

COMUNE DI ACI CASTELLO (CT)
SCHEDA RICOGNITIVA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI AD ISTANZA DI PARTE
 Area III° - Dott. Claudio Galli

Codifica	Procedimento Amm. Vo	Termine finale	Unità organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Responsabile che adotta il provvedimento finale	Operatività DIA/SCIA Silenzio-Assenso
	ICI/IMU - Istanze/informazioni generiche	30 gg.	ICI/IMU - Greco R.	Greco R.	Dott. C. Galli	
	ICI/IMU - Accertamenti	termini di legge	ICI/IMU - Greco R.	Dott. C. Galli	Dott. C. Galli	
	ICI - IMU - Rimborsi	da 60 a 180 gg.	ICI/IMU - Greco R.	Dott. C. Galli	Dott. C. Galli	✓
	TARSUTARI - Istanze/informazioni generiche	30 gg.	TARSUTARI - Motta L. - Puccia M.G.	Motta L.	Dott. C. Galli	
	TARSUTARI - Accertamenti	termini di legge	TARSUTARI - Motta L. - Puccia M.G.	Dott. C. Galli	Dott. C. Galli	
	TARSUTARI - Rimborsi	da 60 a 180 gg.	TARSUTARI - Motta L. - Puccia M.G.	Dott. C. Galli	Dott. C. Galli	
	Servizi Finanziari - emissione mandati		Greco Giovanna	Dott. C. Galli	Dott. C. Galli	
	Servizi Finanziari - liquidaz. Fatture	30 gg.	Anello Mauro	Dott. C. Galli	Dott. C. Galli	



COMUNE DI ACI CASTELLO
Città Metropolitana di Catania
Area III[^] - 9[^] SERVIZIO - TRIBUTI -

Prot. n°

del

Oggetto: **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018:
PUBBLICAZIONE SCHEDE.**

Al Sig. Segretario Generale

All'Ufficio informatica

SEDE

In adempimento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato con deliberazione della G.C. n. 04 del 28 gennaio 2016, unitamente alla presente si trasmettono le schede dettagliate per ogni singolo tributo, in riferimento all'art. 11 comma 3 del P.T.P.C. al fine della pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente", nonché la scheda ricognitiva dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte.

IL CAPO DELLA 3[^] AREA
Dott. C. GALLI

Beni e Servizi

Oggetto del procedimento: Beni e Servizi

Descrizione sommaria del procedimento: predisposizione determina a contrarre/impegno

Normativa di riferimento: D.lsg 163/2006 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; Regolamento dei Contratti,

Modalità di avvio: Procedimento ad istanza di parte

Unità organizzativa competente: Direzione Finanza Bilancio e Tributi -Settore Gestione Tributi e Ato Idrico

Giorni di ricevimento

Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 - 11.30 e dalle ore 15.30 – 17.30

Telefono 095/7373328 - 095/7373322

tributi@comune.acicastello.ct.it

Responsabile del procedimento: Dott. Claudio Galli (giusta Delibera di G.C. N.55 del 06/05/2014)

Fasi del procedimento:

- 1) ricezione di richiesta da parte di qualsiasi servizio di necessità di acquisto del bene o del servizio al servizio Tributi
- 2) predisposizione determina a contrarre/impegno e acquisizione CIG (D.L. n.66/2014 art.25)
- 3) verifica in Consip se ci sono gare aperte per il bene/servizio richiesto o tramite MEPA con richiesta d'offerta o bozza ordine diretto
- 4) nel caso in cui il bene/servizio non sia presente in Consip/Mepa, richiesta da parte del servizio Tributi di almeno 5 preventivi alle ditte individuate, mediante lettera di invito; se trattasi di bene o servizio di valore inferiore ad € 20.000,00 l'affidamento può essere diretto (in caso di urgenza o specificità del materiale).
- 5) eventuale nomina della commissione giudicatrice per l'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
- 6) individuazione da parte della commissione giudicatrice dell'offerta economica più vantaggiosa, redazione del/dei relativo/i verbale/i.
- 7) predisposizione della determina di aggiudicazione con allegato contratto
- 8) comunicazione dell'aggiudicazione alla ditta individuata ed eventuale sottoscrizione di contratto da parte delle parti.
pubblicazione sul sito della Municipalità nel settore “Gare Appalti Avvisi” dell'avviso dell'avvenuto affidamento nel caso.
di avvisi, gare o affidamenti diretti di LL.PP.
- 9) verifica regolarità contributiva del fornitore tramite acquisizione DURC in corso di validità DPR n. 207/2010 art. 6).
- 10) ricezione della fattura previa registrazione al competente ufficio Ragioneria
- 11) predisposizione della liquidazione, firma del Responsabile e invio alla Ragioneria per l'emissione del mandato.

