



SISTEMA INFORMATIVO INPS

FORNITURA DEI SERVIZI DI SVILUPPO, REINGEGNERIZZAZIONE E DI MANUTENZIONE DEL SOFTWARE APPLICATIVO DELL'INPS GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI – LOTTO 2

MANUALE UTENTE: MUTUI IPOTECARI EDILIZI-DOMANDA ONLINE DI SUCCESSIONE

N.Rev.	Data	Pagine Modificate	Autore della modifica	Modifiche apportate	Rivisto	Approvato

INDICE

pag.

1. INTRODUZIONE.....	4
1.1 PREMessa.....	4
1.2 SCOPO DEL DOCUMENTO	4
1.3 AREA DI APPLICAZIONE.....	4
1.4 ABBREVIAZIONI	4
1.5 DOCUMENTI CORRELATI.....	4
2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DOMANDA ON LINE	5
2.1 ATTIVAZIONE	5
2.2 ACCESSO ALLA FUNZIONI	5
2.3 INSERISCI NUOVA DOMANDA	11
2.3.1. <i>Dati Generali</i>	11
2.3.2. <i>Successione</i>	13
2.3.3. <i>Nucleo familiare</i>	19
2.3.4. <i>Informativa</i>	21
2.3.1. <i>Riepilogo</i>	22
2.4 CONSULTAZIONE DOMANDE INOLTRATE.....	27
3. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA ISTRUTTORIA SUCCESSIONE MUTUI IPOTECARI	28
3.1 ATTIVAZIONE	28
3.2 ACCESSO ALLA FUNZIONI	29
3.2.1. <i>Acquisizione domanda mutui ipotecari</i>	29
3.3 PROCESSO DI SUCCESSIONE.....	35
3.3.1. <i>Verifica Diritto e Completezza</i>	36
3.3.2. <i>Approvazione</i>	38
3.3.3. <i>Reiezione</i>	40

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1: Visualizzazione Menù Servizi online.....	6
Figura 2: Visualizzazione Menù per scelta area tematica.....	7
Figura 3: Visualizzazione Menù Credito	8
Figura 4: Visualizzazione Informazioni Funzionalità.....	9
Figura 5: Scelta Funzionalità.....	10
Figura 6: Dati Generali.....	12
Figura 7: Successione – Coniuge superstite	14
Figura 8: Successione - Figlio componente del nucleo familiare (in assenza del coniuge) ...	15
Figura 9: Successione – Tutore	16
Figura 10: Successione - Dati Pratica e Dati Atto Successione.....	17
Figura 11: Nucleo Familiare	19
Figura 12: Nucleo Familiare - Inserimento Componente	20
Figura 13: Informativa.....	21
Figura 14: Riepilogo – Coniuge superstite.....	23
Figura 15: Riepilogo – Dati Figlio.....	24
Figura 16: Riepilogo – Dati Figlio Tutelato	25
Figura 17: Riepilogo – Inoltro domanda	26
Figura 18: Riepilogo – Esito protocollo	27
Figura 19: Elenco domande inoltrate	27
Figura 20: Acquisizione domanda successione.....	29
Figura 21: Acquisizione domanda – dati richiedente	30
Figura 22: Acquisizione domanda – Dati mutuo.....	31
Figura 23: Acquisizione domanda – Dati successione	32
Figura 24: Acquisizione domanda – Dati Eredi.....	33
Figura 25: Acquisizione domanda - Riepilogo	35
Figura 26: Verifica Diritto successione: Dati pratica	36
Figura 27: Verifica diritto successione: Dati successione.....	37
Figura 28: Approvazione successione – Dati pratica.....	38
Figura 29: Approvazione successione: Dati successione	39
Figura 30: Reiezione.....	40

1. INTRODUZIONE

1.1 PREMESSA

Il presente documento intende illustrare:

- agli utenti le modalità di utilizzo del servizio online realizzato per permettere ai titolari di mutuo edilizio ipotecario di effettuare online la domanda di successione su un mutuo ipotecario;
- agli utenti delle sedi provinciali la modalità di lavorazione della domanda inviata.

1.2 SCOPO DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è quello di fornire una guida del contesto applicativo e funzionale:

- per la fruizione dei servizi on line predisposti ai fini della compilazione, visualizzazione e stampa delle richieste telematiche indicate nei paragrafi successivi;
- per la lavorazione delle pratiche di successione da parte delle sedi provinciali.

1.3 AREA DI APPLICAZIONE

Il documento è uno output previsti dalla fase di Realizzazione così come prevista dal ciclo di vita del software. L'area di applicazione è il contratto di "Fornitura dei servizi di sviluppo, reingegnerizzazione e di manutenzione del software applicativo dell'INPS Gestione Dipendenti Pubblici - Lotto 2".

1.4 ABBREVIAZIONI

Nel presente documento sono utilizzate le seguenti abbreviazioni:

INPS	= Istituto Nazionale Previdenza Sociale
REF	= Requisito Funzionale
RNF	= Requisito Non Funzionale
FP	= Function Point (Punti Funzione)
SIN	= Sistema Informativo Normalizzato

1.5 DOCUMENTI CORRELATI

Rif.	Codice	Titolo
1	URC2-SV-08-10782-02-V1R1	Requisiti utente - Processo successione, Visualizzazione pratiche per Direttori Regionali
2		

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DOMANDA ON LINE

L'intervento consiste nella realizzazione del servizio online che permetta di inoltrare all'Istituto la domanda di successione su una pratica di mutuo edilizio ipotecario.

La domanda di successione può essere effettuata dal coniuge del mutuatario o, in assenza del coniuge, dai figli del mutuatario o in presenza di soli figli minori da un eventuale tutore.

Il tutore che presenta la domanda, deve accedere con il proprio PIN, nella domanda devono essere inseriti gli estremi del provvedimento di nomina del tutore; il mutuo sarà quindi intestato al tutore anche in caso di tutelato maggiorenne.

2.1 ATTIVAZIONE

Presupposto per l'utilizzo della funzione è l'autenticazione dell'utente al Portale dell'Istituto nell'Area Riservata tramite PIN dispositivo.

2.2 ACCESSO ALLA FUNZIONI

Successivamente all'autenticazione al Portale viene visualizzato all'utente un menù contenente le possibilità di navigazione, vi sono tre tipologie di scelta:

- per area tematica
- per tipologia di servizio
- in ordine alfabetico

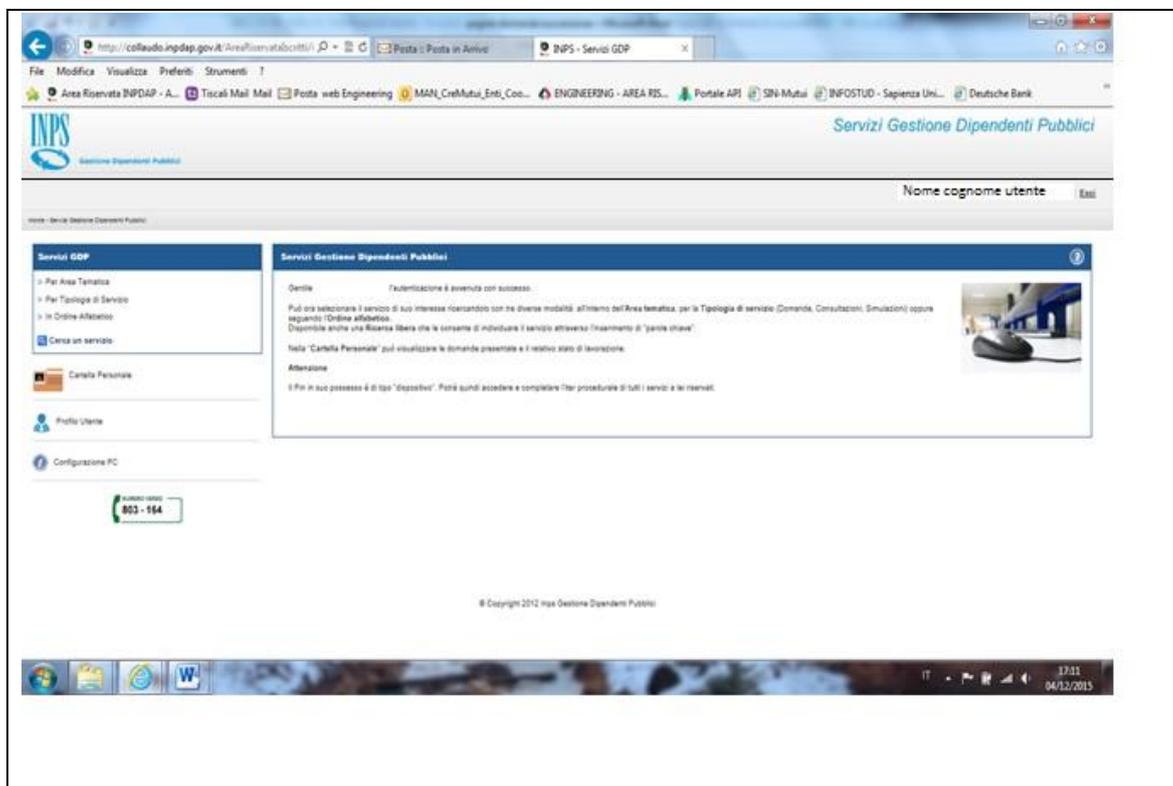


Figura 1: Visualizzazione Menù Servizi online

Selezionando, ad esempio, la voce "Per Area Tematica" si accede ad un nuovo menù contenente tutte le aree relative ai servizi on line disponibili.

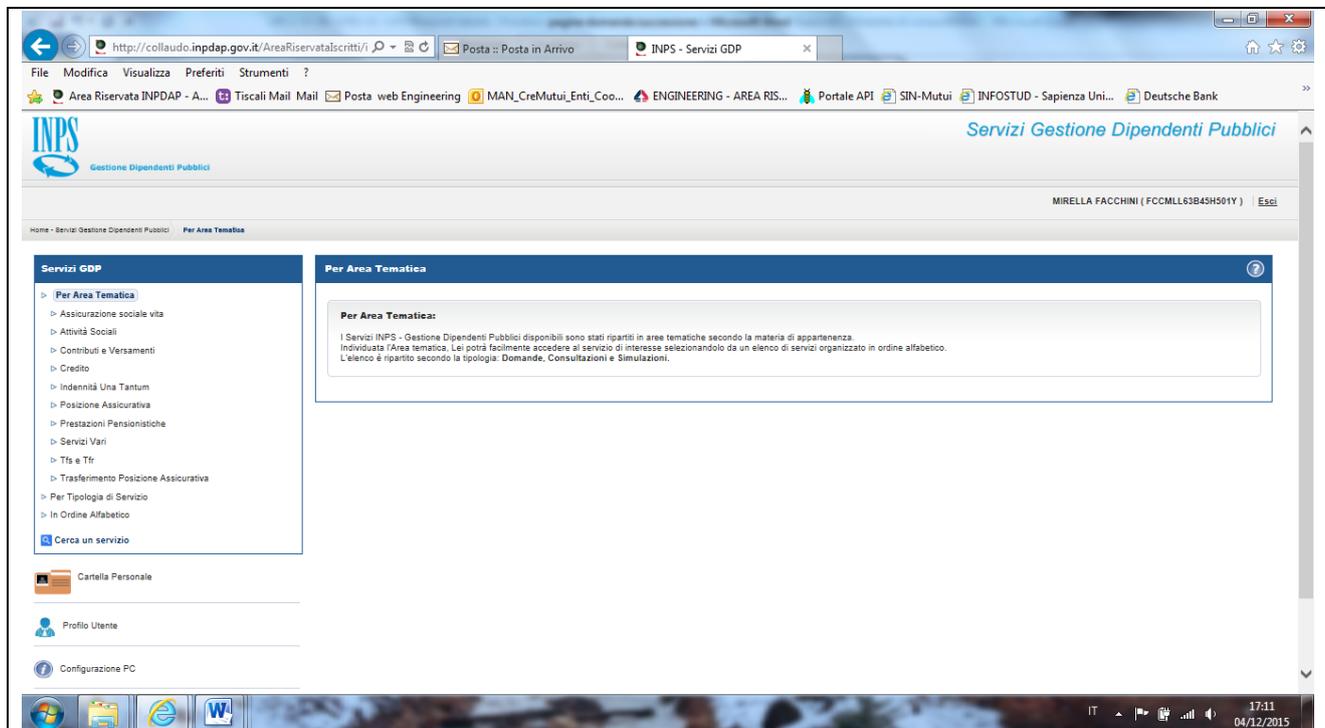


Figura 2: Visualizzazione Menù per scelta area tematica

Selezionando la voce "Credito" si accede all'area di pertinenza contenente tutti i servizi on line relativi al Credito.

