Comune di San Vincenzo la Costa

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ricognizione dei procedimenti amministrativi

**Tributi ed entrate patrimoniali**

|  |  |
| --- | --- |
| **ART. 35 D.LGS. n. 33/2013** | |
|  |  |
| Denominazione procedimento | Controllo Imposta di soggiorno |
| Tipologia di procedimento | Iniziativa pubblica, d'ufficio |
| Breve descrizione | L'attivita' consiste nella verifica della regolarita' della posizione del contribuente finalizzata all'eventuale emissione di avviso di accertamento con determinazione dell'importo da pagare, comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi |
| Riferimenti normativi | - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Decreti legislativi di riforma delle sanzioni tributarie - L. 212/2000 (Statuto del contribuente) - L. 296/2006 - Regolamento generale delle entrate comunali - Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno |
| Unita' organizzativa | SETTORE 1 SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SETTORE 1 |
| Ufficio del procedimento: punti di contatto | Tributi ed entrate patrimoniali Via Municipio 56 - Telefono: 0984 – 936009 - E-mail: tributi@comune.sanvincenzolacosta.cs.it- Pec: protocollo.comune.sanvincenzolacosta.cs@asmepec.it |
| Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto |  |
| Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | dott. Lo Bianco Giancarlo Via Municipio 56 - Telefono: 0984 – 936009 - E-mail: tributi@comune.sanvincenzolacosta.cs.it- Pec: protocollo.comune.sanvincenzolacosta.cs@asmepec.it |
| Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza | N.R. |
| Procedimenti istanza di parte: modulistica | N.R. |
| Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza | Tributi ed entrate patrimoniali |
| Modalita' per ottenere informazioni | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura |
| Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento | - Termine per la conclusione: Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali |
| Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto | - Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli | - Tutela giurisdizionale: ricorso avanti alla Commissione Tributaria Provinciale.  Ricorso/Reclamo giurisdizionale alla Commissione Tributaria entro 60 giorni dalla notifica del provvedimento ai sensi del D.Lgs 546/1992, (1Â? e 2Â? grado) - Ricorso in Cassazione (3Â? grado) |
| Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale |
| Modalita' dei pagamenti | N.R. |
| Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec |
| Note | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance |
| Data aggiornamento | 30/06/2020 |