Termini del procedimento: Conclusione del procedimento .

Documenti necessari: Attestazione di avvenuto pagamento.

Contenzioso Tributario

Oggetto del procedimento: Contenzioso tributario

Descrizione sommaria del procedimento: Ricorsi in Commissione Tributaria

Normativa di riferimento: D. Lgs. 507/93, Regolamento sul servizio delle pubbliche affissioni e Regolamento comunale approvato con Delibera di C.C. n.34 del 04/05/2010 -

Modalità di avvio: Procedimento ad istanza di parte

Unità organizzativa competente: Direzione Finanza Bilancio e Tributi -Settore Gestione Tributi e Ato Idrico

Giorni di ricevimento

Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 - 11.30 e Martedì dalle ore 15.30 - 17.30

Telefono 095/7373328 - 095/7373322

tributi@comune.acicastello.ct.it

Responsabile del procedimento: Dott. Claudio Galli (giusta Delibera di G.C. N.55 del 06/05/2014)

Fasi del procedimento:

Espletamento delle pratiche inerenti ricorsi in Commissione Tributaria presentate dai contribuenti ed in particolare:

Valutazione e verifica delle motivazioni addotte dai ricorrenti -

Predisposizione delle costituzioni in giudizio -

Rappresentanza in giudizio per i ricorsi trattati in pubblica udienza.

Trattazione dell'udienza di merito presso le commissioni adite ed eventuali successive proposizioni di appello proposte avverso le sentenze di primo grado o costituzione in giudizio avverso le sentenze di primo grado impugnate dal contribuente ricorrente.

Termini del procedimento: Conclusione del procedimento -

EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO IMU

Oggetto del procedimento: Emissione avvisi di accertamento IMU

Descrizione sommaria del procedimento: Procedimento diretto ad analizzare le situazioni dei contribuenti verificandone le proprietà immobiliari e gli eventuali diritti reali e/o agevolazioni, riduzioni, esenzioni. A seguito di accertamento di irregolarità contributive (omessa denuncia, minore o omesso versamento rispetto all'imposta dovuta) si procede con l'emissione dell'accertamento ICI/IMU e si applicano, se dovuti, le sanzioni e gli interessi -

Normativa di riferimento: d.lgs. 504/1992 - d.lgs. 471/1997 - d.lgs. 472/1997 - d.lgs. 473/1997 - l. 212/2000 (statuto dei contribuenti)- l. 296/2006 – d.l. 201/2011 come convertito con l. 214/2011 - d.lgs. 23/2011

Modalità di avvio: Procedimento d'ufficio

Unità organizzativa competente:

Direzione Finanza Bilancio e Tributi -Settore Gestione Tributi e Ato Idrico -

Giorni di ricevimento

Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 - 11.30 e Martedì dalle ore 15.30 – 17.30

Telefono 095/7373328 - 095/7373321 - 095/7373324 - 095/7373322

tributi@comune.acicastello.ct.it

Responsabile del procedimento: Dott. Claudio Galli (giusta Delibera di G.C. N.55 del 06/05/2014)

Fasi del procedimento:

- Elaborazioni di liste di controllo informatiche basate su incroci delle informazioni presenti nella banca dati ICI/IMU, catastale e del registro immobiliare
- Esame della situazione immobiliare del contribuente
- Verifica di minori od omessi versamenti e omesse o infedeli dichiarazioni
- Emissione dell'avviso di accertamento
- Notifica dell'avviso di accertamento relativo alla violazione accertata
- Eventuale ricevimento da parte del contribuente della "scheda errori", allegata all'avviso di accertamento, con evidenziate le problematiche segnalate
- Esame delle problematiche segnalate
- Eventuale provvedimento di accoglimento delle osservazioni con annullamento/rettifica dell'avviso di accertamento o silenzio diniego allo scadere dei 60 giorni dalla data di notifica dell'avviso di accertamento
- Accertamento dell'avvenuto pagamento dell'avviso di accertamento

