

**Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi ( art. 3 )**  
**SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO ENTRATE e PATRIMONIO, TRIBUTI, ECONOMATO**  
**SETTORE FINANZIARIO - DIRIGENTE RESPONSABILE *ad interim*: Dott. ssa Cossu Maura Anna**

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
Rimborso di somme versate per TA.R.S.U. e non dovute	P	180 gg.	1) Capo UOS Ufficio Tarsu 2) Dirigente	S			
Verifica evasione TARSU	U	31.12 del 5° anno successivo all'anno d'imposta	1) Capo UOS Ufficio Tarsu 2) Dirigente	S			
Rimborso di somme versate per ICI e non dovute	P	180 gg.	1) Coll. Professionale Uff. ICI 2) Dirigente	S			Equitalia Sardegna
Autorizzazione riduzione 50% I.C.I.	P	7 gg.	1) Coll. Professionale Uff. ICI 2) Dirigente	S			
Verifica elusione I.C.I.	U	31.12 del 5° anno successivo all'anno d'imposta	1) Coll. Professionale Uff. ICI 2) Dirigente	S			
Accertamento con adesione	U	60 gg.	1) Coll. Professionale Uff. ICI 2) Dirigente	S			
Sanzioni ed interessi - Applicazioni	U	31.12 del 5° anno successivo all'anno in cui la dichiarazione o il versamento sono stati effettuati	1) Coll. Professionale Uff. ICI 2) Dirigente	S			

Colonna 2 avvio - "U" indica D'ufficio - "P" indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - "S" indica che il procedimento riguarda un solo settore "I" indica che il procedimento coinvolge più settori

**Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi ( art. 3 )**  
**SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO ENTRATE e PATRIMONIO, TRIBUTI, ECONOMATO**  
**SETTORE FINANZIARIO - DIRIGENTE RESPONSABILE *ad interim*: Dott. Nino Spanu**

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
Costituzione in giudizio avanti le commissioni tributarie	P	60 gg.	1) Coll. Professionale Uff. ICI 2) Dirigente	S			
Richiesta scritta di chiarimenti / certificazioni	P	30 gg.	1) Coll. Professionale Uff. ICI o Capo UOS Tarsu 2) Dirigente	S			
Iscrizione, variazione e cancellazione da ruolo TARSU	P	180 gg.	1) Capo UOS Ufficio Tarsu 2) Dirigente	S			
Iscrizione, variazione e cancellazione ICI	P	180 gg.	1) Coll. Professionale Uff. ICI 2) Dirigente	S			
Lampade votive (domande, disdette, discarichi)	P		Servizio affidato Coop.SPES Ozieri				
Locazioni (canoni/stipula contratti)	P	60 gg.	1) Capo UOC Entrate e Patrimonio 2) Dirigente	I	Settori Amm.vo (Contratti) e Tecnico	20	
Alienazioni	U	60 gg.	1) Capo UOC Entrate e Patrimonio 2) Dirigente	I	Settore Tecnico	20	
Acquisizioni ( proposta per il Consiglio Comunale)	U	60 gg.	1) Capo UOC Entrate e Patrimonio 2) Dirigente	I	Settore Tecnico	20	
Inventari	U	40 gg.	1) Capo UOC Entrate e Patrimonio 2) Dirigente	I	Settore tecnico	20	

Colonna 2 avvio - "U" indica D'ufficio - "P" indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - "S" indica che il procedimento riguarda un solo settore "I" indica che il procedimento coinvolge più settori

**Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi ( art. 3 )**  
**SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO ENTRATE e PATRIMONIO, TRIBUTI, ECONOMATO**  
**SETTORE FINANZIARIO - DIRIGENTE RESPONSABILE *ad interim*: Dott. ssa Cossu Maura Anna**

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
Piani di Valorizzazioni e Alienazioni (proposta per il Consiglio Comunale)	U	60 gg.	1) Capo UOC Entrate e Patrimonio 2) Dirigente	I	Settore Tecnico	20	
Discarichi amministrativi	P	60 gg.	1) Capo UOC Entrate Patrimoniali 2) Dirigente	S			
Rilascio concessione occupazione temporanea suolo pubblico ( cantieri )	P	60 gg.	1) Capo UOS Economato 2) Dirigente	S			
Rilascio concessione occupazione permanente suolo pubblico (chioschi, verande, distributori di carburante ) previa approvazione Giunta Comunale	P	60 gg.	1) Capo UOS Economato 2) Dirigente	I	Tecnico e Polizia Municipale	30 gg.	
Rilascio permessi esposizione insegne	P	60 gg.	1) Capo UOS Economato 2) Dirigente	I	Tecnico e Polizia Municipale	30 gg.	
Rilascio permessi esposizione cartelli pubblicitari	P	60 gg.	1) Capo UOS Economato 2) Dirigente	I	Tecnico e Polizia Municipale	30 gg.	
Procedura d' asta per fornitura carburanti e lubrificanti	U	60 gg.	1) Capo UOS Economato 2) Dirigente	S			
Procedura d' asta per fornitura pneumatici	U	60 gg.	1) Capo UOS Economato 2) Dirigente	S			
Procedura d' asta per fornitura gasolio da riscaldamento	U	60 gg.	1) Capo UOS Economato 2) Dirigente	S			

Colonna 2 avvio - "U" indica D'ufficio - "P" indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - "S" indica che il procedimento riguarda un solo settore "I" indica che il procedimento coinvolge più settori

**Allegato 1 al Regolamento Dei Procedimenti Amministrativi ( art. 3 )**  
**SCHEDA UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO ENTRATE e PATRIMONIO, TRIBUTI, ECONOMATO**  
**SETTORE FINANZIARIO - DIRIGENTE RESPONSABILE *ad interim*: Dott. ssa Cossu Maura Anna**

PROCEDIMENTI	AVVIO *	TEMPO MAX	1) Responsabile Procedimento 2) Responsabile Atto Finale	TIPO **	INTERVENTI INTERSETTORIALI Settori	G.G:	ENTI ESTERNI COINVOLTI (indicativo)
1	2	4	5	6	7	8	9
Procedura d' asta per fornitura carta ( formati A4 e A3 )	U	60 gg.	1) Capo UOS Economato 2) Dirigente	S			
Procedura d' asta per fornitura toner e inchiostri	U	60 gg.	1) Capo UOS Economato 2) Dirigente	S			

Colonna 2 avvio –“ U “ indica D'ufficio - “ P” indica su istanza di parte

Colonna 6 tipo - “S” indica che il procedimento riguarda un solo settore “ I “ indica che il procedimento coinvolge più settori