

Parma
Gennaio 2019

Piano Procedure 2019

materiale
per discussione

processo «COSAP permanente»



riservatezza

Questo documento è la base per una presentazione orale, senza la quale ha quindi limitata significatività e può dar luogo a fraintendimenti. Sono proibite riproduzioni, anche parziali, del contenuto di questo documento senza la previa autorizzazione scritta



simbologia utilizzata

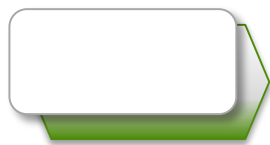
legenda simboli di processo



attività di inizio processo



attività intermedia di processo



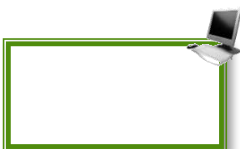
interfaccia di processo



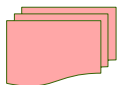
eventi alternativi



attività manuale svolta a sistema



attività automatica svolta dal sistema



input



output



punto di attenzione



fine del processo



connettore



attività che si svolgono in parallelo



attività che si auto escludono



flusso di processo



macro fase di processo



processo «high level» (1 di 2)

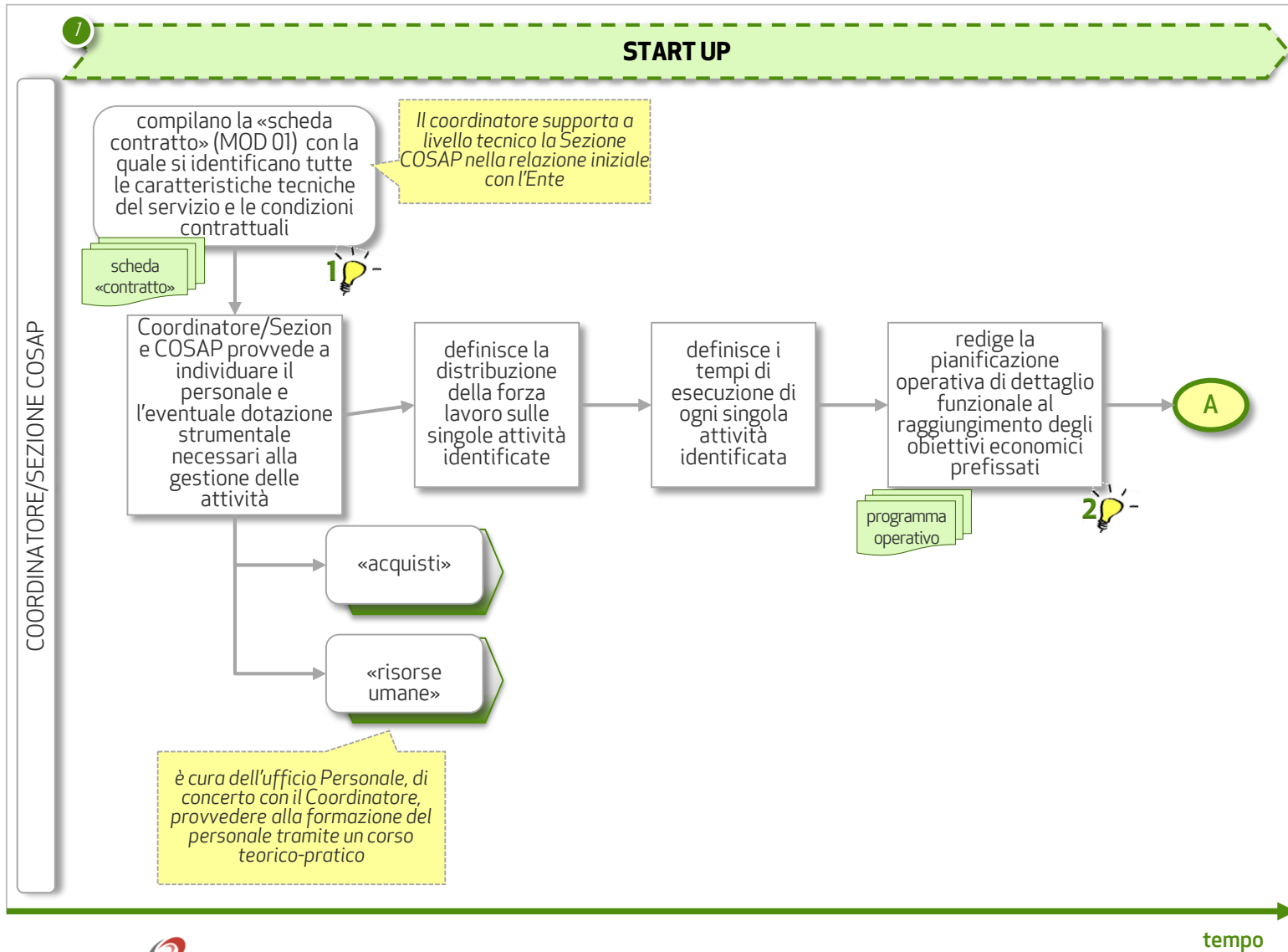
macro fase di processo	attori	input	output	tool
1 START UP	<ul style="list-style-type: none"> COMUNE SEZIONE COSAP 	<ul style="list-style-type: none"> banca dati digitale variazioni/ disdette/ denunce 	<ul style="list-style-type: none"> scheda «contratto» programma operativo banca dati contribuenti 	<ul style="list-style-type: none"> GESTIONALE COSAP
2 CENSIMENTO PERIODICO COMUNE	<ul style="list-style-type: none"> COORDINATORE (COO) ISPETTORI (ISP) SEZIONE COSAP – NODO/ AGENZIA 	<ul style="list-style-type: none"> censimenti 	<ul style="list-style-type: none"> programma censimenti banca dati contribuenti aggiornata 	<ul style="list-style-type: none"> GESTIONALE COSAP
3 EMISSIONE AVVISI DI SCADENZA	<ul style="list-style-type: none"> SEZIONE COSAP 	<ul style="list-style-type: none"> n.a. 	<ul style="list-style-type: none"> estrazione soggetti passivi (per avviso di scadenza) avvisi di scadenza 	<ul style="list-style-type: none"> GESTIONALE COSAP
4 EMISSIONE AVVISI DI ACCERTAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> SEZIONE COSAP 	<ul style="list-style-type: none"> n.a. 	<ul style="list-style-type: none"> estrazione soggetti passivi (per avviso di accertamento) avvisi di accertamento 	<ul style="list-style-type: none"> GESTIONALE COSAP



