A dimostrazione di quanto dichiarato,

ALLEGA:

Da compilare nel SOLO caso di

1) SOCIETÀ DI CAPITALI/SOCIETÀ COOPERATIVE/MUTUE ASSICURATRICI/CONSORZI CON ATTIVITÀ ESTERNA/ ENTI PUBBLICI ECONOMICI TENUTI ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO CIVILISTICO

☐ prospetto per la determinazione dell'Indice di Liquidità e dell'Indice Alfa (Art. 3 comm. 3 Regolamento sulle rateizzazioni);

☐ copia dell'ultimo bilancio approvato e depositato presso il Registro delle imprese.

Nel caso in cui l'ultimo bilancio approvato e depositato si riferisca ad un esercizio chiuso da oltre 12 mesi ovvero il contribuente ritenga di dover fornire una rappresentazione della propria situazione Economico - patrimoniale più aggiornata rispetto a quella risultante dal bilancio (ancorché lo stesso sia riferito ad un esercizio chiuso da non oltre 12 mesi) dovrà essere prodotta, in alternativa, una relazione economico - patrimoniale:

- redatta secondo i criteri previsti dall'art. 2423 e seguenti del codice civile;
- risalente a non oltre 6 mesi dalla data di presentazione dell'istanza di rateizzazione;
- approvata dall'organo competente ad approvare il bilancio e corredata dal giudizio o dalla relazione dell'organo di controllo contabile se la presenza di tale organo è prevista dalla natura giuridica del soggetto;
- **relativa a un periodo di riferimento:** (barrare la casella corrispondente al periodo di riferimento della relazione)

☐ **annuale;**

☐ **infrannuale.** *In tal caso, ai fini della determinazione dell'Indice Alfa, occorre indicare se il "valore della produzione rettificato" – pari alla somma degli importi relativi ai numeri 1-3-5 della voce A del Conto economico – è stato calcolato utilizzando: (barrare la casella corrispondente alla scelta effettuata)*

☐ *la formula (valore della produzione rettificato infrannuale/numero di mesi cui si riferisce la relazione economico-patrimoniale) x 12;*

☐ *il valore della produzione rettificato ricavato dall'ultimo bilancio approvato e depositato presso il Registro delle imprese qualora ritenga che la modalità del precedente alinea non sia idonea a rappresentare correttamente la situazione economico-patrimoniale dell'impresa.*

Da compilare nel SOLO caso di

**2) SOCIETÀ DI PERSONE/DITTE INDIVIDUALI IN CONTABILITÀ ORDINARIA/ASSOCIAZIONI/
FONDAZIONI/COMITATI/ ENTI ECCLESIASTICI/CONSORZI E ALTRI SOGGETTI DIVERSI DALLE
PERSONE FISICHE E DAI TITOLARI DI DITTE INDIVIDUALI IN REGIMI FISCALI SEMPLIFICATI
NON RIENTRANTI TRA QUELLI INDICATI NEL PRECEDENTE E NEI SUCCESSIVI RIQUADRI**

- ☐ copia dell'atto costitutivo e/o dello statuto;
- ☐ prospetto (Art. 3 comm. 3 Regolamento sulle rateizzazioni) riportante il valore dell'Indice di Liquidità e dell'Indice Alfa relativo a un periodo di riferimento chiuso da non oltre 6 mesi dalla data di presentazione dell'istanza di rateizzazione, redatto su base:
- ☐ **annuale;**
- ☐ **infrannuale.** *In tal caso, ai fini della determinazione dell'Indice Alfa, occorre indicare se il totale valore ricavi e proventi è stato calcolato utilizzando: (barrare la casella corrispondente alla scelta effettuata)*
- ☐ la formula (totale valore ricavi e proventi infrannuale /numero di mesi cui si riferisce tale valore) x 12;
- ☐ il totale valore ricavi e proventi relativo all'ultimo esercizio chiuso, pari a
euro.....

Tale prospetto è sottoscritto da avvocati, dottori commercialisti, ragionieri e ragionieri commercialisti iscritti nel registro dei revisori legali, anche appartenenti a studi professionali associati o società tra professionisti. Limitatamente alle ditte individuali in contabilità ordinaria e alle società di persone, il predetto prospetto può essere sottoscritto anche da consulenti del lavoro, revisori legali o da tributaristi che svolgono attività di consulenza fiscale o rivestono la funzione di intermediario fiscale, nei soli casi in cui detengano le scritture contabili del richiedente.

Da compilare nel SOLO caso in cui ricorra la specifica fattispecie prevista dall'art. 4, comma 1, del Decreto del 27/12/2024 - Min. Economia e Finanze

in alternativa alla compilazione dei riquadri precedenti e alla presentazione della documentazione prevista nei medesimi riquadri, nel caso in cui si siano verificati eventi atmosferici, calamità naturali, incendi e, comunque ogni altro evento eccezionale che abbiano determinato l'inagibilità totale dell'unico immobile, adibito ad uso abitativo, in cui risiedono i componenti del nucleo familiare, ovvero dell'unico immobile adibito a studio professionale o sede dell'impresa,

- ☐ la **certificazione della inagibilità totale** dell'immobile rilasciata dalla competente autorità comunale non oltre 6 mesi prima della presentazione di questa richiesta di rateizzazione.