Termini del procedimento: Conclusione del procedimento con notifica dell'avviso di accertamento entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati -

Emissione ruolo per mancati pagamenti avvisi accertamento IMU

Oggetto del procedimento: Emissione dell'iscrizione a ruolo degli avvisi di accertamento IMU per i quali i contribuenti hanno omesso il pagamento -

Descrizione sommaria del procedimento: Procedimento avviato a seguito del mancato pagamento degli avvisi di accertamento IMU e diretto all'iscrizione a ruolo delle somme conseguentemente dovute con relativa notifica della cartella di pagamento a cura del concessionario della riscossione degli avvisi di accertamento ICI per i quali i contribuenti hanno omesso il pagamento

Normativa di riferimento: d.lgs. 504/1992 - d.l. 201/2011 come convertito con l. 214/2011 – d.lgs.

23/2011

Modalità di avvio: Procedimento d'ufficio

Unità organizzativa competente:

Direzione Finanza Bilancio e Tributi -Settore Gestione Tributi e Ato Idrico -

Giorni di ricevimento

Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 - 11.30 e Martedì dalle ore 15.30 – 17.30

Telefono 095/7373328 - 095/7373321 - 095/7373324 - 095/7373322

tributi@comune.acicastello.ct.it

Responsabile del procedimento: Dott. Claudio Galli (giusta Delibera di G.C. N.55 del 06/05/2014)

Fasi del procedimento:

- Attività d'ufficio, a mezzo elaborazione informatica, di confronto tra avvisi emessi e pagamenti effettuati -
- Creazione delle liste di contribuenti morosi e del relativo importo dovuto (ruolo esattoriale) da inviare al concessionario per la riscossione -

Termini del procedimento: Conclusione del procedimento conformazione ed esecutività del ruolo esattoriale entro il 31 dicembre del secondo anno successivo alla notifica dell'avviso di accertamento al contribuente

IMPOSTA DI SOGGIORNO - EMISSIONE INTIMAZIONI PER RECUPERO IMPOSTA E COSTITUZIONE IN MORA DEI DEBITORI

Oggetto del procedimento: Recupero imposta e crediti derivanti da minore riversamento dell'imposta di soggiorno rispetto a quanto dichiarato -

Descrizione sommaria del procedimento: Procedimento diretto al recupero dell'omesso, in tutto o in parte, riversamento al Comune delle somme riscosse dagli ospiti a titolo di imposta di soggiorno da parte dei gestori delle strutture ricettive;

Normativa di riferimento: d.lgs. 14.03.2011 n. 23; Regolamento comunale approvato con deliberazione C.C. 29/12/2014 n. 104 e s.m.i;

Modalità di avvio: Procedimento d'ufficio

Unità organizzativa competente:

Direzione Finanza Bilancio e Tributi -Settore Gestione Tributi e Ato Idrico

Giorni di ricevimento:

Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 - 11.30 e Martedì dalle ore 15.30 – 17.30

Telefono 095/7373328 - 095/7373329 tributi@comune.acicastello.ct.it

Responsabile del procedimento: Dott. Claudio Galli (giusta Delibera di G.C. N.55 del 06/05/2014)

Fasi del procedimento:

- Estrazione ed elaborazione liste di controllo per il raffronto tra importi riversati e dichiarati -
- Esame segnalazioni provenienti da altri uffici/enti -
- Fase istruttoria: verifica della posizione anche mediante accesso alle banche dati a disposizione dell'ente (CCIAA - anagrafe tributaria e residenti - SUAP) ed eventuale acquisizione dei dati mancanti mediante richiesta ad altri uffici/enti o direttamente all'interessato -
- Emissione dell'atto di intimazione ad adempiere e notifica dello stesso -
- Esame eventuali problematiche segnalate e riesame della posizione debitoria -
- Monitoraggio rientro del debito -

Termini del procedimento: Termini per il recupero del credito: termine di prescrizione ordinario

