AREA:SERVIZI FINAZIARI SETTORE: **TRIBUTI** SERVIZIO: CONTENZIOSO

								Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011			VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI / SERVIZI A CURA DEI DIRIGENTI																
											STANDARD DI SERVIZIO					RILEVANZA PER L' UTENZA ESTERNA			RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI			GRADO DI RILEVANZA DEL MONITORAGGIO DEL SERVIZIO (se alta e monitorabile compilare ModSq040)		DEVE ESSERE DOCUMENTATO (con POI, ModSq011, IDL, modulistica)?	
CODICE	PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCE	ELEMENTI IN INGRESSO	SERVIZIO EROGATO (breve descrizione)	TERMINI	RIFERIMENTI NORMATIVI	DOCUMENTI DEL SQ (scheda procedimento, POI, IDL, modulistica, regolamento...)	REGISTRAZIONI (documenti da conservare relativi al procedimento/servizio)	CONSERVAZIONE (modalità / luogo / tempo)	ESTERNALIZZATO (sì / no / in parte)	migliorabile	√	adeguato	√	elevato	alta	media	bassa	alta	media	bassa	si	no	si	no
ModSq011-tribcont-001	GESTIONE DEL CONTENZIOSO	COMMISSIONE TRIBUTARIA ED. PRIVATA UF. ECOLOGIA POLIZIA MUNICIPALE	RICORSO IN COMMISSIONE TRIBUTARIA	CONTRODEDUZIONI	60 GG	D.LGS 546/92 D.M. 37/97		FASCICOLO	-FALDONI IN ORD. ALFABETICO -ARMADIO UFFICIO FUNZIONARIO (RICORSI IN CORSO) -ARCHIVIO ICI (RICORSI CHIUSI) -CONSERVAZIONE: TEMPO ILLIMITATO	NO			x			x					x	x		x
ModSq011-tribcont-002	AUTOTUTELA	ED. PRIVATA POLIZIA MUNICIPALE UF. ECOLOGIA GESTORE SERVIZIO	ISTANZA DELLA PARTE ATTIVAZIONE D'UFFICIO	PROVVEDIMENTO DI REVOCA/RETTIFICA	60 GG	D.M. 37/97	Modtribcont- 003	FASCICOLO	-FALDONI IN ORD. ALFABETICO -ARCHIVIO ICI -CONSERVAZIONE: TEMPO ILLIMITATO	NO			x			x					x		x		x
ModSq011-tribcont-003	ACCERTAMENTO CON ADESIONE	CONTRIBUENTE	ISTANZA DEL CONTRIBUENTE ATTIVAZIONE D'UFFICIO	ATTO DI ACCERTAMENTO CON ADESIONE	90 GG	D.LGS 218/97 REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE	Modtribcont-006	FASCICOLO	-FALDONI DIVISI PER ANNO IN ORD.ALFABETICO -ARCHIVIO ICI -CONSERVAZIONE: TEMPO ILLIMITATO	NO			x			x					x		x		x
ModSq011-tribcont-004	RAVVEDIMENTO OPEROSO	CONTRIBUENTE	COMUNICAZIONE CONTRIBUENTE		TERMINE PREVE: entro 30gg dall'avvenuto pagamento TERMINE LUNGO: entro un anno dall'avvenuto pagamento	D.LGS 472/97	Modtribcont-013 Modtribcont-014 Modtribcont-016	MODULO	-FALDONI DIVISI PER ANNO IN ORD.ALFABETICO -ARMADIO GRANDE UFF. ICI -CONSERVAZIONE: TEMPO ILLIMITATO	NO			x			x					x		x		x
~~ModSq011-tribcont-005~~	PROCEDURE OPERATIVE PER ABILITAZIONE/DISABILITAZIONE UTENTI SIATEL	DIRIGENTI OPERATORI	RICHIESTA DIRIGENTE	ABILITAZIONE/DISABILITAZIONE SIATEL	7 GIORNI	PROVVEDIMENTO DEL GARANTE DELLA PRIVACY 18/09/2008 CONVENZIONE STIPULATA TRA IL COMUNE E L'AGENZIA DELLE ENTRATE	ModSq011-tribcont-005 Modtribcont-017 Modtribcont-018 Modtribcont-019 Modtribcont-020 Modtribcont-021 Modtribcont-022			NO			x					x	x				x	x	
~~ModSq011-tribcont-006~~	AUDIT PERIODICO DI VERIFICA DEGLI ACCESSI ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA	OPERATORI			ENTRO IL 30 MAGGIO ED ENTRO IL 30 NOVEMBRE DI OGNI ANNO	PROVVEDIMENTO DEL GARANTE DELLA PRIVACY 18/09/2008 CONVENZIONE STIPULATA TRA IL COMUNE E L'AGENZIA DELLE ENTRATE	ModSq011-tribcont006 Modtribcont-023 Modtribcont-018 Modtribcont-024			NO			x					x	x				x	x	
~~ModSq011-tribcont-007~~	TRATATMENTO DI DATI MEDIANTE SCARICHI MASSIVI TRAMITE SIATEL	OPERATORI			OGNI MESE	PROVVEDIMENTO DEL GARANTE DELLA PRIVACY 18/09/2008 CONVENZIONE STIPULATA TRA IL COMUNE E L'AGENZIA DELLE ENTRATE	ModSq011-tribcont-007			NO			x					x	x				x	x	

AREA:SERVIZI FINAZIARI SETTORE: **TRIBUTI** SERVIZIO: CONTENZIOSO

											VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI / SERVIZI A CURA DEI DIRIGENTI														
								Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011			STANDARD DI SERVIZIO					RILEVANZA PER L' UTENZA ESTERNA			RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI			GRADO DI RILEVANZA DEL MONITORAGGIO DEL SERVIZIO (se "alta" e monitorabile compilare ModSq048)		DEVE ESSERE DOCUMENTATO (con POI, ModSq011, IDL, modulistica)?	
CODICE	PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCE	ELEMENTI IN INGRESSO	SERVIZIO EROGATO (breve descrizione)	TERMINI	RIFERIMENTI NORMATIVI	DOCUMENTI DEL SQ (scheda procedimento, POI, IDL, modulistica, regolamento...)	REGISTRAZIONI (documenti da conservare relativi al procedimento/servizio)	CONSERVAZIONE (modalità / luogo / tempo)	ESTERNALIZZATO (sì / no / in parte)	migliorabile	->	adeguato	->	elevato	alta	media	bassa	alta	media	bassa	sì	no	sì	no