

<b>ENTRATE TRIBUTARIE: APPROVAZIONE ALIQUOTE E DETRAZIONI I.M.U.</b>	
<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<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>
<b>DESCRIZIONE SOMMARIA</b>	Elaborazione dati in funzione delle scelte dell'Amministrazione Comunale e in attuazione della normativa vigente.
<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- D.L. n. 201/2011;</li> <li>- Leggi di Bilancio.</li> </ul>
<b>MODALITA' DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO</b>	Attività d'impulso dell'ufficio.
<b>UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	Area Tributi – <a href="mailto:tributi@comunesoave.it">tributi@comunesoave.it</a>
<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO</b>	Consiglio Comunale
<b>ISTRUTTORIA</b>	Responsabile Area Tributi
<b>FASI DEL PROCEDIMENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio della Legge;</li> <li>- Analisi degli immobili;</li> <li>- Elaborazione dati;</li> <li>- Analisi degli scenari possibili;</li> <li>- Analisi della sostenibilità finanziaria;</li> <li>- Valutazione dei dati.</li> </ul>
<b>TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO</b>	Entro il termine di approvazione del Bilancio di Previsione.
<b>DOCUMENTI NECESSARI</b>	Normativa e studi formulati.
<b>PROCEDIMENTI COLLEGATI</b>	Avvio di tutti i procedimenti collegati alla singola imposta.
<b>STRUMENTI DI TUTELA</b>	Ricorso avverso l'atto deliberativo.
<b>REDATTORE (data di redazione)</b>	<i>dott. Lamberto Gobbetti – 31.12.2017</i>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ENTRATE TRIBUTARIE: RIVERSAMENTO TRIBUTI LOCALI AD ALTRI COMUNI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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