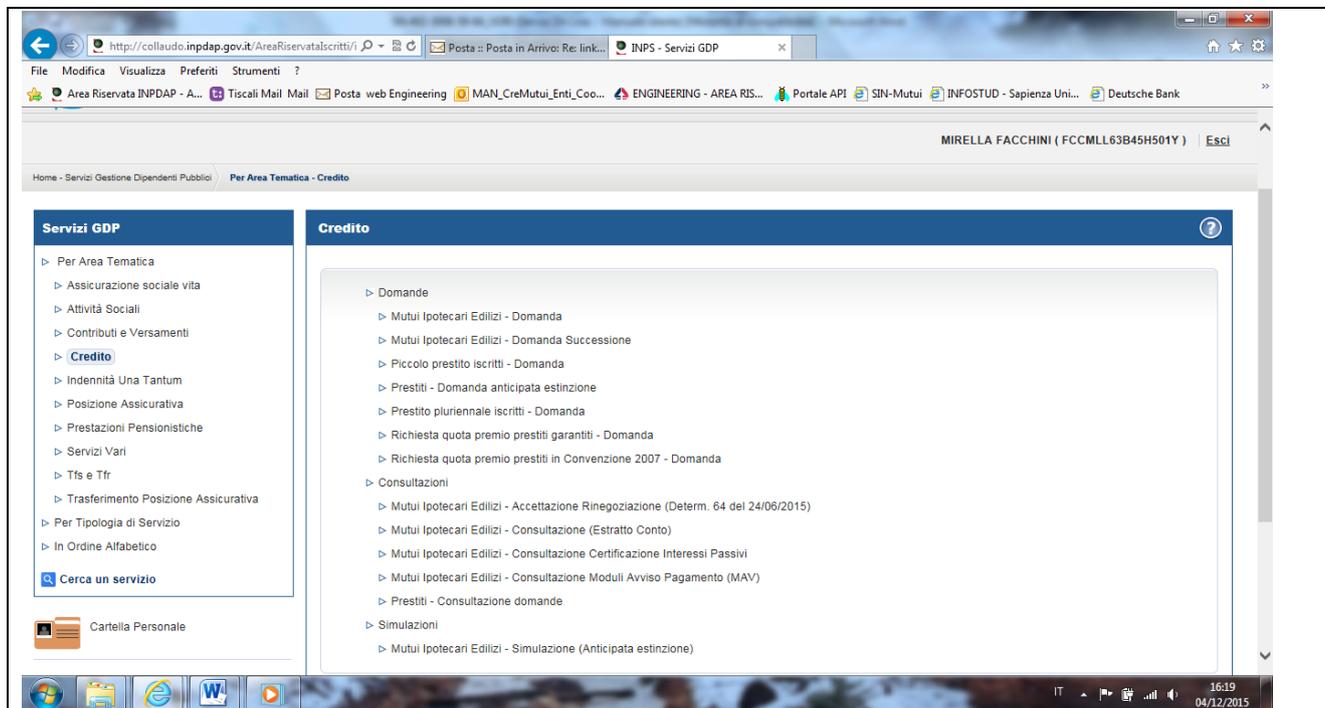
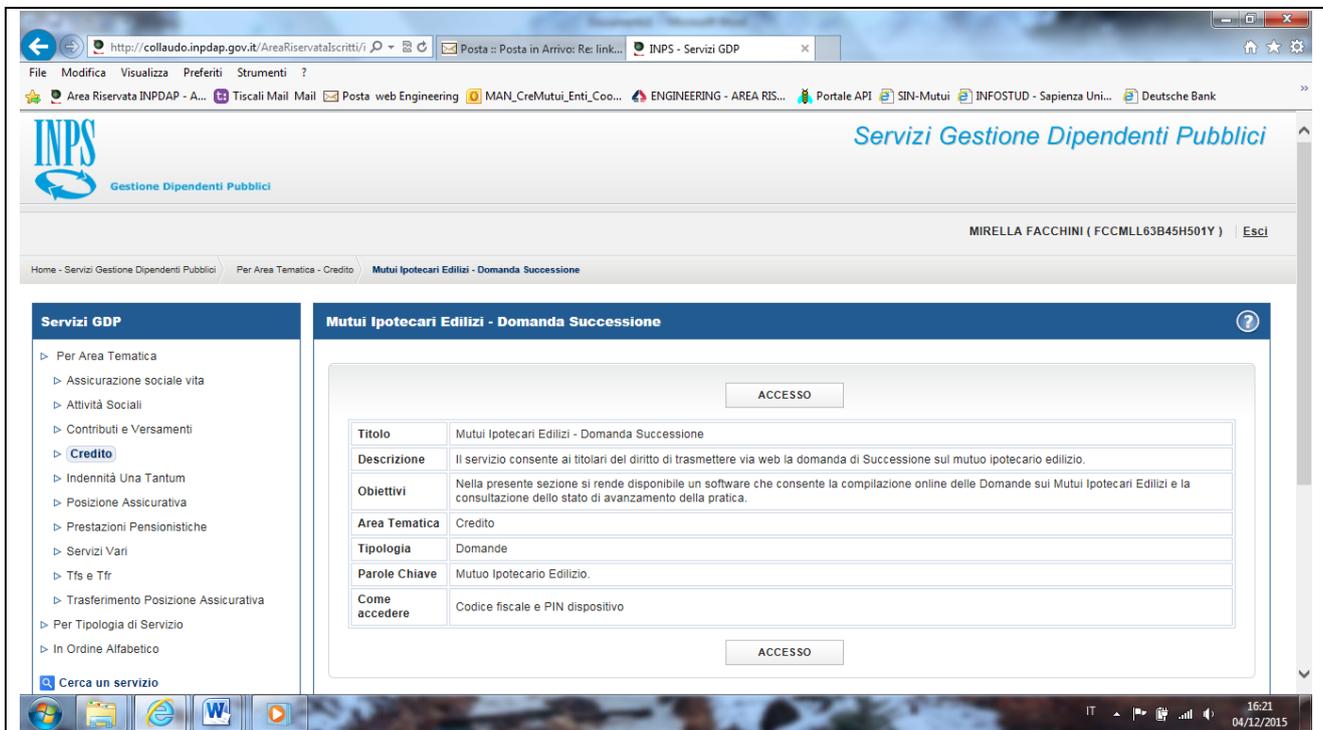


Figura 3: Visualizzazione Menù Credito

Selezionando dal menù la voce interessata viene visualizzata all'utente una pagina informativa sulla funzionalità selezionata, sono presenti due tasti 'ACCESSO' per attivare la funzionalità



The screenshot shows the INPS website interface. The main content area displays the following information:

Mutui Ipotecari Edilizi - Domanda Successione	
ACCESSO	
Titolo	Mutui Ipotecari Edilizi - Domanda Successione
Descrizione	Il servizio consente ai titolari del diritto di trasmettere via web la domanda di Successione sul mutuo ipotecario edilizio.
Obiettivi	Nella presente sezione si rende disponibile un software che consente la compilazione online delle Domande sui Mutui Ipotecari Edilizi e la consultazione dello stato di avanzamento della pratica.
Area Tematica	Credito
Tipologia	Domande
Parole Chiave	Mutuo Ipotecario Edilizio.
Come accedere	Codice fiscale e PIN dispositivo
ACCESSO	

Figura 4: Visualizzazione Informazioni Funzionalità

Cliccando sul bottone 'ACCESSO' viene presentata una pagina con il menù della funzione su cui è possibile selezionare le seguenti scelte:

- Inserisci nuova domanda
- Visualizza domanda inserite

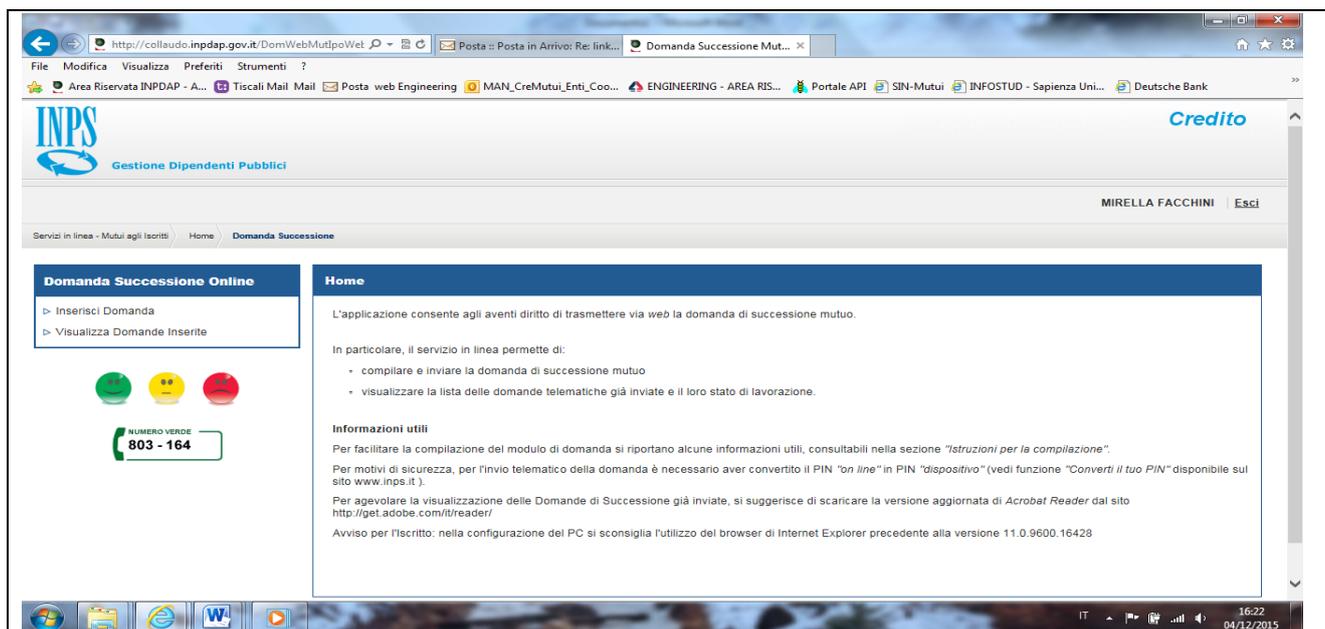


Figura 5: Scelta Funzionalità

2.3 INSERISCI NUOVA DOMANDA

L'utente per accedere al modello della domanda da inoltrare all'Istituto deve cliccare sul link "Inserisci nuova domanda" del menù presente sulla sinistra della pagina.

