

ENTRATE TRIBUTARIE: APPROVAZIONE ALIQUOTE E DETRAZIONI I.M.U.

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI STUDIO, ANALISI, ELABORAZIONE DATI PREVISIONALI AL FINE DELLA FORMULAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DELLA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DELLE CONDIZIONI ANNUALI DELL'IMPOSTA.</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Elaborazione dati in funzione delle scelte dell'Amministrazione Comunale e in attuazione della normativa vigente.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">- D.L. n. 201/2011;- Leggi di Bilancio.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	Consiglio Comunale
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none">- Studio della Legge;- Analisi degli immobili;- Elaborazione dati;- Analisi degli scenari possibili;- Analisi della sostenibilità finanziaria;- Valutazione dei dati.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione.
DOCUMENTI NECESSARI	Normativa e studi formulati.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Avvio di tutti i procedimenti collegati alla singola imposta.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso avverso l'atto deliberativo.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: APPROVAZIONE ALIQUOTE E DETRAZIONI TASSA RIFIUTI

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI STUDIO, ANALISI, ELABORAZIONE DATI PREVISIONALI AL FINE DELLA FORMULAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DELLA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DELLE CONDIZIONI ANNUALI DELLA TASSA.</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Elaborazione dati in funzione delle scelte dell'Amministrazione Comunale e in attuazione della normativa vigente.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">- D.L. n. 201/2011;- Leggi di Bilancio.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	Consiglio Comunale
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none">- Studio della Legge;- Analisi degli immobili;- Elaborazione dati;- Analisi della sostenibilità finanziaria;- Valutazione dei dati.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione.
DOCUMENTI NECESSARI	Normativa e studi formulati.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Avvio di tutti i procedimenti collegati alla singola tassa.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso avverso l'atto deliberativo.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: APPROVAZIONE ALIQUOTE E CONDIZIONI DELL'ADDIZIONALE ALL'I.R.PE.F.	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI STUDIO, ANALISI, ELABORAZIONE DATI PREVISIONALI AL FINE DELLA FORMULAZIONE AL CONSIGLIO COMUNALE DELLA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DELLE CONDIZIONI ANNUALI DELL'IMPOSTA.</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Elaborazione dati in funzione delle scelte dell'Amministrazione Comunale e in attuazione della normativa vigente.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. n. 446/1997; - D. Lgs. 360/98; - Leggi di Bilancio.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	Consiglio Comunale
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Studio della Legge; - Elaborazione dati; - Analisi degli scenari possibili; - Analisi della sostenibilità finanziaria; - Valutazione dei dati.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione.
DOCUMENTI NECESSARI	Normativa e studi formulati.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Avvio di tutti i procedimenti collegati alla singola "imposta".
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso avverso l'atto deliberativo.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: APPROVAZIONE ALIQUOTE E DETRAZIONI C.O.S.A.P.

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI STUDIO, ANALISI, ELABORAZIONE DATI PREVISIONALI AL FINE DELLA FORMULAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE DELLA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DELLE CONDIZIONI ANNUALI DEL CANONE.</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Elaborazione dati previsionali in funzione delle scelte dell'Amministrazione Comunale e in attuazione della normativa vigente.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">- D. Lgs. n. 446/1997;- Regolamento Comunale;- Codice Civile;- Leggi di Bilancio.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	Giunta Comunale
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none">- Studio della Legge;- Studio del Territorio;- Elaborazione dati.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione.
DOCUMENTI NECESSARI	Normativa e studi formulati.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Avvio di tutti i procedimenti collegati al canone.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso avverso l'atto deliberativo.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: APPROVAZIONE ALIQUOTE E DETRAZIONI I.C.P. E DIRITTO SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI STUDIO, ANALISI, ELABORAZIONE DATI PREVISIONALI AL FINE DELLA FORMULAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE DELLA DELIBERAZIONE DI APPROVAZIONE DELLE CONDIZIONI ANNUALI DELL'IMPOSTA.</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Elaborazione dati in funzione delle scelte dell'Amministrazione Comunale e in attuazione della normativa vigente.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. n. 507/1993; - Leggi di Bilancio.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO	Giunta Comunale
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Studio della Legge; - Studio del Territorio.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione.
DOCUMENTI NECESSARI	Normativa e studi formulati.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Avvio di tutti i procedimenti collegati alla singola imposta.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso avverso l'atto deliberativo.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI NEL SITO WEB DEL MINISTERO DELLE FINANZE	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>CONDIZIONE DI EFFICACIA DEI REGOLAMENTI E DELLE DELIBERE DI APPROVAZIONE DELLE ALIQUOTE</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Inserimento dei dati nel sito web del "Portale del Federalismo".
