

rimborsi

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Procedimento amministrativo:	Rimborso tributi comunali
Responsabile procedimento e dei processi	Responsabile Area economico-finanziaria
Input	Istanza del contribuente o verifica d'ufficio
Output atteso	Provvedimento di rigetto/accoglimento del rimborso ed erogazione

Processo	Descrizione	Addetto	Vincoli	Valutazione del rischio	Misure di trattamento del rischio	Tempistica	Responsabili attuazione
Ricezione istanza di rimborso	Ricezione dell'istanza di rimborso allo sportello o pervenuta via posta/mail/pec	Addetto ufficio tributi	Obbligo di ricezione	Basso:1) mancato invio al protocollo delle istanze ricevute dai contribuenti 2) mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste	Incentivazione delle istanze via PEC – obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	6 mesi	resp Area Eco-finanziaria e Amministrativa
Riscontro d'ufficio eccedenza	Rilevazione d'ufficio di un versamento eccedente o duplicato	Addetto ufficio tributi		Medio: arbitrarietà della procedura di rimborso d'ufficio	1) Predisposizione annuale di liste di versamenti eccedenti dalla procedura informatica 2) Affidamento controllo ad un addetto diverso da quello che ha operato le verifiche	6 mesi	Resp. Area Economico-finanziaria
Verifica completezza istanza	Riscontro presenza elementi minimi e documentazione	Addetto ufficio tributi		Basso:1) possibile avvio dell'istruttoria senza elementi/documenti necessari 2) alterazione documentazione a corredo della domanda	Controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione	1 anno	Resp. Area Economico-finanziaria
Istruttoria spettanza rimborso	Verifica della spettanza del rimborso richiesto rispetto alle previsioni normative	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa	1) Formazione del personale; 2) riscontro dell'istanza da parte del Responsabile del provvedimento 3) inserimento nella documentazione del dettaglio dei conteggi per il rimborso	1 anno	resp. Area Economico-finanziaria
Determinazione importo dovuto	riscontro e quantificazione dell'importo richiesto	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa – eccessiva quantificazione importo	formazione del personale e riscontro da parte del Responsabile del provvedimento	1 anno	resp. Area Economico-finanziaria
Predisposizione atto di rigetto/accoglimento	redazione provvedimento di rigetto o di accoglimento	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Basso: provvedimento vincolato dagli esiti dell'istruttoria			
Predisposizione atto amministrativo-contabile	Redazione determinazione	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Basso: atti soggetti a controllo			
Erogazione rimborso	Effettuazione pagamento in favore del contribuente	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria		Basso: duplice controllo sugli importi pagati e sui destinatari operato da addetti ad uffici diversi			

sgravio

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Procedimento amministrativo:	Sgravio somme iscritte a ruolo
Responsabile procedimento e dei processi	Responsabile Area economico-finanziaria
Input	Istanza del contribuente
Output atteso	Provvedimento di accoglimento/rigetto dello sgravio

Processo	Descrizione	Addetto	Vincoli	Valutazione del rischio	Misure di trattamento del rischio	Tempistica	Responsabili attuazione
Ricezione istanza di sgravio	Ricezione dell'istanza di sgravio presentata dal contribuente allo sportello o pervenuta via posta/mail/PEC	Addetto ufficio tributi	Obbligo di ricezione	Basso:1) mancato invio al protocollo delle istanze ricevute dai contribuenti 2) mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste	Incentivazione delle istanze via PEC – obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	6 mesi	resp Area Eco-finanziaria e Amministrativa
Verifica completezza istanza	Riscontro presenza elementi minimi e documentazione	Addetto ufficio tributi		Basso:1) possibile avvio dell'istruttoria senza elementi/documenti necessari 2) alterazione documentazione a corredo della domanda	Controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione	1 anno	Resp. Area Economico-finanziaria
Istruttoria spettanza sgravio	Verifica della spettanza dello sgravio richiesto rispetto alle previsioni normative	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa	1) Formazione del personale; 2) riscontro dell'istanza da parte del Responsabile del provvedimento 3) inserimento nella documentazione del dettaglio dei conteggi per il rimborso	1 anno	resp. Area Economico-finanziaria
Determinazione importo dovuto	riscontro e quantificazione dell'importo richiesto	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa – eccessiva quantificazione importo	formazione del personale e riscontro da parte del Responsabile del provvedimento	1 anno	resp. Area Economico-finanziaria
Predisposizione atto di rigetto/accoglimento	redazione provvedimento di rigetto o di accoglimento	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Basso: provvedimento vincolato dagli esiti dell'istruttoria			
Predisposizione atto amministrativo-contabile	Redazione determinazione	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Basso: atti soggetti a controllo			
Comunicazione sgravio	Comunicazione inviata all'agente della riscossione ed al contribuente	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria		Basso: riscontro con gli esiti dell'istruttoria			

riduzioni

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Procedimento amministrativo:	Richiesta riduzioni tributarie
Responsabile procedimento e dei processi	Responsabile Area economico-finanziaria
Input	Istanza del contribuente
Output atteso	Provvedimento di accoglimento o rigetto / applicazione della riduzione

