

AREA
GESTIONE FISCALITÀ

AREA GESTIONE FISCALITÀ



AREA GESTIONE FISCALITÀ

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	COMPETENZE
UNITÀ TRIBUTI RIFIUTI	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del tributo sui rifiuti (TARSU, TARES, TARI) o suo eventuale tributo sostitutivo: <ul style="list-style-type: none"> ○ definizione regolamenti, tariffe e modalità attuative; ○ acquisizione e gestione delle informazioni preliminari per l'applicazione del tributo; ○ bonifica della banca dati anche tramite il recepimento di istanze di esenzione, riduzione, agevolazione • Gestione dell'attività di consulenza tributaria ai contribuenti, alle altre aree dell'Amministrazione e alle associazioni di categoria • Collaborazione con l'Unità Relazioni con i Cittadini e le Imprese nell'attività di consulenza tributaria ai contribuenti • Collaborazione con la Direzione Recupero Evasione e Coattiva per la gestione dei rapporti con le strutture di riscossione esterne (Agenzia delle Entrate Riscossione, etc.) • Collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale e con la Direzione Recupero Evasione e Coattiva per la gestione dei rapporti con i soggetti incaricati della manutenzione e amministrazione degli applicativi informatici tributari • Cooperazione tecnica con la Direzione Recupero Evasione e Coattiva per le attività di accertamento e riscossione • Collaborazione con l'Unità Gestione del Contenzioso per la prevenzione e gestione del contenzioso per il proprio ambito di competenza • Cooperazione tecnica con le Unità preposte per le attività di recupero evasione anche con riferimento ai tributi erariali • Gestione delle procedure relative alle sanzioni amministrative conseguenti alla violazione del regolamento comunale di propria competenza • Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti tributari di parte, sia all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso i cittadini, imprese ed enti e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale • Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive in collaborazione con le Direzioni/Aree competenti • Studi, analisi e gestione di nuovi tributi derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza

UNITÀ TRIBUTO IMMOBILI,
IMPOSTA DI SOGGIORNO E
ADDIZIONALI

- Gestione dei tributi patrimoniali (IMU, TASI e ICI) o eventuale tributo sostitutivo:
 - definizione regolamenti, aliquote e modalità attuative
 - acquisizione e gestione delle informazioni preliminari per l'applicazione del tributo;
 - bonifica della banca dati anche tramite il recepimento di istanze di esenzione, riduzione, agevolazione, detrazione;
 - individuazione delle poste inesigibili
- Gestione dei rimborsi relativamente al tributo sugli immobili
- Gestione dell'Addizionale Comunale: definizione dei contenuti regolamentari, monitoraggio e controllo del tributo, acquisizione delle informazioni preliminari per la sua applicazione (verifica applicazione, verifica dati e gestione di ogni altro adempimento correlato al tributo)
- Gestione Imposta di soggiorno:
 - definizione dei contenuti regolamentari e tariffari, acquisizione delle informazioni preliminari necessarie alla verifica della corretta applicazione dell'imposta (ricezione dichiarazioni, controllo versamenti, verifica dati e congruità banche dati, gestione rimborsi)
 - gestione attività accertativa sugli omessi versamenti da parte dei gestori, gestione istanze di autotutela, formazione liste per avvio riscossione coattiva verso il gestionale della riscossione
- Gestione delle attività residue relative all'Imposta sulla Pubblicità permanente: manutenzione banca dati (dichiarazioni, cessazioni, ecc.), emissione avvisi di accertamento, gestione rimborsi
- Gestione del Canone Unico Patrimoniale per le esposizioni pubblicitarie permanenti: manutenzione banca dati, consulenza alle aziende pubblicitarie, controllo versamenti autoliquidati, emissione atti accertativi, rimborsi e formazione liste per avvio della riscossione coattiva ad opera della Direzione Specialistica Incassi e Riscossione
- Gestione dell'attività di consulenza ai contribuenti, alle altre Aree dell'Amministrazione e alle associazioni di categoria anche in collaborazione con l'Unità Relazioni con i Cittadini e le Imprese
- Collaborazione con la Direzione [Recupero Evasione e Coattiva](#) per la gestione dei rapporti con le strutture di riscossione esterne (Agenzia delle Entrate Riscossione, etc.)
- Collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale e con la Direzione [Recupero Evasione e Coattiva](#) per la gestione dei rapporti con i soggetti incaricati della manutenzione e amministrazione degli applicativi informatici tributari e patrimoniali
- Collaborazione con l'Unità Gestione del Contenzioso per la gestione e la prevenzione del contenzioso per il proprio ambito di competenza
- Cooperazione tecnica con la Direzione Recupero Evasione e Coattiva per le attività di accertamento e riscossione
- Cooperazione tecnica con le Unità preposte per le attività di recupero evasione anche con riferimento ai tributi erariali
- Gestione delle procedure relative alle sanzioni amministrative conseguenti alle violazioni dei regolamenti comunali di propria competenza
- Gestione delle attività connesse allo sviluppo di soluzioni innovative volte sia alla semplificazione dei processi, sia all'automazione degli adempimenti tributari di parte, che all'erogazione di servizi interattivi e di servizi transattivi verso i cittadini, imprese ed enti e loro intermediari in collaborazione con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione delle attività connesse allo sviluppo e alla gestione dei processi di dematerializzazione e archiviazione sostitutive per la parte di competenza in collaborazione con le Direzioni / Aree competenti • Studi, analisi e gestione di nuovi tributi derivanti dall'attuazione di nuove norme per la parte di competenza
UNITÀ RELAZIONE CON I CITTADINI E LE IMPRESE	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento delle attività relative all'assistenza ai cittadini e alle imprese relativamente alle entrate tributarie e alle altre entrate affidate per la riscossione attraverso l'organizzazione del sistema degli sportelli di front office, collaborazione per redazioni web e coordinamento dei sistemi di CRM • Coordinamento e gestione del personale che svolge attività di consulenza in materia tributaria • Gestione rapporto con l'utenza per problematiche relative al processo dei pagamenti relativi ai diversi servizi entrate o fasi di esse affidati in gestione alla Direzione Bilancio e Partecipate e Direzione Recupero Evasione e Coattiva • Ricerca ed implementazione di modalità operative, anche informatiche, per un miglioramento del servizio in "front office" nei confronti del cittadino e delle imprese • Gestione della raccolta delle segnalazioni/anomalie da parte dei contribuenti e raccordo con i singoli responsabili dei tributi e delle entrate gestite • Gestione delle relazioni con i responsabili delle altre Direzioni con uffici siti nei medesimi plessi in cui sono presenti servizi di front office (protocollo generale, casa comunale, servizi al cittadino) • Organizzazione dei flussi di archiviazione delle pratiche verso la Cittadella degli archivi • Gestione delle informazioni al pubblico in stretta collaborazione con le altre aree interessate • Gestione delle segnalazioni inerenti al funzionamento delle strumentazioni in dotazione agli sportelli con particolare riguardo alle apparecchiature informatiche (personal computer, stampanti, tavolette grafometriche, monitor, scanner ecc.) • Gestione dei flussi di ricezione dei contribuenti per mezzo del CRM e relative statistiche • Pianificazione e sviluppo sistemi innovativi di gestione dei rapporti con i servizi ai cittadini / imprese per semplificare le procedure di riscossione, in rapporto con le Direzioni competenti
SEGRETERIA DI DIREZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto e collaborazione per lo svolgimento dei compiti propri del Direttore di Area • Presidio e monitoraggio dei sistemi di CRM in collaborazione con le Unità della Direzione