

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
1	Accordi decentrati per l'applicazione della normativa contrattuale di tutto il personale dipendente	x		120 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
2	Gestione dotazione organica, mobilità interna del personale	x		7 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
3	Atti relativi alla modifica dell'inquadramento Giuridico - Economico del personale dipendente Dirigente e non Dirigente	x		30gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
4	Atti relativi al comando e trasferimento di personale da e presso l'azienda		x	30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
5	Concessione e revoca part-time al personale dipendente		x	15gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
6	Concessione aspettativa non retribuita al personale dipendente		x	15 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
7	Concessione congedi retribuiti (maternità/Paternità parentali etc.)		x	15 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
8	Comunicazione on-line al centro per l'impiego (attivazione, rettifica, cessazioni, assunzioni, comandi...)	x		3 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
9	Procedimenti Disciplinari	x		30 gg.	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
10	Pratiche di infortunio*		x	2 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
11	Permessi Studio		x	30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
12	Gestione delle Presenze / Assenze di tutto il personale dipendente per l'elaborazione mensile dei cedolini paga**	x		10 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
13	Invio visite fiscali al personale dipendente in malattia	x		1 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
14	Pagamento delle fatture inerenti il servizio di VMC richiesto		x	10 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
15	Gestione dei conguagli mensili e annuali relativi alle: Ferie, permessi, B.ore, malattia (comporto), permessi studio, congedi straordinari, rimborsi spese, buoni pasto	x		30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
16	Produzione e trasmissione delle schede di valutazione sull'apporto professionale/qualitativo/quantitativo del personale dipendente non dirigente	x		15 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
17	Elaborazione mensile dei cedolini paga (corredati di tutti le voci fisse e variabili: buoni pasto, rimborsi spese, compensi salario accessorio...)	x		25 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
18	Pagamento e Trasmissione mensile dei cedolini paga	x		5 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
19	Rilevazione deleghe sindacali e relative proposte di pagamento delle quote trattenute al personale aderente	x		30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
20	Statistiche permessi sindacali	x		30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
21	Pratiche di cessione del 5°/Recupero Prestiti		x	30 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
22	Liquidazione e pagamento compensi ad Amministratori e componenti di organi collegiali	x		25 gg	CCNL FEDERCASA - Principi civilistici
23	Conteggi ed elaborazione di tutte le proposte di pagamento inerenti gli stipendi mensili e gli oneri previdenziali e fiscali correlati ad essi	x		20 gg	Regolamento di contabilità
24	Trasmissione delle denunce mensili (UNIEMENS)	x		30 gg	Principi civilistici



N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
25	Cessazione dal servizio per qualsiasi causa con conseguente apertura della pratica di pensionamento con relativa elaborazione del PA04 (nei casi previsti dalla legge) e relativa elaborazione del conteggio di TFR	x	x	30 gg	Principi civilistici
26	Aggiornamento pensioni a seguito di CCNL o versamento di arretrati	x	x	30 gg	Principi civilistici
27	Elaborazione del Prospetto di accantonamento TFR comprensivo del prospetto di rivalutazione sul TFR accantonato fino all'anno precedente	x		30 gg	Principi civilistici
28	Elaborazione prospetto di autoliquidazione INAIL	x		30 gg	Principi civilistici
29	Elaborazione CU	x		30 gg	Principi civilistici
30	Elaborazione annuale del Conto Annuale da Trasmettere al MEF, in base a quanto disposto nell'art. 60, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, in cui si illustrano i risultati della gestione del personale.	x		60 gg	Principi civilistici
31	Prospetto informativo relativo alle categorie protette	x		30 gg	Principi civilistici
32	Elaborazione del modello 770	x		60 gg	Principi civilistici
33	Autorizzazione a prestazioni professionali di personale interno non dirigenziale a tempo ind. e det.		x	30 gg	Principi civilistici
34	Gestione delle assicurazioni RC patrimoniali Colpa Lieve, kasko per le vetture private del personale dipendente che ne fa uso aziendale e Infortunistico	x		60 gg	Principi civilistici
35	Elaborazione dei prospetti di Debiti /Crediti di competenza dell'Ufficio Gestione Risorse Umane e Formazione per l'elaborazione dei consuntivi di spesa di tutto il personale dipendente dirigente e non dirigente	x		30 gg	Regolamento di contabilità

