



COMUNE DI SANT'ANNA ARRESI

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
AREA SERVIZI AL CITTADINO

Piazza Moro 1, 09010 S. ANNA ARRESI - Tel. 0781.9669211/213 Fax. 0781.966384
mail: suap.santannaarresi@pec.it - tributi@comune.santannaarresi.ca.it
P.IVA 01351570922 C.F. 81001910926

BENVENUTI A
SANT'ANNA
ARRESI
CITTÀ DELLA
MUSICA
E DEL VINO.

AREA SERVIZI AL CITTADINO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI ANNO 2013

Con deliberazione n. 19 del 23/07/2014 il Consiglio Comunale ha provveduto ad approvare il bilancio di previsione per l'anno 2014 corredato del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica per il triennio 2014-2016. Questo provvedimento rappresenta l'atto fondamentale nel quale si indicano i programmi dell'Ente per il triennio 2014-2016 e si forniscono gli indirizzi per la loro realizzazione;

Con il Bilancio di Previsione a ciascuna area e/o servizio è stato affidato un complesso di mezzi finanziari specificati negli interventi assegnati, dei quali risponde il Responsabile incaricato (art. 165 comma 9 del D.Lgs 267/2000;

La Giunta Comunale con delibera n. 78 del 07/08/2014 ha approvato il piano delle performance 2014-2015.

Gli uffici si sono attivati, per quanto di loro competenza, per l'adeguamento del sito istituzionale.

Si stanno altresì attivando per l'implementazione della pubblicazione di dati e ritengono di raggiungere entro il 31/12/2014 l'obiettivo assegnato.

L'elenco delle banche utilizzate sono specificate successivamente per ogni ufficio che ne ha la disponibilità.

COMPITI

All'area servizi al cittadino sono assegnati i seguenti uffici e servizi:

- Servizi demografici** che comprende l'ufficio di Stato Civile, l'ufficio Anagrafe il servizio elettorale e funge da Ufficio Statistica. In collaborazione con l'area amministrativa ha il compito di fornire informazione e comunicazione istituzionale, compreso front-office, ricevimento e registrazione pratiche protocollo.
- ufficio S.U.A.P.;**
- ufficio attività produttive** che comprende l'Ufficio commercio, polizia amministrativa, artigianato, agricoltura e pesca;
- ufficio tributi**

Il servizio è interessato anche da eventi particolari non previsti nella programmazione ma che investono gli uffici di numerosi adempimenti ed hanno necessità di cospicue risorse umane che il servizio deve reperire anche presso altre aree. L'anno 2014 infatti è stato interessato dalle consultazioni elettorali del 16 febbraio 2014 per l'elezione del Presidente della regione e del XV consiglio regionale della Sardegna e dalle consultazioni elettorali del 25 maggio 2014 per l'elezione dei membri del parlamento europeo spettanti all'Italia .

ORGANIGRAMMA

❖ Anedda Benedetto, Categoria C5, RESPONSABILE DEL SERVIZIO.

Cura la gestione dei procedimenti non assegnati agli istruttori di seguito elencati. In particolare:

- S.U.A.P. - attività di front e back office, attività produttive agricoltura e pesca, autorizzazioni di polizia amministrativa;
- Entrate tributarie ed extratributarie del Comune.

Collabora con i diretti superiori alla formazione degli atti programmatici quanto a definizione della strategia tributaria.

Soprintende alla corretta contabilizzazione delle entrate tributarie, forma e propone i regolamenti tributari.

Forma e aggiorna responsabilmente, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, la banca dati immobiliare per la gestione ICI.

Controlla le istruttorie predisposte dagli Uffici allocati all'interno dell'area.

Dirige e coordina operativamente i servizi del settore e affianca gli istruttori nella loro attività

Predisponde le proposte di giunta e di consiglio comunale in relazione al proprio servizio e tutti gli altri atti fondamentali del settore; studia, forma e propone i regolamenti di pertinenza;

Rendicontazioni generali - stipula contratti - cura ed attua le licitazioni ed ogni altra gara per gli scopi del settore.