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D. L.gs. n. 446/97, art. 52, c. 2; D.L. n. 201/2011; L. 147/2013, art. 1, c. 688.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	Inserimento dati secondo quanto previsto dalle specifiche tecniche del M.E.F..
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro il 14 ottobre di ciascun anno.
DOCUMENTI NECESSARI	Deliberazioni Tributarie.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Avvio di tutti i procedimenti collegati alla singola imposta.
STRUMENTI DI TUTELA	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: ACCERTAMENTO I.MU.	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI CONTROLLO DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento delle attività di controllo e verifica rispetto agli immobili posseduti al fine di verificare la correttezza dei versamenti dei contribuenti.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - D. L. n. 201/2011; - Regolamento Comunale.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	geom. Elisa Camponogara
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche e controlli dell'Ufficio in base alle banche dati disponibili nel Comune di Soave; - eventuali richieste di informazioni ai singoli contribuenti; - emissione di eventuale avviso di accertamento.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - cinque o sei anni a seconda dell'omissione compiuta; - pagamento entro 60 giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento; - ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto.
DOCUMENTI NECESSARI	Nessuno.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Nel caso di mancato pagamento dell'avviso di accertamento notificato, si attiva la procedura di riscossione coattiva.
STRUMENTI DI TUTELA	<ul style="list-style-type: none"> - Ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto; - proposizione richiesta di annullamento in autotutela.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: FORMAZIONE DEL RUOLO COATTIVO PER IL RECUPERO DEI TRIBUTI NON VERSATI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI RECUPERO DELL'IMPOSTA, DELLA TASSA, DEL CANONE</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Effettuazione dei controlli rispetto agli avvisi di accertamento emessi e successivo avvio del procedimento di recupero.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - D. L. n. 201/2011; - Regolamento Comunale. - D. Lgs. 504/92. - L. 296/2006;
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività ad impulso dell'Ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	geom. Elisa Camponogara – rag. Maria Grazia Bonamini
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche effettuate dall'Ufficio; - recapito solleciti; - formazione del ruolo coattivo con emissione della cartella di pagamento/ingiunzione fiscale per recuperare le somme dovute e non versate.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	31 dicembre del terzo anno successivo a quello in cui l'atto amministrativo è divenuto definitivo.
DOCUMENTI NECESSARI	Notificazione del titolo divenuto definitivo.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Avvio delle fasi esecutive.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto esecutivo.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: FORMAZIONE DEL RUOLO ORDINARIO DELLA TASSA RIFIUTI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>EMISSIONE DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO PER IL RECUPERO DEI COSTI DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le operazioni necessarie all'emissione degli avvisi di pagamento e relativo rendiconto delle stesse.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - D.L. 201/2011. - Regolamento vigente della TASSA RIFIUTI.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività ad impulso dell'Ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	rag. Maria Grazia Bonamini e geom. Elisa Camponogara (nei giorni di assenza dal lavoro part time del primo dipendente) – dott. Lamberto Gobbetti nella formulazione del Ruolo, nell'implementazione del tariffario, nella stesura della lettera di presentazione, nell'invio del ruolo.
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione di tutte le dichiarazioni e le disdette presentate dai contribuenti; - verifiche effettuate dall'Ufficio; - eventuali richieste di informazioni ai singoli contribuenti; - formazione delle tariffe e del ruolo; - recapito degli avvisi di pagamento ai singoli contribuenti.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Non previsto.
DOCUMENTI NECESSARI	Presentazione dichiarazioni di inizio detenzione e di fine detenzione dei locali, nonché dei dati anagrafici relativi ai flussi della popolazione.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Nel caso di mancato pagamento spontaneo dell'avviso notificato, si attiva la procedura di riscossione coattiva.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: PROVVEDIMENTI DI DISCARICO	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>REVISIONE DELLE CARTELLE ESATTORIALI E/O INGIUNZIONI FISCALI A SEGUITO DI PRODUZIONE DI NUOVA DOCUMENTAZIONE CHE MODIFICHI AB ORIGINE LA SITUAZIONE DEBITORIA</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le operazioni necessarie alla correzione di cartelle esattoriali e/o ingiunzioni fiscali a seguito di recepimento di nuove informazioni sopravvenute.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Singole Leggi d'imposta.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	geom. Elisa Camponogara – rag. Maria Grazia Bonamini
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Verifica delle richieste pervenute; – Eventuale emissione provvedimenti di discarico.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro 180 giorni in analogia con le disposizioni di legge in tema di rimborsi tributari.
