

DIPARTIMENTO SERVIZI TRIBUTARI

Servizio: Gestione imposte comunali (ICI-IMU-TASI)

1. Predisposizione e modifica Regolamenti delle imposte comunali;
2. Riscossione ordinaria: Formazione e trasmissione ruoli; formazione liste di carico; invio richieste di pagamento e intimazioni; accessi e sopralluoghi relativi; acquisizione dei pagamenti dai diversi canali, dal tesoriere comunale per i pagamenti eseguiti in tesoreria, da poste italiane, per pagamenti eseguiti sui conto correnti dedicati, dal canale telematico dell'Agenzia delle Entrate, per i pagamenti eseguiti a mezzo F24;
3. Gestione dell'ICI – IMU – TASI: Adempimenti relativi alla ricezione e al caricamento delle dichiarazioni prodotte dai contribuenti; sgravi e sospensioni;
4. Adempimenti relativi ai rimborsi; controllo dichiarazioni di inagibilità; controllo dichiarazioni uso gratuito;
5. Adempimenti relativi al controllo delle dichiarazioni ed emissione degli avvisi di accertamento d'ufficio, per omesso o insufficiente pagamento e omessa dichiarazione, relativamente a tutte le categorie catastali (terreni, immobili e aree fabbricabili); adempimenti relativi alla formazione e trasmissione dei ruoli coattivi agli Agenti della Riscossione; rapporti con l'Ufficio USITEC; Adempimenti relativi alla ricezione e al caricamento delle dichiarazioni prodotte dai contribuenti; Sgravi, sospensioni e rateizzazione gestione ed organizzazione servizio ricevimento pubblico;
6. Attività di supporto agli ordini professionali di categoria e CAF in ordine all'applicazione delle imposte comunali;
7. Istruttoria per le attività concernenti le segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate;
8. Gestione Sistema Vitruvio, del Portale dei Comuni, del Portale Federalismo Fiscale -MEF, gestione accessi Sister e gestione rapporti con software per applicativi gestionali; monitoraggio degli accessi.

Servizio: Gestione tariffa rifiuti solidi urbani

1. Predisposizione e modifica del Regolamento e della tariffa della Tassa sui Rifiuti;
2. Riscossione ordinaria: Formazione e trasmissione dei ruoli; formazione liste di carico; invio richieste di pagamento e intimazioni; accessi e sopralluoghi relativi; acquisizione dei pagamenti dai diversi canali, dal tesoriere comunale per i pagamenti eseguiti in tesoreria, da poste italiane, per pagamenti eseguiti sui conto correnti dedicati, dal canale telematico dell'Agenzia delle Entrate, per i pagamenti eseguiti a mezzo F24; Istruttoria delle richieste di compensazione e/o rimborso Tares – Tari;
3. Adempimenti relativi alla gestione della tassa compresi i discarichi, gli annullamenti e le rateizzazioni;
4. Emissione degli avvisi di accertamento d'ufficio, per omesso o insufficiente pagamento e omessa dichiarazione;
5. Gestione ed organizzazione servizio ricevimento pubblico;
6. Istruttoria per le attività concernenti le segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate;
7. Gestione Sistema Vitruvio, del Portale dei Comuni, del Portale Federalismo Fiscale-MEF, gestione accessi Sister e gestione rapporti con software per applicativi gestionali; monitoraggio degli accessi.

