

Il tributo è fondamentalmente legato alle dichiarazioni dei contribuenti ed ai dati presenti nelle fonti ministeriali. A differenza, quindi, di quanto possibile -per esempio- per la tassa rifiuti, le verifiche dei comuni si limitano generalmente ai riscontri di documentazioni informatiche e/o cartacee senza effettuare sopralluoghi o rilevazioni dirette salvo in presenza di particolari situazioni.

Il controllo della **DUOMO GPA**, in ogni caso, non potrà prescindere da un censimento esterno degli immobili con l'obiettivo di creare una banca dati "principale" con successivo abbinamento del dettaglio degli elementi identificativi catastali. Tale operazione porta ad evidenziare i beni privi dei dati suddetti o che presentino anomalie. Il censimento, perciò, consente di avviare le procedure per attivare quanto previsto dalla Legge 31 I/2004, art. 1 comma 336 (Legge Finanziaria 2005), che impone l'obbligo ai Comuni di constatare la presenza di immobili di proprietà privata non dichiarati in catasto o che presentino situazioni di fatto non più coerenti con i classamenti catastali per intervenute variazioni edilizie, sollecitando i titolari di diritti reali sulle unità immobiliari interessate a presentare gli atti di aggiornamento redatti ai sensi del regolamento di cui al decreto del Ministro delle Finanze 19/04/1994, n. 701. **DUOMO GPA** è in grado di fornire adeguato supporto ai Comuni nei controlli e nella gestione propria dell'I.C.I. attingendo al proprio know how basato su personale e procedure valide ed ampiamente sperimentate.



PROCEDURE OPERATIVE

• **Censimento esterno**, senza alcun disturbo per i contribuenti, di tutti gli immobili presenti nel territorio comunale, con il rilievo, attraverso appositi palmtops, di tutte le informazioni visibili e reperibili dal sopralluogo (numeri civici, numero piani, nominativi dei campanelli, attività, elementi particolari come scatinati e mansarde, accessori esterni, aree, fabbricati rurali, etc...);

• **Creazione di SIT** (Sistema Informativo Territoriale), in ambiente Arcview, con files shape, ricavato dal fotogrammetrico comunale e/o dalle mappe catastali;

• **Abbinamento al SIT** di tutte le informazioni reperite in sede di sopralluogo esterno ai numeri civici degli immobili opportunamente censiti;

• **Reperimento dei files** catastali in formato CXF, contenenti tutte le informazioni delle unità immobiliari in coordinate Cassini - Soldner;

• **Rototraslazione** in coordinate Gauss-Boaga (come presenti nel fotogrammetrico);

• **Inserimento** degli identificativi catastali e delle relative informazioni alle unità immobiliari;

• **Collegamento dei dati** come dichiarati dai contribuenti ai fini ICI ed opportunamente accertati o corretti;

• Verifica

- delle concessioni edilizie attraverso la quale sarà possibile identificare le variazioni non dichiarate in Catasto e le omesse o infedeli denunce di variazione ai fini ICI
- delle incongruenze dei fabbricati catastali con quelli del fotogrammetrico.

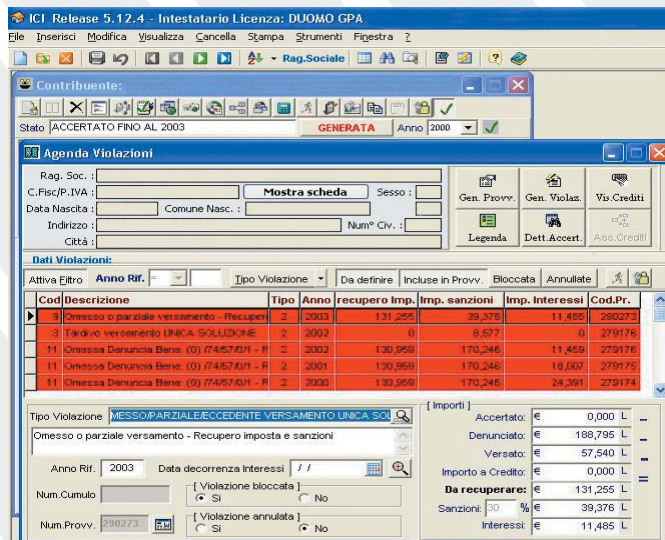
Il sopralluogo, seppur esterno, permette comunque in abbinamento con le verifiche dettagliate in seguito, una percentuale di riscontro di anomalie in ogni caso maggiore di quanto possibile con il mero controllo cartolare o informatico (è evidente che la verifica delle categorie e classi delle unità, così come il corretto numero dei vani, potrebbe avvenire solo con sopralluogo interno alle stesse, risolvendo così anche quanto disposto dal comma 340 della legge citata). Per tale motivo è consigliabile la contestuale attività di accertamento ai fini della tassa rifiuti solidi urbani.