DOCUMENTI NECESSARI	Istanza di revisione degli avvisi di accertamento emessi o delle cartelle esattoriali e/o ingiunzioni fiscali notificate.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Attivazione con l'Agente della Riscossione.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: RECUPERO TASSA RIFIUTI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI RECUPERO E CONTROLLO INERENTI IL TRIBUTATO DEI RIFIUTI</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento delle attività di controllo e verifica rispetto ai fabbricati occupati al fine di verificare la correttezza dei versamenti dei singoli contribuenti.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - D. L. n. 201/2011; - D.P.R. n. 158/99; - Regolamento Comunale.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio e/o per mezzo di informazioni recepite dall'Ufficio Tecnico municipale.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	rag. Maria Grazia Bonamini
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche e controlli dell'Ufficio in base alle banche dati disponibili nel Comune di Soave; - eventuali richieste di informazioni ai singoli contribuenti; - emissione di eventuale avviso di accertamento.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - cinque o sei anni a seconda dell'omissione compiuta; - pagamento entro 60 giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento; - ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto.
DOCUMENTI NECESSARI	Nessuno.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Nel caso di mancato pagamento del provvedimento notificato, si attiva la procedura di riscossione coattiva.
STRUMENTI DI TUTELA	<ul style="list-style-type: none"> - Ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto; - proposizione richiesta di annullamento in autotutela.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: ACCERTAMENTO C.O.S.A.P.	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' D'ACCERTAMENTO E CONTROLLO INERENTI IL CANONE PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI E AREE PUBBLICHE</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento delle attività di controllo e verifica rispetto alle concessioni di suolo pubblico al fine di verificare la correttezza dei versamenti.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. n. 507/93; - D. Lgs. 446/97; - Regolamento Comunale.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio e/o per mezzo di verbali della Polizia Locale.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	geom. Elisa Camponogara
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche e controlli dell'Ufficio in base alle banche dati disponibili nel Comune di Soave; - eventuali richieste di informazioni ai singoli contribuenti; - emissione di eventuale avviso di accertamento.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - cinque o sei anni a seconda dell'omissione compiuta; - pagamento entro 60 giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento; - ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto.
DOCUMENTI NECESSARI	Nessuno.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Nel caso di mancato pagamento spontaneo dell'avviso notificato, si attiva la procedura di riscossione coattiva.
STRUMENTI DI TUTELA	<ul style="list-style-type: none"> - Ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto; - proposizione richiesta di annullamento in autotutela.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: RATEIZZAZIONE DEL DEBITO TRIBUTARIO	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>RATEIZZAZIONE DEL CARICO PENDENTE A SEGUITO DI DIFFICOLTA' NEL PAGAMENTO IN UNICA SOLUZIONE.</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Su istanza del Contribuente si riscontra la motivazione e generalmente in coordinamento con il Servizio Sociale dell'Ente di valutano le operazioni successive da compiersi.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Singole Leggi d'imposta.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	geom. Elisa Camponogara – rag. Maria Grazia Bonamini – dott. Lamberto Gobbetti
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Verifica delle richieste pervenute; – Eventuale emissione provvedimento di accettazione della rateizzazione.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro 30 giorni dall'Istanza.
DOCUMENTI NECESSARI	Documento originario e Istanza di rateizzazione.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Eventuale successiva iscrizione a Ruolo Coattivo nel caso di mancato pagamento delle rate.
STRUMENTI DI TUTELA	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: LIQUIDAZIONE ISTANZE DI RIMBORSO I.MU.	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE A RIMBORSO DELLE ISTANZE I.MU.</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le attività di controllo inerenti le istanze di rimborso I.MU..
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. n. 504/92; - D.L. n. 201/2011; - L. 296/06, art. 1, c. 164; - Regolamento Comunale.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	geom. Elisa Camponogara
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione istanza di rimborso; - esame istanze ricevute ed emissione dell'atto di determinazione dirigenziale di liquidazione.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	180 giorni dalla presentazione dell'istanza.