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
36	Riscontro richieste accesso formale	x		30 gg	I. n. 241/1990
37	Adozione bilancio di previsione	x		60 gg	Regolamento di contabilità
38	Assestamenti di bilancio	x		30 gg	Regolamento di contabilità
39	Variazioni di bilancio	x		30 gg	Regolamento di contabilità
40	Bilancio consuntivo	x		30 gg	Principi civilistici e contabili
41	Certificazione Unica Professionisti	x		30 gg	Normativa fiscale
42	Comunicazione annuale dati IVA	x		30 gg	Normativa fiscale
43	Dichiarazione dei redditi modello Unico IRES IVA	x		30 gg	Normativa fiscale
44	Dichiarazione dei redditi modello IRAP	x		30 gg	Normativa fiscale
45	Spesometro	x		30 gg	Normativa fiscale
46	Autoliquidazione IVA	x		30 gg	Normativa fiscale
47	Registrazione contabile fatture attive	x		2 gg	Principi civilistici e contabili



N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
48	Registrazione bollettazione attiva utenti	x		30 gg	Principi civilistici e contabili
49	Registrazione reversali di incasso e movimentazione di tesoreria	x		5 gg	Principi civilistici e contabili
50	Registrazione contabile fatture passive	x		2 gg	Principi civilistici e contabili
51	Registrazione mandati di pagamento	x		5 gg	Principi civilistici e contabili
52	Riconciliazione bancarie e quadrature dei conti	x		30 gg	Principi civilistici e contabili
53	Rilevazione di Ricavo (contabilizzazione entrate incrementi di patrimonio, netto ec..)	x		15 gg	Principi civilistici e contabili
54	Rilevazione di Costo (contabilizzazione personale, compensi cda, rimborsi vari, ...)	x		15 gg	Principi civilistici e contabili
55	Estrazione bilanci di verifica	x		10 gg	Principi civilistici e contabili
56	Elaborazione Modello RIDDCUE per ISTAT	x		30 gg	Principi civilistici e contabili
57	Elaborazione Modello Consolidato per Regione	x		15 gg	Principi civilistici e contabili
58	Rilascio attestazioni e/o certificazioni relative a fatti e documenti in possesso del Serv. Avvocatura		x	30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
59	Gestione del protocollo	x		2 gg	Regolamento di organizzazione aziendale

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
60	Attività di supporto amministrativo all'attività professionale del servizio	X		15 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
61	Fascicolazione atti per depositi cancelleria	X		5 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
62	Adempimenti cancellerie dei Tribunali di Roma e Provincia	X		10 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
63	Ricerca giuridica – giurisprudenziale – normativa.	X		15 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
64	Ricorsi, opposizioni, ecc.		X	90 gg	Codice civile - Codice Procedure Civile - Codice Penale e Procedura Penale - Leggi Speciali
65	Proposta di determinazione di impegno di spesa con relativa proposta di liquidazione delle PRESTAZIONI PROFESSIONALI	X		15 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
66	Procedimenti di mediazione	X		60 gg	Codice Civile e di Procedura Civile
67	Valutazione ed esecuzione dei procedimenti monitori (decreti ingiuntivi) ed esecuzioni (precetti, pignoramenti, ecc.)	X		40 gg	Codice Civile e di Procedura Civile
68	Proposta di determina a contrarre per appalti di lavori, servizi e forniture fino a € 20.000***	X		10 gg	D.Lgs. n. 50/2016
69	Proposta di determina a contrarre per appalti di lavori, servizi e forniture oltre € 20.000 e fino a € 40.000***	X		20 gg	D.Lgs. n. 50/2016
70	Proposta di determina a contrarre per appalti di lavori, servizi e forniture compresi tra € 40.000 e € 150.000***	X		30 gg	D.Lgs. n. 50/2016
71	Publicità legale sui quotidiani nazionali e sui siti informatici previsti dal D.Lgs. n. 50/2016	X		1 gg	D.Lgs. n. 50/2016