Processo	Descrizione	Addetto	Vincoli	Valutazione del rischio	Misure di trattamento del rischio	Tempistica	Responsabili attuazione
Ricezione istanza di riduzione	Ricezione dell'istanza di sgravio presentata dal contribuente allo sportello o pervenuta via posta/mail/PEC	Addetto ufficio tributi	Obbligo di ricezione	Basso:1) mancato invio al protocollo delle istanze ricevute dai contribuenti 2) mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste	Incentivazione delle istanze via PEC – obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	6 mesi	Resp Area Eco-finanziaria e Amministrativa
Verifica completezza istanza	Riscontro presenza elementi minimi e documentazione	Addetto ufficio tributi		Basso:1) possibile avvio dell'istruttoria senza elementi/documenti necessari 2) alterazione documentazione a corredo della domanda	Controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione	1 anno	Resp. Area Economico-finanziaria
Istruttoria spettanza riduzione	Verifica della spettanza dello sgravio richiesto rispetto alle previsioni normative	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa	1) Formazione del personale; 2) riscontro dell'istanza da parte del Responsabile del provvedimento	1 anno	resp. Area Economico-finanziaria
Determinazione importo dovuto	riscontro e quantificazione dell'importo della riduzione spettante	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa – eccessiva quantificazione importo	formazione del personale e riscontro da parte del Responsabile del provvedimento	1 anno	resp. Area Economico-finanziaria
Predisposizione atto di rigetto/accoglimento - applicazione della riduzione	redazione provvedimento di rigetto o di accoglimento o inserimento informatico della riduzione	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: provvedimento vincolato dagli esiti dell'istruttoria - rischio inserimento dati non corretto	Predisposizione elenco annuale delle istanze di riduzione presentate e verifica anche a campione sull'esito e sulle modalità di inserimento informatico	1 anno	Resp. Area Economico-finanziaria
Predisposizione atto amministrativo-contabile	Redazione determinazione	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Basso: atti soggetti a controllo			
Adempimenti legati alla trasparenza	Pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dei provvedimenti agevolativi, nei casi previsti dalla legge	Addetto ufficio tributi		Basso: adempimenti pubblicitari soggetti a controllo			

cessata occupazione

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARI/

Procedimento amministrativo:	Dichiarazione di cessata occupazione dei locali TARI
Responsabile procedimento e dei processi	Responsabile Area economico-finanziaria
Input	Istanza del contribuente
Output atteso	Cancellazione dai ruoli dell'Ente

Processo	Descrizione	Addetto	Vincoli	Valutazione del rischio	Misure di trattamento del rischio	Tempistica	Responsabili attuazione
Ricezione denuncia di cessata occupazione	Ricezione della denuncia presentata dal contribuente allo sportello o pervenuta via posta/mail/PEC	Addetto ufficio tributi	Obbligo di ricezione	Basso: 1) mancato invio al protocollo delle istanze ricevute dai contribuenti 2) mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste	Incentivazione delle istanze via PEC – obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	6 mesi	resp Area Eco-finanziaria e Amministrativa
Verifica completezza istanza	Riscontro presenza elementi minimi e documentazione	Addetto ufficio tributi		Basso: 1) possibile avvio dell'istruttoria senza elementi/documenti necessari 2) alterazione documentazione a corredo della domanda	Controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione	1 anno	Resp. Area Economico-finanziaria
Istruttoria diritto alla cancellazione	Verifica della possibilità di cancellazione dai ruoli dell'Ente, con valutazione della necessità di eventuali provvedimenti di sgravio/rimborso	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa	Formazione del personale e riscontro dell'istanza da parte del Responsabile del provvedimento	1 anno	resp. Area Economico-finanziaria
Determinazione eventuale sgravio/rimborso	determina l'avvio degli specifici procedimenti amministrativi	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria					
Esito dell'istruttoria	Cancellazione dai ruoli dell'Ente o provvedimento di diniego della cancellazione	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: possibile difformità rispetto all'esito dell'istruttoria	Report periodico delle posizioni cancellate - Controllo anche a campione sulle cancellazioni operate	1 anno	Resp. Area Economico-finanziaria

accertamento con adesione

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Procedimento amministrativo:	Accertamento con adesione
Responsabile procedimento e dei processi	Responsabile Area economico-finanziaria
Input	Istanza del contribuente
Output atteso	Stipula atto di accertamento con adesione / diniego