DOCUMENTI NECESSARI	Presentazione istanza di rimborso.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Determinazione a Rimborso.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: LIQUIDAZIONE ISTANZE DI RIMBORSO DELLA TASSA RIFIUTI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' LIQUIDAZIONE A RIMBORSO DELLE ISTANZE TA.RI.</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le attività di controllo inerenti le istanze di rimborso TA.RI.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - L. 296/06, art. 1, c. 164; - Regolamenti Comunali.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	rag. Maria Grazia Bonamini
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione istanza di rimborso; - esame istanze ricevute ed emissione dell'atto di determinazione dirigenziale di liquidazione.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	180 giorni dalla presentazione dell'istanza.
DOCUMENTI NECESSARI	Presentazione istanza di rimborso.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Determinazione a Rimborso.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: RIVERSAMENTO TRIBUTI LOCALI AD ALTRI COMUNI

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' LIQUIDAZIONE A RIMBORSO DELLE ISTANZE DEI CONTRIBUENTI</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le attività di controllo inerenti le istanze di rimborso.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none">- L. 296/06, art. 1, c. 164;- Legge 147/2013, c. 722;- Regolamenti Comunali.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	geom. Elisa Camponogara – rag. Maria Grazia Bonamini
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none">- Presentazione istanza di rimborso;- esame istanze ricevute ed emissione dell'atto di determinazione dirigenziale di liquidazione.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	90 giorni dalla presentazione dell'istanza.
DOCUMENTI NECESSARI	Presentazione istanza di rimborso.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Determinazione a Rimborso.
STRUMENTI DI TUTELA	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: TRASMISSIONE DATI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ADEMPIMENTO DI LEGGE IN RELAZIONE AI CONTROLLI SPECIFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Formulazione sintetica dei dati attraverso il software gestionale in uso presso il Comune di Soave e attraverso apposito programma dell'Agenzia delle Entrate.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1, commi 106, 107 e 108.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	dott. Lamberto Gobbetti – rag. Maria Grazia Bonamini.
FASI DEL PROCEDIMENTO	Formulazione del dato di trasmissione.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro il 30 aprile di ciascun anno.
DOCUMENTI NECESSARI	Nessuno.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Consegna dati all'Ufficio Segreteria per invio tramite Servizio Entratel dell'Agenzia delle Entrate.
STRUMENTI DI TUTELA	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: EMISSIONE ATTI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI TRIBUTARIE	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI EMISSIONE DI ATTI DI IRROGAZIONE DI SANZIONI TRIBUTARIE</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le attività di controllo e verifica relativamente ai vari tributi.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Singole Leggi d'imposta; - D. Lgs. 471/97 e D. Lgs. 472/97; - Regolamento Comunale dei vari tributi.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'Ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche effettuate; - emissione dell'avviso di irrogazione delle sanzioni.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Cinque o sei anni a seconda dell'omissione compiuta; - versamento entro 60 giorni dalla notifica dell'avviso di accertamento; - ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto.
DOCUMENTI NECESSARI	Nessuno.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Nel caso di mancato pagamento spontaneo dell'avviso notificato, si attiva la procedura di riscossione coattiva.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: EMISSIONE DI PROVVEDIMENTI DI ANNULLAMENTO IN AUTOTUTELA	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ANNULLAMENTO IN AUTOTUELA DI ATTI PRECEDENTEMENTE EMESSI E RIVELATESI NON LEGITTIMI</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le attività di controllo e verifica relativamente ai vari tributi a seguito elementi sopravvenuti.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Singole Leggi d'imposta; - L. 212/00; - D. L. 564/94 – art. 2 <i>quater</i>; - D.M. 37/97.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
ISTRUTTORIA	geom. Elisa Camponogara
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dell'istanza presentata; - eventuali richieste di informazioni ai singoli contribuenti; - eventuale emissione dell'avviso di annullamento in autotutela.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	30 giorni dall'Istanza.
DOCUMENTI NECESSARI	Provvedimento iniziale e Istanza di parte.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Eventuale scarico presso l'Agente della Riscossione.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso presso la competente Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notificazione dell'atto.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: RISPOSTE A RICHIESTE DI INFORMAZIONI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ANALISI DELLE DOMANDE PERVENUTE, ATTIVITA' DI STUDIO, FORMULAZIONE DELLA RISPOSTA.</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Risposta alle domande o alle istanze che pervengono dall'utenza e relativo avvio del procedimento collegato.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Legge 241/1990; - Singole Leggi d'imposta; - Legge 212/00.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	rag. Maria Grazia Bonamini, geom. Elisa Camponogara, dott. Lamberto Gobbetti
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Ricevimento della domanda; - Studio del caso; - Elaborazione della risposta.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Differenziato a seconda della necessità di acquisizione di altri pareri da altri Enti o Aziende; normalmente entro 30 giorni.
