
OSPITALITA'

1. SCOPO

La presente procedura illustra la sequenza delle attività relative al processo di ospitalità temporanea nell'alloggio di persone estranee al un nucleo familiare.

2. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura 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 19 – A Autorizzazione ospitalità e quantificazione indennità;
- Mod. PSA 19 – B Autorizzazione ospitalità e richiesta redditi;
- Mod. PSA 19 – C Diniego autorizzazione ospitalità;
- Mod. PSA 19 – D Comunicazione termine ospitalità;
- Mod. PSA 19 – E Autorizzazione proroga ospitalità.

Il Direttore
dott. Alberto Pinto

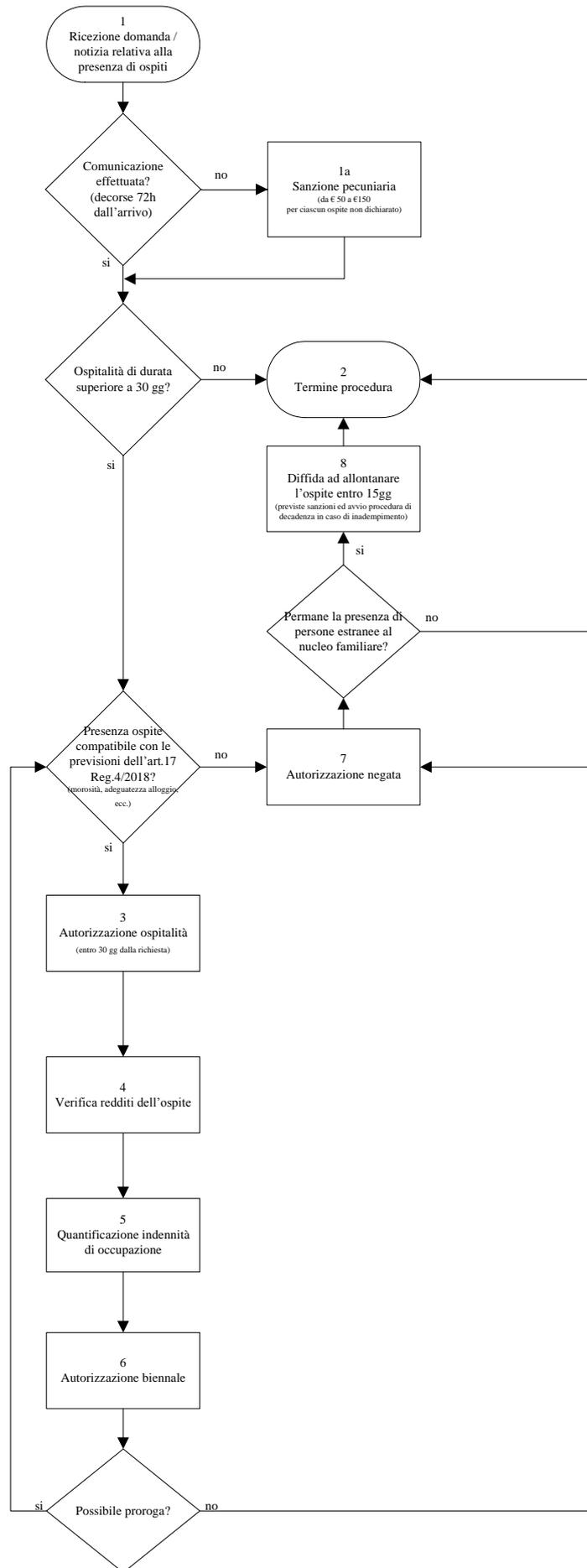


TABELLA SPECIFICHE DI PROCESSO									
Attività	Responsabile Attività	Risorse Umane	Attrezzature Mezzi e supporti	Materiali Documenti da elaborare	Know-How Norme-regole da rispettare	Prodotti	Cliente o destinatario	Parametro / indicatore	
1	Ricezione domanda/notizia	Ufficio Protocollo	Addetto U.P	SW protocollazione optics		Procedura protocollazione	Domanda protocollata	Uff. Inquilinato	-
1a	Sanzione pecuniaria	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Ordinari		Art. 40 L.R. 39/2017	Indennità di occupazione	Assegnatario/Ospite	
2	Termine procedura	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato					Assegnatario/Ospite	
3	Autorizzazione ospitalità	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Ordinari		Art. 40 L.R. 39/2017, art. 17 del Reg. esecuz. n.4/2018		Assegnatario/Ospite	entro 30 giorni dalla richiesta
4	Verifica redditi	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Ordinari e Informatici		Portale Agenzia Entrate	Redditi ospite	Assegnatario/Ospite	
5	Quantificazione indennità di occupazione	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Ordinari e Informatici	Redditi	Art. 40 L.R. 39/2017, art. 17 del Reg. esecuz. n.4/2018	Indennità di occupazione	Assegnatario/Ospite	decorrenza dal 2° mese dall'ospitalità
6	Autorizzazione biennale	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	ATERgestisce		Art. 40 L.R. 39/2017, art. 17 del Reg. esecuz. n.4/2018		Assegnatario	ogni 2 anni

TABELLA SPECIFICHE DI PROCESSO									
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	
7	Autorizzazione negata	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Ordinari		Art. 40 L.R. 39/2017, art. 17 del Reg. esecuz. n.4/2018	Lettera raccomandata	Assegnatario/ Ospite	entro 30 giorni dalla richiesta
8	Diffida ad allontanare l'ospite	Ufficio Inquilinato	Addetto Ufficio Inquilinato	Ordinari		L.R. 39/2017; Reg. esecuz. n.4/2018	Lettera raccomandata	Assegnatario/ Ospite	