La domanda è composta da più pagine che presentano le seguenti informazioni:

- ✓ DATI GENERALI (dati anagrafici del richiedente)
- ✓ SUCCESSIONE (estremi atto di successione)
- ✓ NUCLEO FAMILIARE (solo nel caso in cui la domanda è presentata dai figli)
- ✓ INFORMATIVE
- ✓ RIEPILOGO

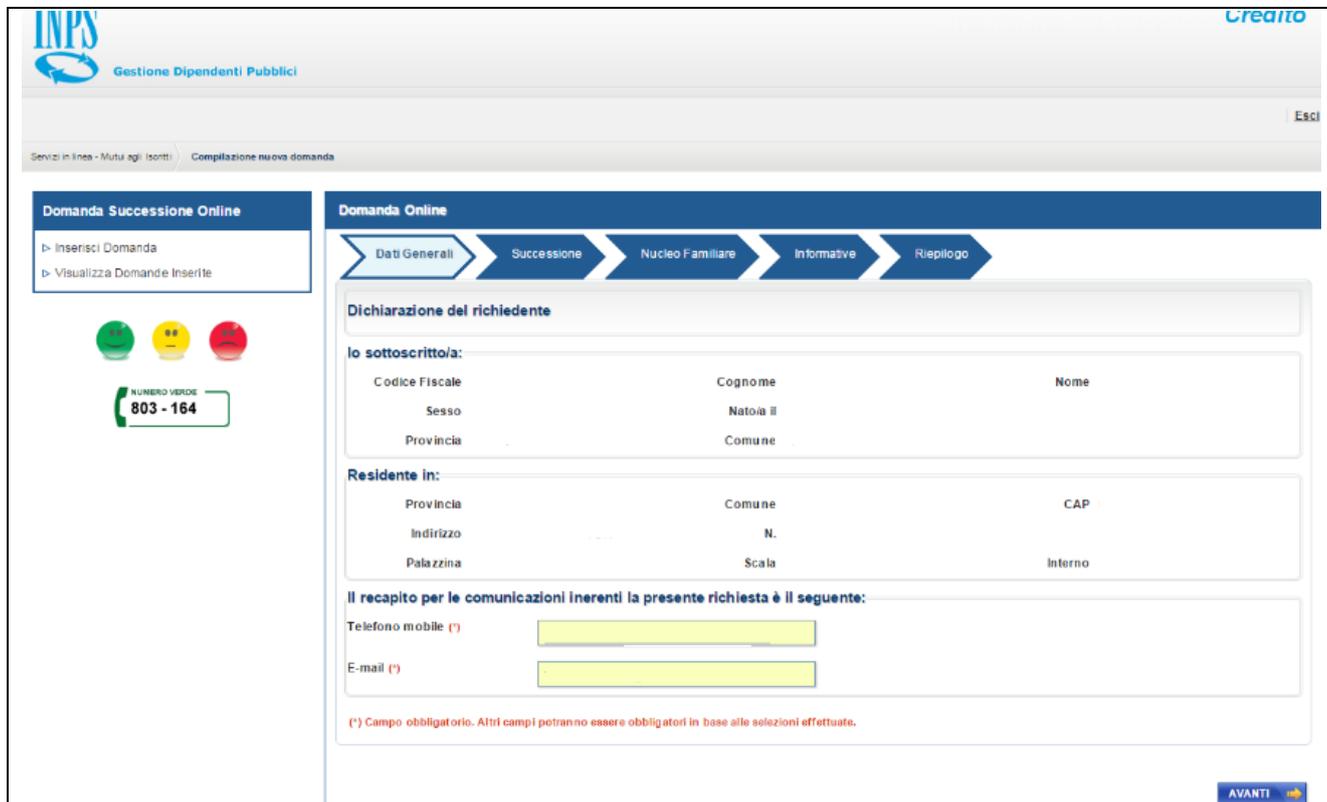
2.3.1. Dati Generali

La pagina "**Dati Generali**" contiene le seguenti informazioni:

- Dati anagrafici del richiedente caricati in automatico dal sistema:
 - Codice Fiscale
 - Cognome
 - Nome
 - Sesso
 - Data di nascita
 - Provincia
 - Comune
- Dati relativi alla residenza del richiedente caricati in automatico dal sistema:
 - Provincia
 - Comune
 - CAP
 - Indirizzo
 - Numero
 - Palazzina
 - Scala
 - Interno

La pagina prevede l'inserimento dei seguenti campi a testo libero:

- Recapiti del richiedente:
 - Telefono mobile
 - E-mail



The screenshot shows the 'Domanda Online' interface for 'Domanda Successione Online'. The navigation bar includes 'Dati Generali', 'Successione', 'Nucleo Familiare', 'Informative', and 'Riepilogo'. The 'Dati Generali' step is active.

Dichiarazione del richiedente

Io sottoscritto/a:

Codice Fiscale	Cognome	Nome
Sesso	Nato/a il	
Provincia	Comune	

Residente in:

Provincia	Comune	CAP
Indirizzo	N.	
Palazzina	Scala	Interno

Il recapito per le comunicazioni inerenti la presente richiesta è il seguente:

Telefono mobile (*)

E-mail (*)

(*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.

AVANTI

Figura 6: Dati Generali

Il richiedente inserisce i recapiti e tramite il bottone "Avanti" passa alla cartella successiva.

2.3.2. Successione

Il folder **"Successione"** prevede l'inserimento dei seguenti dati anagrafici dell'iscritto deceduto di cui viene chiesta la successione:

- Codice fiscale
- Cognome
- Nome
- Data decesso

Il bottone "Controlla Codice Fiscale" consente la visualizzazione dei seguenti dati anagrafici dell'iscritto deceduto:

- Sesso
- Data di nascita
- Provincia di nascita
- Comune di nascita

Inoltre la pagina consente di selezionare uno solo dei seguenti check:

- Coniuge superstite
- Figlio componente del nucleo familiare (in assenza del coniuge)
- Tutore coniuge
- Tutore figlio (in assenza del coniuge)

The screenshot shows the 'Domanda Online' interface for requesting a mortgage loan inheritance. The main navigation bar includes 'Domanda Online' and a progress indicator with steps: 'Dati Generali', 'Successione', 'Nucleo Familiare', 'Informativa', and 'Riepilogo'. The current step is 'Successione'. The main heading reads: 'Chiedo la successione nella titolarità del mutuo ipotecario edilizio stipulato con la Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali intestato a:'. Below this, there are two sections: 'Dati anagrafici dell'iscritto deceduto di cui chiedo la successione' and 'La richiesta di successione viene presentata in qualità di (*)'. The first section contains fields for 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Sesso', 'Nato/a il', 'Provincia Nascita', 'Comune Nascita', and 'Deceduto/a il'. A 'Controlla Codice Fiscale' button is next to the tax code field. The second section, 'Coniuge superstite', includes 'Dati Atto Matrimonio' with fields for 'Provincia', 'Comune', and 'Data Matrimonio', and buttons for 'Cerca Provincia' and 'Cerca Comune'.

Figura 7: Successione – Coniuge superstite

Se il richiedente seleziona "Coniuge superstite" deve inserire anche i seguenti dati:

- Data matrimonio
- Provincia
- Comune

Se il richiedente seleziona "Figlio componente del nucleo familiare (in assenza del coniuge)" o "Tutore figlio (in assenza del coniuge)" deve selezionare obbligatoriamente il check "Si dichiara che la presente domanda viene inoltrata in mancanza del coniuge dell'iscritto mutuatario deceduto. Il coniuge del mutuatario è deceduto in data....." inserendo la data del decesso del coniuge del mutuatario.

Figlio componente del nucleo familiare (in assenza del coniuge)

Si dichiara che la presente domanda viene inoltrata in mancanza del coniuge dell'iscritto mutuatario deceduto. Il coniuge del mutuatario è deceduto in data:

Data Decesso Coniuge (*)  (gg/mm/aaaa)

Si dichiara che la presente domanda viene inoltrata a seguito della rinuncia del coniuge superstite comunicata all'INPS sede di:

Sede INPS (*)

con lettera inviata a mezzo raccomandata A/R o PEC in data:

Data Raccomandata A/R o PEC (*)  (gg/mm/aaaa)

con numero Protocollo INPS:

Protocollo INPS (*)

Figura 8: Successione - Figlio componente del nucleo familiare (in assenza del coniuge)

Tutore del figlio

Tutore del coniuge superstite

nell'interesse di:

Dati Anagrafici Tutelato

Inserire il codice fiscale e premere il tasto "Controlla codice fiscale"

Codice Fiscale (*)

Cognome (*)

Nome (*)

Sesso Nato/a il

Provincia Nascita Comune Nascita

Dati Atto Tutela (*)

Tribunale di (*)

Provvedimento n. (*)

Del (*) (qq/mm/aaaa)

(*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.

Figura 9: Successione – Tutore

Se il richiedente seleziona "Tutore coniuge" o "Tutore figlio (in assenza del coniuge)" la pagina permette l'inserimento dell'anagrafica della persona fisica tutelata (Codice Fiscale, Cognome e Nome) e degli estremi del provvedimento di nomina del tutore:

- Tribunale di
- Provvedimento n.
- Del

Il richiedente inserisce i dati richiesti e può passare alla pagina successiva tramite il bottone "Avanti" o tornare alla cartella precedente tramite il bottone "Indietro".

Se esiste una pratica a nome dell'iscritto deceduto, nella cartella "Successione" il sistema visualizza i dati della pratica di mutuo recuperata:

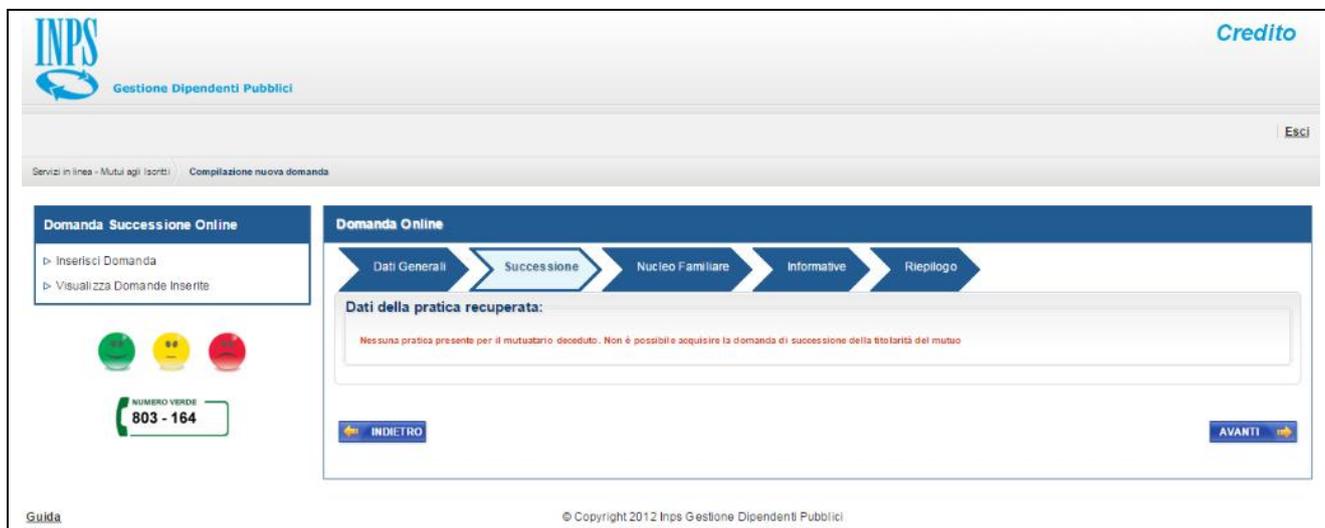
- Sede di competenza della pratica
- Stato della pratica ("In ammortamento")

Contestualmente viene visualizzato il messaggio "ATTENZIONE! LA DOMANDA DI SUCCESSIONE VERRÀ PROTOCOLLATA PRESSO LA SEDE DI COMPETENZA DELLA PRATICA DI MUTUO."