DOCUMENTI NECESSARI	Istanza in "carta libera" o tramite "modulistica predisposta dall'Area Tributi".
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Provvedimenti di risposta o avvio di ulteriori procedimenti tributari.
STRUMENTI DI TUTELA	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: RISPOSTA A INTERPELLI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>RISPOSTA ALLE ISTANZE PROPOSTE PER MEZZO DELL'ISTITUTO DELL'INTERPELLO</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Compimento di tutte le attività di controllo e verifica necessarie per rispondere alle richieste di interpello.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Statuto del Contribuente – L. 212/00 – art. 11; - Singole Leggi d'imposta.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dell'istanza presentata; - richiesta di eventuali ulteriori informazioni; - emissione dell'atto di risposta all'interpello
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	120 giorni dal ricevimento dell'interpello.
DOCUMENTI NECESSARI	Nessuno.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Nessuno.
STRUMENTI DI TUTELA	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: PRODUZIONE DI ATTI DI CONTRODEDUZIONI PER RESISTERE NEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>COSTITUZIONE IN GIUDIZIO NEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO CON DEPOSITO DI DEDUZIONI/MEMORIE</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Produzione dell'atto da depositare presso la competente Commissione Tributaria.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Singole Leggi d'imposta; - Regolamento Comunale relativo alle varie tasse/imposte.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Notifica del ricorso.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Notifica del ricorso; - studio della (<i>vexata quaestio</i>); - produzione di controdeduzioni e/o memorie; - deposito presso la Commissione Tributaria; - eventuale discussione di pubblica udienza.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Secondo la normativa prevista dal D. Lgs. 546/92 e secondo la tipologia di documento da presentare.
DOCUMENTI NECESSARI	Non definibili a priori.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Eventuali ulteriori gradi di processo.
STRUMENTI DI TUTELA	=====
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: ATTIVITA' DI IMPLEMENTAZIONE DEI DATI CATASTALI NELLE PROCEDURE	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI RICHIESTA DATI ALL'AGENZIA DELLE ENTRATE E SUCCESSIVA IMPLEMENTAZIONE</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Ai fini dell'aggiornamento dei data-base esistenti nel Comune di Soave, si provvede regolarmente all'aggiornamento dei dati
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	=====
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	geom. Elisa Camponogara
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Valutazione della situazione catastale presente; – Richiesta all'Agenzia delle Entrate delle forniture secondo arco temporale; – Implementazione nel software gestionale in uso al Comune di Soave per l'integrazione delle banche dati.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro 5 giorni dalla fornitura da parte dell'Agenzia delle Entrate.
DOCUMENTI NECESSARI	Accesso ai dati dell'Agenzia del Territorio.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Tutti i procedimenti del Comune di Soave che hanno a che fare con gli immobili.
STRUMENTI DI TUTELA	=====
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 24.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI ACQUISTO SECONDO LE PROCEDURE PREVISTE DAL CODICE DEGLI APPALTI</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Valutazione dell'opportuno procedimento per l'acquisto di beni o servizi o per l'affidamento in concessione dei servizi.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - D.L. n. 50/2016; - Regolamento per la disciplina dei contratti; - Decreto Legislativo 6 dicembre 2011 n. 201 - Decreto Legge 7 maggio 2012 n. 52
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	geom. Elisa Camponogara – dott. Lamberto Gobbetti
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione dell'esigenza dell'Area Tributi; - Avvio del procedimento secondo la modalità più opportuna.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro i termini di legge.
DOCUMENTI NECESSARI	=====
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Provvedimenti amministrativi d'uopo.
STRUMENTI DI TUTELA	Ricorso avverso la procedura o avverso gli atti amministrativi conseguenti.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: RICHIESTA DI NOTIZIE E VISIONE DI ATTI DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI VISIONE DI ATTI E DOCUMENTI SECONDO QUANTO PREVISTO DALLA NORMATIVA VIGENTE</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Presa d'atto delle richieste dei consiglieri ed eventuale ostensione dei documenti richiesti, nonché risposta alle notizie chieste.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - D.L. n. 267/2000; - Legge 241/90; - Regolamento municipale dei diritti di accesso; - D. Lgs. 33/2013.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione della richiesta; - Produzione della risposta.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Immediata o entro 30 giorni di legge.
