

AMPLIAMENTO DEL NUCLEO FAMILIARE

1. SCOPO

La presente procedura illustra la sequenza delle attività relative al processo di ampliamento del nucleo familiare.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura, aggiornata rispetto alla nuova disciplina di settore (art. 26, L.R. 39/2017 e art. 14 del relativo Regolamento di esecuzione n.4/2018), si applica agli alloggi di edilizia sovvenzionata di proprietà aziendale o di proprietà comunale gestiti dall'ATER in regime di convenzione.

3. RESPONSABILITA' DI PROCESSO

La responsabilità dell'esecuzione del processo è dell'Ufficio Inquilinato.

4. RESPONSABILITA' ADEMPIMENTI

Ai fini degli adempimenti richiesti dalla normativa, il Responsabile e gli addetti dell'Ufficio hanno la responsabilità di:

- PTPC: garantire il corretto inserimento/corrispondenza dei dati anagrafico-reddituali nel sistema gestionale aziendale;
- D.Lgs 231/01: comportarsi con imparzialità e correttezza nei confronti dell'utenza;
- D.Lgs 81/08: N.A.
- GDPR: utilizzo delle informazioni raccolte ai soli fini del procedimento.

5. ALLEGATI

- Mod. PSA 08 – A Domanda di ampliamento.
- Mod. PSA 08 – B Richiesta documentazione mancante.
- Mod. PSA 08 – B-bis Modello dichiarazione possesso requisiti per nuovo componente.
- Mod. PSA 08 – C Comunicazione autorizzazione ampliamento e richiesta ISEE.
- Mod. PSA 08 – C-bis Comunicazione autorizzazione ampliamento e ricalcolo canone.
- Mod. PSA 08 – D Comunicazione al richiedente diniego ampliamento.
- Mod. PSA 08 – E Comunicazione applicazione indennità.