The screenshot shows the INPS online interface for mortgage succession. The page header includes the INPS logo and 'Gestione Dipendenti Pubblici'. The main content area is titled 'Domanda Online' and features a progress bar with five steps: 'Dati Generali', 'Successione', 'Nucleo Familiare', 'Informative', and 'Riepilogo'. The 'Successione' step is currently active. Below the progress bar, the 'Dati della pratica di mutuo recuperata:' section displays the following information: 'Sede Competenza Pratica: ROMA EUR' and 'Stato Pratica: IN LAVORAZIONE'. A red warning message states: '(*) ATTENZIONE! LA DOMANDA DI SUCCESSIONE VERRÀ PROTOCOLLATA PRESSO LA SEDE DI COMPETENZA DELLA PRATICA DI MUTUO'. Navigation buttons 'INDIETRO' and 'AVANTI' are visible at the bottom of the main content area.

Figura 10: Successione - Dati Pratica e Dati Atto Successione

Se non esistono pratiche di mutuo viene visualizzato il messaggio "Nessuna pratica presente per il mutuatario deceduto. Non è possibile acquisire la domanda di successione della titolarità del mutuo." e il sistema blocca l'acquisizione della domanda.

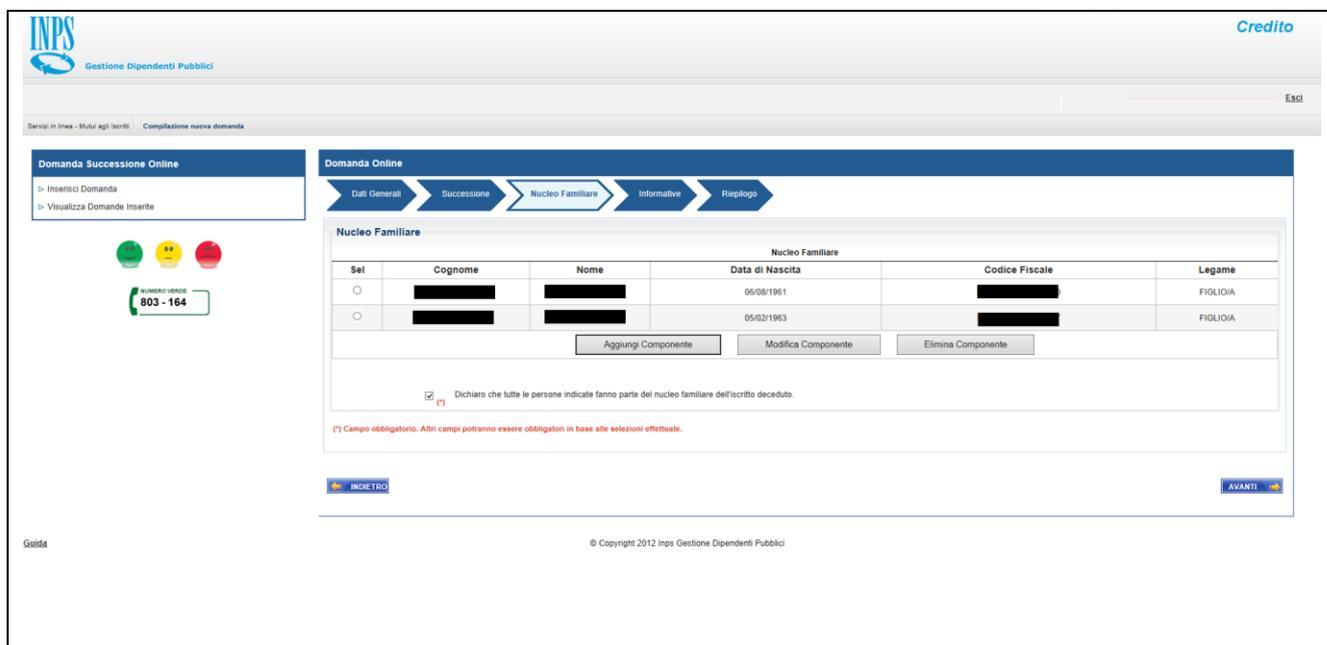


The screenshot shows the INPS 'Gestione Dipendenti Pubblici' portal. At the top right is the 'Credito' logo. Below the header, there is a navigation bar with 'Esci' and a breadcrumb trail: 'Servizi in linea - Mutui agli iscritti - Compilazione nuova domanda'. The main content area is titled 'Domanda Successione Online' and contains two columns. The left column has links for 'Inserisci Domanda' and 'Visualizza Domande Inscritte', along with a 'NUMERO VERDE 803 - 164' box. The right column, titled 'Domanda Online', features a progress bar with steps: 'Dati Generali', 'Successione', 'Nucleo Familiare', 'Informative', and 'Riepilogo'. The 'Successione' step is active. Below the progress bar, a box labeled 'Dati della pratica recuperata:' contains the message: 'Nessuna pratica presente per il mutuatario deceduto. Non è possibile acquisire la domanda di successione della titolarità del mutuo'. At the bottom of this section are 'INDIETRO' and 'AVANTI' buttons. The footer includes 'Guida' and '© Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici'.

2.3.3. Nucleo familiare

Nella pagina è possibile effettuare le seguenti attività:

- Attivando il bottone "Aggiungi Componente" è possibile inserire i dati di un erede.
- Selezionando una riga e attivando il bottone "Modifica Componente" è possibile modificare i dati di un erede.
- Selezionando una riga e attivando il bottone "Elimina Componente" è possibile eliminare un erede.



Domanda Successione Online

Servizi in linea - Mutui agli iscritti - Compilazione nuova domanda

Domanda Online

Dati Generali > Successione > **Nucleo Familiare** > Informativa > Risplogo

Nucleo Familiare

Sel	Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice Fiscale	Legame
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	05/08/1961	[REDACTED]	FIGLIOIA
<input type="radio"/>	[REDACTED]	[REDACTED]	05/02/1963	[REDACTED]	FIGLIOIA

Dichiaro che tutte le persone indicate fanno parte del nucleo familiare dell'iscritto deceduto.

(*) Campo obbligatorio. Altri campi potranno essere obbligatori in base alle selezioni effettuate.

Guida © Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

Figura 11: Nucleo Familiare

Se il richiedente ha selezionato "Figlio componente del nucleo familiare (in assenza del coniuge)", nella tabella contenente i dati dei componenti del nucleo familiare inizialmente è presente una riga con i dati del richiedente.

Se il richiedente ha selezionato il check "Tutore figlio (in assenza del coniuge)" nella tabella contenente i dati dei componenti del nucleo familiare inizialmente è presente una riga con i dati della persona tutelata.

Nella pagina di "Inserimento Componente" è possibile inserire i seguenti dati anagrafici di un erede:

- Codice fiscale
- Cognome
- Nome

Dopo l'inserimento del codice fiscale dell'erede, il bottone "Controlla Codice Fiscale" consente la visualizzazione dei seguenti dati anagrafici dell'erede:

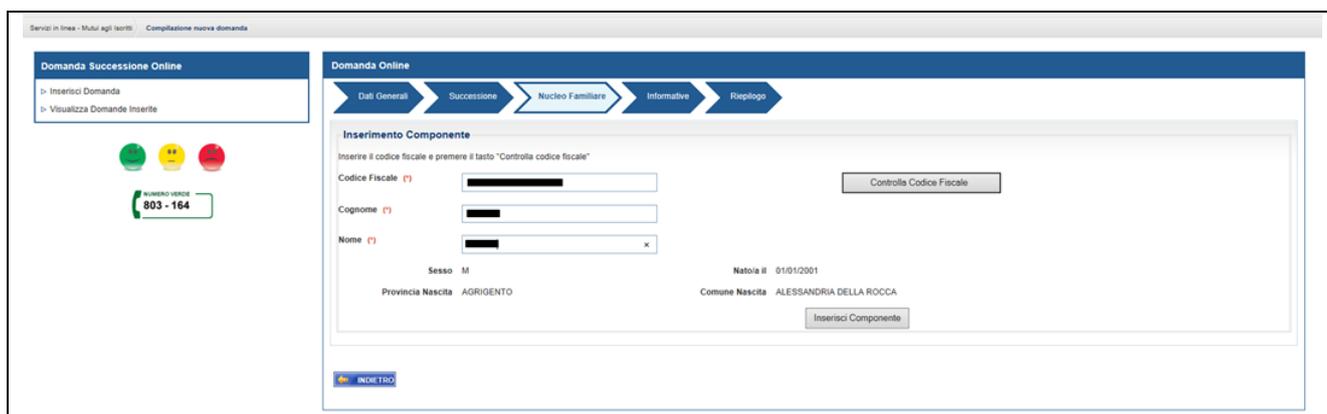
- Sesso
- Data di nascita
- Provincia di nascita
- Comune di nascita

La pagina di "Modifica Componente" è strutturata in modo analogo alla pagina di "Inserimento Componente". Nella pagina è presente il bottone "Modifica Componente" che consente di modificare i dati del componente e di tornare alla pagina contenente l'elenco dei componenti del nucleo familiare.

Con il bottone "Elimina Componente" il sistema elimina i dati del componente selezionato dall'elenco dei componenti del nucleo familiare.

Il richiedente dopo aver inserito tutti gli eredi, nella pagina principale della cartella "Nucleo Familiare" deve selezionare il check "Dichiaro che tutte le persone indicate fanno parte del nucleo familiare dell'iscritto deceduto."

Il richiedente inserisce i dati richiesti e può passare alla cartella successiva tramite il bottone "Avanti" o tornare alla cartella precedente tramite il bottone "Indietro".



The screenshot shows the 'Domanda Online' interface for 'Inserimento Componente'. The breadcrumb trail is: Dati Generali > Successione > Nucleo Familiare > Informativa > Riplotto. The 'Nucleo Familiare' step is highlighted. The form contains the following fields and buttons:

- Instruction: "Inserire il codice fiscale e premere il tasto 'Controlla codice fiscale'"
- Field: "Codice Fiscale" with a "Controlla Codice Fiscale" button.
- Field: "Cognome" with a red error icon.
- Field: "Nome" with a red error icon and a clear button (X).
- Field: "Sesso" with value "M".
- Field: "Nato/a il" with value "01/01/2001".
- Field: "Provincia Nascita" with value "AGRIGENTO".
- Field: "Comune Nascita" with value "ALESSANDRIA DELLA ROCCA".
- Button: "Inserisci Componente".
- Button: "INDIETRO" (bottom left).