Procedimenti collegati: In caso di mancato pagamento del debito successivamente alla costituzione in mora del debitore, si procede al recupero coattivo mediante ingiunzione fiscale -

Publiche affissioni

Oggetto del procedimento: Affissione di manifesti e di messaggi diffusi nell'esercizio di attività economiche

Descrizione sommaria del procedimento: Procedimento per l'affissione di manifesti

Normativa di riferimento: D. Lgs. 507/93, Regolamento sul servizio delle pubbliche affissioni e Regolamento comunale approvato con Delibera di C.C. n.34 del 04/05/2010 -

Modalità di avvio: Procedimento ad istanza di parte

Unità organizzativa competente: Direzione Finanza Bilancio e Tributi -Settore Gestione Tributi e Ato Idrico

Giorni di ricevimento

Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 - 11.30 e Martedì dalle ore 15.30 – 17.30

Telefono 095/7373328 - 095/7373330 tributi@comune.acicastello.ct.it

Responsabile del procedimento: Dott. Claudio Galli (giusta Delibera di G.C. N.55 del 06/05/2014)

Fasi del procedimento: - Presentazione di richiesta di affissione con indicazione del quantitativo, formato e contenuto di ogni manifesto- Determinazione dell'importo che l'interessato deve corrispondere - Acquisizione dell'attestazione di avvenuto pagamento da parte dell'interessato - Determinazione delle date di uscita per l'affissione dei manifesti, secondo la disponibilità degli spazi, in accordo con l'interessato/utente

Termini del procedimento: Conclusione del procedimento: durata dell'affissione richiesta

Documenti necessari: Attestazione di avvenuto pagamento

Rateizzazione Tributi

Oggetto del procedimento: Procedimento avviato su istanza di parte e diretto ad agevolare il contribuente in difficoltà economica -

Descrizione sommaria del procedimento: Ai fini di agevolare l'adempimento degli obblighi tributari, è possibile concedere, su richiesta del contribuente, il pagamento dei tributi arretrati (non iscritti a ruolo) in rate bimestrali di pari importo -

Normativa di riferimento: Delibera di C.C. n.100 del 15/12/2014 -

Modalità di avvio: Procedimento su richiesta -

Unità organizzativa competente:

Direzione Finanza Bilancio e Tributi -Settore Gestione Tributi e Ato Idrico -

Giorni di ricevimento

Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 - 11.30 e Martedì dalle ore 15.30 – 17.30

Telefono 095/7373328 - 095/7373319 - 095/7373326 - 095/7373327 - 095/7373321 -

095/7373324 - 095/7373322

tributi@comune.acicastello.ct.it

Responsabile del procedimento: Dott. Claudio Galli (giusta Delibera di G.C. N.55 del 06/05/2014)

Fasi del procedimento:

Procedimento che si avvia su istanza di parte con la quale il debitore, in situazione di difficoltà economica e/o al quale sia stato notificato avviso di accertamento TARSU/TARES/TARI - ICI/IMU/TASI - TOSAP/COSAP può chiedere la rateazione del proprio debito tributario in un massimo di 18 rate bimestrali di pari importo (Il numero di rate concedibili è determinato dall'ammontare del debito tributario complessivo e la durata del piano rateale non può eccedere i 36 mesi), con applicazione degli interessi del 2 % incrementato del tasso legale in vigore alla data di presentazione della domanda di rateizzazione calcolati con maturazione giorno per giorno e con riferimento all'intero periodo di rateizzazione.

- Istruttoria e verifica del debito -
- Emissione del provvedimento di accoglimento dell'istanza o di diniego della stessa .
- Emissione piano di rateizzazione -

Qualora il termine di scadenza di una o più rate del piano di rateizzazione dovesse essere prossimo, o addirittura successivo, al termine di decadenza previsto dalla legge n. 296/2006 per la riscossione coattiva dei tributi locali, il contribuente potrà ottenere la rateizzazione a condizione che presti apposita garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, per l'intero importo del debito tributario.