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
72	Richieste alle amministrazioni competenti di certificati carichi pendenti, casellari giudiziari, sanzioni amministrative, antimafia, DURC, CCIAA; ecc.	X		10 gg	D.P.R. n. 445/2000
73	Stipula contratto di appalto	X		60 gg.	D.Lgs. n. 50/2016
74	Repertorio e Archiviazione dei contratti di appalto, atti di sottomissione, lettere ordinative, fascicoli degli operatori economici	X		10 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
75	Trasmissione all'Ufficio Tesoreria delle polizze fideiussorie e dei relativi atti contrattuali	X		5 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
76	Proposta di determinazione di impegno di spesa con relativa proposta di liquidazione delle FATTURE PASSIVE		X	30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
77	Riconoscimento vicende soggettive operatori economici (Cessioni, scissioni, fusioni, trasformazioni, ecc.)		X	20 gg	D.lgs. n. 50/2016
78	Proposta determinazione aggiornamento elenco imprese lavori	X		10 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
79	Proposta determinazione aggiornamento Elenco Professionisti	X		10 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
80	Predisposizione del Report annuale sui contratti aziendali L. n. 190/2012	X		30 gg	L. n. 190/2012
81	Avvio dell'esecuzione del contratto****	X		30 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - D.P.R. N. 207/2010 ART. 302 E SEG.
82	Sospensione e Ripresa	X	X	10 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - D.P.R. N. 207/2010 ART. 308
83	Certificato di ultimazione delle prestazioni	X	X	10 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - DPR N. 207/2010 ART. 309

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
84	Svincolo garanzie fideiussorie	x	x	30 gg.	D.lgs. n. 50/2016 - DPR N. 207/2010 ART. 306
85	Proposta di determinazione di impegno di spesa, se ed in quanto dovuti, con il relativo liquidativo per ICI, IMU, TASI, TARES (ex TARSU), TOSAP TARI		x	30 gg	D.lgs 504/1992 s.m.i. L. 147/2013 s.m.i. L. 214/2011 s.m.i., D.lgs 507/1993 s.m.i., e Delibere comunali
86	Proposta di determinazione di impegno di spesa se ed in quanto dovuti, con relativa proposta di liquidazione Consorzi di Bonifica		x	30 gg	L.183/1989 e L.R. 53/1998
87	Predisposizione schema di convenzione ex art. 35 legge 865/71 Diritto di superficie	x		180 gg	Legge 865/71 art. 35
88	Predisposizione schema Atto transattivo con Amministrazione comunale in materia tributaria	x		90 gg	Statuto ATER
89	Proposte di determine di impegno e relativa proposta di liquidazione delle spese di trascrizione e diritti per convenzioni	x		30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
90	Verifica delle titolarità patrimoniali con riferimento agli accertamenti ICI/IMU per le diverse annualità e ridefinizione delle posizioni debitorie.	x		60 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
91	Inserimento informazioni aggiuntive nel sistema: immobili venduti, sottoscrizione convenzioni, trasferimento immobili ex Demanio, creazione nuovi condomini.	x		20 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
92	Verifiche immobiliari degli inquilini acquirenti su richiesta SGI	x		20 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
93	Inserimento nel sistema aziendale degli incassi dell'ATER non automaticamente attribuiti dal sistema (scarti)	x		30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
94	Verifiche degli iter di esproprio e redazione relazioni per l'Avvocatura per contenziosi in essere.	x		30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
95	Comunicazione identificativi catastali all'utenza		x	30 giorni	art. 1 comma 333 legge n. 311/2004

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
96	Volture catastali con programma agenzia Entrate "Vulture"	x	x	30 giorni	R.D.L.n. 652/1939 e Legge 1249/1939 e legge n. 31/2008
97	Dichiarazioni e variazioni catastali con procedura DOCFA	x	x	60 giorni	R.D.L.n. 652/1939 e Legge 1249/1939 e legge n. 31/2008
98	Istanze catastali per incongruenze e/o errori presenti nelle visure degli immobili	x	x	60 giorni	R.D.L.n. 652/1939 e Legge 1249/1939 e legge n. 31/2008
99	Variazioni Toponomastiche con procedura DOCFA	x	x	30 giorni	R.D.L.n. 652/1939 e Legge 1249/1939 e legge n. 31/2008
100	Visure catastali	x		7 giorni	Decreto Direttore Agenzia Territorio del 4 maggio 2007
101	Ispesioni ipotecarie conservatoria dei registri immobiliari	x	x	10 giorni	Decreto Direttore Agenzia Territorio del 4 maggio 2007
102	Rilascio attestazioni conformità catastale	x		60 giorni	D.L. 78/2010 Legge n. 122/2010
103	Rilascio attestazione consistenza superficaria		x	30 giorni	D.P.R. 138/1998 legge 392/1975
104	Rilascio attestazioni legittimità edilizia e conformità urbanistica		x	60 giorni	D.P.R. 380/2001
105	Rilascio attestazione imbocco fogna		x	60 giorni	D.P.R. 380/2001
106	Rilascio attestazione agibilità o abitabilità		x	60 giorni	D.P.R. 380/2001
107	Elaborazione attestazione di prestazione energetica " APE "	x		30 giorni	D-lgs 192/2005 e D.M. 26-6-2015