processo «high level» (2 di 2)

macro fase di processo	attori	input	output	tool
5 EMMISSIONE AVVISI DI SOLLECITO	<ul style="list-style-type: none">SEZIONE COSAP	<ul style="list-style-type: none">n.a.	<ul style="list-style-type: none">estrazione soggetti passivi (per avviso di sollecito)avvisi di sollecito	<ul style="list-style-type: none">GESTIONALE COSAP
6 INVIO ATTI PER COATTIVO	<ul style="list-style-type: none">COORDINATORESEZIONE COSAP	<ul style="list-style-type: none">n.a.	<ul style="list-style-type: none">tracciato dati coattivo	<ul style="list-style-type: none">GESTIONALE COSAP
7 RISCOSSIONE COSAP PERMANENTE	<ul style="list-style-type: none">SEZIONE COSAPAMMINISTRAZIONE (ACU)	<ul style="list-style-type: none">flusso pagamentibonificicontantescarti	<ul style="list-style-type: none">riepilogo incassi	<ul style="list-style-type: none">GESTIONALE COSAPBLWEB
8 RIMBORSO COSAP PERMANENTE/ TEMPORANEA SU ISTANZA CONTRIBUENT E/ D'UFFICIO	<ul style="list-style-type: none">SEZIONE COSAPLEGALE RAPPRESENTANTEAMMINISTRAZIONE	<ul style="list-style-type: none">istanza di rimborsod'ufficio	<ul style="list-style-type: none">bonifici	<ul style="list-style-type: none">GESTIONALE COSAP

processo «CCOSAP permanente» (1 di 9)

