

ENTRATE: ACCERTAMENTO IMU	
OGGETTO PROCEDIMENTO	ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO imposta IMU
DESCRIZIONE SOMMARIA	Analisi delle situazioni inerenti le proprietà immobiliari, verifica delle agevolazioni, riduzioni, esenzioni, aliquote particolari, variazioni alla proprietà, variazioni catastali agli immobili con rilevazione delle irregolarità contributive (omesso o parziale versamento rispetto all'imposta dovuta/calcolata in base alla situazione dell'annualità in esame) emissione accertamenti con applicazione delle sanzioni e degli interessi.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 471/1997 – 472/1997 – 473/1997 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – Dlgs 23/2011 – legge 147/2013 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative.
MODALITA' DI AVVIO	Attività ad impulso dell'ufficio
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione dichiarazioni da modello ministeriale, autocertificazioni, o modulistica varia predisposta dal Comune. - Verifica variazioni anagrafiche per controllo accesso e/o perdita requisiti agevolativi - Registrazioni in banca dati delle variazioni intervenute alle proprietà (portale sister) - Registrazioni in banca dati delle variazioni intervenute sui singoli fabbricati (portale sister) - Registrazione dichiarazioni di successione - Elaborazione liste di controllo basate su incroci delle informazioni di cui sopra con bonifica dell'estrazione – correzione dati incongruenti – analisi delle situazioni che determinano una diversa fattispecie contributiva - Emissione provvedimento di accertamento motivato.
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	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.
DOCUMENTI NECESSARI	Nessuno
PROCEDIMENTI COLLEGATI	In caso di mancato pagamento dell'avviso di accertamento emesso, attivazione della riscossione coattiva
STRUMENTI DI TUTELA	<ul style="list-style-type: none"> - Annullamento parziale o totale, rettifica in autotutela dell'accertamento in caso di rilevazione di errori formali contenuti nel provvedimento – o la produzione documentazione successiva all'emissione del provvedimento (es. ricevute di versamento) – provvedimento motivato di annullamento totale o parziale - Ricorso presso la Commissione Tributaria
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: FORMAZIONE RUOLO COATTIVO PER IL RECUPERO AVVISI DI ACCERTAMENTO NON PAGATI SPONTANEAMENTE	
OGGETTO PROCEDIMENTO	RECUPERO DELL'IMU DI ACCERTAMENTO NON PAGATI SPONTANEAMENTE
DESCRIZIONE SOMMARIA	Effettuazione controlli rispetto agli avvisi emessi con scarico versamenti da portale punto fisco
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 471/1997 – 472/1997 – 473/1997 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – Dlgs 23/2011 – legge 147/2013 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative.
MODALITA' DI AVVIO	Attività ad impulso dell'ufficio
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Registrazione data di notifica dei singoli provvedimenti di accertamento. - RegISTRAZIONI in banca dati dei pagamenti pervenuti - Elaborazione degli avvisi di accertamento non contestati e con termini di versamento scaduti - Formazione ruolo per la procedura coattiva.
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	Indefinito in quanto legato all'andamento dei tempi di pagamento dei contribuenti/richieste rateizzazioni/proposizione ricorsi.
DOCUMENTI NECESSARI	Nessuno
PROCEDIMENTI COLLEGATI	
STRUMENTI DI TUTELA	ricorso
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: FORMAZIONE PROVVEDIMENTI DI SGRAVIO	
OGGETTO PROCEDIMENTO	REVISIONE DELLE CARTELLE ADER O INGIUNZIONI FISCALI EMESSE A SEGUITO PRODUZIONE DI NUOVA DOCUMENTAZIONE CHE MODIFICA LA SITUAZIONE DEBITORIA ORIGINARIA O IN SEGUITO ALLA VERIFICA DEL COMPIMENTO DI EVENTUALI ERRORI
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le operazioni necessarie per correggere le cartelle ader o ingiunzioni fiscali inesatte o da modificare in seguito al recepimento di nuove informazioni.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 471/1997 – 472/1997 – 473/1997 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – Dlgs 23/2011 – legge 147/2013 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative
MODALITA' DI AVVIO	Richiesta di sgravio o di revisione cartella o ingiunzione
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	- Verifica richieste pervenute - Emissione provvedimento di sgravio
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	Indefinito
DOCUMENTI NECESSARI	Presentazione di richiesta
PROCEDIMENTI COLLEGATI	nessuno
STRUMENTI DI TUTELA	ricorso
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: EMISSIONE PROVVEDIMENTI DI ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA IMU	
OGGETTO PROCEDIMENTO	ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA DI ATTI PRECEDENTEMENTE EMESSI
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le operazioni di controllo e verifica dei presupposti dell'atto e la valutazione degli elementi ai fini dell'annullamento.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 471/1997 – 472/1997 – 473/1997 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – Dlgs 23/2011 – legge 147/2013 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative.