Figura 12: Nucleo Familiare - Inserimento Componente

2.3.4. Informativa

Nel folder **"Informativa"** il richiedente deve selezionare i check relativi alla lettura delle informative e può passare alla cartella successiva tramite il bottone "Avanti" o tornare alla cartella precedente tramite il bottone "Indietro".

The screenshot shows the 'Domanda Successione Online' interface. On the left, there are navigation options: 'Inserisci Domanda' and 'Visualizza Domande Inscritte'. Below these is a 'NUMERO VERDE 803 - 164' button. The main content area is titled 'Domanda Online' and features a progress bar with five steps: 'Dati Generali', 'Successione', 'Nucleo Familiare', 'Informativa' (highlighted), and 'Riepilogo'. The 'Informativa' section contains two main parts: 'Avviso' and 'Informativa sul trattamento dei dati personali'. The 'Avviso' section includes a warning about false declarations and a checkbox 'ho letto l'avviso'. The 'Informativa sul trattamento dei dati personali' section contains detailed text about data processing and a checkbox 'ho letto l'informativa'. At the bottom, there are 'INDIETRO' and 'AVANTI' buttons.

Figura 13: Informativa

2.3.1. Riepilogo

Il folder di **"Riepilogo"** presenta i dati anagrafici e la residenza del richiedente, le informative e tutti dati inseriti dal richiedente. In base alla selezione effettuata nelle pagine precedenti, viene visualizzata in alternativa una delle seguenti sezioni:

- Dati coniuge, se il richiedente ha selezionato il check "Coniuge superstite";
- Dati figlio, se il richiedente ha selezionato il check "Figlio componente del nucleo familiare (in assenza del coniuge)" o il check "Tutore figlio (in assenza del coniuge)";
- Dati tutore, se il richiedente ha selezionato il check "Tutore coniuge" o il check "Tutore figlio" o il check "Tutore figlio (in assenza del coniuge)".

Nel seguito viene riportata la pagina di "Riepilogo" nel caso in cui il richiedente ha selezionato il check "Coniuge superstite" e ha inserito gli estremi dell'atto di successione.

Servizi in linea - Mutui agli iscritti - Compilazione nuova domanda

Domanda Successione Online

> Inserisci Domanda
> Visualizza Domande inserite

Numero verde 803 - 164

Domanda Online

Dati Generali Successione Nucleo Familiare Informativa Riepilogo

Riepilogo

Informazioni domanda

Sede di Lavorazione	ROMA EUR	Tipologia Richiedente	TITOLARE	Tipologia Titolare	ISCRITTO
---------------------	----------	-----------------------	----------	--------------------	----------

Dichiarazione del Richiedente

Io sottoscritto/a:

Codice Fiscale	██████████	Cognome	██████████	Nome	██████████
Sesso	M	Nato/a il	06/08/1961		
Provincia	ROMA	Comune	ROMA		

Residente in:

Provincia	ROMA	Comune	ROMA	CAP	00121
Indirizzo	VIA INDIRIZZO ASSOCIATO ALLA PERSONA		N.	1	
Palazzina		Scala		Interno	

Contatti

Telefono mobile	444555555	E-mail	EE@EE.IT
-----------------	-----------	--------	----------

Chiedo la successione nella titolarità del mutuo ipotecario edilizio stipulato con la Gestione Unitaria delle Prestazioni Creditizie e Sociali intestato a:

Codice Fiscale	██████████	Cognome	██████████	Nome	██████████
Sesso	F	Nato/a il	09/01/1981		
Provincia	FROSINONE	Comune	ISOLA DEL LIRI		
Deceduto/a il	11/08/2015				

La richiesta di successione viene presentata in qualità di:

Tipologia Richiedente: CONIUGE SUPERSTITE

Dati Atto Matrimonio

Data Matrimonio	19/08/2015	Comune	AGRIGENTO	Provincia	AGRIGENTO
-----------------	------------	--------	-----------	-----------	-----------

Dati Atto Successione

Provincia	AGRIGENTO	Comune	AGRIGENTO
Numero	123	Volume	456

Avviso

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono punite dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa). Come stabilito dall'art. 43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

ho letto l'avviso

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire l'istanza e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti e il conferimento dei dati è obbligatorio, in base alla normativa che disciplina la prestazione richiesta, e indispensabile per la definizione del relativo procedimento.

Il conferimento dei soli dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

Una informativa più estesa sulla finalità e modalità dei trattamenti dei dati effettuati dall'INPS è consultabile sul sito istituzionale www.inps.it, ed è disponibile per gli utenti presso le strutture sul territorio.

L'INPS La informa, infine che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda, se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.

ho letto l'informativa

INVIARE DOMANDA

Figura 14: Riepilogo – Coniuge superstite

Se il richiedente ha selezionato il check "Figlio componente del nucleo familiare (in assenza del coniuge)" (o il check "Tutore figlio (in assenza del coniuge)") e non ha inserito gli estremi dell'atto di successione, la pagina di "Riepilogo" contiene la sezione mostrata nella figura seguente.

La richiesta di successione viene presentata in qualità di:

Tipo Richiedente FIGLIO COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE (IN ASSENZA DEL CONIUGE)

Dichiarazione Decesso Coniuge

Si dichiara che la presente domanda viene inoltrata in mancanza del coniuge dell'iscritto mutuatario/richiedente deceduto. Il coniuge del mutuatario/richiedente è deceduto in data:

Data Decesso Coniuge 10/08/2015

Dati Atto Successione

Il sottoscritto si impegna a trasmettere all'Istituto, entro un anno dal decesso dell'iscritto, gli estremi dell'atto di successione.

Nucleo Familiare

Nucleo Familiare				
Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice Fiscale	Legame
		06/08/1961		FIGLIO/A
		05/02/1963		FIGLIO/A

Dichiaro che tutte le persone indicate fanno parte del nucleo familiare dell'iscritto deceduto.

Avviso

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa). Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

ho letto l'avviso

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire l'istanza e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, in base alla normativa che disciplina la prestazione richiesta, e indispensabile per la definizione del relativo procedimento.

Il conferimento dei soli dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

Una informativa più estesa sulla finalità e modalità dei trattamenti dei dati effettuati dall'INPS è consultabile sul sito istituzionale www.inps.it, ed è disponibile per gli utenti presso le strutture sul territorio.

L'INPS La informa, infine che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.

ho letto l'informativa

IN VIA DOMANDA

Figura 15: Riepilogo – Dati Figlio

Se il richiedente ha selezionato il check "Tutore coniuge" o il check "Tutore figlio (in assenza del coniuge)" la pagina di "Riepilogo" contiene l'anagrafica della persona fisica tutelata e gli estremi del provvedimento di nomina del tutore:

- Tribunale
- Numero Provvedimento
- Data Provvedimento

La richiesta di successione viene presentata in qualità di:

Tipo Richiedente TUTORE DEL FIGLIO

Dati Anagrafici Tutelato

Codice Fiscale	Cognome	Nome
Sesso	Nato/a il	
Provincia	Comune	

Dati Atto Tutela

Tribunale di	Provvedimento n. 1	Del 04/09/2015
--------------	--------------------	----------------

Dati Atto Successione

Il sottoscritto si impegna a trasmettere all'Istituto, entro un anno dal decesso dell'iscritto, gli estremi dell'atto di successione.

Avviso

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps Gestione Dipendenti Pubblici effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).
Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps Gestione Dipendenti Pubblici rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

ho letto l'avviso

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciro il Grande, 21, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che tutti i dati personali che la riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza dei presupposti e dei limiti stabiliti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (d'ora in avanti "Codice"), da altre leggi e da regolamenti, al fine di definire l'istanza e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali ad essa connesse.

Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'utilizzo di strumenti elettronici, ad opera di dipendenti dell'Istituto opportunamente incaricati ed istruiti, secondo logiche strettamente correlate alle finalità per le quali sono raccolti.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, in base alla normativa che disciplina la prestazione richiesta, e indispensabile per la definizione del relativo procedimento.

Il conferimento dei soli dati non contrassegnati con un asterisco è obbligatorio e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che la riguardano.

Una informativa più estesa sulla finalità e modalità dei trattamenti dei dati effettuati dall'INPS è consultabile sul sito istituzionale www.inps.it, ed è disponibile per gli utenti presso le strutture sul territorio.

L'INPS La informa, infine che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda, se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.

ho letto l'informativa

IN VIA DOMANDA

INDIETRO

Figura 16: Riepilogo – Dati Figlio Tutelato

Il richiedente può verificarne il corretto inserimento e può inoltrare la domanda di successione, tramite il bottone "Invia domanda" o tornare alla cartella precedente tramite il bottone "Indietro".

Nucleo Familiare

Nucleo Familiare				
Cognome	Nome	Data di Nascita	Codice Fiscale	Legame

Dichiaro che tutte le persone indicate fanno parte del nucleo familiare dell'iscritto deceduto.

Avviso

Le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, nei casi previsti dalla legge, sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Inps effettuerà controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (art. 71, 72, 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa). Come stabilito dall'art.43 D.P.R. 445/2000 (Testo Unico sulla documentazione amministrativa) il richiedente può avvalersi della presente dichiarazione sostitutiva oppure indicare l'amministrazione competente e gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti. In quest'ultimo caso, l'Inps rende noto che i termini del procedimento decorreranno dalla data di ricezione delle informazioni stesse.

Informativa sul trattamento dei dati personali

(Art.13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n.196, recante "Disposizione in materia di protezione dei dati personali")

L'INPS con sede in Roma, via Ciriaco De Mita, 157, è il titolare del trattamento dei dati personali che La riguardano, compresi quelli sensibili e giudiziari, raccolti attraverso la compilazione del presente modulo, saranno trattati in osservanza della normativa nazionale e internazionale applicabile, al fine di definire l'istanza e svolgere le eventuali altre funzioni istituzionali. Il trattamento dei dati avverrà, anche con l'ausilio di strumenti informatici, secondo le finalità per le quali sono stati raccolti. Il conferimento dei dati è obbligatorio, in base alla normativa applicabile. Il conferimento dei soli dati non contrassegna l'utente e non comporta alcun obbligo e la mancata fornitura potrà comportare impossibilità o ritardi nella definizione dei procedimenti che La riguardano. Un'informativa più estesa sulle finalità e modalità dei trattamenti dei dati effettuati dall'INPS è consultabile sul sito istituzionale www.inps.it, ed è disponibile per gli utenti presso le strutture sul territorio. L'INPS La informa, infine, che può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del Codice, rivolgendosi direttamente al direttore della struttura territorialmente competente per l'istruttoria della presente domanda; se si tratta di un'agenzia, l'istanza deve essere presentata al direttore provinciale anche per il tramite dell'agenzia stessa.

ho letto l'informativa

Sei sicuro di voler inviare la domanda?

OK Annulla

INVIÀ DOMANDA

Figura 17: Riepilogo – Inoltro domanda

Successivamente all'inoltro della domanda viene restituito il documento protocollato in pdf in cui viene visualizzata la sede di lavorazione della pratica di successione.