Il Direttore
dott. Alberto Pinto

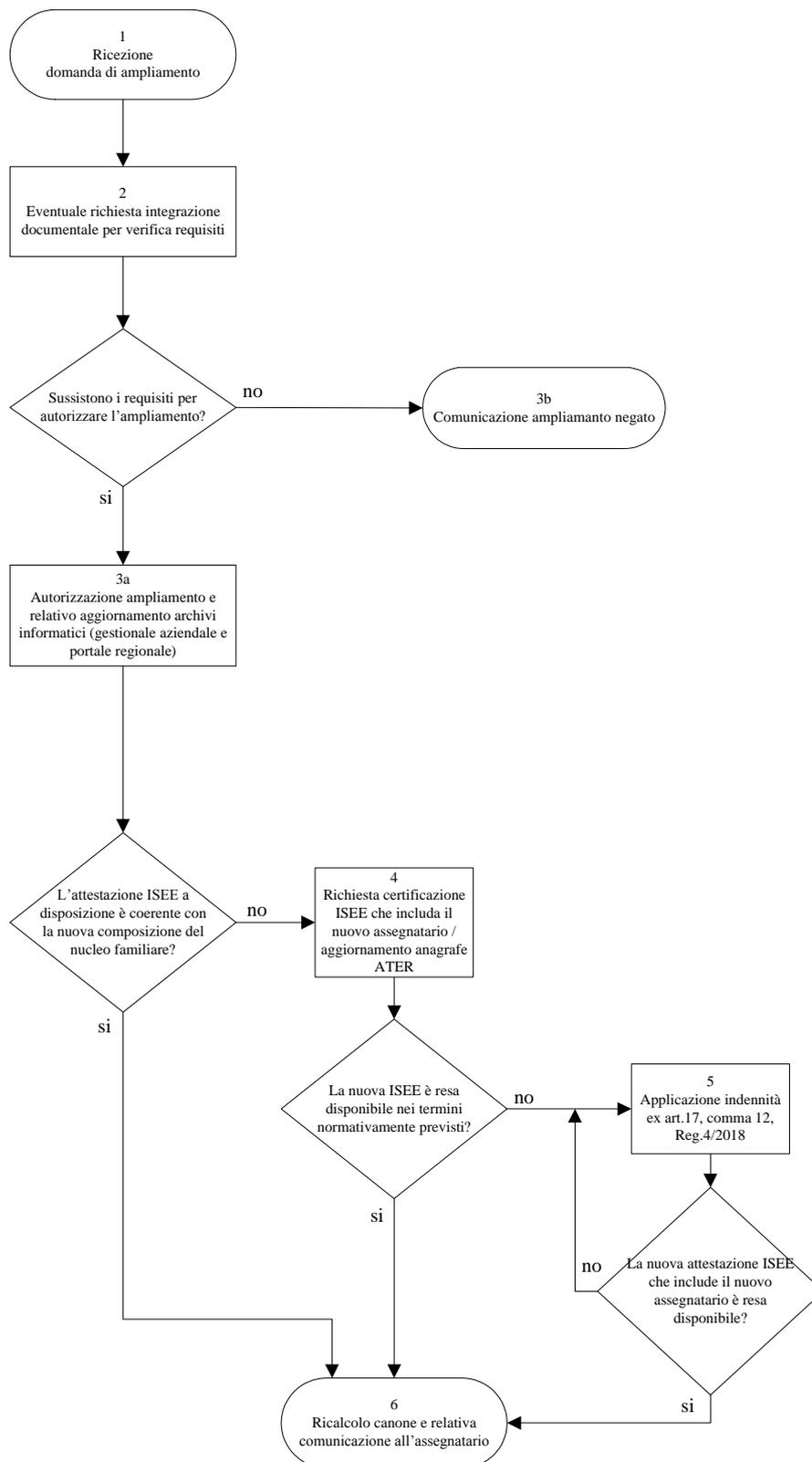


TABELLA SPECIFICHE DI PROCESSO

AMPLIAMENTO NUCLEO FAMILIARE

Attività	Responsabile Attività	Risorse Umane	Attrezzature Mezzi e supporti	Materiali Documenti da elaborare	Know-How Norme-regole da rispettare	Prodotti	Cliente o destinatario	Parametro / indicatore	
1	Ricezione domanda di ampliamento	Ufficio Protocollo	Addetto Ufficio Protocollo	SW protocollazione optics	Domanda PSA 08-A	Procedura protocollazione	Domanda protocollata	Uff. Inquilinato	-
2	Eventuale richiesta integrazione documentazione per verifica requisiti	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Ordinari	Domanda protocollata	- art. 14 Reg. 4/2018; - art. 25 e 26 LR 39/2017.	PSA 08-B <i>oppure</i> PSA 08-B-bis.	Assegnatario	entro 30 giorni dalla consegna della domanda
3a	Autorizzazione ampliamento e relativo aggiornamento archivi informatici	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Word; ATERgestisce; Portale regionale.	Documentazione prodotta dall'assegnatario.	- art. 14 Reg. 4/2018; - art. 25 e 26 LR 39/2017.	PSA 08-C <i>oppure</i> PSA 08-C-bis. (lettera autorizzazione)	Assegnatario	entro 60 giorni dalla consegna della domanda
3b	Comunicazione ampliamento negato	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Word	Documentazione prodotta dall'assegnatario	- art. 14, c.5, Reg. 4/2018.	PSA 08-D (lettera diniego autorizzazione)	Assegnatario	entro 60 giorni dall'istruttoria
4	Eventuale richiesta certificazione ISEE contemplante nuovo assegnatario	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Portale INPS	Analisi attestazione ISEE disponibile	Normativa vigente	PSA 08-C	Assegnatario	Consegna entro 60 giorni *
5	Applicazione indennità ex art.17, comma 12.	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Portale INPS; ATERgestisce; Portale regionale.	Prospetto di calcolo dell'indennità	- art. 14, c.4, Reg. 4/2018; - art. 17, c.12, Reg. 4/2018.	PSA 08-E; Applicazione indennità.	Assegnatario	Fino alla disponibilità nuovo ISEE
6	Ricalcolo canone e relativa comunicazione all'assegnatario	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Portale regionale; ATERgestisce.	ISEE nucleo aggiornato; Prospetto calcolo.	Artt. 7 e 14 Reg. 4/2018.	Nuova quantificazione del canone	Assegnatario	1 ^a mensilità utile

* Salvo oggettiva impossibilità di conseguire la nuova attestazione ISEE nel termine previsto, per circostanze indipendenti dalla volontà dell'assegnatario.