Processo	Descrizione	Addetto	Vincoli	Valutazione del rischio	Misure di trattamento del rischio	Tempistica	Responsabili attuazione
Ricezione istanza di riduzione	Ricezione dell'istanza di accertamento con adesione presentata in seguito alla notifica di un avviso di accertamento	Addetto ufficio tributi	Obbligo di ricezione	Basso: 1) mancato invio al protocollo delle istanze ricevute dai contribuenti 2) mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste	Incentivazione delle istanze via PEC – obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	6 mesi	resp Area Eco-finanziaria e Amministrativa
Verifica completezza istanza	Riscontro presenza elementi minimi e documentazione	Addetto ufficio tributi		Basso: gli elementi necessari sono integrabili durante il contraddittorio			
Contraddittorio con il contribuente	Invio convocazione nei termini previsti dal regolamento - svolgimento incontri e redazione verbali	Resp. Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa	Formazione del personale e presenza agli incontri del responsabile e di un addetto all'Ufficio	1 anno	resp. Area Economico-finanziaria
Esito della procedura	Redazione atto di accertamento con adesione, con rideterminazione della pretesa impositiva, o verbale di chiusura negativa del procedimento	Resp. Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa – discrezionalità nella decisione	Formazione del personale - adeguamento del regolamento comunale con la definizione di criteri o pareri necessari per l'accoglimento dell'istanza e per la valutazione quantitativa della riduzione della pretesa	1 anno	resp. Area Economico-finanziaria

rateizzazioni

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Procedimento amministrativo:	Rateizzazione pagamento importi relativi a tributi
Responsabile procedimento e dei processi	Responsabile Area economico-finanziaria
Input	Istanza del contribuente
Output atteso	Provvedimento di rigetto/accoglimento dell'istanza di rateizzazione – pagamento delle somme dovute

Processo	Descrizione	Addetto	Vincoli	Valutazione del rischio	Misure di trattamento del rischio	Tempistica	Responsabili attuazione
Ricezione istanza di rateizzazione	Ricezione dell'istanza allo sportello o tramite posta /mail/pec	Addetto ufficio tributi	Obbligo di ricezione	Basso:1) mancato invio al protocollo delle istanze ricevute dai contribuenti 2) mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste	Incentivazione delle istanze via PEC – obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	6 mesi	Resp Area Eco-finanziaria e Amministrativa
Verifica completezza istanza	Riscontro presenza elementi minimi e documentazione	Addetto ufficio tributi		Basso:1) possibile avvio dell'istruttoria senza elementi/documenti necessari 2) alterazione documentazione a corredo della domanda	Controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione	1 anno	Resp. Area Economico-finanziaria
Istruttoria diritto alla rateizzazione	Verifica della richiesta di rateizzazione in base alle previsioni del regolamento comunale	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Basso: previsione regolamentare con requisiti minimi			
Predisposizione provvedimento di rateizzazione /diniego	Redazione determinazione o del provvedimento di diniego	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Basso: atti soggetti a controllo			
Adempimenti legati alla trasparenza	Pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dei provvedimenti di concessione di rateizzazioni, nei casi previsti dalla legge	Addetto ufficio tributi		Basso: adempimenti pubblicitari soggetti a controllo			
Riscontro sul pagamento da parte del contribuente	Effettuazione pagamento in favore del contribuente	Addetto ufficio tributi	Previsioni e scadenze imposte	Medio: inserimento manuale dei pagamenti (in alcune ipotesi) con conseguente possibile alterazione dei dati	Inserimento automatico dei dati di versamento nella procedura informatica – situazioni periodiche sullo stato dei versamenti – differenziazione soggetti che curano l'istruttoria da quelli addetti all'inserimento dei pagamenti	6 mesi – in parte già attuate	Resp. Area Economico-finanziaria

riesame

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Procedimento amministrativo:	Riesame avvisi di accertamento
Responsabile procedimento e dei processi	Responsabile Area economico-finanziaria
Input	Istanza del contribuente
Output atteso	Rigetto dell'istanza o annullamento totale/parziale avviso di accertamento