❖ Solinas Sandro, Categoria C5, istruttore

Procedimenti:

Servizio di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale e Leva, statistiche demografiche

Cura ogni altro adempimento, inerente il procedimento, nonché promuove l'adozione del provvedimento finale di competenza del responsabile del servizio, istruendole con sollecitudine nel rispetto di quanto previsto nei regolamenti

comunali, elaborando proposte di delibera, determinazioni, attestazioni, ordini di liquidazione, certificazioni, comunicazioni (quando dovute).

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE:

ENTRATA

Codice bilancio	Capitolo	Art.	descrizione	Stanz.Ass.CO
1011120	1004	10	ACCERTAMENTO ICI – RECUPERO EVASIONE	€ 55.000,00
1011120	1004	20	RUOLI COATTIVI RECUPERO ICI	€ 27.000,00
1011000	1005		IMPOSTA DI CUI ALL'art. 4 D. LGS 23/2011	€ 30.000,00
1011080	1006	0	IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	€ 2.000,00
1011120	1010	0	IMPOSTA MUNICIPALE UNICA (IMU)	€ 690.094,92
1011000	1025	20	TRIBUTO AMBIENTALE PROVINCIALE	€ 26.538,57
1021000	1026	0	TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES)	€ 531.926,07
1031200	1041	0	DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	€ 300,00
1021250	1250	0	TASI – TRIBUTO SERVIZI INDIIVISIBILI	€ 135.000,00
3013020	3001	1	DIRITTI SEGRETERIA SUAP	€ 6.600,00
3013080	3004	0	DIRITTI RILASCIO CARTE DI IDENTITA'	€ 2.500,00
3023090	3060	0	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	€ 15.000,00
	0	0	TOTALE	€ 1.521.959,56

USCITA

Codice bilancio	Capitolo	Art	descrizione	Stanz.Ass.CO
1010702	1043	1	MATERIALE DI FACILE CONSUME E PICCOLE ATTREZZATURE UFFICI	€ 750,00
1010705	1047	0	SPESE COMMISSIONE ELETTORALE MANDAMENTALE	€ 2.000,00
1010703	1053	30	PIANO SICUREZZA CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA	€ 100,00
1010203	1059	2	SPESE PER NOTIFICHE	€ 500,00
1010403	1187	1	SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	€ 25.000,00
1010403	1187	2	SPESE PER LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI	€ 67.791,00
1010405	1188	0	TRIBUTO AMBIENTALE PROV.LE – RIVERS. PROVINCIA	€ 26.538,57
1010407	2157	0	SGRAVI E RESTITUZIONE DI TRIBUTI	€ 1.000,00
1010407	2158	0	RIMBORSI DI QUOTE INESIGIBILI DI TRIBUTI	€ 1.000,00
1110503	2190	0	TRASFERIMENTO AI COMUNI	€ 2.500,00
	0	0	TOTALE	€ 127.179,57

ATTIVITA' SVOLTA

a) SERVIZI DEMOGRAFICI

Gli uffici dei servizi demografici sono stati impegnati con le seguenti attività:

UFFICIO ANAGRAFE

1. Sono stati rilasciati circa 750 certificazioni anagrafiche, diverse delle quali hanno comportato ricerche e verifiche nell'archivio storico e di deposito;
2. sono state rilasciate circa 250 certificazioni o comunicazioni ad enti terzi, anche per la verifica delle dichiarazioni sostitutive;
3. sono state rilasciate 272 carte di identità a residenti, iscritti AIRE e non residenti,;
4. è stata prorogata la validità quinquennale a circa 120 carte di identità;
5. sono state effettuate n. 28 pratiche di cambio abitazione all'interno del comune ;
6. sono state effettuate n. 41 pratiche di iscrizione all'anagrafe della popolazione residente per le quali sono state formate le schede anagrafe personali e di famiglia anche in modalità cartacea. Le pratiche sono state gestite con l'utilizzo della PEC e della firma digitale;
7. sono state effettuate n. 29 pratiche di cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente per le quali sono state formate aggiornate o cancellate le schede anagrafe personali e di famiglia anche in modalità cartacea. Le pratiche sono state gestite con l'utilizzo della PEC e della firma digitale;
8. sono state effettuate n. 10 pratiche di iscrizione e n. 11 pratiche di cancellazione o aggiornamento all'anagrafe degli italiani residenti all'estero (AIRE);