DICHIARA ALTRESÌ

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso decreto (in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi):

☐ che non è stato depositato un accordo di ristrutturazione (artt. 44, 57, 60 e 61 D.Lgs n. 14/2019), un'istanza di transazione su crediti tributari e contributivi ai sensi degli artt. 63, 88 D. Lgs n. 14/2019, una domanda di concordato preventivo (artt. 39-46, 87 D. Lgs n. 14/2019) ovvero una proposta di accordo o di piano per la composizione della crisi da sovraindebitamento (artt. 65-83 D.Lgs n. 14/2019);

☐ di essere.....della ditta/soggetto sopra indicato/a;
indicare se titolare di ditta individuale/tutore/curatore/altro (specificare)

Attenzione: questa dichiarazione è obbligatoria nel solo caso di presentazione da parte del titolare di ditta individuale/ tutore/curatore/altro della ditta/soggetto per il/la quale si chiede la rateizzazione.

Relativamente al trattamento consentito dei dati personali conferiti con questa richiesta e con i relativi allegati, il/la sottoscritto/a dichiara di aver preso visione art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 679/2016 e di accettarne i contenuti.

Luogo e data.....

Firma

N.B. Allegare copia del documento di identità o di riconoscimento del dichiarante

Nell'ipotesi di presentazione, allo sportello o tramite PEC, da parte di un soggetto diverso dal dichiarante, è necessario compilare il riquadro "DELEGA ALLA PRESENTAZIONE".

DELEGA ALLA PRESENTAZIONE

(da compilare esclusivamente nell'ipotesi di presentazione da parte di un soggetto diverso dal richiedente)

Io sottoscritto/a.....

☐ in proprio;

☐ in qualità di.....

indicare se titolare/legale rappresentante/tutore/curatore/altro (specificare)

del/della.....

delego il/la Sig./Sig.ra

☐ a consegnare la presente richiesta di rateizzazione;

☐ a modificare (sottoscrivendone le parti modificate) la presente richiesta di rateizzazione;

☐ a ritirare, sottoscrivendone copia per ricevuta, qualsiasi ulteriore comunicazione e/o provvedimento connesso a questa richiesta (comunicazione di avvio del procedimento, preavviso di rigetto, provvedimento di accoglimento della richiesta, provvedimento di rigetto).

Luogo e data..... Firma del delegante

N.B. Allegare fotocopia del documento di identità o di riconoscimento del delegante e del delegato

INFORMAZIONI PER L'INTERESSATO

L'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR in materia di protezione dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Il presente documento fornisce alcune informazioni, sintetiche, relative al trattamento dei Suoi dati personali, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento. L'informativa estesa sarà consultabile sul sito internet dell'Ente

Le finalità del trattamento

L'Ente tratterà i dati personali, sia nel corso dei Procedimenti amministrativi sia nella gestione dei rapporti che ne discendono. La base giuridica del trattamento è costituita dall'articolo 6 del GDPR e dalla normativa richiamata negli atti amministrativi inerenti il procedimento amministrativo.

Il conferimento dei dati

I dati sono conferiti direttamente dall'interessato e posso anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati separatamente e sono oggetto di una specifica informativa all'atto della acquisizione.

I dati che verranno raccolti e trattati riguardano quelli:

- anagrafici ed identificativi;
 - bancari;
 - contatto;
 - più in generale i dati afferenti alla situazione patrimoniale ed a quella fiscale.
- Tali dati posso anche essere raccolti presso terzi e non sono oggetto di trattamenti decisionali automatizzati. I dati sensibili e giudiziari saranno trattati separatamente e sono oggetto di una specifica informativa all'atto della acquisizione.

Le modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato, presso la sede dell'Ente e/o quella dei soggetti Responsabili ai sensi dell'art. 28 GDPR (l'elenco è disponibile presso l'Ente), con strumenti manuali e/o informatici e telematici nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ente ai sensi dell'articolo 6 del GDPR per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri o per l'assolvimento di un obbligo legale.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al procedimento amministrativo in cui sono raccolti ed utilizzati e saranno conservati e custoditi secondo la normativa vigente.

I dati personali degli utenti che chiedono l'invio di materiale informativo (mailing list, risposte a quesiti, avvisi e newsletter, informazioni, ecc.) sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui: ciò sia necessario per l'adempimento delle richieste; la comunicazione è imposta da obblighi di Legge o di regolamento; durante un procedimento amministrativo.

Titolare e Responsabile del trattamento

Il titolare del trattamento è questo Comune che potrà essere contattato all'indirizzo mail: segreteria.pozzuolomartesana@unioneaddamartesana.it

I diritti dell'interessato

L'interessato, ricorrendone i requisiti, ha i seguenti diritti garantiti dal GDPR: diritto di accesso ai dati (art. 15), diritto alla rettifica (art. 16) diritto alla limitazione del trattamento (art.18), diritto di rivolgersi alle autorità competenti www.garanteprivacy.it

Il consenso

Non è necessario il consenso al trattamento in quanto i dati sono trattati per un obbligo legale nell'esercizio di pubblici poteri dell'Ente.

La sicurezza

L'Ente ha posto in essere misure fisiche, tecniche ed organizzative volte a garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la segretezza dei dati ed ha preteso dai Responsabili esterni la condivisione degli stessi principi e la dimostrazione di conformità al GDPR.

I dati saranno conservati per il tempo legato al procedimento amministrativo nel corso del quale sono stati acquisiti o di quelli in cui tali dati sono stati utilizzati da altri uffici cui siano stati comunicati e/o trasmessi.