INPS Credito
Gestione Dipendenti Pubblici

Servizi in linea - Mutui agli iscritti - **Compilazione nuova domanda** | Esci

Domanda Successione Online

- ▶ Inserisci Domanda
- ▶ Visualizza Domande Inserite

NUMERO VERDE
803 - 164

Domanda Online - Esito protocollazione

Esito Protocollazione

Gentile utente, la domanda di Successione è stata regolarmente acquisita

Segnatura INPS	INPS.3000.04/12/2015.0020769
Numero Protocollo	20769
Data di Protocollo	04/12/2015
Codice AOO	AOO-ROMA4
Sede di Competenza	ROMA EUR

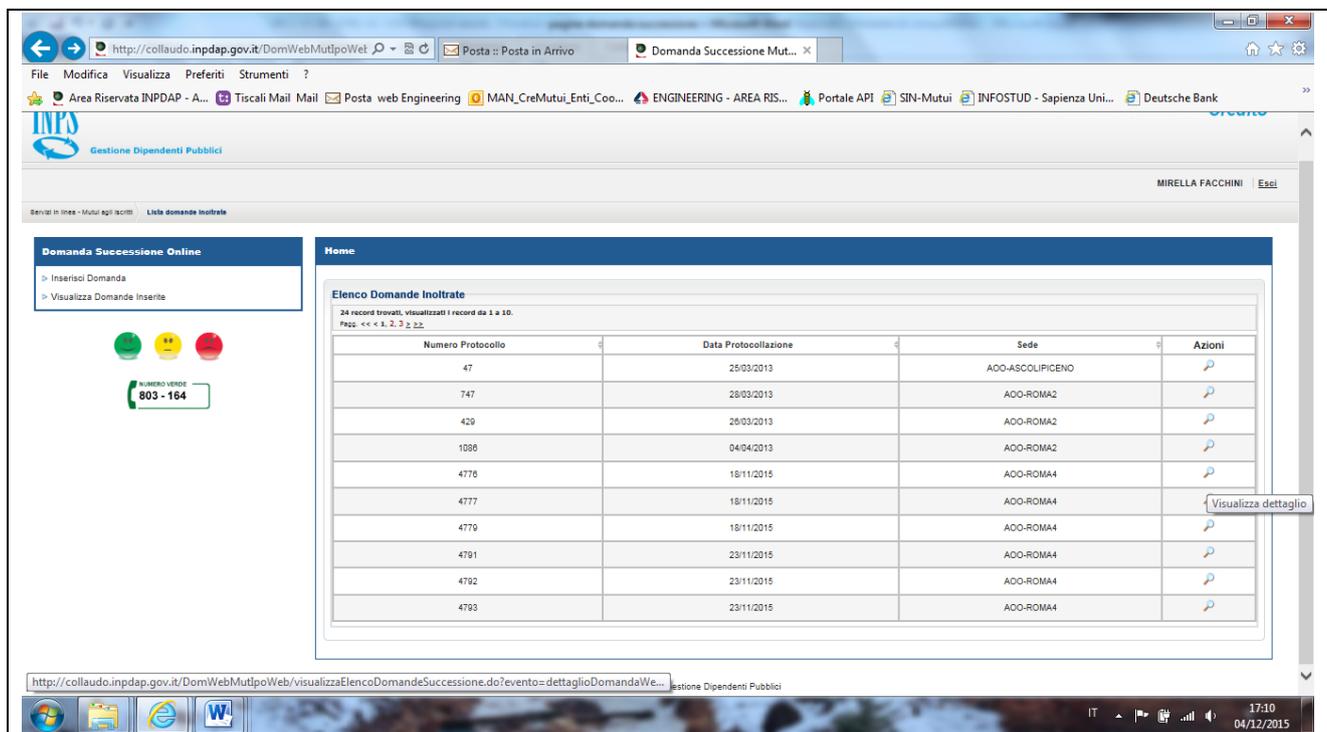
La domanda è anche consultabile nello spazio "Visualizza domande inserite".

Guida © Copyright 2012 Inps Gestione Dipendenti Pubblici

Figura 18: Riepilogo – Esito protocollo

2.4 CONSULTAZIONE DOMANDE INOLTRATE

Con questa funzionalità l'utente connesso potrà visualizzare l'elenco delle domande già inviate tramite canale telematico.



The screenshot shows a web browser window displaying the INPS online portal. The main content area is titled 'Elenco Domande Inoltrate' and contains a table with the following data:

Numero Protocollo	Data Protocollo	Sede	Azioni
47	25/03/2013	AOO-ASCOLIPICENO	
747	28/03/2013	AOO-ROMA2	
429	28/03/2013	AOO-ROMA2	
1088	04/04/2013	AOO-ROMA2	
4776	18/11/2015	AOO-ROMA4	
4777	18/11/2015	AOO-ROMA4	Visualizza dettaglio
4779	18/11/2015	AOO-ROMA4	
4781	23/11/2015	AOO-ROMA4	
4792	23/11/2015	AOO-ROMA4	
4793	23/11/2015	AOO-ROMA4	

The browser's address bar shows the URL: <http://collaudo.inpdap.gov.it/DomWebMutipoWeb/visualizzaElencoDomandeSuccessione.do?evento=dettaglioDomandaWe...>

Figura 19: Elenco domande inoltrate

Cliccando sull'icona "Lente" potrà rivedere la domanda inviata precedentemente non potrà in alcun modo modificare i dati precedentemente inseriti ma solo visualizzarli.

3. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA ISTRUTTORIA SUCCESSIONE MUTUI IPOTECARI

L'intervento consiste nella realizzazione di funzioni che permettano agli operatori delle sedi provinciali di acquisire la domanda on line di successione presentata dagli eredi del mutuatario e di lavorare la pratica al fine di soddisfare la richiesta.

Il mutuo, al termine della lavorazione, risulterà intestato secondo i seguenti criteri::

- se la richiesta è per un mutuo cointestato, quest'ultimo rimane intestato al solo coniuge superstite che non deve presentare domanda di successione;
- se la richiesta è per un mutuo non cointestato, quest'ultimo viene intestato al coniuge superstite o al/i figlio/i. I figli devono fare parte del nucleo familiare, secondo quanto indicato nell'art.6 del Regolamento sopra indicato. Il nuovo intestatario può essere non iscritto alla Cassa Credito.
- se non sono presenti moglie o figli, il mutuo deve essere obbligatoriamente estinto dagli altri eredi, ma non deve essere presentata domanda on line di successione, l'estinzione viene gestita dal processo di pertinenza.

Il processo di lavorazione della domanda di successione rimane bloccato fino all'arrivo degli estremi di successione, a meno che questi non siano già stati inseriti nella domanda on line.

Se la pratica di successione viene rigettata, viene inviata una comunicazione all'erede.

3.1 ATTIVAZIONE

Il processo di successione è integrato con la Scrivania Virtuale presente nel SIN.

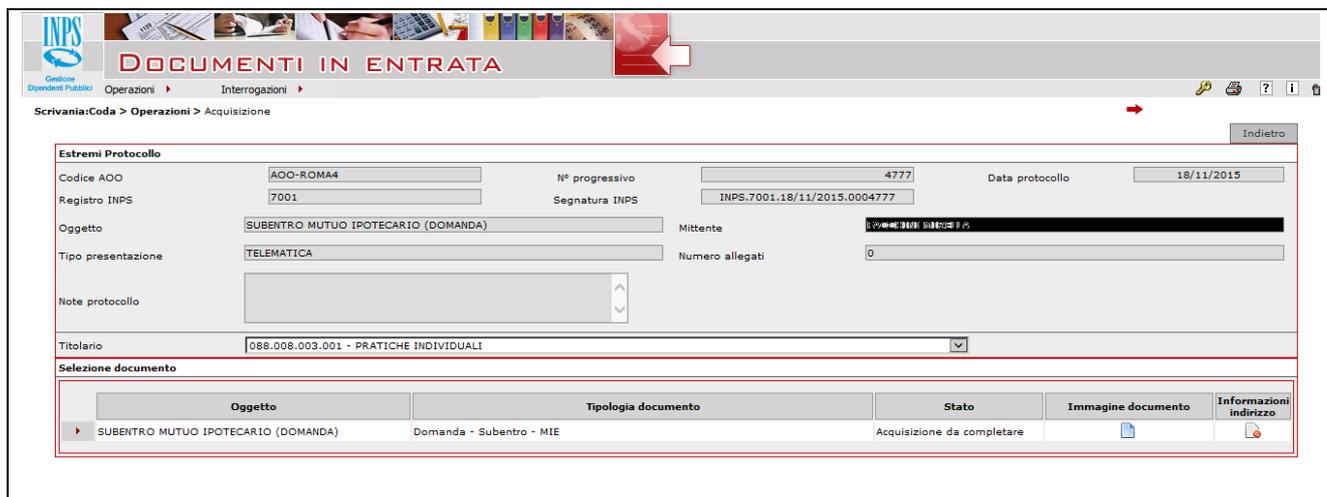
3.2 ACCESSO ALLA FUNZIONI

3.2.1. Acquisizione domanda mutui ipotecari

Successivamente all'invio della domanda on line di successione da parte degli eredi il sistema inserisce le informazioni della domanda nel SIN. Viene aperta la coda sulla Scrivania Virtuale dell'assegnatore della Sede di lavorazione della pratica di mutuo inerente la successione (Sede del comune di ubicazione dell'immobile oggetto di mutuo). Successivamente all'assegnazione, l'Esecutore di sede completa l'acquisizione, accedendo alle funzioni di Documenti in Entrata.

L'Esecutore seleziona la domanda di successione e completa l'acquisizione effettuando le seguenti operazioni:

- Acquisizione dei dati comuni, utilizzando le funzioni di Documenti in Entrata.
- Acquisizione dei dati specifici, a cui si accede selezionando il bottone "Prosegui" presente nella pagina dei dati comuni.



The screenshot displays the 'DOCUMENTI IN ENTRATA' (Documents in Entry) interface. The breadcrumb trail is 'Scrivania:Coda > Operazioni > Acquisizione'. The main section is titled 'Estremi Protocollo' and contains the following data:

- Codice AOO: AOO-ROMA4
- Registro INPS: 7001
- Objetto: SUBENTRO MUTUO IPOTECARIO (DOMANDA)
- Tipo presentazione: TELEMATICA
- Titolario: 088.008.003.001 - PRATICHE INDIVIDUALI

Additional fields include: N° progressivo (4777), Data protocollo (18/11/2015), Segnatura INPS (INPS.7001.18/11/2015.0004777), Mittente (Sede di lavoro), and Numero allegati (0). A 'Selezione documento' table is visible at the bottom:

Oggetto	Tipologia documento	Stato	Immagine documento	Informazioni indirizzo
SUBENTRO MUTUO IPOTECARIO (DOMANDA)	Domanda - Subentro - MIE	Acquisizione da completare		

Figura 20: Acquisizione domanda successione

DATI SPECIFICI – DATI RICHIEDENTE

Acquisizione Domanda Successione

Dati Richiedente | Dati Mutuo | Dati Successione | Dati Eredi

RICHIEDENTE			
Codice Fiscale	Cognome	Nome	Sesso
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	M
Data di nascita	Luogo di Nascita	Provincia di Nascita	
DD/MM/AAAA	XXXXXXXXXX	XX	
DATI PRATICA			
N° pratica	Stato Pratica	Data protocollo	
XXXXXXXXXX	APERTURA PRATICA	18/11/2015	
RESIDENZA			
Indirizzo	N. Civico	Comune	Provincia
XXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XX
CAP	Telefono	Fax	E-mail
XXXXXX	XXXXXXXXXX	fax333	XXXXXXXXXX
RECAPITI TELEMATICI			
E-mail	N° telefonico mobile (cellulare)		
aa@aa.it	43534		