Termini del procedimento: termini di legge -

Rimborso IMU

Oggetto del procedimento: Liquidazione somme a seguito di rimborso IMU

Descrizione sommaria del procedimento: Procedimento diretto alla verifica ed alla liquidazione delle somme dovute a titolo di rimborso ICI/IMU nei seguenti casi: errore di calcolo, doppio versamento, immobile storico, errore nell'applicazione della detrazione, errore nell'applicazione dell'aliquota, rendita presunta, avviso di accertamento errato -

Normativa di riferimento: l. 296/2006 art. 1 comma 164, d.lgs. 504/1992 – d.l. 201/2011 come convertito con l. 214/2011 – d.lgs. 23/2011

Modalità di avvio: Procedimento su istanza di parte

Unità organizzativa competente:

Direzione Finanza Bilancio e Tributi -Settore Gestione Tributi e Ato Idrico -

Giorni di ricevimento

Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 - 11.30 e Martedì dalle ore 15.30 – 17.30

Telefono 095/7373328 - 095/7373321 - 095/7373324 - 095/7373322

tributi@comune.acicastello.ct.it

Responsabile del procedimento: Dott. Claudio Galli (giusta Delibera di G.C. N.55 del 06/05/2014)

Fasi del procedimento:

- Presentazione di istanza di rimborso su richiesta
- Istruttoria e verifica del diritto al rimborso
- Eventuale richiesta di documentazione integrativa
- Emissione del provvedimento di accoglimento dell'istanza o di diniego della stessa

Termini del procedimento: Conclusione del procedimento: 180 giorni

TARSU

Oggetto del procedimento: Procedimento avviato d'ufficio o su istanza di parte -

Descrizione sommaria del procedimento: tenuta ed aggiornamento della banca dati dei contribuenti - attività preparatoria alla gestione dei tributi sui rifiuti -

Normativa di riferimento: Delibera di G.M. n. 155 del 17/12/2007 con la quale venne istituita la riscossione diretta - Delibera di C.C. n.69 del 04/09/2014 (Reg. IUC) -

Modalità di avvio: D'Ufficio o Procedimento su richiesta -

Unità organizzativa competente:

Direzione Finanza Bilancio e Tributi -Settore Gestione Tributi e Ato Idrico -

Giorni di ricevimento

Martedì e Giovedì dalle ore 8.30 - 11.30 e Martedì dalle ore 15.30 – 17.30

Telefono 095/7373328 - 095/7373319 - 095/7373326 - 095/7373327 – 095/7373330 - tributi@comune.acicastello.ct.it

Responsabile del procedimento: Dott. Claudio Galli (giusta Delibera di G.C. N.55 del 06/05/2014)

Fasi del procedimento:

- tenuta ed aggiornamento della banca dati dei contribuenti, nonché delle singole posizioni;
- gestione dei rapporti con i contribuenti relativamente ad informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc.. nonché chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali, qualora emesse;
- gestione discarichi, sgravi, rimborsi;
- gestione dei rapporti con il concessionario della riscossione coattiva, per quanto concerne la Tarsu
- attività preparatoria alla gestione dei tributi sui rifiuti, ed in particolare:
 - attività finalizzata alla creazione della banca dati dei contribuenti mediante collegamento dei contribuenti medesimi agli immobili risultanti in catasto
 - raccolta, elaborazione e inserimento in banca dati dei riferimenti catastali degli immobili comunali attraverso la nuova modulistica
 - gestione delle planimetrie catastali
 - adempimenti relativi all'esecutività dei tributi sui rifiuti (regolamenti, piani finanziari, aliquote, ecc)
- gestione delle banche dati a supporto dell'attività dell'Ufficio, ed in particolare Anagrafe, Sister, Siatel, Catasto e Anagrafe Tributaria
- gestione del contenzioso tributario
- gestione degli strumenti deflattivi del contenzioso (autotutela, accertamento con adesione ecc.)
- riscossione diretta dei tributi Comunali (Tares e Tari)
- gestione tramite Equitalia delle riscossione coattiva per Tarsu, Tares e Tari
- rateizzi, rimborsi
- procedure concorsuali ed insinuazioni

Pubblicazione sul sito istituzionale dei provvedimenti di competenza, sezione trasparenza

Collaborazione nella gestione delle informazioni presenti o da pubblicare sul sito istituzionale (modulistica ecc.)

Redazione dei provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni ecc.) per la gestione dell'Ufficio

Termini del procedimento: termini di legge -