

**COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA Piano Esecutivo di Gestione 2016 - 2018****PROGETTO N. 01 - TRIBUTI**

Finalità:	Gestire le attività inerenti i tributi comunali.
Responsabile:	AREA TRIBUTI COMMERCIO ED INNOVAZIONE: Dott. Enrico Guzzi
Riferimento:	Davide Sandrini
Risorse umane:	Gianluca Benati, Elena Bertucco e Gabriella Zuccotto
Tempi:	vedi infra
Peso progetto:	40

OBIETTIVO		MACROATTIVITA'		TEMPI	PESO	STATO AVANZAMENTO OBIETTIVO
1	IMU - ICI + TASI	a)	gestione imposta IMU e TASI e nuove regole; predisposizione aggiornamento regolamento	annuale	35	
		b)	caricamento variazioni, controllo e aggiornamento banca dati Ici. Incrocio con altre banche dati disponibili. Recupero evasione.			
		c)	evitare ove possibile il contenzioso col contribuente con l'accertamento con adesione.			
		d)	gestire in collaborazione con L'Ufficio Tecnico Edilizia Privata le problematiche inerenti l'ICI, e le eventuali discordanze rilevate d'ufficio sulla verifica degli accertamenti (unità immobiliari) presenti sul territorio comunale relativamente alle pratiche visionate. Gestione dei rimborsi ICI entro i 180 giorni. Valutare ipotesi relative al ruolo coattivo in conseguenza possibile cessazione Equitalia.			
		e)	rispetto dei tempi nell'invio al Mef delle deliberazioni luc. Monitoraggio costante situazione incassi			
		f)	Predisposizione accertamenti IMU.			
2	TARI	a)	Aggiornamento regolamento nuova imposta, piano finanziario (in collaborazione con ufficio ecologia) e predisposizione bollettazione e suppletivi 2016 ; controlli e pulizia banca dati per passaggio TARES TIA	annuale	20	
		b)	Consegna kit porta a porta alle nuove utenze e sostituzione materiale danneggiato. Gestione rapporti con il Consorzio di Bacino VR2. Elaborazione piano finanziario per l'anno 2016 in collaborazione con il Consorzio di Bacino VR2.			
3	ICP, DPA e Canoni Concessori	a)	Gestione diretta Imposta Comunale sulla Pubblicità e Diritti sulle Pubbliche Affissioni. Controllo e spedizione avvisi pagamento, accertamento e predisposizione ruolo coattivo quando necessario. Mantenimento banca dati comunale aggiornata dell'Imposta Pubblicità Permanente, su supporto elettronico. Aggiornamento del regolamento comunale.	annuale	10	
4	COSAP e Canone non Ricognitorio	a)	Aggiornamento Piano del Sottosuolo e gestione canone non ricognitorio. Bollettazione. Gestione occupazioni temporanee in collaborazione con la Polizia Locale. Gestione occupazioni permanenti e mercato settimanale del Capoluogo. Controllo incrociati con altre banche dati.	annuale	20	
		b)	Aggiornamento del regolamento comunale. Gestione amministrativa COSAP passi carrai (ricognizione, verifica, aggancio con sit comunale, bollettazione, invio ai contribuenti e verifica pagamenti). Sono escluse le attività di rilascio dei cartelli e dell'autorizzazione ed i controlli di regolarità, a carico della Polizia Locale			
5	IMPOSTA DI SOGGIORNO	a)	Adeguamento normativo e variazione del regolamento comunale. Caricamento pagamenti, controllo attività ed assistenza sul gestionale. Valutazione migliorie.	annuale	10	
6	CESSIONE FABBRICATI	a)	Ricezione dichiarazioni ed incrocio informazioni con altre banche dati disponibili. Trasmissione, con cadenza mensile, alla Questura, Polizia e Carabinieri di Peschiera.	annuale	5	