INFORMATIZZAZIONE E NORMALIZZAZIONE DATI CON PREPARAZIONE DATABASE

• Caricamento nel software di gestione tributi di **DUOMO GPA** di tutti i dati e le informazioni reperite nelle documentazioni, dai dati informatici comunali e dalle fonti già esistenti in modo da ricreare un soddisfacente ambiente di lavoro, controllo e verifica che tale ambiente sia idoneo al raggiungimento dell'obiettivo dell'intervento.

• Normalizzazione dei dati delle denunce e dei versamenti I.C.I. forniti dal Ministero delle Finanze con verifica ed eventuale caricamento manuale delle denunce cartacee e dei tabulati dei versamenti.

- Caricamento dati Ministero, Denunce, Variazioni, Versamenti
- Caricamento denunce variazione e nuove denunce
- Caricamento dati Catastali e creazione archivio Catasto
- Caricamento Tariffe, Categorie, Qualità Comunali
- Caricamento dati Catasto Elettrico
- Caricamento eventuali Utenze



Cod	Descrizione	Tipo	Anno	recupero Imp.	Imp. sanzioni	Imp. interessi	Cod.Pr.
1	Omesso o parziale versamento - Recupero	2	2003	121.255	39.376	11.485	280273
3	Taxiolo versamento IPI-A SOLUZIONE	2	2002	0	9.577	0	279176
11	Omessa Denuncia Bene (0) 77457/01 - R	2	2003	130.958	170.246	11.459	279176
11	Omessa Denuncia Bene (0) 77457/01 - R	2	2001	130.958	170.246	18.007	279176
11	Omessa Denuncia Bene (0) 77457/01 - R	2	2000	130.958	170.246	24.261	279176

[Importi]

Accertato:	€ 0,000 L
Denunciato:	€ 188,795 L
Versato:	€ 57,540 L
Importo a Credito:	€ 0,000 L
Da recuperare:	€ 131,255 L
Sanzioni:	€ 39,376 L
Interessi:	€ 11,485 L

NORMALIZZAZIONE AI FINI DELLA PREPARAZIONE ALLA LIQUIDAZIONE

Denunce

- senza nome contribuente / senza codice fiscale
- senza dati anagrafici / senza indirizzo
- senza data presentazione denuncia

Contitolari

- con numero ordine errato / senza codice fiscale
- codice fiscale errato / con quote errate
- con detrazione errata / con possesso al 31 Dicembre
- con abitazione principale al 31 Dicembre / non presenti in anagrafe

Unità Immobiliari e Terreni

- senza identificativo catastale / senza categoria e classe
- senza partita catastale / con partita non denunciata
- per valore storico / per ab. princ. al 31 Dicembre
- per detraz. abit. princ. / per tipo bene
- con numero ordine errato / senza indirizzo
- per mesi di possesso / per mesi di esenzione
- per mesi di riduzione / per quote di possesso
- per valore dell'immobile / esenti ICI al 31 Dicembre
- con riduzione al 31 Dicembre / in possesso al 31 Dicembre
- per categoria / immobili duplicati / non denunciate
- non accatastati / con denuncia incorretta / con denuncia incompleta
- verifica dei casi dubbi / Verifica degli errori formali.

ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE

Verifica

- Risultanti verso Versamenti
 - Risultanti senza Versamenti
 - Versamenti verso Risultanti
 - Versamenti senza Risultanti
 - Denunce tardive
 - Versamenti tardivi
 - Versamenti omessi
 - Versamenti parziali e eccedenti
 - Rettifica rendite
- Compilazione elenco provvisorio liquidazioni e rimborsi derivanti da errore di calcolo, errori formali, ritardi di pagamento, omissioni di pagamento, pagamenti parziali.
 - Formazione elenco versamenti effettuati con ritardo o omessi.
 - Ricalcolo dell'I.C.I. sulla scorta delle dichiarazioni presentate e confronto con i versamenti effettuati con conseguente recupero dell'evasione riscontrata.
 - Compilazione liste contribuenti per i quali si siano riscontrate posizioni irregolari.
 - Predisposizione avvisi di liquidazione ed eventuali rimborsi dovuti.

ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO

Verifica

- detrazioni mesi possesso
 - titolo di godimento e quote risultanti verso dati Catasto
 - valori dichiarati e categorie beni non denunciati
 - beni non accatastati omesse denunce e versamenti
 - aree fabbricabili fabbricati rurali
- Individuazione posizioni irregolari riscontrate dall'incrocio con le banche dati catastali ed altre fonti.
 - Redazione elenco provvisorio accertamenti derivanti da infedeltà, incompletezza o inesattezza delle dichiarazioni e/o denunce di variazione.
 - Redazione elenchi denunce contenenti dichiarazioni non corrispondenti ai dati catastali.
 - Redazione lettere di invito al contribuente ed agli uffici pubblici competenti al fine di acquisire ulteriori elementi o documenti necessari alla definizione della pratica.

STAMPA E INVIO ATTI

Stampa dei provvedimenti con eventuali allegati.
Stampa dei bollettini di pagamento, delle cartoline a/r, delle distinte postali.
Imbustamento e invio atti a mezzo a/r; atto giudiziario e/o messo comunale.

FABBRICATI RURALI

Per la verifica dei requisiti necessari affinché un fabbricato debba essere considerato rurale verrà inviato ai titolari di un diritto reale sul fabbricato apposita comunicazione, con allegato testo per l'eventuale autocertificazione, indicante le norme di riferimento e le spiegazioni per l'eventuale obbligo di accatastamento.

IMPONIBILITÀ

- L'incarico verrà espletato in ottemperanza:
- delle leggi relative e successive modificazioni e variazioni;
 - delle sentenze del Consiglio di Stato, della Cassazione, delle commissioni tributarie;
 - delle circolari e risoluzioni ministeriali;
 - dei regolamenti comunali;
 - dello statuto del contribuente (L. 212/2000).

GESTIONE ORDINARIA ICI

La gestione ordinaria comprende tutte le operazioni connesse alla riscossione spontanea attraverso l'invio ai contribuenti, in tempo utile, di apposita lettera informativa con allegati i bollettini personalizzati per il pagamento spontaneo in acconto e saldo.
L'attività si completa con la rendicontazione e l'inserimento dei pagamenti pervenuti su supporto informatico così da realizzare l'aggiornamento della banca dati.

INCASSI

- Caricamento dei bollettini pagati
- Contabilizzazione delle somme incassate
- Predisposizioni tabulati riepilogativi
- Predisposizioni proiezioni e simulazioni contabili

RISCOSSIONE COATTIVA

- Predisposizione e invio solleciti informali di pagamento.
- Recupero attraverso notifica ai contribuenti morosi di apposita ingiunzione fiscale curando sia la notifica nelle forme di legge che tutte le fasi successive e conseguenti ivi compreso il pignoramento dei beni con la successiva vendita, od il fermo amministrativo e l'iscrizione di ipoteca.

CONTENZIOSO

Per gli eventuali ricorsi presentati saranno predisposte a cura di **DUOMO GPA** le controdeduzioni per ogni grado di giudizio, con diretta legittimazione in caso di concessione.

Ai fini di ridurre al minimo i casi di contenzioso si valuteranno, secondo i limiti delle norme esistenti, le possibilità per ISTITUTO DELL' ACCERTAMENTO CON ADESIONE E CONCILIAZIONE GIUDIZIALE.