Servizio: Gestione imposta comunale sulla pubblicità – Diritto sulle pubbliche affissioni – Tassa di soggiorno

1. Predisposizione e modifica Regolamento dell'Imposta;
2. Gestione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità;
3. Verifica e riscossione di tutti i tributi in materia di pubblicità ed affissioni: Adempimenti propedeutici alla riscossione volontaria e coattiva dell'ICP; Adempimenti ed emissione avvisi di accertamento dell'ICP; Emissione quietanze di pagamento e relativi riscontri; gestione provvedimenti in autotutela; Adempimenti relativi alla formazione e trasmissione dei ruoli ICP agli Agenti della Riscossione;
4. Gestione richieste sgravi/discarichi amministrativi e di rimborso, gestione ed organizzazione servizio ricevimento pubblico;
5. Attività di affissione, a cura del Comune, in appositi impianti a ciò destinati, di manifesti concernenti comunicazioni di carattere istituzionale, sociale e commerciale;
6. Organizzazione e pianificazione dell'attività di affissione, impartendo specifiche direttive agli addetti;
7. Gestione degli impianti pubblicitari di proprietà comunale;
8. Gestione dei rapporti con le ditte specializzate nel campo pubblicitario ed affissioni;
9. Autorizzazioni alla collocazione di insegne d'esercizio. Pratiche di rinnovo;
10. Emissione di provvedimenti di diffida e/o ordinanze di rimozione mezzi pubblicitari;
11. Gestione Sistema Vitruvio, del Portale dei Comuni, del Portale Federalismo Fiscale-MEF, gestione accessi Sister e gestione rapporti con software per applicativi gestionali; monitoraggio degli accessi.
12. Gestione e controllo dell'Imposta di soggiorno e relativo riversamento nelle casse comunali: Gestione degli adempimenti relativi alla ricezione e al caricamento delle dichiarazioni prodotte dalle strutture ricettive; Controllo delle relative dichiarazioni trimestrali presentate dai gestori delle strutture ricettive; Gestione degli adempimenti relativi alla individuazione di soggetti evasori sulla base delle liste selettive fornite dall'Agenzia delle Entrate in virtù della Convenzione sottoscritta; Inserimento e trasmissioni delle segnalazioni qualificate nell'apposito portale telematico dell'Agenzia delle Entrate; Gestione degli adempimenti contabili. Gestione informatica e contabile del sistema "PagoPA";
13. Predisposizione del Regolamento della Tassa;
14. Istruttoria per le attività concernenti le segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate.

Servizio: Riscossione coattiva - Ufficio Unico Entrate Comunali

1. Verifica periodica dei ruoli esecutivi per la riscossione coattiva delle entrate tributarie e delle entrate patrimoniali dell'Ente;
2. Gestione dei ruoli esecutivi TARSU-TARES - TARI;
3. Attività di riscossione coattiva della TARSU-TARES-TARI. Controllo dati e documenti provenienti dagli Agenti della Riscossione; Adempimenti contabili relativi al carico tributario (riscosso spontaneamente e coattivamente); Controllo e gestione delle quote inesigibili e procedure infruttuose; Acquisizione dati e controllo incrociato tra i documenti degli agenti della Riscossione, compresi i dati acquisiti dal Portale Telematico dell'Agenzia delle Entrate e i dati acquisiti e trasmessi dal servizio Postale e dal Tesoriere Comunale; Rilascio duplicati modelli di pagamento;
4. Gestione dei ruoli esecutivi ICI-IMU-TASI;
5. Attività di riscossione coattiva dell'ICI-IMU-TASI. Controllo dati e documenti provenienti dagli Agenti della Riscossione; Adempimenti contabili relativi al carico tributario (riscosso spontaneamente e coattivamente); Controllo e gestione delle quote inesigibili e procedure infruttuose; Acquisizione dati e controllo incrociato tra i documenti degli agenti della Riscossione, compresi i dati acquisiti dal Portale Telematico dell'Agenzia delle Entrate e i dati acquisiti e trasmessi dal servizio Postale e dal Tesoriere Comunale;
6. Aggiornamento banca dati pagamenti con i flussi acquisiti dal portale telematico gestito dall'Agenzia delle Entrate;