MODALITA' DI AVVIO	Procedimento ad istanza di parte
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	- Verifica richieste pervenute, con eventuali informazioni ai singoli contribuenti - Eventuale emissione dell'avviso di annullamento
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	Non previsto
DOCUMENTI NECESSARI	nessuno
PROCEDIMENTI COLLEGATI	nessuno
STRUMENTI DI TUTELA	Possibile ricorso
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: ESAME E LIQUIDAZIONE DOMANDE DI RIMBORSO IMU	
OGGETTO PROCEDIMENTO	ATTIVITA' DI ESAME E LIQUIDAZIONE DELLE DOMANDE DI RIMBORSO
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le operazioni di controllo e verifica rispetto alle istanze. Verifica elementi , presupposti e verifica termine temporale per il diritto alla restituzione.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 471/1997 – 472/1997 – 473/1997 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – Dlgs 23/2011 – legge 147/2013 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative
MODALITA' DI AVVIO	Procedimento ad istanza da parte del contribuente
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione domande di rimborso - Esame della domanda - Eventuali richieste di informazioni al contribuente - Emissione singolo provvedimento di rimborso - Redazione determina unica
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	180 giorni dalla presentazione
DOCUMENTI NECESSARI	Presentazione domanda
PROCEDIMENTI COLLEGATI	
STRUMENTI DI TUTELA	Possibile ricorso
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: EMISSIONE DI PROVVEDIMENTI DI RISPOSTA AD INTERPELLI RICEVUTI	
OGGETTO PROCEDIMENTO	RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI INTERPELLO
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le operazioni di controllo e verifica rispetto alle istanze. Verifica elementi , presupposti.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 471/1997 – 472/1997 – 473/1997 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – Dlgs 23/2011 – legge 147/2013 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative
MODALITA' DI AVVIO	Procedimento ad istanza da parte del contribuente
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione domande - Esame della domanda - Eventuali richieste di informazioni al contribuente - Emissione dell'atto di risposta
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	120 giorni dalla presentazione
DOCUMENTI NECESSARI	
PROCEDIMENTI COLLEGATI	
STRUMENTI DI TUTELA	Possibile ricorso
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: PRODUZIONE DI CONTRODEDUZIONI PER RESISTERE NEI PROCESSI TRIBUTARI	
OGGETTO PROCEDIMENTO	DEPOSITO CONTRODEDUZIONI
DESCRIZIONE SOMMARIA	Produzione dell'atto da depositare presso la commissione tributaria competente.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 471/1997 – 472/1997 – 473/1997 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – Dlgs 23/2011 – legge 147/2013 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative
MODALITA' DI AVVIO	Presentazione di ricorso /reclamo/mediazione da parte del contribuente
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione ricorso - Esame della domanda - Produzione dell'atto contenente le controdeduzioni - Deposito in commissione - Eventuale discussione in udienza
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	Non previsto
DOCUMENTI NECESSARI	
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Eventuali gradi successivi di ricorso
STRUMENTI DI TUTELA	
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: EMISSIONE DI PROVVEDIMENTI DI RISPOSTA A RICHIESTE DI RATEIZZAZIONE	
OGGETTO PROCEDIMENTO	DEPOSITO CONTRODEDUZIONI
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le operazioni di controllo e verifica rispetto alle istanze. Verifica elementi , presupposti e verifica termine temporale per il diritto alla restituzione.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 471/1997 – 472/1997 – 473/1997 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – Dlgs 23/2011 – legge 147/2013 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative
MODALITA' DI AVVIO	Procedimento ad istanza del contribuente
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione domande di rimborso - Esame della domanda - Eventuali richieste di informazioni al contribuente - Emissione singolo provvedimento di rimborso - Redazione determina unica
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	180 giorni dalla presentazione
DOCUMENTI NECESSARI	Presentazione domanda
PROCEDIMENTI COLLEGATI	
STRUMENTI DI TUTELA	Possibile ricorso
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: EMISSIONE DI PROVVEDIMENTI DI RISPOSTA AD ISTANZE ACCERTAMENTO CON ADESIONE	
OGGETTO PROCEDIMENTO	RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le operazioni di controllo e verifica rispetto alle istanze. Verifica elementi , presupposti.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 471/1997 – 472/1997 – 473/1997 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – Dlgs 23/2011 – legge 147/2013 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative – DLGS 218/1997
