

a

Centro di responsabilità n.3	Servizio	Processi / Attività
		<i>Invio diffide di pagamento</i>
	Gestione Affitti Alloggi e Locali	<i>Invio lettere di sollecito x debiti su alloggi disdettati</i>
		<i>Ratezziazioni canoni pregressi</i>
		<i>Predisposizioni ruoli esattoriali</i>
		<i>Sgravi e sospensioni da Ruoli esattoriali</i>
		<i>Ripartizione somme incassate da Esattoria</i>
		<i>Elaborazione estratti conto dettagliati</i>
		<i>Accertamenti situazione reddituale</i>
		<i>Accertamenti nucleo familiare</i>
		<i>Rimborsi deposito cauzionale alloggi riscattati</i>
		<i>Predisposizione conteggi alloggi a riscatto/sanatoria</i>
		<i>Certificazioni di morosità per Avvocati</i>
		<i>Gestione Determine del Settore</i>
		<i>Attività successiva alla richiesta di un piano di rientro</i>

b	centro di responsabilità n. 3	Settore Economico Finanziario Servizio Gestione Affitti Alloggi e Locali	attività	Processi	Indicatore			
			<i>Invio diffide di pagamento</i>	<i>Predisposizione lettere Racc. A.R. per inquilini con debito &gt; di 100,00€</i>	<i>Invio 300 lettere</i>			
			<i>Invio lettere di sollecito x debiti su alloggi disdettati</i>	<i>Predisposizione lettere Racc. A.R. per inquilini che hanno disdettato l'alloggio lasciando un debito per canoni insoluti previo accertamento del nuovo indirizzo</i>	<i>invio lettere a tutti i disdettati</i>			
			<i>Rateizzazioni canoni pregressi</i>	<i>Redazione di un piano di ammortamento del debito pregresso per un max di 120 rate mensili previa dichiarazione dei redditi percepiti nell'ultimo anno utile dall'intero nucleo familiare</i>	<i>Sottoscrizione rateizzi a tutti gli inquilini richiedenti</i>			
			<i>Predisposizioni ruoli esattoriali</i>	<i>Caricamento di tutti i dati richiesti sul portale di Equitalia SpA e relativi agli inquilini da iscrivere a ruolo. Invio minuta di ruolo, Monitoraggio Minute e Flussi di inesigibilità</i>	<i>Immissione a ruolo dei diffidati (art. 53)</i>			
			<i>Sgravi e sospensioni da Ruoli esattoriali</i>	<i>Caricamento sul portale di Equitalia SpA dei provvedimenti di sgravio o sospensione in favore di utenti che hanno pagato l'intero importo iscritto a ruolo o che hanno sottoscritto un piano di rateizzazione dell'intero carico debitorio</i>	<i>Emissione provvedimento a tutti gli inquilini che ne hanno maturato il diritto</i>			
			<i>Ripartizione somme incassate da Esattoria</i>	<i>Rendicontazione dei versamenti fatti avere dall'Agente della Riscossione relativi ai pagamenti effettuati dagli utenti con ruolo esattoriale tramite il servizio on line Rend@web e trasmessi al servizio gestione risorse per il relativo incasso</i>	<i>Individuazione di tutti i versamenti - rendicontazione entro 2 mesi - trasmissione elenco entro 2 mesi</i>			

b	centro di responsabilità n. 3	Settore Economico Finanziario Servizio Gestione Affitti Alloggi e Locali	attività	Processi	Indicatore			
			<i>Elaborazione estratti conto dettagliati</i>	<i>Predisposizione dei conteggi relativi alla posizione di inquilini morosi che richiedono in forma scritta il dettaglio del rapporto dare/avere dall'inizio della locazione</i>	<i>100% Sviluppo dei conteggi richiesti</i>			
			<i>Accertamenti situazione reddituale</i>	<i>Verifica della situazione reddituale di inquilini che richiedono un piano di rateizzazione e che non hanno presentato l'ultima situazione reddituale utile al fine di quantificare la durata del rateizzo da concedere</i>	<i>Controllo dell'ultimo reddito utile se non già accertato dal Servizio Patrimonio</i>			
			<i>Accertamenti nucleo familiare dei soggetti richiedenti un piano di rateizzazione</i>	<i>Controllo della reale composizione dello stato di famiglia, riferito all'ultima situazione reddituale utile, al fine di accertarne la veridicità se non già accertata anche da altri servizi</i>	<i>100% delle richieste</i>			
			<i>Rimborsi deposito cauzionale alloggi riscattati</i>	<i>Redazione di una Determina per ciascun inquilino richiedente il rimborso del deposito cauzionale a seguito di riscatto dell'alloggio popolare previa verifica dell'effettivo versamento e, soprattutto, dell'inesistenza di una eventuale situazione debitoria.</i>	<i>Predisposizione Rimborso agli utenti con richiesta</i>			
			<i>Predisposizione conteggi alloggi a riscatto ed in promessa di futura vendita fino al 31/12/84. Predisposizione conteggi per sanatoria, inquilini beneficiari di legge di sanatoria fino al 31/12/96.-</i>	<i>Elaborazione dei conteggi al fine del riscatto di particolari tipologie di alloggi per i quali bisogna recuperare le vecchie schede cartacee con i relativi carichi e scarichi dei canoni per poi aggiungerli ai dati visualizzati al CED</i>	<i>100% delle richieste</i>			
			<i>Certificazioni di morosità per Avvocati</i>	<i>Stesura di certificazioni ai sensi e per gli effetti dell'art.32, comma II del R.D.n.1165 del 28/04/1938, attestanti la consistenza del debito e la sua persistenza alla data della certificazione</i>	<i>Predisposizione certificazioni su richiesta</i>			