Figura 21: Acquisizione domanda – dati richiedente

I dati specifici visualizzati sono:

- Dati anagrafici del richiedente
- Dati residenza del richiedente
- Recapiti del richiedente
- Dati anagrafici dell'iscritto deceduto
- Tipo di subentrante

Se il richiedente in fase di compilazione della domanda ha selezionato "Coniuge superstite" vengono visualizzati anche i seguenti dati:

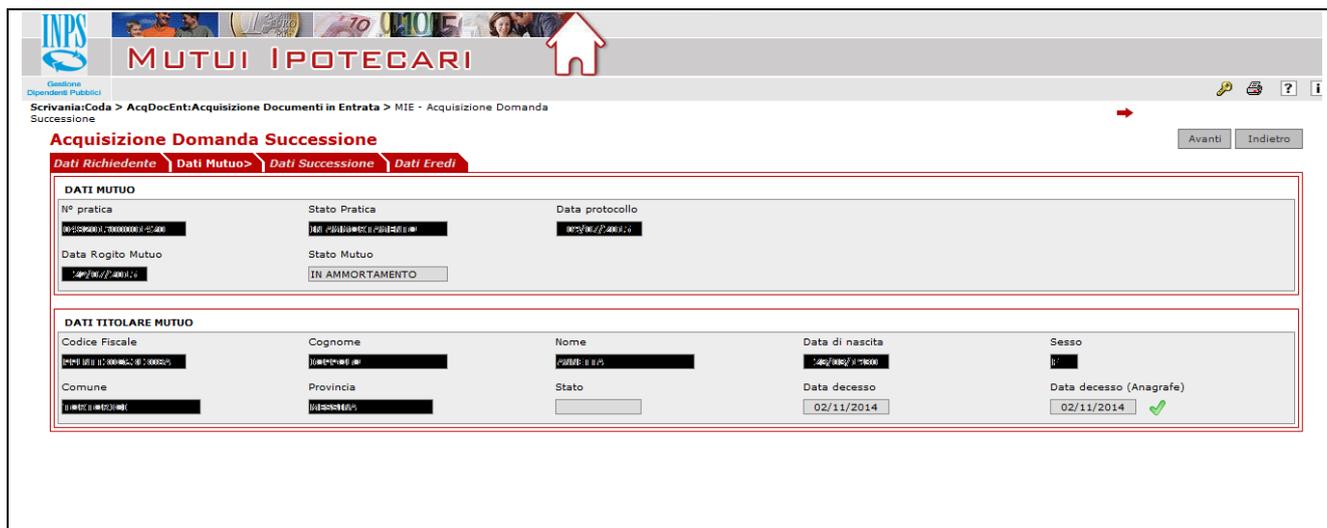
- Dati coniuge superstite:
 - Data matrimonio
 - Provincia
 - Comune

Se il richiedente in fase di compilazione della domanda ha selezionato "Figlio componente del nucleo familiare (in assenza del coniuge)" o "Tutore figlio (in assenza del coniuge)" viene visualizzata la data del decesso del coniuge del mutuatario.

Se il richiedente in fase di compilazione della domanda ha selezionato "Tutore coniuge" o "Tutore figlio (in assenza del coniuge)" vengono visualizzati i dati anagrafici della persona fisica tutelata (Codice Fiscale, Cognome, Nome, Sesso, Data di nascita, Provincia di nascita e Comune di nascita) e gli estremi del provvedimento di nomina del tutore:

- Tribunale
- Numero provvedimento
- Data provvedimento

DATI SPECIFICI – DATI MUTUO



Acquisizione Domanda Successione

DATI MUTUO

N° pratica	Stato Pratica	Data protocollo
00000000000000000000	IN AMMORTAMENTO	02/11/2014
Data Rogito Mutuo	Stato Mutuo	
00/00/0000	IN AMMORTAMENTO	

DATI TITOLARE MUTUO

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso
00000000000000000000	00000000	00000000	00/00/0000	M
Comune	Provincia	Stato	Data decesso	Data decesso (Anagrafe)
0000000000	00000000		02/11/2014	02/11/2014 ✓

Figura 22: Acquisizione domanda – Dati mutuo

Vengono visualizzati i seguenti dati:

- Dati pratica mutuo:
 - Numero Pratica
 - Data Protocollo
 - Stato Pratica (in ammortamento)
- Dati titolare mutuo
 - Codice fiscale
 - Cognome
 - Nome
 - Data di nascita

- Sesso
- Comune
- Provincia
- Stato
- Data decesso dichiarata in domanda
- Data decesso presente in Anagrafe

DATI SPECIFICI – DATI SUCCESSIONE

The screenshot shows the INPS online interface for mortgage succession acquisition. The main title is 'MUTUI IPOTEGARI'. The breadcrumb trail is 'Scrivania:Coda > AcqDocEnt:Acquisizione Documenti in Entrata > MIE - Acquisizione Domanda Successione'. The current step is 'Acquisizione Domanda Successione'. There are four tabs: 'Dati Richiedente', 'Dati Mutuo', 'Dati Successione>', and 'Dati Eredi'. The 'Dati Successione>' tab is active. The form contains three main sections: 1. 'DATI SUCCESSIONE' with fields for 'Richiedente in qualità di' (filled with 'FIGLIO COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE (IN ASSENZA DEL CONIUGE)') and 'Legame col titolare deceduto (ANAGRAFE)' (filled with 'ASSENTE'). 2. 'DATI ATTO SUCCESSIONE' with a message: 'Il richiedente si impegna a trasmettere all'Istituto, entro un anno dal decesso dell'iscritto, gli estremi dell'atto di successione.' followed by a green checkmark. 3. 'DICHIARAZIONE DECESSO CONIUGE' with a message: 'Si dichiara che la presente domanda viene inoltrata in mancanza del coniuge dell'iscritto mutuatario deceduto. Il coniuge del mutuatario è deceduto in data:' and a date field filled with '02/11/2014'. Navigation buttons 'Avanti' and 'Indietro' are visible.

Figura 23: Acquisizione domanda – Dati successione

Se il richiedente in fase di compilazione ha inserito gli estremi dell'atto di successione, vengono visualizzati anche i seguenti dati:

- Estremi dell'atto di successione:
 - Provincia
 - Comune
 - Numero
 - Volume

In caso contrario viene visualizzata la dichiarazione fatta in domanda per la presentazione degli estremi dell'atto entro un anno dalla data del decesso del mutuatario.

DATI SPECIFICI – DATI EREDI

Acquisizione Domanda Successione

Dati Eredi

DATI EREDI

Codice Fiscale: Cognome: Nome: Data di nascita:

Comune Di Nascita: Provincia: Sesso: Ruolo/Parentela:

LISTA EREDI

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Di Nascita	Luogo Di Nascita	Provincia	Parentela	Presente in Anagrafe	Anagrafe Certificata	Legame Verificato
						FIGLIA	✓	✓	✗

Figura 24: Acquisizione domanda – Dati Eredi

Nel caso in cui la domanda è stata presentata dai figli (se il richiedente in fase di compilazione della domanda ha selezionato "Figlio componente del nucleo familiare (in assenza del coniuge)" o "Tutore figlio (in assenza del coniuge)") viene visualizzata anche la sezione "Nucleo familiare" in cui sono presenti i dati anagrafici degli eredi.

- Nucleo familiare:
 - Codice fiscale erede
 - Cognome erede
 - Nome erede
 - Data di nascita erede
 - Provincia di nascita erede
 - Luogo di nascita erede
 - Parentela
 - Check presenza in Anagrafe
 - Check certificazione in Anagrafe
 - Check legame familiare inserito in Anagrafe

Il sistema effettua il controllo per la verifica di esistenza nell'anagrafica dell'Istituto di tutte le persone fisiche presenti nella domanda e dei legami familiari dichiarati in domanda. In caso di esito negativo viene visualizzato un messaggio d'errore "Attenzione! La persona con codice fiscale XXXX non è presente nell'anagrafica dell'Istituto. Per poter concludere l'acquisizione della domanda è necessario eseguirne il censimento (inserendo anche i legami familiari) utilizzando le apposite funzioni di Anagrafe.". L'Esecutore deve eseguirne il censimento

inserendo anche i legami familiari. Nel caso che i codici fiscali dichiarati in domanda siano errati l'esecutore può modificarli.

Inoltre l'Esecutore deve eseguire l'inserimento del Tribunale presente in domanda, in caso di tutore, navigando nelle funzioni di ricerca della prestazione "Anagrafe".

Il sistema effettua il controllo anche sulla data del decesso del mutuatario deceduto per verificare l'esistenza e l'uguaglianza con quanto dichiarato in domanda nell'anagrafica dell'Istituto. Se la data di decesso non è presente in Anagrafe viene visualizzato un messaggio d'errore bloccante "Attenzione! La data del decesso del mutuatario deceduto non è presente nell'anagrafica dell'Istituto. Per poter concludere l'acquisizione della domanda è necessario aggiornare tale data utilizzando le apposite funzioni di Anagrafe.". Se invece esiste ma è diversa da quella dichiarata in domanda di successione viene inviato un messaggio non bloccante ai fini dell'acquisizione della domanda "Attenzione! La data del decesso del mutuatario deceduto dichiarata in domanda è diversa da quella presente nell'anagrafica dell'Istituto.". L'Esecutore può eventualmente provvedere all'aggiornamento tramite le funzioni di Anagrafe.

Solo quando l'anagrafica dell'Istituto sarà allineata potrà essere attivato il processo di successione per la pratica.

DATI SPECIFICI – RIEPILOGO

Riepilogo Dati Domanda Successione

Salva e Chiudi Indietro

PRATICA

Numero Pratica: [REDACTED] Data protocollo: 18/11/2015 Stato Pratica: APERTURA PRATICA

RICHIEDENTE

Cognome: [REDACTED] Nome: [REDACTED] Codice Fiscale: [REDACTED] Data di nascita: [REDACTED]

Luogo di Nascita: [REDACTED] Provincia di Nascita: [REDACTED]

DATI SUCCESSIONE

Richiedente in qualità di: FIGLIO COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE (IN ASSENZA DEL CONIUGE) Legame col titolare deceduto (ANAGRAFE): ASSENTE

DICHIARAZIONE DECESSO CONIUGE

Si dichiara che la presente domanda viene inoltrata in mancanza del coniuge dell'iscritto mutuatario deceduto. Il coniuge del mutuatario è deceduto in data:
Data Decesso Coniuge: 02/11/2014

DATI MUTUO

N° pratica: [REDACTED] Stato Pratica: IN AMMORTAMENTO Data protocollo: 09/07/2015

Data Rogito Mutuo: 22/07/2015 Stato Mutuo: IN AMMORTAMENTO

DATI TITOLARE MUTUO

Codice Fiscale: [REDACTED] Cognome: [REDACTED] Nome: [REDACTED] Sesso: [REDACTED]

Data di nascita: [REDACTED] Comune: [REDACTED] Provincia: [REDACTED] Stato: [REDACTED] Data decesso: 02/11/2014

LISTA EREDI

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data Di Nascita	Luogo Di Nascita	Provincia	Parentela	Presente in Anagrafe	Anagrafe Certificata	Legame Verificato
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	FIGLIA	✓	✓	✗

Figura 25: Acquisizione domanda - Riepilogo

Prima di terminare l'acquisizione della domanda viene visualizzato un riepilogo di tutte le informazioni presenti in domanda. Selezionando il bottone "Salva e Chiudi" viene attivato il processo di Scrivania Virtuale "Successione Mutui Ipotecari" sulla Scrivania Virtuale dell'Esecutore responsabile dell'attività.