9. Aggiornamento banche dati di enti terzi con le variazioni anagrafiche e di stato civile della popolazione residente;
 10. adempimenti statistici quali statistica mensile movimenti popolazione alla prefettura, elenco mensile deceduti alla procura, alla ASL, al commissariato di P.S., all'agenzia delle entrate, elenchi bimestrali carte di identità rilasciate, e diverse statistiche annuali;
 11. aggiornamento numerazione civica, in collaborazione con l'ufficio urbanistica;
 12. Attività di front-office con i cittadini in materia di autocertificazione e semplificazione amministrativa con continua e costante informazione ai cittadini delle nuove norme che vietano il rilascio di certificazioni destinate alla pubblica amministrazione.
- Nell'esercizio dei compiti assegnati i servizi demografici utilizzano ed aggiornano, tramite il software in uso all'ufficio, le seguenti banche dati:
- a) anagrafe comunale;
 - b) ANAGAIRE – banca dati del ministero dell'interno per la gestione dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero;
 - c) ANAGS – banca dati anagrafe regionale assistiti dal sistema sanitario;
 - d) ISI-ISTATEL – banca dati ISTAT per gli aggiornamenti dei movimenti della popolazione;
 - e) SIATEL - per la consultazione e verifica dei dati anagrafici presenti in anagrafe tributaria e dei codici fiscali;

UFFICIO STATO CIVILE

1. Sono stati iscritti o trascritti n. 19 atti di morte;
2. Sono stati iscritti o trascritti n. 4 atti di nascita;
3. Sono stati iscritti o trascritti n. 7 atti di matrimonio;
4. sono state effettuate n. 12 pubblicazioni di matrimonio;
5. sono state effettuate numerose annotazioni sugli atti di stato civile, sono stati rilasciati i codici fiscali ai neonati, le autorizzazioni al trasporto delle Salme;

UFFICIO ELETTORALE

1. Sono state effettuate le revisioni dinamiche ordinarie e revisioni semestrali delle liste elettorali
2. Sono state effettuate le revisioni dinamiche straordinarie delle liste elettorali in occasione delle elezioni comunali che hanno interessato diversi comuni nel 2014;
3. Sono stati aggiornati l'albo scrutatori e l'albo presidenti di seggio;
4. sono stati formati o trasmessi ai comuni di competenza i fascicoli elettorali dei cittadini presenti nelle diverse revisioni delle liste elettorali.

Nell'esercizio dei compiti assegnati l'ufficio elettorale utilizza ed aggiorna le seguenti banche dati:

- a) liste elettorali;
- b) albo presidenti di seggio;
- c) albo scrutatori

UFFICIO LEVA

1. Sono state predisposte le liste di leva
2. si è proceduto alle comunicazioni anagrafiche delle variazioni.
3. iscrizioni liste di leva;

Gli uffici nello svolgimento dell'attività si sono preoccupati di rispettare le procedure, notificando agli interessati, i dati relativi alla nomina del responsabile del procedimento, della tempistica per la conclusione del procedimento e delle modalità per la presentazione di eventuali ricorsi.

Si sono attivati per l'adeguamento della modulistica e per renderla disponibile agli utenti, anche tramite il sito istituzionale. I software a disposizione sono costantemente aggiornati ed adeguati dalla ditta fornitrice.

Le notizie di interesse per i cittadini, soprattutto in materia elettorale, sono state rese disponibili nel sito istituzionale.

Gli uffici sono stati anche impegnati nelle consultazioni elettorali del 16 febbraio 2014 per l'elezione del Presidente della regione e del XV consiglio regionale della Sardegna e dalle consultazioni elettorali del 25 maggio 2014 per l'elezione dei membri del parlamento europeo spettanti all'Italia con la predisposizione di specifici verbali per la regolare tenuta delle liste elettorali, con la predisposizione delle deliberazioni di costituzione dell'ufficio elettorale di delimitazione e ripartizione degli spazi elettorali, rilascio schede elettorali, attività di supporto ai seggi, liquidazione delle spese sostenute. Per le comunicazioni con gli enti interessati e la trasmissione dei dati sono stati utilizzati quasi esclusivamente i supporti informatici con l'eliminazione, ove possibile del cartaceo.

