

Servizio Centro Elaborazione Dati

Processi	Attività	Azioni	Titolo misura	Specifiche
Gestione procedura Inquilinato	Variazioni anagrafiche	Esame della comunicazione, raffronto con la situazione in archivio, variazione anagrafica ed eventuali altre azioni concatenate.	Capacità di registrare le variazioni	Comunicazioni pervenute/variazioni effettuate entro sette giorni lavorativi.
	Variazioni reddituali			
	Variazioni contabili			
	Registrazione incassi			
	Produzione elenchi ed elaborati	Scelta e inserimento parametri per l'estrazione delle informazioni.	Grado di copertura delle richieste	Richieste/fornitura elaborati entro tre giorni lavorativi.
Gestione procedura stipendi	Gestione tabelle.	Inserimento parametri e variazioni.	Grado di copertura delle esigenze	Comunicazioni/variazioni entro tre giorni lavorativi.
	Produzione elaborati.	Compilazione modelli fiscali annuali e comunicazione valori per il bilancio dell'Ente.		Rispetto termini di legge.
Gestione apparecchiature e programmi	Gestione di reti, programmi, archivi e apparecchiature.	Interventi gestionali della rete, copie dei file, piccoli interventi di manutenzione.	Soddisfazione esigenze tecniche	Richiesta/intervento entro tre giorni lavorativi.
Gestione diffide	Controllo periodico e verifica morosità utenti.	Invio massivo di avvisi di liquazione	Copertura credito in procinto di prescrizione.	Rispetto termini regolamento sui controlli.
		Monitoraggio diffide non notificate	Grado di capacità di notifica.	Comunicazione/azioni alternative entro 15 giorni lavorativi.
Gestione contabile	Contabilizzazione canoni e incassi	Fornire riepiloghi mensili, divisi per capitoli, degli incassi sul c/c postale.	Esattezza e tempestività delle comunicazioni.	Chiusura mensile/trasmisione elenchi entro tre giorni lavorativi.
		Fornire i dati relativi ai carichi, per ciascun capitolo, delle competenze a consuntivo e in previsione.		Richiesta dati/fornitura elaborati entro cinque giorni lavorativi.
	Aggiornare le partite contabili degli utenti per debiti diversi dai canoni.	Stampa ed invio dei bollettini per la richiesta del pagamento.		Comunicazione/invio bollettini entro sette giorni lavorativi.
	Aggiornare gli archivi del patrimonio immobiliare.	Estrapolare i dati per il calcolo del pagamento dell'IMU. Stampa della denuncia annuale dell'IMU.		Richiesta dati/fornitura elaborati entro sette giorni lavorativi.
	Aggiornare inventario immobili.	Inserimento variazioni e stampa registro beni immobili.		Comunicazione/variazione entro 15 giorni lavorativi e nei termini di legge.

--	--	--	--	--	--	--