DOCUMENTI NECESSARI	Documenti eventualmente chiesti in visione.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	=====
STRUMENTI DI TUTELA	Eventuale ricorso avverso il diniego.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE A SEGUITO DELL'IMPEGNO DI SPESA FORMULATO</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Adempimento alla richiesta espressa dal servizio centralizzato di ricevimento delle fatture (Area Ec. Fin.)
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D. Lgs. 267/00 Regolamento degli Uffici e Servizi municipale.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Ricevimento del documento di liquidazione da parte dell'Area Economico Finanziaria; – Liquidazione.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro 3 giorni.
DOCUMENTI NECESSARI	Fattura e Determinazione di Impegno di spesa propedeutico.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Mandato di pagamento.
STRUMENTI DI TUTELA	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: RICONOSCIMENTO DEI DEBITI FUORI BILANCIO

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI RICONOSCIMENTO DELL'OBBLIGAZIONE.</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	<i>Attività di riconoscimento dell'obbligazione formatasi secondo un iter non conforme ai principi giuscontabili.</i>
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D. Lgs. 267/00
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Attività d'impulso dell'ufficio.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none">– Valutazione della richiesta di pagamento;– Predisposizione atto amministrativo per l'adozione da parte del Consiglio Comunale.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro 10 giorni.
DOCUMENTI NECESSARI	Fattura.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Deliberazione del Consiglio Comunale, emissione del Mandato di pagamento.
STRUMENTI DI TUTELA	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: AUSILIO NELLE MATERIE DI DIRITTO AMMINISTRATIVO

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI STUDIO E FORMULAZIONE DELLA RISOLUZIONE AI QUESITI POSTI</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Formulazione del quesito, fase di studio, analisi con il Segretario Comunale e produzione di proposta di soluzione
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	=====
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none">- Valutazione del quesito;- Studio;- Analisi;- Produzione della proposta di soluzione.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro 30 giorni.
DOCUMENTI NECESSARI	=====
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Documenti propedeutici e documenti conseguenti.
STRUMENTI DI TUTELA	=====
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: ATTIVITA' GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DELL'AREA TRIBUTI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>RILASCIO AUTORIZZAZIONE CONGEDI STRAORDINARI, CONGEDI PARENTALI, ASPETTATIVE E ALTRI ISTITUTI RELATIVI AL PERSONALE</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Risposta alle esigenze espresse dal Personale dell'Area Tributi, formulate con apposita Istanza.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D. Lgs. 267/00 C.C.N.L. Regolamento degli Uffici e Servizi
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Valutazione della richiesta; – Accoglimento o diniego della stessa.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro 30 giorni dalla data della richiesta.
DOCUMENTI NECESSARI	Istanza.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Predisposizione Atto amministrativo d'uopo.
STRUMENTI DI TUTELA	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: ATTIVITA' DI VERBALIZZAZIONE DEL CONTROLLO INTERNO DEGLI ATTI	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DELL'ORGANO MUNICIPALE DI CONTROLLO INTERNO DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Adempimento in ossequio alle esigenze di verbalizzazione del Segretario Comunale e del Revisore Legale dell'Ente.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D. L. 10.10.2012, n. 174 (come conv.); Regolamento municipale dei Controlli Interni.
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Predisposizione delle singole schede alla presenza del Nucleo di Controllo e del Responsabile firmatario (tecnico) dell'atto; – Stesura del Verbale.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro 5 giorni.
DOCUMENTI NECESSARI	Singole Schede di Controllo.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Documento conclusivo sull'attività svolta.
STRUMENTI DI TUTELA	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

ENTRATE TRIBUTARIE: PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI RIFERITI AL SEGRETARIO COMUNALE	
OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	<i>ATTIVITA' DI PUBBLICAZIONE NELL'ALBERO DELLA TRASPARENZA</i>
DESCRIZIONE SOMMARIA	Adempimento alla richiesta espressa del Segretario Comunale.
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D. Lgs. 33/2013
MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO	Procedimento ad istanza di parte.
UNITA' ORGANIZZATIVA	Area Tributi – tributi@comunesoave.it
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Responsabile Area Tributi
ISTRUTTORIA	Responsabile Area Tributi
FASI DEL PROCEDIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> – Valutazione della richiesta; – Produzione della pubblicazione.
TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	Entro 5 giorni.
DOCUMENTI NECESSARI	Documenti di cui è richiesta la pubblicazione.
PROCEDIMENTI COLLEGATI	Atti e documenti amministrativi.
STRUMENTI DI TUTELA	Eventuale surroga nella pubblicazione.
REDATTORE (data di redazione)	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>