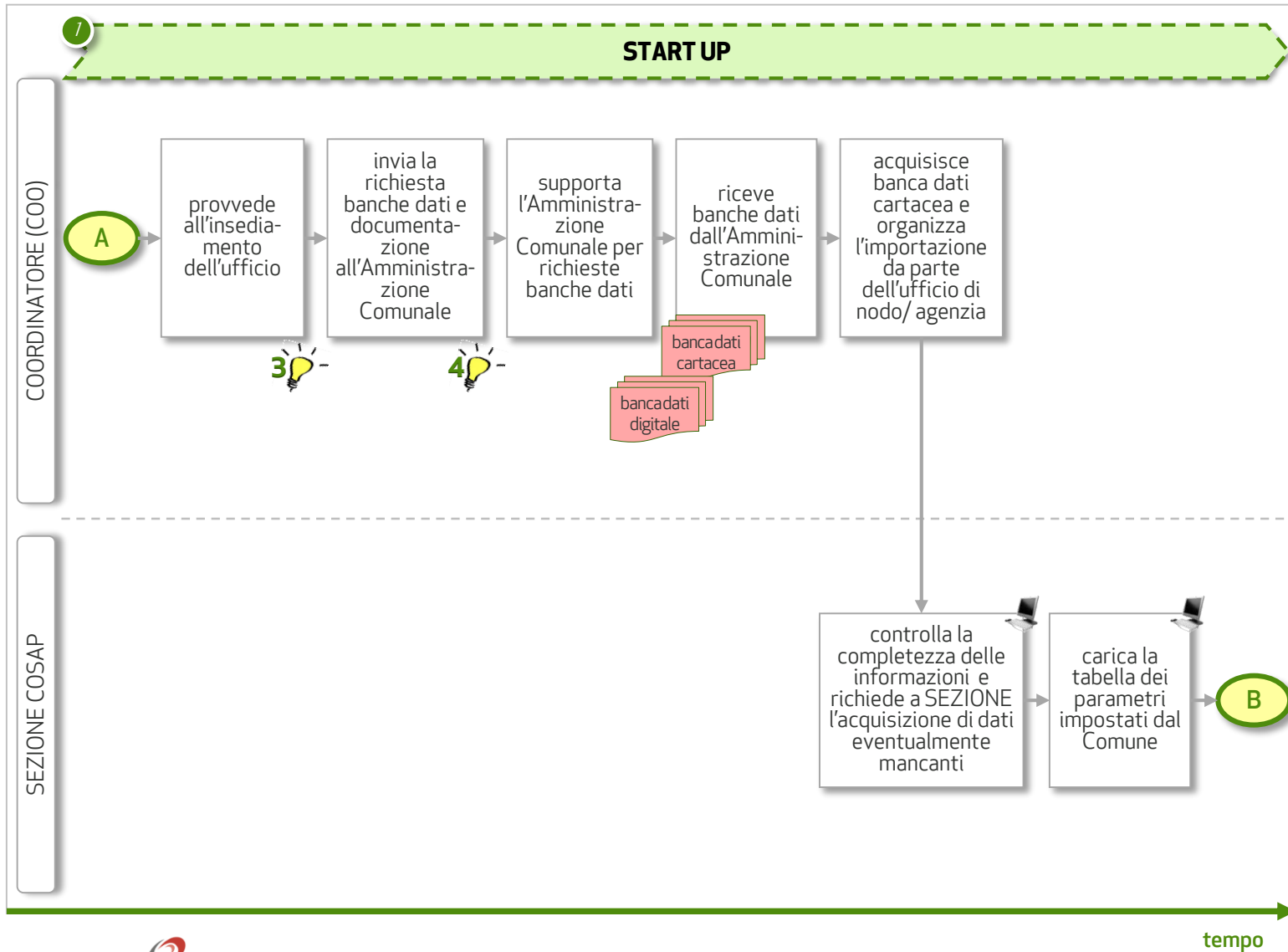


note

- 1 - la scheda contratto viene elaborata sulla base del capitolato, del contratto di servizio e del progetto tecnico. La scheda contratto è funzionale alla pianificazione economica della commessa. Dovranno essere evidenziati i tributi da trattare, i servizi e le attività da svolgere per conto del Comune e le relative modalità di esecuzione
- 2 - una volta redatto il programma lavori dovrà essere la base alla quale attenersi rigidamente per tutto il prosieguo delle attività operative. Ogni slittamento temporale o variazioni di metodo delle attività dovranno essere tempestivamente comunicate e giustificate al coordinatore/Direzione che, analizzati i correttivi, provvederà a renderli esecutivi qualora gli stessi siano ritenuti idonei e non precludano gli obiettivi prefissati



processo «COSAP permanente» (2 di 9)