In occasione delle consultazioni elettorali l'ufficio ha dovuto coordinare tutto il personale impegnato nel servizio ed indicato nella deliberazione di costituzione dell'ufficio, benché assegnato ad altre aree e servizi.

b) SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'ufficio SUAP è stato impegnato nello svolgimento delle seguenti attività:

1. verifica della documentazione presentata e rilascio ricevuta di presentazione DUAAP relativamente a n. 65 pratiche DUAAP di cui sette trattate in conferenza di servizi;
2. attività di consulenza per imprenditori e professionisti nella presentazione della D.U.A.A.P. e modulistica allegata;
3. attività di preistruttoria della pratica;
4. richiesta di verifica agli Enti terzi coinvolti per competenza negli interventi proposti;
5. adozione dei provvedimenti di irricevibilità delle pratiche;
6. trasmissione delle richieste di integrazione di documentazione;
7. richiesta e tenuta delle conferenze di servizi;
8. adozione di n. 5 provvedimenti unici per l'avvio degli interventi;

L'attività è stata svolta con l'utilizzo del sistema informatico integrato SUAP fornito dalla regione Sardegna e della banca dati presente nel sistema. La modulistica viene resa disponibile dalla Regione Sardegna e viene costantemente aggiornata.

Il sistema gestisce via PEC anche la notifica agli interessati dei dati relativi alla nomina del responsabile del procedimento, delle verifiche effettuate e dei provvedimenti adottati. Tempi e procedure sono precisati nella modulistica utilizzata.

I provvedimenti che possono interessare la cittadinanza vengono comunque pubblicati all'albo pretorio comunale.

L'ufficio ha concluso gli atti relativi al bando per la concessione di aree pubbliche in località Porto Pino da destinare ad attività di commercio e servizi. I concessionari non hanno concluso nella presente stagione l'iter per la realizzazione degli interventi proposti.

c) UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'ufficio attività produttive è stato impegnato nell'anno 2012 nello svolgimento degli adempimenti previsti dalle normative di settore sia nazionali che regionali. In particolare ha curato la verifica di 37 D.U.A.A.P. trasmesse dallo S.U.A.P. nei seguenti settori di intervento:

1. agricoltura;
2. attività di commercio in sede fissa e su aree pubbliche;
3. attività di somministrazione di alimenti e bevande;
4. attività ricettiva alberghiera ed extralberghiera;
5. attività artigianali (barbieri, estetiste);
6. attività di noleggio con conducente;
7. attività di pubblico spettacolo;
8. attività di intrattenimento e svago;

Le istanze pervenute sono state gestite tramite il sistema informatico integrato SUAP che cura anche la notifica via PEC delle verifiche e dei provvedimenti adottati.

L'ufficio ha dato esecuzione agli adempimenti delegati dal Ministero della Difesa in ordine al pagamento degli indennizzi dovuti ai pescatori per pagamento sgomberi a mare ed in particolare:

1. ha fornito informazioni sulla tempistica e modulistica per la presentazione delle richieste di indennizzo;
2. ha rilasciato n. 40 dichiarazioni di ormeggio negli approdi del territorio comunale;
3. ha istruito le pratiche di indennizzo sulla base degli elenchi trasmessi dal Ministero della Difesa;
4. ha elaborato e predisposto n. 69 ordinativi di pagamento relativi a 146 pescatori presenti negli elenchi trasmessi dal Ministero della Difesa per complessivi € 790.367,57 per indennizzi sgomberi a mare anno 2012. restano da liquidare € 60.053,93;
5. ha curato i rapporti con gli altri Enti coinvolti (Banca d'Italia, Direzione Provinciale Tesoro);

d) UFFICIO TRIBUTI

L'ufficio tributi comunali è vincolato al rispetto di disposizioni che sono oggetto di continue modifiche e condizionato dall'evoluzione delle norme che il federalismo fiscale sta imponendo al settore tributario. Nell'anno 2014 è entrata in vigore la normativa che ha istituito l'imposta unica comunale (IUC), che si compone dell'imposta municipale propria (IMU), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore.