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
108	Calcolo canoni di locazione ai sensi legge 431/1998	x	x	60 giorni	legge 431/1998 e D.G.R. n. 897/2009
109	Determinazione ai fini della vendita o della locazione dei prezzi base di cessione e/o del canone locazione da porre a base d'asta.	x		60 giorni	L.R. N. 27/2006 art 48 e D.M. 24-2-2015 - L. N. 431/1999
110	Elaborazione dei Piani di Cessione del patrimonio immobiliare	x		30 giorni	L.R. n. 27/2006 art 48 e D.M. 24-2-2015
111	Rilascio autorizzazione alla presentazione o al proseguimento di pratiche per condono edilizio		x	60 giorni	legge 47/85 Legge 724/1994 e D.L. n.269 /2003
112	Rilascio all'utenza di autorizzazione alla presentazione di pratiche per autorizzazione all'esecuzione di modifiche alle unità immobiliari		x	60 giorni	D.P.R. n. 380/2001
113	Diffide all'utenza per la realizzazione di opere abusive	x		20 giorni	legge 47/85 e D.P.R. n. 380/2001
114	Determinazione e asseverazione prezzi base di cessione delle unità immobiliari	x		30 giorni	L.R. n. 27/2006 art 48 e D.M. 24-2-2015
115	Procedure di verifica di interesse culturale sul patrimonio edilizio presso MIBAC	x		120 giorni	D.lgs. N. 42/2004
116	Presentazione all'Agenzia del Demanio di richiesta per il rilascio di pareri di congruità sulle unità immobiliari	x		90 giorni	leggi n. 449/1997 e n. 388/2000
117	Proposte di affidamento di incarichi esterni per accertamento unità immobiliari	x		30 giorni	D.lgs. N. 50/2016
118	Aggiornamento registro alloggi e banca dati aziendale (superfici , identificativi catastali, immatricolazione ecc.)	x		10 giorni	Regolamento di organizzazione aziendale
119	Istruttoria pratiche Cooperative edilizie legge 492/1975		x	60 giorni	legge 865/71

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
120	Richieste finanziamenti Regione Lazio	x		30 giorni	Delibere di Giunta Regionale e Legge 457/78 , 51371977
121	Richieste erogazione fondi Regione Lazio	x		30 giorni	Delibere di Giunta Regionale e Legge 457/78 , 51371977
122	Elaborazione atti per richiesta al Demanio dello Stato di acquisizione del Patrimonio edilizio ex erariale	x		30 giorni	leggi n. 449/1997 e n. 388/2000
123	Istanza ai comuni per attribuzione numeri civici	X		60 giorni	Regolamento di organizzazione aziendale
124	Variatione e aggiornamento delle abilitazioni utenti (incassa-ingest-inorainopera)		x	10 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
125	Redazione e aggiornamento e conservazione delle lettere di nomina a responsabile ed incaricato interno del trattamento dei dati	x		5 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
126	Elaborazione della bollettazione bimestrale	x		30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
127	Emissione ed invio delle fatture elettroniche ai pubblici uffici	x		30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
128	Elaborazione e stampa degli incassi mensili	x		15 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
129	Gestione e archiviazione della rendicontazione cartacea dei bollettini premarcati, bianchi e smarriti	x		10 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
130	Gestione sito web e area intranet aziendale	x	x	10 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
131	Sviluppo della scheda di proposta di budget da inviare ai titolari di budget - raccolta dei dati e trasmissione al servizio contabilità per la redazione del bilancio previsionale	x		30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
132	Inserimento dei modelli di budget nella piattaforma applicativa ad hoc enterprise	x		30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
133	Ribaltamento delle imputazioni dei costi generali e dei ricavi nella piattaforma applicativa ad hoc enterprise	x		60 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
134	Verifica delle criticità in ordine alle modalità di aggregazione dei dati in relazione al Piano dei Conti e al sistema informatico aziendale	x		15 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
135	Registrazione degli impegni di spesa e delle attività per centri di costo e di responsabilità	x		15 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
136	Verifica della coerenza delle spese sulla base del budget definito per l'anno in corso	x		15 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
137	Elaborazione per attribuire i costi diretti ed indiretti	x		60 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
138	Con cadenza trimestrale analisi degli scostamenti, analisi delle cause degli scostamenti, analisi delle responsabilità, interventi correttivi	x		20 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
139	consegna dell'alloggio	x		7 gg	art. 11 Reg.Reg.le n. 2/2000 e s.m.i.
140	stipulazione contratto di locazione	x		90 gg	art. 11 Reg.Reg.le n. 2/2000 e s.m.i.
141	Accertamento periodico dei requisiti e censimento reddituale della generalità dell'utenza (biennale)	x		120 gg	art. 50, comma 2 quater, della L.R. 27/06 e art. 14, comma 2, del Reg.Reg.le n. 2/2000 e s.m.i.
142	Variazione del canone di locazione		x	30 gg	art. 50, comma 2 quater, della L.R. 27/06 e s.m.i.
143	Ampliamento del nucleo familiare		x	30 gg	art. 12, commi 4 e 5, della L.R. 12/99 e s.m.i.