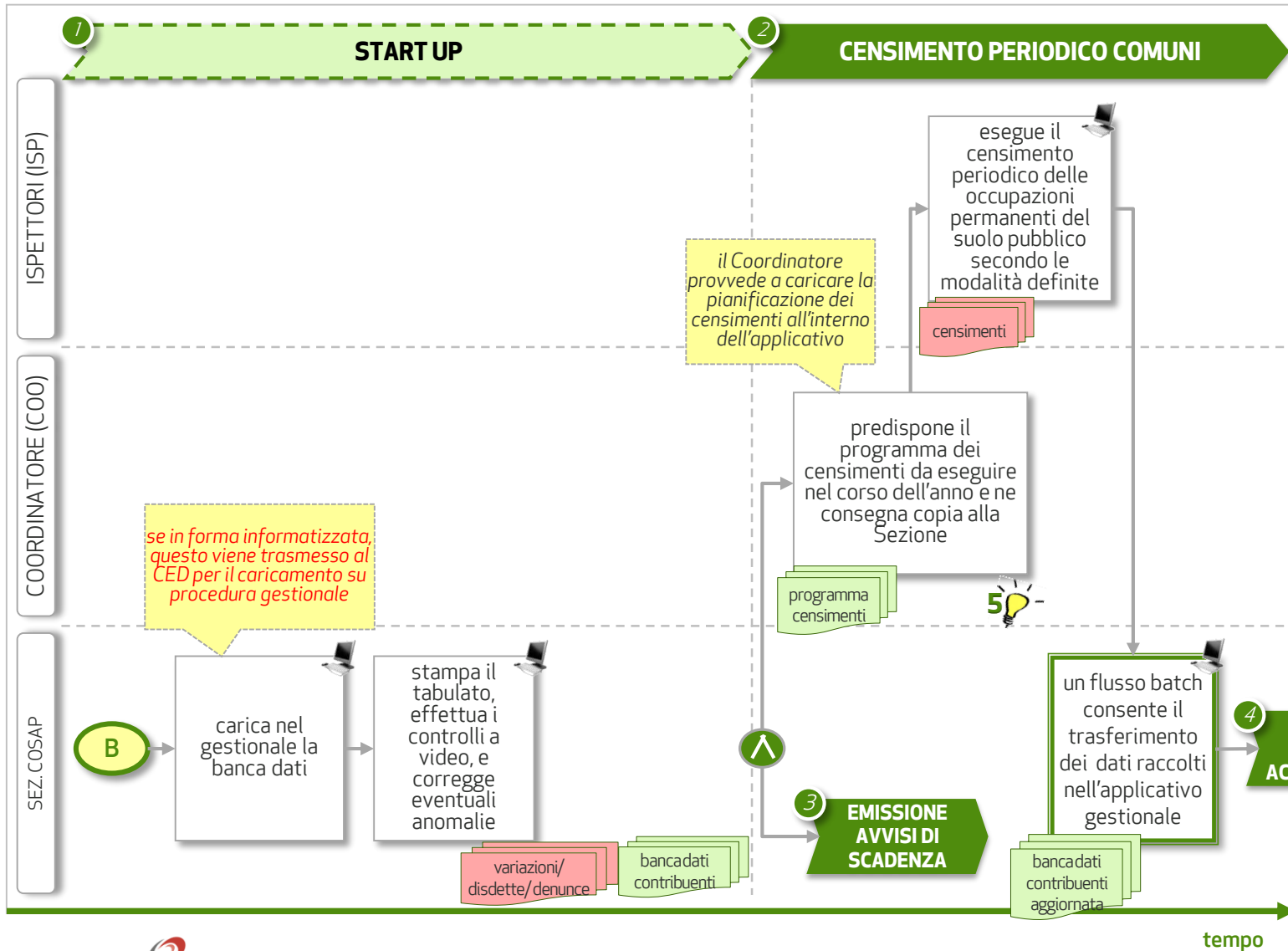


note

- 3** - le modalità di insediamento nell'ufficio possono variare a seconda delle casistiche
- 4** - la documentazione comprende:
 - Dati identificativi del Comune
 - Tariffe in vigore
 - Sanzioni in vigore
 - Regolamento generale sulla COSAP
 - Regolamento in materia ambientale
 - Archivio utenti iniziali
 - Eventuali pagamenti utenti presso il comune
 - Eventuali delibera di aggiornamento di tariffe e sanzioni
 - Altri regolamenti attinenti alla gestione della COSAP



processo «COSAP permanente» (3 di 9)