In continua evoluzione sono anche le modalità di riscossione dei tributi, di reperimento dei dati, soprattutto informatici, e l'interscambio delle banche dati con altri Enti. Si sta operando con la riscossione diretta, su appositi conti correnti postali intestati al comune, di tutti i tributi. E' stato aggiudicato l'appalto per l'affidamento in concessione del servizio di accertamento dei tributi nonché la gestione delle attività propedeutiche alla riscossione coattiva delle entrate comunali tributarie. La ditta aggiudicataria sta già operando per quanto riguarda C.O.S.A.P., I.C.P. e P.A., IMU/ICI, TARSU/TARES/TARI, TASI e servizio idrico.

I tributi comunali gestiti dall'ufficio sono i seguenti:

- I.M.U. imposta municipale unica;
- I.C.I. – imposta comunale sugli immobili per le attività di accertamento delle precedenti annualità;
- I.C.P. e P.A. - Imposta comunale di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni;
- C.O.S.A.P. – canone occupazione spazi ed aree pubbliche, gestiti in collaborazione con l'ufficio di Polizia Municipale;
- TARSU per quanto riguarda le annualità sino al 2012;
- TARES per quanto riguarda l'annualità 2013;
- TARI. – tributo comunale sui rifiuti di nuova istituzione;
- TARI. – tributo comunale sui servizi indivisibili di nuova istituzione

1. per quanto riguarda **l'IMU** l'ufficio ha proceduto:

- a) a verificare la capacità di gettito della nuova imposta sulla base delle nuove disposizioni;
- b) a predisporre le aliquote per le diverse tipologie di immobili, approvate con delibera di C.C. n. 16 del 23/07/2014;
- c) a fornire costante informazione e consulenza ai contribuenti per il calcolo ed il pagamento dell'imposta;
- d) a rendere disponibile con un richiamo ad apposito link presente nel sito istituzionale la data di scadenza delle rate, le modalità di calcolo e il modello di compilazione.
- e) la ditta aggiudicataria non ha ancora proceduto ad attività di accertamento;

Con la prima rata sono state riscosse somme pari a 315807,10;

2. per quanto riguarda **l'ICI** l'Ufficio, in collaborazione con la ditta aggiudicataria ha proceduto a:

- a) aggiornare la banca dati immobiliare;
- b) annullare e/o rettificare gli avvisi di accertamento relativi all'anno d'imposta 2009 risultati errati o comunque non corretti;
- c) effettuare le operazioni di discarico parziale o totale delle somme iscritte nei ruoli coattivi risultate errate o inesatte;
- d) predisporre e notificare gli avvisi di accertamento relativi all'annualità 2010. Gli avvisi di accertamento sono stati elaborati con incroci tra le diverse banche dati rese disponibili alla ditta aggiudicataria;

3. Per quanto riguarda **l'imposta comunale sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni** l'Ufficio, in collaborazione con la ditta aggiudicataria ha proceduto:

- a) al censimento degli impianti, attività propedeutica alla di verifica delle somme da accertare. Il censimento non è stato ancora ultimato;
- b) a predisporre le tariffe, approvate con delibera di G.C. n. 18 del 12/03/2014;

4. Per quanto riguarda **il canone occupazione spazi ed aree pubbliche** l'Ufficio, in collaborazione con la ditta aggiudicataria ha proceduto:

- c) al censimento degli impianti, attività propedeutica alla di verifica delle somme da accertare. Il censimento non è stato ancora ultimato;
- d) a predisporre le tariffe, approvate con delibera di G.C. n. 19 del 12/03/2014;

5. per quanto riguarda **la TARSU** l'Ufficio, in collaborazione con la ditta aggiudicataria ha proceduto:

- a) ad elaborare, con la collaborazione della ditta aggiudicataria dell'appalto, gli avvisi di sollecito per mancato pagamento relativi all'anno d'imposta 2010 e 2011;

6. per quanto riguarda **la TARES**, l'imposta sui rifiuti e sui servizi istituita con l'art. 14 del D.L. 201/2011 l'Ufficio si è continuato con l'attività di riscossione degli avvisi consegnati. In collaborazione con la ditta aggiudicataria si stanno predisponendo delle liste di carico aggiuntive relative all'annualità 2013. L'attività di accertamento non è stata ancora iniziata.