DECODIFICA DEI DATI

Si provvederà, se necessario, alla esportazione dei dati come presenti negli archivi comunali dopo la consegna, da parte del comune, di adeguati files in formato e tracciato descrittivo.

Al termine delle attività si consegneranno al comune altrettanti files con formato e tracciato descrittivo relativi ai dati definitivamente accertati e bonificati, per l'importazione negli archivi comunali da parte della propria software house.

BANCA DATI

Si otterrà una banca data consultabile ed aggiornabile attraverso il SIT che verrà ceduto al Comune senza alcun corrispettivo costituendo strumento essenziale per l'effettuazione dell'attività. Attraverso il SIT sarà possibile verificare le situazioni anomale per mancanza di elementi catastali o per incongruenze con quelli presenti. Il SIT è completamente interattivo con il software "Golem" (installato in centinaia di Comuni) e che consente:

- La visualizzazione immediata degli immobili del SIT stesso, con le relative informazioni, a semplice pressione di un tasto nella posizione risultante nel software I.C.I.;
 - La visualizzazione degli elementi tributari cliccando sul fabbricato del SIT.
- Se richiesto, e per l'interattività di cui sopra, anche il software tributario "Golem" potrà essere ceduto al Comune senza alcun corrispettivo salvo i normali canoni di assistenza. Il Comune, quindi, potrà decidere se utilizzare contestualmente tale software o usufruire solamente del SIT che potrà essere collegato al proprio e diverso software tributario attraverso l'intervento specifico dei propri sistemisti.

SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ

- Numero verde gratuito con call center a disposizione dei contribuenti per informazioni e richieste di chiarimenti.
- Rispetto dello Statuto del Contribuente (L. 212/2000).
- Risposta scritta alle controdeduzioni presentate in forma scritta, nel rispetto dello statuto del contribuente (L. 212/2000).
- Sportello per i contribuenti con tecnici a disposizione per tutto il periodo di attività.
- Sportello per i contribuenti con tecnici a disposizione per tutto il periodo di notifica degli atti di accertamento con giornate ed orari in funzione del numero degli avvisi notificati e con appuntamenti concordati per coloro che provvederanno alla prenotazione, come indicato nell'apposita lettera informativa allegata agli stessi.
- Utilizzo dell'istituto dell'accertamento con adesione.
- Allegazione ai provvedimenti dei documenti costituenti la motivazione per relazione.
- Rettifica immediata dei provvedimenti a fronte di motivazioni comprovate.
- Assistenza particolare per soggetti anziani e/o con difficoltà di spostamento.

PERSONALE ADIBITO ALLE ATTIVITÀ

DUOMO GPA è dotata di uno staff tecnico composto da oltre 80 persone in possesso di laurea o diploma con comprovata esperienza.

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI
DICHIARAZIONE PER L'ANNO

ESSENI DI PRESENTAZIONE DELLA DICHIARAZIONE
Riservato all'Ufficio

EURO €

Comune di

CONTRIBUENTE (compilare sempre)

Codice fiscale (obbligatorio) Telefono numero
Cognome (senza Densominazione e Regione Sociale e Titolo Giudiziale)
Nome Data di nascita (GIORNO MESE ANNO) Sesso M F
Comune in base invece di nascita Prov.
Domicilio fiscale in base legale (in presenza o meno) C.A.P. Comune Prov.

DICHIARANTE (compilare se diverso dal contribuente)

Codice fiscale Natura della carica
Cognome e nome (senza Densominazione e Regione Sociale)
Domicilio fiscale (in presenza o meno) C.A.P. Comune Prov.

CONTITOLARI (compilare in caso di dichiarazione congiunta)

Pr. (1) Codice fiscale Domicilio fiscale in base legale Comune
Situazione al 31 dicembre 2004
Pr. (2) Codice fiscale Domicilio fiscale in base legale Comune
Situazione al 31 dicembre 2004
Pr. (3) Codice fiscale Domicilio fiscale in base legale Comune
Situazione al 31 dicembre 2004

Il titolare è sempre l'unico autorizzato per il controllo descrittivo dell'immobile su cui riferisce la contabilità.
ATTENZIONE: Per le modalità di compilazione leggere attentamente le istruzioni

ORIGINALE PER IL COMUNE