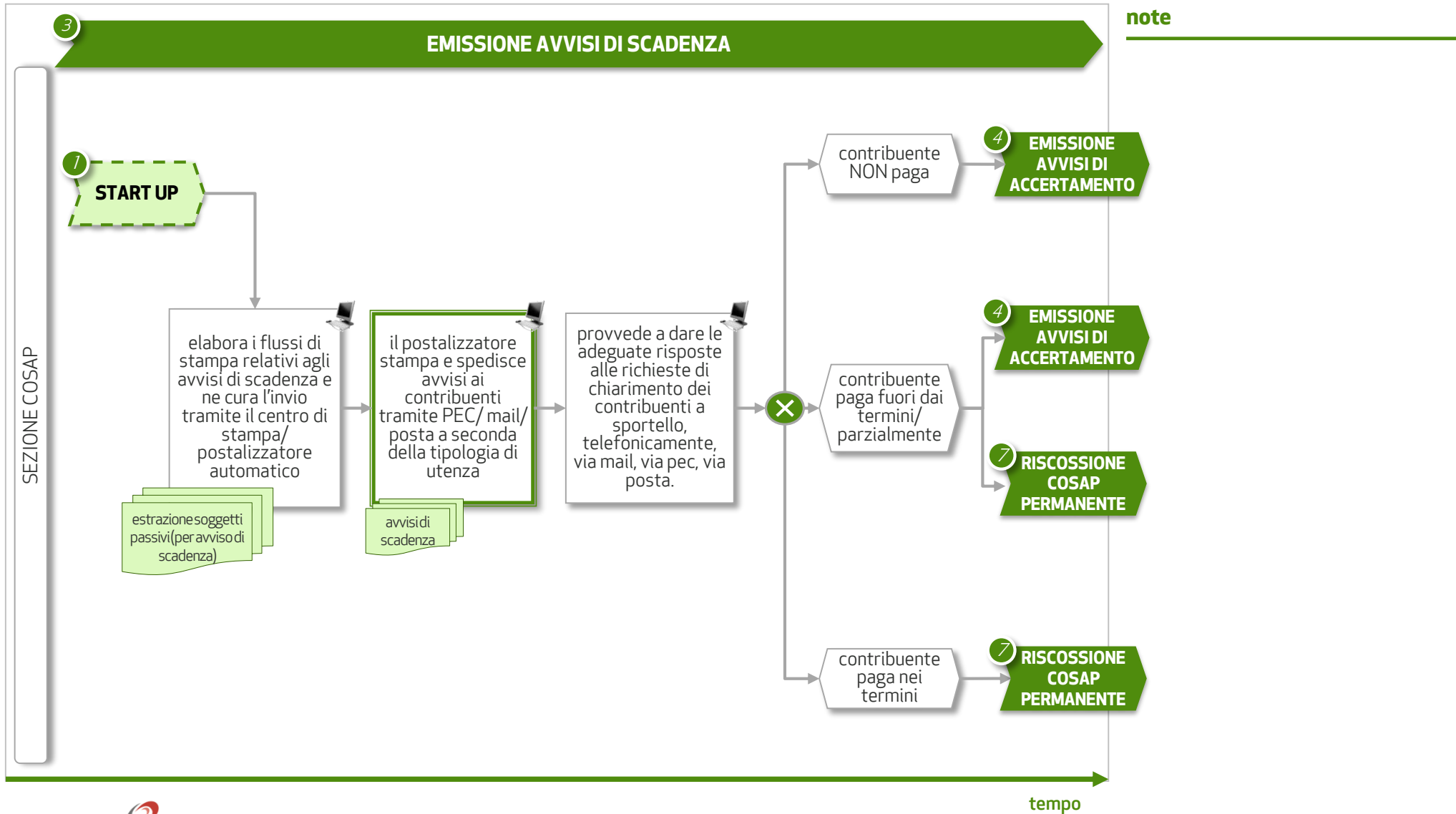


note

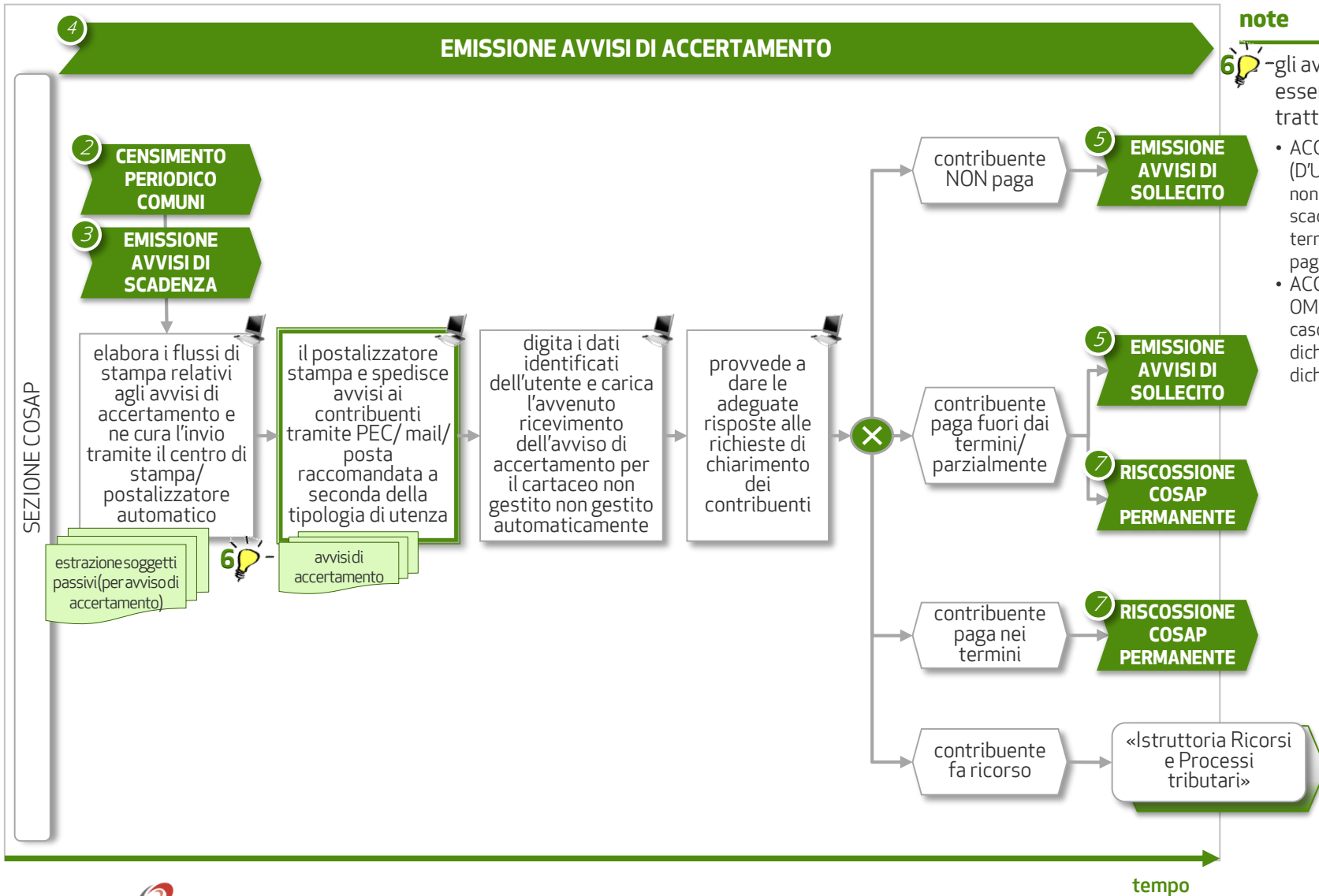
5 -l'attività di censimento periodico dei comuni ne (effettuata attraverso l'utilizzo del TABLET) consiste oltre che nella ricerca sul territorio di occupazioni permanenti del suolo pubblico non dichiarate dai contribuenti, anche nel controllo di correttezza dei dati presenti nel gestionale Trinet. E' perciò indispensabile predisporre un programma di lavoro in modo da verificare lo stato avanzamento e registrare la fine dell'attività ed il rispetto dei tempi previsti. Il Coordinatore è responsabile dei Piani Qualità redatti e ne verificano l'attuazione, segnalano eventuali ritardi o modifiche alla programmazione che saranno registrate come «non conformità»



processo «COSAP permanente» (4 di 9)



processo «COSAP permanente» (5 di 9)