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
144	Ospitalità temporanea		X	30 gg	contratto di locazione
145	Allontanamento temporaneo		X	30 gg	art. 10.4 Carta dei Servizi ATER Prov. Roma del 19/12/12 e contratto di locazione
146	Subentro nell' assegnazione in caso di decesso		X	90 gg	art. 12, comma 1, della L.R. 12/99 e s.m.i.
147	Subentro nell' assegnazione in caso di rilascio volontario		X	90 gg	art. 12, comma 1, della L.R. 12/99 e s.m.i.
148	Subentro nell' assegnazione negli altri casi		X	90 gg	art. 12, commi 2 e 3, della L.R. 12/99 e s.m.i.
149	Cambio consensuale		X	90 gg	regolamentazione interna
150	Decadenza automatica dall'assegnazione	X		90 gg	art. 13 della L.R. 12/99 e s.m.i.
151	Annullamento e decadenza dall' assegnazione (segnalazione al Comune)	X		90 gg	art. 14 del Reg.Reg.le n. 2/2000 e s.m.i.
152	Patto aggiuntivo al contratto di locazione a seguito di decadenza dall'assegnazione per esubero redditi	X		90 gg	art. 50, comma 3, della L.R. 27/06 e s.m.i. - Del.G.R.L. n. 897 del 27/11/09
153	Contestazione del canone		X	30 gg	art. 18 e art. 20 della L.R. 12/99 e s.m.i.
154	Costituzione in Mora	X		90 gg	art. 17 el Reg.Reg.le n. 2/2000 e s.m.i.
155	Contestazioni per comportamenti contrari a le norme di buon vicinato	X		30 gg	Codice Civile e contratto di locazione



N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
156	Costituzione dell' Autogestione	X	X	180 gg	art. 15 del Reg.Reg.le n. 2/2000 e s.m.i.
157	Inadempimento contrattuale	X		60 gg	art. 14 del Reg.Reg.le n. 2/2000 e s.m.i. e contratto di locazione
158	Riconsegna alloggio		X	30 gg	art. 10.6 Carta dei Servizi ATER Prov. Roma del 19/12/12 e contratto di locazione
159	Rimborso deposito cauzionale		X	45 gg	contratto di locazione
160	Vendita dell'alloggio assegnato*****		X	120 gg	L. 560/93, art. 48 della L.R. 27/06, D.l. 24/02/15 e Det.R.L. G16654/16
161	Decreto rilascio per Occupazione senza titolo	X		90 gg	art. 15 della L.R. 12/99 e s.m.i., art. 18 D.P.R. 1035/72 e art. 53 comma 5bis L.R. 27/06
162	Assegnazione in regolarizzazione delle occupazioni senza titolo L.R. 27/06.		X	120 gg	art. 53 della L.R. 27/06 e s.m.i.
163	Assegnazione in regolarizzazione delle occupazioni senza titolo leggi precedenti.		X	150 gg	art.46 della L.R. 33/87, art.5 L.R. 30/90, art.1 L.R. 30/93, art.1 L.R. 18/00 e art.98 L.R. 2/03
164	Liquidazione alle Autogestioni delle somme dovute per alloggi vuoti.		X	90 gg	art. 15 del Reg.Reg.le n. 2/2000 e s.m.i. e art.li 1104 e 1123 Cod.Civ.
165	Liquidazione ai Condomini delle quote di spettanza del proprietario o dovute per alloggi vuoti e assegnatari morosi.		X	90 gg	art. 1104 e art. 1123 Cod.Civ.
166	Estinzione diritto di prelazione.		X	60 gg	art. 28 comma 8 L. 513/1977
167	Consenso a cancellazione di ipoteca.		X	60 gg	artt. 2878 e ss. Cod. Civ.