Processo	Descrizione	Addetto	Vincoli	Valutazione del rischio	Misure di trattamento del rischio	Tempistica	Responsabili attuazione
Ricezione istanza di riesame	Ricezione dell'istanza di riesame in autotutela dell'avviso di accertamento notificato	Addetto ufficio tributi	Obbligo di ricezione	Basso:1) mancato invio al protocollo delle istanze ricevute dai contribuenti 2) mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste	Incentivazione delle istanze via PEC – obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	6 mesi	Resp Area Eco-finanziaria e Amministrativa
Verifica completezza istanza	Riscontro presenza elementi minimi e documentazione	Addetto ufficio tributi		Basso:1) possibile avvio dell'istruttoria senza elementi/documenti necessari 2) alterazione documentazione a corredo della domanda	Controllo anche a campione della completezza delle istanze e verifica della documentazione	1 anno	Resp. Area Economico-finanziaria
Istruttoria sull'istanza	Verifica della fondatezza dei vizi denunciati dal contribuente o ammissibilità delle richieste di riduzione del carico tributario	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: complessità e scarsa chiarezza della normativa	Formazione del personale e riscontro dell'istanza da parte del Responsabile del provvedimento	1 anno	Resp. Area Economico-finanziaria
Esito dell'istanza	Annullamento totale /parziale dell'avviso di accertamento o atto di diniego di autotutela	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: complessità e scarsa chiarezza della normativa	Formazione del personale e riscontro da parte del Responsabile del provvedimento	1 anno	resp. Area Economico-finanziaria

concessione

MAPPATURA PROCESSI AREA ECONOMICO-FINANZIARI/

Procedimento amministrativo:	Rilascio di concessione per l'occupazione temporanea o permanente di suolo pubblico
Responsabile procedimento e dei processi	Responsabile Area economico-finanziaria
Input	Istanza del contribuente
Output atteso	Rigetto dell'istanza o annullamento totale/parziale avviso di accertamento

Processo	Descrizione	Addetto	Vincoli	Valutazione del rischio	Misure di trattamento del rischio	Tempistica	Responsabili attuazione
Ricezione istanza per l'occupazione del suolo	Ricezione dell'istanza per l'ottenimento del rilascio della concessione per l'occupazione temporanea o permanente di suolo pubblico	Addetto ufficio tributi	Obbligo di ricezione	Basso:1) mancato invio al protocollo delle istanze ricevute dai contribuenti 2) mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste	Incentivazione delle istanze via PEC – obbligo di consegna manuale delle istanze al protocollo dell'ente e non allo sportello	6 mesi	Resp Area Eco-finanziaria e Amministrativa
Verifica completezza istanza	Riscontro presenza elementi minimi e documentazione e verifica dei termini regolamentari	Addetto ufficio tributi	Previsioni di legge/regolamento	Basso: difficoltà nell'avvio dell'istruttoria senza tutti gli elementi			
Richiesta nulla osta uffici comunali	Invio della richiesta di nulla osta all'occupazione del suolo agli uffici comunali competenti (lavori pubblici e patrimonio, sviluppo economico, vigilanza, ecc.)	Addetto ufficio tributi		Basso: elemento necessario per il provvedimento finale			
Istruttoria sull'istanza	Verifica della sussistenza dei nulla osta positivi, riscontro della presenza degli altri requisiti di legge	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Basso: istruttoria vincolata agli esiti dei nulla osta e delle previsioni di legge/regolamento			
Quantificazione della tassa dovuta	Conteggio del tributo dovuto in base agli elementi caratterizzanti l'occupazione	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Medio: possibile alterazione della quantificazione dell'importo dovuto	Allegazione allo schema di provvedimento finale del foglio di conteggio dell'importo	attuato	
Esito dell'istanza	Predisposizione della concessione per l'occupazione del suolo pubblico / del diniego	Addetto ufficio tributi / resp Area economico-finanziaria	Previsioni di legge/regolamento	Basso: provvedimento vincolato agli esiti dell'istruttoria			
Controllo versamento dell'importo dovuto	Riscontro del corretto versamento del tributo (nel caso di occupazione temporanee con pagamento anticipato)	Addetto ufficio tributi	Previsioni di legge/regolamento	Medio: possibile mancato riscontro legato all'inserimento manuale dei versamenti	Produzione di report periodico riportante l'elenco delle concessioni rilasciate e gli estremi dei versamenti – allegazione ricevute di versamento alla concessione	attuato	
Rilascio concessione	Rilascio della concessione al richiedente	Addetto ufficio tributi		Basso			
Adempimenti legati alla trasparenza	Pubblicazione elenco provvedimenti di concessione, in base al D.Lgs 33/2013	Addetto ufficio tributi		Basso: adempimenti pubblicitari soggetti a controllo			