7. per quanto riguarda **la TARI**, la nuova tassa sui rifiuti l'ufficio, in collaborazione con la ditta aggiudicataria ha proceduto:

- a) ad aggiornare la banca dati con l'iscrizione dei nuovi utenti per l'elaborazione di una nuova lista di carico;
- b) a predisporre, in collaborazione con l'ufficio urbanistica il piano finanziario relativo al servizio di gestione dei rifiuti urbani, necessario per la determinazione e ripartizione dei costi del servizio, approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 14 del 23/07/2014;
- c) a predisporre ed inviare, in collaborazione con la ditta aggiudicataria dell'appalto, gli avvisi di il pagamento per l'anno 2014;

- d) a predisporre le tariffe, approvate con delibera di G.C. n. 18 del 23/07/2014;
 - e) a verificare le richieste di agevolazione parcheggio a pagamento in loc. Porto Pino. La modulistica è stata aggiornata e resa disponibile anche nel sito istituzionale;
8. per quanto riguarda **la TASI** il nuovo tributo sui servizi indivisibili disciplinato dall'art. 1 commi 669-703 della legge 27/12/2013 n. 147, l'ufficio ha proceduto:
- a) a verificare la capacità di gettito della nuova imposta sulla base delle nuove disposizioni;
 - b) a predisporre le aliquote per le diverse tipologie di immobili, approvate con delibera di C.C. n. 17 del 23/07/2014;
 - c) a fornire costante informazione e consulenza ai contribuenti per il calcolo ed il pagamento del tributo;
 - d) a rendere disponibile con un richiamo ad apposito link presente nel sito istituzionale la data di scadenza delle rate e le modalità di calcolo.
 - e) si sta elaborando, in collaborazione con la ditta aggiudicataria dell'appalto, una lettera nella quale vengono specificate le modalità di pagamento del tributo;
9. per quanto riguarda **la IUC** l'imposta unica comunale istituita dall'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013 che si compone dell'imposta municipale propria (**IMU**), di natura patrimoniale, dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, e di una componente riferita ai servizi, che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (**TASI**), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e nella tassa sui rifiuti (**TARI**), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore l'ufficio, oltre quanto sopra descritto ha elaborato proposto al consiglio comunale un nuovo regolamento che è stato approvato con delibera di C.C. n. 15 del 23/07/2014. Il regolamento e le deliberazioni di approvazione delle tariffe sono state trasmesse telematicamente al Ministero dell'economia e delle finanze per la pubblicazione. Si verifica costantemente se il regolamento adottato necessita di adeguamenti per sopravvenute disposizioni;
10. per quanto riguarda **il SERVIZIO IDRICO** l'Ufficio ha proceduto a predisporre la proposta di delibera relativa alle riduzioni rispetto alle tariffe idriche stabilite dal gestore unico del servizio idrico dell'ATO Sardegna per l'anno 2011;

L'ufficio nell'esercizio dei compiti assegnati ha utilizzato le seguenti banche dati:

- a) Banca dati comunale ICI – IMU;
- b) Banca dati comunale TARSU –TARES-TARI;
- c) Banca dati comunale servizio idrico;
- d) Anagrafe comunale;
- e) Banca dati agenzia del territorio – catasto fabbricati e catasto terreni;
- f) Banche dati agenzia delle entrate – anagrafe tributaria, dichiarazioni dei redditi, atti del registro, dichiarazioni di successione, atti successione, versamenti con F24 di tributi locali;
- g) Banche dati INPS;
- h) Banca dati equitalia;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(Benedetto Anedda)