MODALITA' DI AVVIO	Procedimento ad istanza da parte del contribuente
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione domande - Esame della domanda - Svolgimento del contraddittorio - Emissione dell'atto di accertamento con adesione - Riscossione dovuto
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	10 giorni dal versamento
DOCUMENTI NECESSARI	
PROCEDIMENTI COLLEGATI	
STRUMENTI DI TUTELA	
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: TOSAP	
OGGETTO PROCEDIMENTO	OCCUPAZIONE TEMPORANEA O PERMANENTE DI SUOLO PUBBLICO
DESCRIZIONE SOMMARIA	Procedimento diretto al rilascio di autorizzazione temporanea o permanente di spazi ed aree pubbliche.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 507/1993 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative
MODALITA' DI AVVIO	Procedimento ad istanza da parte del contribuente
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione domande occupazione suolo pubblico - Richiesta acquisizione eventuali pareri uffici comunali - Adozione provvedimento autorizzativo o di diniego - Esame eventuali osservazioni - Adozione provvedimento finale
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	30 giorni dal versamento
DOCUMENTI NECESSARI	Come da regolamento comunale
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Gestione e registrazione pagamenti - riscossione coattiva
STRUMENTI DI TUTELA	Eventuale ricorso al TAR
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'	
OGGETTO PROCEDIMENTO	INSTALLAZIONE ESPOSIZIONE DI MEZZI PUBBLICITARI
DESCRIZIONE SOMMARIA	Procedimento diretto al rilascio di autorizzazione temporanea o permanente di mezzi pubblicitari
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Dlgs 507/1993 – legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 – legge 160/2019 –varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative
MODALITA' DI AVVIO	Procedimento ad istanza da parte del contribuente
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione richiesta autorizzazione - Richiesta acquisizione eventuali pareri uffici comunali/provincia - Adozione provvedimento autorizzativo o di diniego - Esame eventuali osservazioni - Adozione provvedimento finale
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	30 giorni dal versamento
DOCUMENTI NECESSARI	Come da regolamento comunale
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Gestione e registrazione pagamenti – riscossione coattiva
STRUMENTI DI TUTELA	Eventuale ricorso al TAR
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: ACQUEDOTTO COMUNALE EMISSIONE BOLLETTE	
OGGETTO PROCEDIMENTO	EMISSIONE BOLLETTE NEI CONFRONTI DEGLI UTENTI
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le operazioni necessarie all'emissione delle bollette e per il rendiconto delle stesse
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	legge 212/2000 statuto del contribuente – legge 296/2006 —varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative
MODALITA' DI AVVIO	Avvio da parte dell'ufficio
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Caricamento dichiarazioni nuove utenze, cessazioni, variazioni - Formazione delle bollette - Invio sullo SDI e fattura di cortesia/cartaceo quando richiesto - Ricalcoli eventuali bollette
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	indefinito
DOCUMENTI NECESSARI	Dichiarazione del contribuente
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Gestione e registrazione pagamenti – provvedimento di sollecito - riscossione coattiva
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso presso la competente commissione tributaria
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020

ENTRATE: FATTURAZIONE ALPEGGIO E VARIE ENTRATE COMUNALI	
OGGETTO PROCEDIMENTO	EMISSIONE FATTURE
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le operazioni necessarie all'emissione delle bollette e per il rendiconto delle stesse
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Normativa IVA - legge 212/2000 statuto del contribuente – varie leggi - regolamenti comunali – sentenze – circolari applicative
MODALITA' DI AVVIO	Avvio da parte dell'ufficio
AREA/SETTORE/UFFICIO	Area contabile e risorse umane – ufficio tributi ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it – tributi@comune.rovereveronese.vr.it
RESPONSABILE DELL'AREA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Meneghini Rag. Gabriella Maria Massella Rag. Ombretta
FASI DEL PROCEDIMENTO	- Elaborazione fatture - Invio sullo SDI e fattura di cortesia/cartaceo quando richiesto
TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO	30 giorni dal versamento
DOCUMENTI NECESSARI	
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Gestione e registrazione pagamenti – provvedimento di sollecito - riscossione coattiva
STRUMENTI DI TUTELA	Eventuale ricorso al TAR
REDATTORE ULTIMO AGGIORNAMENTO	Massella Ombretta 25.06.2020