b	centro di responsabilità n. 3	Settore Economico Finanziario Servizio Gestione Affitti Alloggi e Locali	attività	Processi	Indicatore			
			<i>Monitoraggio piani di rientro</i>	<i>Semestralmente verificare, tramite tabulati rilasciati dal CED, l'effettivo rispetto dei piani di rientro ed assunzione dei provvedimenti conseguenziali</i>	<i>n. 2 verifiche (aprile e ottobre)</i>			
			<i>Gestione Determine del Settore</i>	<i>Inserimento determine del Serv. Gestione Affitti. Monitoraggio dell'iter di gestione. Stampa e distribuzione ai vari servizi di pertinenza. Archiviazione delle Determine dei 4 servizi del Settore. Cura della trasmissione delle Determine da pubblicare all'albo. trasmissione in formato PDF all'ufficio di Staff.</i>	<i>Gestione di tutte le Determine del settore</i>			
			<i>Attività successiva alla richiesta di un piano di rientro</i>	<i>Fotocopiatura dei documenti dell'utente per aggiornamento archivio. Protocollo richiesta piano di rientro. Comunicazione di rateizzo al CED per predisposizione e stampa bollettini di rateizzazione. Consegna bollettini all'utente.</i>	<i>Assistenza di tutta l'utenza gestita</i>			
			<i>Verifica di utenti morosi che non hanno effettuato pagamenti nell'anno 2012 e che risultano possedere redditi ed essere intestatari di beni</i>	<i>Accertamento reddituale di inquilini morosi ai fini dell'invio di atto di diffida e messa in mora per il recupero del debito. Invio al Servizio patrimonio delle risultanze degli accertamenti al fine del caricamento dei dati positivi riscontrati e dell'eventuale ricalcolo del relativo canone.</i>	<i>n. 520 verifiche effettuate; n. 220 accertamenti positivi riscontrati</i>			













|







Servizio	Processi / Attività - Competenze assegnate al personale	Risorse impegnate
<b>Economico</b>  <b>Finanziario</b>	<i>Invio diffide di pagamento</i>	Preparazione elenco Preparazione lettere
	<i>Invio lettere di sollecito x debiti su alloggi disdettati</i>	Controllo situazione debitoria / Verifica nuovo indirizzo
	<i>Rateizzazioni canoni pregressi</i>	Controllo situazione reddituale / Verifica modalità di rateizzo / verifica nuovo indirizzo
	<i>Predisposizioni ruoli esattoriali</i>	Preparazione elenco / caricamento dati
	<i>Sgravi e sospensioni da Ruoli esattoriali</i>	Preparazione elenco / Caricamento dati
<b>Gestione Affitti Alloggi e Locali</b>	<i>Ripartizione somme incassate da Esattoria</i>	Identificazione utente / Predisposizione schema incasso
	<i>Elaborazione estratti conto dettagliati</i>	Sviluppo conteggio
	<i>Accertamenti situazione reddituale</i>	Controllo e/o ricerca dati
	<i>Accertamenti nucleo familiare</i>	Controllo e/o ricerca dati
	<i>Rimborsi deposito cauzionale alloggi riscattati e disdettati</i>	Controllo situazione debitoria / Predisposizione Determina rimborso
	<i>Predisposizione conteggi alloggi a riscatto/sanatoria</i>	Ricerca contabilità ante 1985 / Sviluppo conteggio
	<i>Certificazioni di morosità per Avvocati</i>	Predisposizione conteggio / Invio attestazione
	<i>Gestione Determine del Settore</i>	Inserimento/controllo iter/stampa/archiviazione/trasmissione
	<i>Attività successiva alla richiesta di un piano di rientro</i>	Fotocopie/ protocollo/CED/ rapporti utenti