7. Acquisizione flussi dal portale telematico gestito dall'Agenzia delle Entrate afferenti l'addizionale comunale all'Irpef e relativi adempimenti contabili;
8. Promozione di iniziative per una migliore riuscita per la lotta all'evasione fiscale dei tributi;
9. Attività di accertamento e contrasto all'evasione: Bonifica banca dati; Istruttoria di atti concernenti il recupero dell'evasione con funzioni anche di front-office;
10. Formazione e gestione ruoli dei tributi di competenza del dipartimento per recupero entrate tributarie e fiscali evase;
11. Gestione Sistema Vitruvio, del Portale dei Comuni, del Portale Federalismo Fiscale-MEF, Gestione accessi Sister e Gestione rapporti con software per applicativi gestionali; monitoraggio degli accessi;
12. Rapporti con il dipartimento Servizi Finanziari.

Servizio: Gestione contenzioso tributario

1. Gestione del contenzioso e azioni di recupero di tutti i crediti di natura tributaria per via giudiziaria dopo l'espletamento dell'intero iter amministrativo da parte dei Servizi competenti;
2. Collaborazione all'accertamento delle imposte comunali e cura delle controversie in materia tributaria, d'intesa con i responsabili dei tributi interessati (controdeduzioni, conciliazioni e transazioni): adempimenti relativi al contenzioso Tarsu-Tares-Tari-Icp-Ici-Imu-Tasi-Imposta di soggiorno;
3. Rappresentanza e difesa presso le Commissioni Tributarie Provinciali e Regionali dei ricorsi sulle entrate tributarie del Dipartimento (Tarsu-Tares-Tari-Icp-Ici-Imu-Tasi); Partecipazione alle pubbliche udienze.
4. Gestione dei rapporti con l'istituendo ufficio "Mediazione".

Servizio: Patrimonio-Beni Demaniali e Beni Patrimoniali indisponibili

1. Redazione, approvazione ed attuazione del piano di valorizzazione e dismissione immobiliare comunale, sulla base delle attività estimative, delle attività tecniche amministrative e catastali relative allo stato di consistenza dei beni effettuate dalla Società Messina Patrimonio Spa;
2. Acquisti di immobili in proprietà ed acquisizioni di immobili in locazione da destinare ad uso pubblico nei casi e con le modalità previsti dalla normativa vigente.
3. Acquisizione, trascrizione presso i registri immobiliari ed immissione in possesso di immobili confiscati provenienti da attività illecite e/o realizzati abusivamente;
4. Procedure per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà delle aree PEEP e PIP e per la rideterminazione del prezzo di cessione delle aree PEEP e PIP per ragguagliarli al valore di mercato al fine di concedere agli assegnatari la piena disponibilità dei beni;
5. Gestione dei rapporti con la Società Messina Patrimonio S.p.a. e controllo sull'esecuzione del contratto;
6. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili. Usi civici;
7. Concessione dei beni demaniali e patrimoniali indisponibili. Istruttoria e predisposizione bandi di gara;
8. Riscossione ordinaria e coattiva canoni di concessione;
9. Gestione rapporti convenzionali con il concessionario;
10. Concessioni demaniali passive (istruttoria e pagamento canoni, rapporti con gli Enti proprietari delle aree, etc.);
11. Gestione amministrativa e finanziaria per le concessioni e l'applicazione del canone per occupazioni permanenti e temporanee di spazi ed aree pubbliche (COSAP, ecc.);

12. Pareri tecnici in materia di occupazioni di suolo pubblico. Rilascio concessioni per occupazione di spazi pubblici, temporanei e permanenti, per lavori interessanti il sottosuolo e/o il soprassuolo (posa di cavi, condutture e simili);
13. Rilascio autorizzazioni per occupazioni del suolo pubblico a vario titolo (sedie, tavolini, fioriere, gazebo e spazi pubblicitari), anche gratuito, sul territorio comunale;
14. Rilascio autorizzazioni suolo pubblico per spazi pubblicitari.
15. Rilascio autorizzazione per lavori interessanti il sottosuolo e/o il soprassuolo (posa di cavi, condutture e simili) ivi inclusa l'autorizzazione all'occupazione suolo.