N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
168	Trasferimento definitivo della proprietà alloggi assegnati a riscatto	X	X	90 gg.	rispettive norme di assegnazione a riscatto
169	Saldo anticipato pagamento rateale del prezzo		X	45 gg.	rispettive norme di assegnazione a riscatto
170	Atto di quietanza	X	X	60 gg.	art. 15 dpr 655/1964
171	Trasferimento definitivo della proprietà alloggi DEMANIALI in gestione ATER (segnalazione al DEMANIO)	X	X	60 gg.	L. 1676/60
172	Locazione ad uso diverso dell'abitazione.	X		60 gg.	L. 392/78
173	Denuncia di sinistro.		X	15 gg.	Regolamento di organizzazione aziendale
174	Autorizzazione lavori manutenzione in condomini misti.		X	45 gg.	Regolamento di organizzazione aziendale
175	Certificazione per interessi pagati per alloggi a riscatto.		X	30 gg.	Regolamento di organizzazione aziendale
176	Segnalazione opere abusive alle autorità competenti.	X		30 gg.	D.P.R. N. 380/2011
177	Proposta di determina a contrarre per interventi manutentivi fino a € 20.000***	X		10 gg.	D.Lgs. n. 50/2016
178	Proposta di determina a contrarre per interventi manutentivi oltre € 20.000 e fino a € 40.000***	X		20 gg.	D.Lgs. n. 50/2016
179	Proposta di determina a contrarre per interventi manutentivi compresi tra € 40.000 e € 150.000***	X		30 gg.	D.Lgs. n. 50/2016



N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
180	Programma Triennale Interventi	x		60 gg	D.Lgs. n. 50/2016
181	Rimborso agli utenti quota parte per lavori eseguiti dagli stessi		x	60 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
182	Sopralluoghi	x	x	7 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
183	Pronto intervento e somma urgenza*****		x	3 gg	D.Lgs. n. 50/2016
184	Autorizzazione interventi di trasformazione di immobili di proprietà		x	30 gg	Regolamento di organizzazione aziendale
185	Autorizzazione al Subappalto		x	30 gg	D.Lgs. n. 50/2016
186	Consegna lavori****	x		45 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - DPR N. 207/2010 ART. 153
187	Sospensione e Ripresa Lavori		x	10 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - dpr n. 207/2010 art. 158
188	Certificato di ultimazione lavori*****	x	x	10 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - D.p.r. n. 207/2010 art. 199
189	Conto finale*****	x		90 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - dpr n. 207/2010 art. 200
190	Certificato di regolare esecuzione*****	x		90 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - dpr n. 207/2010 art. 237
191	Svincolo garanzie fideiussorie*****	x		30 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - dpr n. 207/2010 art. 235



N.	DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO/ATTIVITA'	AVVIO DEL PROCEDIMENTO		TERMINE DI CONCLUSIONE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO
		AVVIO D'UFFICIO	ISTANZA DI PARTE		
192	Relazione del responsabile del procedimento sul conto finale *****	x	x	60 gg	D.Lgs. n. 50/2016 - dpr. N. 207/2010 art. 202
193	Certificato di Esecuzione Lavori/collaudato		x	30 gg	artt. 1 e 2 della Deliberazione n.24 del 23 maggio 2013 dell'ANAC
194	Attivazione del SITARL per i lavori	x		5 gg	D.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC

- Il procedimento si intende attivato dalla presentazione del certificato da parte del dipendente
- Il procedimento si intende attivato dalla chiusura del mese di riferimento
- Il procedimento si intende attivato con la richiesta del Direttore Generale di procedere alla quantificazione dell'appalto e alla predisposizione della proposta di determina
- Il procedimento si intende attivato a far data dalla sottoscrizione del contratto
- Il procedimento si intende attivato dal nulla osta alla stipula
- Il procedimento si intende attivato con il materiale inizio dei lavori a far data del nulla osta della Direzione Generale
- Il procedimento si intende attivato con l'ultimazione dei lavori
- Il procedimento si intende attivato a partire dalla data di ultimazione dei lavori
- Il procedimento si intende attivato a partire certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione
- Il procedimento si intende attivato a partire dal conto finale