AREA:SERVIZI FINANZIARI SETTORE: **TRIBUTI** SERVIZIO: TARSU

										VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI / SERVIZI A CURA DEI DIRIGENTI																		
										STANDARD DI SERVIZIO					RILEVANZA PER L'UTENZA ESTERNA			RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI			DEVE ESSERE MONITORATO (con 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...)	*Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011*		ESTERNALIZZATO (si / no / in parte)	*migliorabile*	*v.*	*sufficiente*	*v.*	*elevato*	*alta*	*media*	*bassa*	*alta*	*media*	*bassa*	*si*	*no*	*si*	*no*
								REGISTRAZIONI (documenti da conservare relativi al procedimento/servizio)	CONSERVAZIONE (modalità / luogo / tempo)																	
ModSq011-tribtarsu-003	SGRAVI E RIMBORSI TARSU PRECEDENTI ANNO 2002	POLIZIA MUNICIPALE UFFICIO ECOLOGIA CONCESSIONARIO	ISTANZA UTENTE	SGRAVI E RIMBORSI		ART.75 D.LGS.507/93 REGOLAMENTO COMUNALE TARSU	Modtribtarsu-010	FASCICOLO	-BUSTONI IN ORD. ALFABETICO (UTENZE ATTIVE) -BUSTONI DIVISE PER ANNO IN ORD. ALFABETICO (UTENZE CESSATE) -ARCHIVIO TIA -CONSERVAZIONE: TEMPO ILLIMITATO	NO			x			x					x			x		x		x
ModSq011-tribtarsu-006	**GESTIONE TIA**	UTENTE SERVIZIO SETTORE ECOLOGIA E AMBIENTE SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE ANAGRAFE GESTORE SERVIZIO	DENUNCIA UTENTE	DEFINIZIONE FATTURAZIONE	IMMEDIATA	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA RIFIUTI	ModSq011-tribtarsu-006	FASCICOLO	-BUSTONI IN ORD. ALFABETICO (UTENZE ATTIVE) -BUSTONI DIVISE PER ANNO IN ORD. ALFABETICO (UTENZE CESSATE) -ARCHIVIO TIA -CONSERVAZIONE: TEMPO ILLIMITATO	NO				x		x					x			x		x	x	
ModSq011-tribtarsu-007	**GESTIONE INCASSI TIA**	POSTE ITALIANE S.P.A. CIRCUITO INTERBANCARIO SETTORE BILANCIO E PROGRAMMAZIONE DITTA INCARICATA SCARICO BOLLETTINI	BOLLETTINI POSTALI	RISCOSSIONE ENTRATE	ENTRO 12 MESI		ModSq011-tribtarsu-007	FOTOCOPIE IN FORMATO 'A4'	-SCATOLONI DIVISI PER DATA EMISSIONE FATTURA (NESSUN ORDINE) -ARCHIVIO TIA -CONSERVAZIONE: TEMPO ILLIMITATO	NO			x			x					x	x		x	
ModSq011-tribtarsu-008	RIMBORSI TIA	UTENTE	ISTANZA DI RIMBORSO	RIMBORSO	ENTRO 90gg DALLA VERIFICA DEL PAGAMENTO		Modtribtarsu-021	FASCICOLO / ELENCHI	-FASCICOLI NEI BUSTONI IN ORD. ALFABETICO (UTENZE ATTIVE) -FASCICOLI NEI BUSTONI DIVISE PER ANNO IN ORD. ALFABETICO (UTENZE CESSATE) -GLI ELENCHI SONO NEI FALDONI DIVISI PER ANNO IN ORD. DATA DETERMINA -CONSERVAZIONE: TEMPO ILLIMITATO	NO		x				x					x			x		x