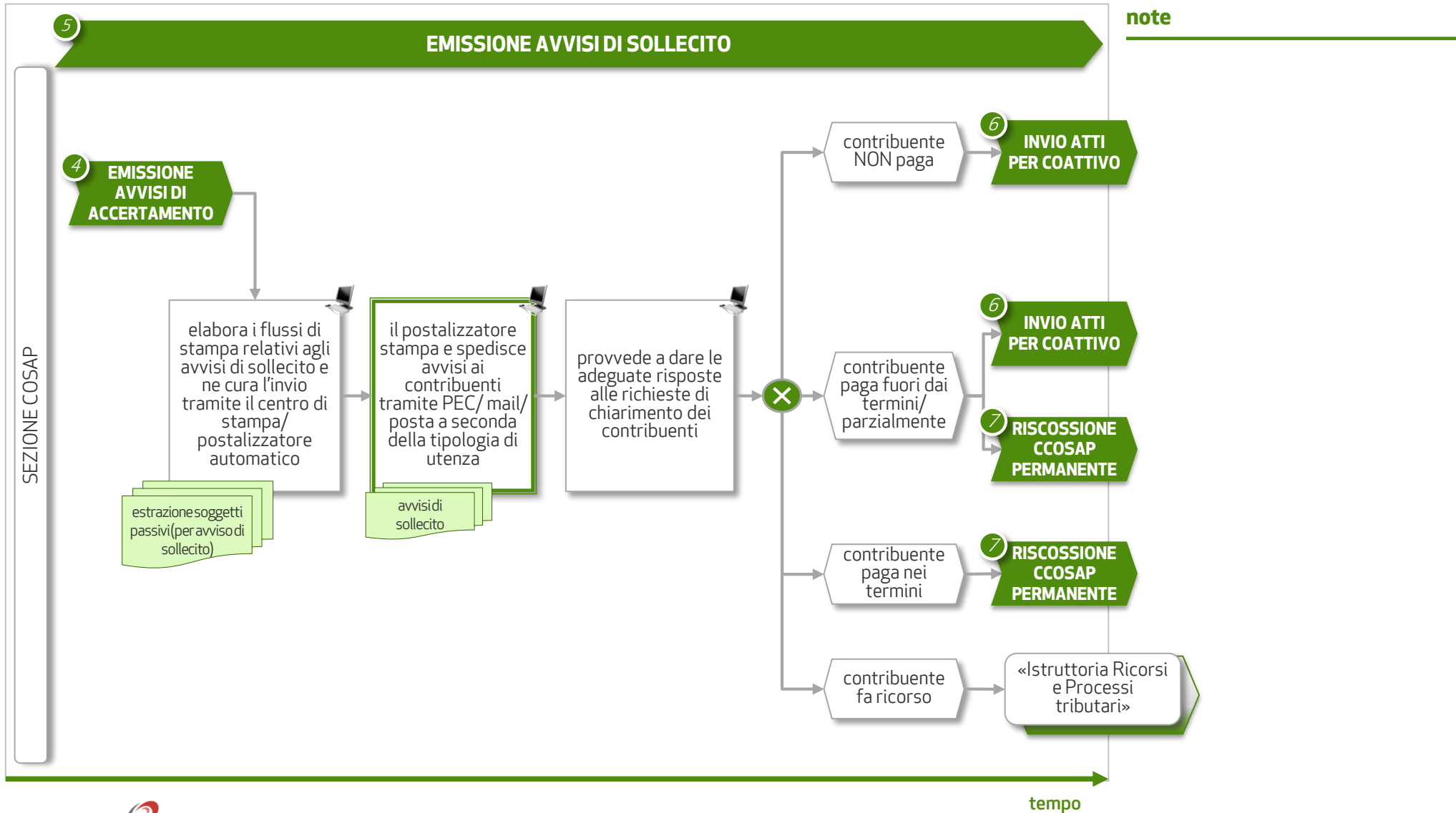


note

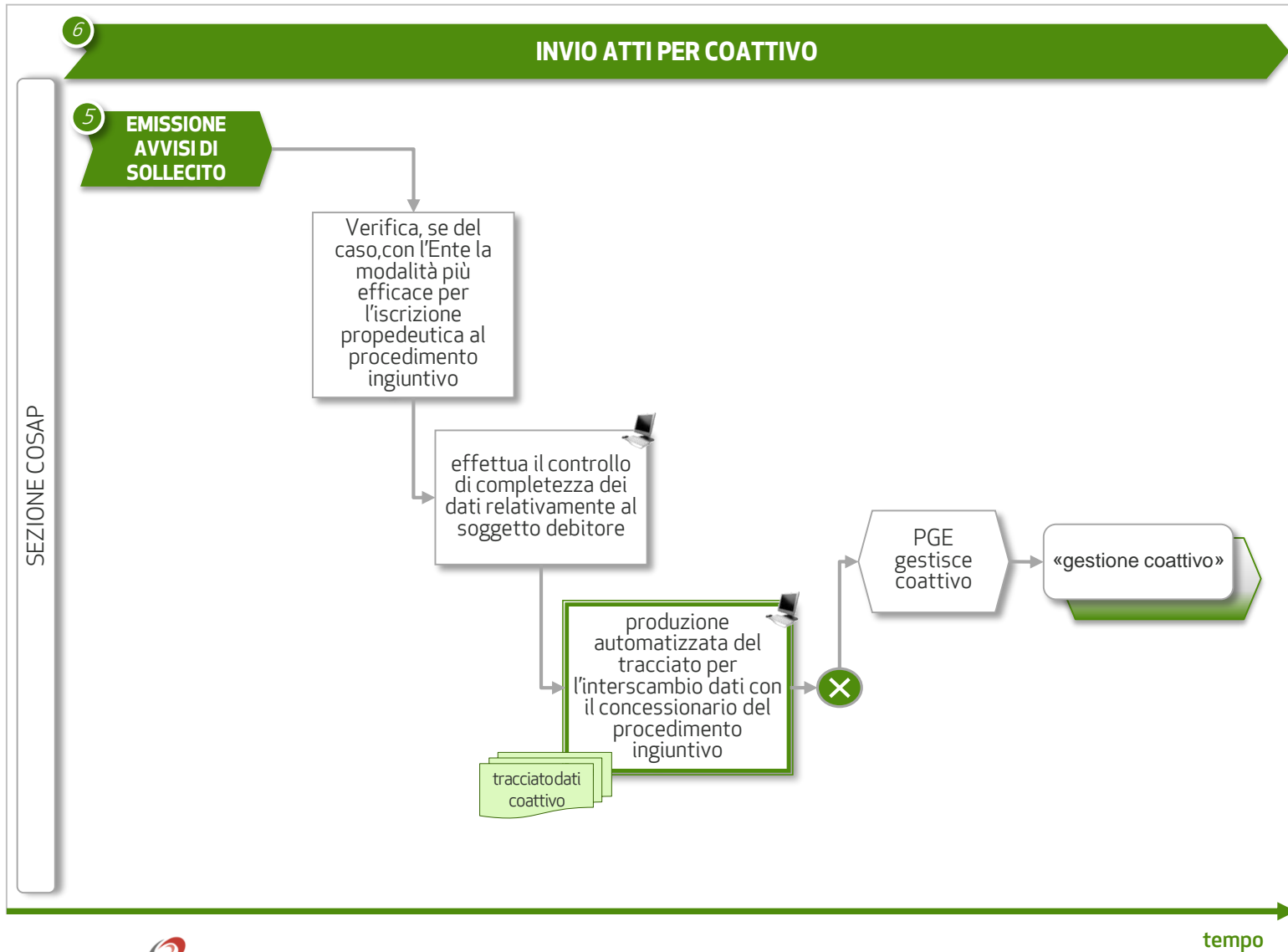
6 - gli avvisi di accertamento possono essere differenti a seconda che si tratti di:

- **ACCERTAMENTO SUL DOVUTO (D'UFFICIO)** - caso in cui il contribuente non ha pagato a seguito di avviso di scadenza ovvero ha pagato fuori dai termini ovvero ha effettuato un pagamento insufficiente
- **ACCERTAMENTO DA OMESSA/INFEDELE DENUNCIA** - caso in cui il contribuente ha omissso di dichiarare ovvero ha effettuato una dichiarazione infedele

processo «COSAP permanente» (6 di 9)



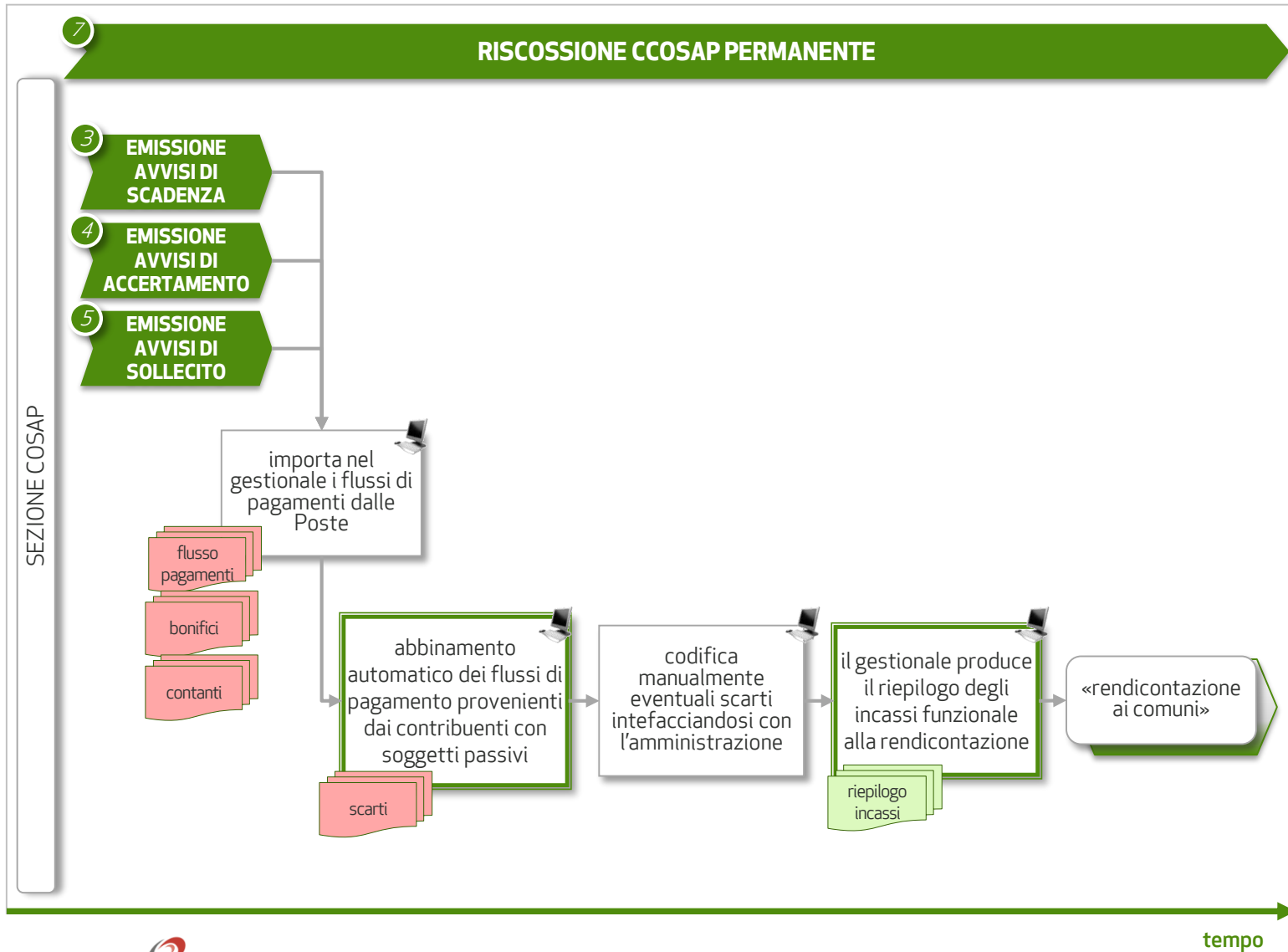
processo «COSAP permanente» (7 di 9)



note



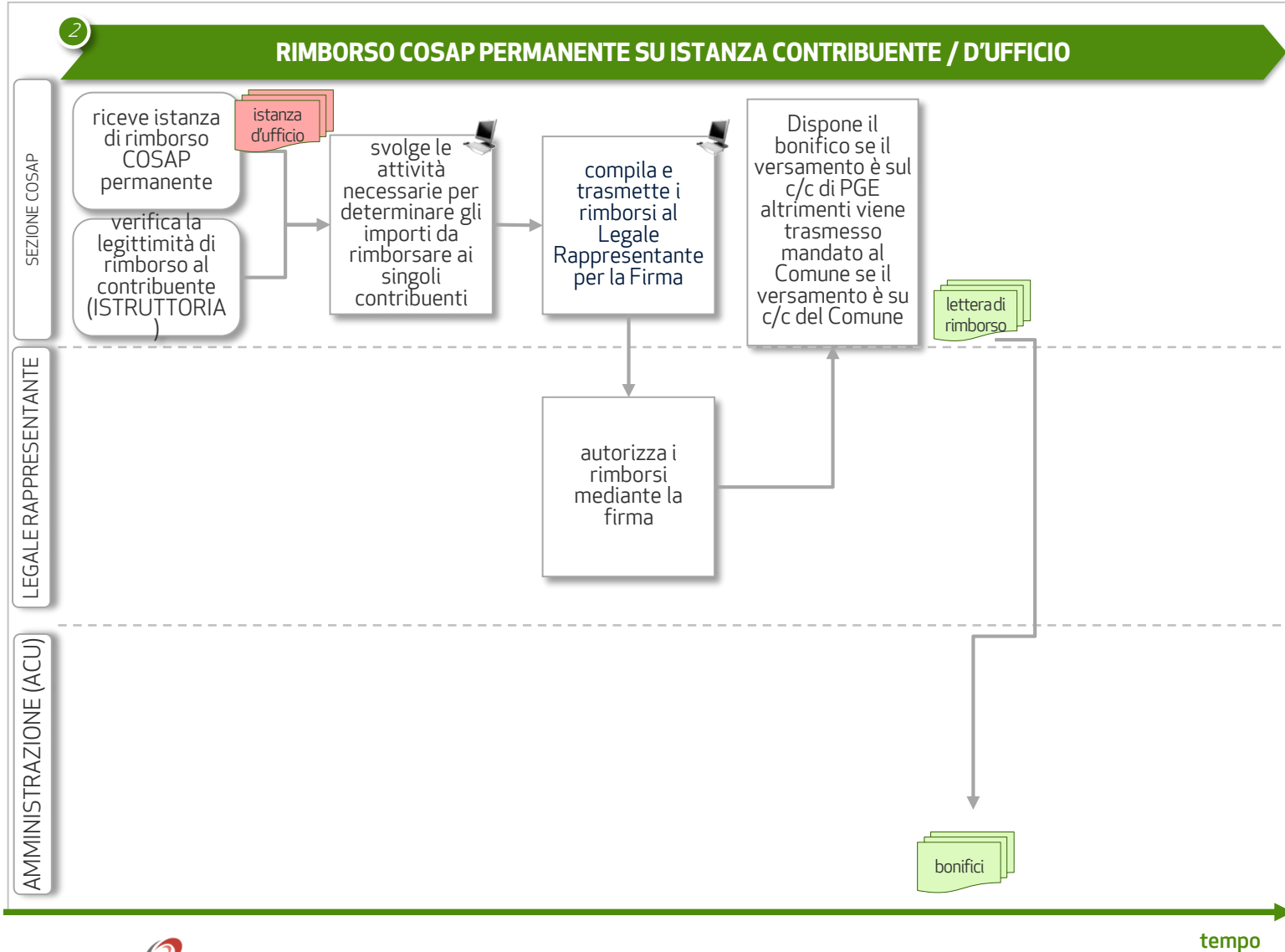
processo «COSAP permanente» (8 di 9)



note



processo «COSAP permanente/temporanea» (9 di 9)



note



processo «COSAP permanente» - KPI di processo

KPI	descrizione	frequenza monitoraggio
XXXX	▪ XXX	XXX
XXXX	▪ XXX	XXX