3.3 PROCESSO DI SUCCESSIONE

Il processo di successione prevede i seguenti adempimenti:

- Verifica Diritto e Completezza
- Approvazione
- Reiezione

3.3.1. Verifica Diritto e Completezza

L'Esecutore della Sede di lavorazione della pratica visualizza le informazioni relative alla domanda ed effettua le dovute verifiche amministrative al fine di accettare la pratica.

Vengono visualizzate due pagine:

- Dati Pratica
- Dati Successione.

DATI PRATICA

VERIFICA DIRITTO SUCCESSIONE

RICHIEDENTE

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Sesso
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	F
Data di nascita	Luogo di Nascita	Provincia di Nascita	
05/02/1963	ROMA	RM	

DATI PRATICA

N° pratica	Stato Pratica	Data protocollo
XXXXXXXXXX	PRATICA IN LAVORAZION	18/11/2015

DATI MUTUO

N° pratica	Stato Pratica	Data protocollo
XXXXXXXXXX	IN AMMORTAMENTO	09/07/2015
Data Rogito Mutuo	Stato Mutuo	
22/07/2015	IN AMMORTAMENTO	

DATI TITOLARE MUTUO

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Sesso	Data di nascita
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	M	XXXXXXXXXX
Comune	Provincia	Stato	Data decesso	Data decesso (Anagrafe)
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX		02/11/2014	02/11/2014 ✓

Figura 26: Verifica Diritto successione: Dati pratica

La pagina "Dati Pratica" presenta le seguenti sezioni:

- Dati richiedente
- Dati pratica
- Dati mutuo per il quale si richiede la successione
- Dati titolare mutuo

DATI SUCCESSIONE

MUTUI IPOTECARI

Scrivania:Coda > Verifica Diritto e Completezza

VERIFICA DIRITTO SUCCESSIONE

Dati Pratica | **Dati Successione**

DETERMINA DI SUCCESSIONE

N° determina (*) [] Data determina (*) []

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

DATI SUCCESSIONE

Richiedente in qualità di: FIGLIO COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE (IN ASSENZA DEL CONIUGE)

Legame col titolare deceduto (ANAGRAFE): ASSENTE

DATI ATTO SUCCESSIONE

Numero [] Volume []

Comune [] Provincia []

Salva Respingi Chiudi Indietro

Figura 27: Verifica diritto successione: Dati successione

La pagina "Dati Successione" presenta le seguenti sezioni:

- Determina di successione
- Tipo richiedente la successione
- Dati atto successione

Se nella domanda il richiedente ha inserito gli estremi dell'atto di successione e l'esecutore ha verificato che la richiesta non è conforme, può respingere la pratica e inviare la pratica nell'adempimento di "Reiezione", altrimenti deve inserire i dati della determina e chiudere l'adempimento di "Verifica Diritto e Completezza" e inviare la pratica nell'adempimento di "Approvazione".

Se nella domanda di successione il richiedente non ha inserito gli estremi dell'atto di successione, la pratica rimane in attesa fino a quando l'atto non perviene in Istituto e l'esecutore di sede acquisisce le relative informazioni:

- Provincia
- Comune
- Numero
- Volume.

Fino a quando le informazioni relative all'atto di successione non sono inserite, la fase di "Verifica Diritto e Completezza" non può essere chiusa, a meno di rigetto della pratica.

Se sono trascorsi almeno 10 mesi dalla data di decesso del mutuatario, ogni volta che l'Esecutore apre la pagina viene restituito uno dei messaggi riportati nel seguito. Il testo del messaggio varia in base al tempo trascorso (10 o 12 mesi):

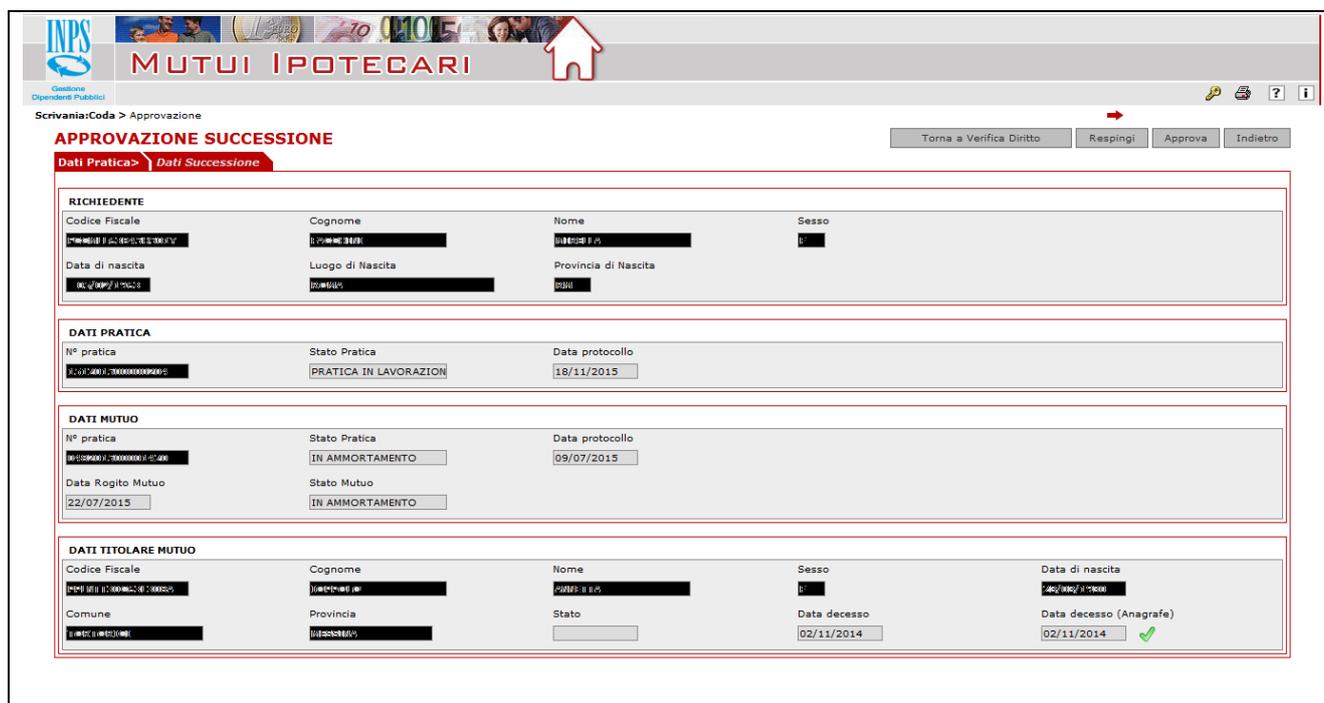
- "ATTENZIONE! Estremi dell'atto di successione assenti. Sono passati più di 10 mesi dal decesso dell'intestatario"
- "ATTENZIONE! Estremi dell'atto di successione assenti. Sono passati più di 12 mesi dal decesso dell'intestatario"

La pagina contiene i seguenti Bottoni:

- "Salva": consente di archiviare i dati inseriti nella pagina;
- "Respingi": consente di rigettare la pratica attivando l'adempimento di "Reiezione";
- "Chiudi": consente di chiudere l'adempimento di "Verifica Diritto e Completezza" e attivare l'adempimento di "Approvazione", il bottone può essere selezionato solo se sono presenti gli estremi dell'Atto di Successione e i dati della determina.

3.3.2. Approvazione

DATI PRATICA



APPROVAZIONE SUCCESSIONE

Scrivania: Coda > Approvazione

Torna a Verifica Diritto Respingi Approva Indietro

Dati Pratica > Dati Successione

RICHIEDENTE				
Codice Fiscale	Cognome	Nome	Sesso	
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	M	
Data di nascita	Luogo di Nascita	Provincia di Nascita		
XX/XX/XXXX	XXXXXXXXXX	XX		

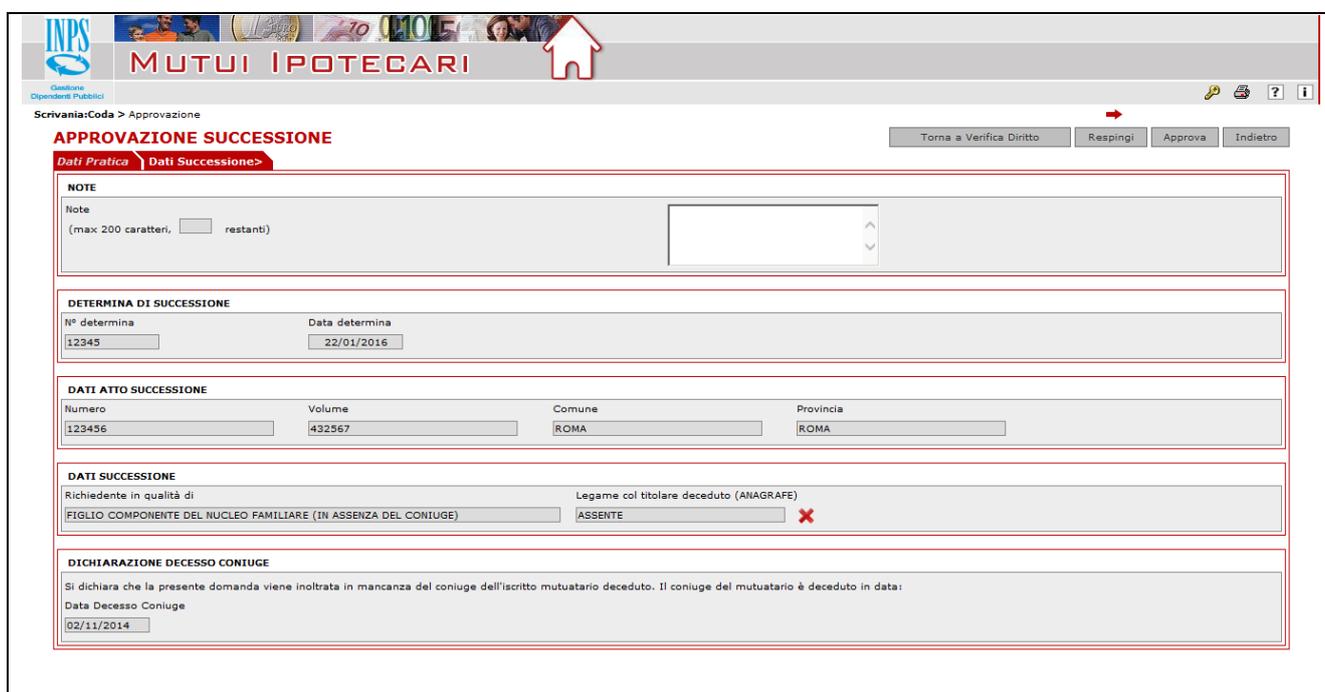
DATI PRATICA		
N° pratica	Stato Pratica	Data protocollo
XXXXXXXXXX	PRATICA IN LAVORAZION	18/11/2015

DATI MUTUO		
N° pratica	Stato Pratica	Data protocollo
XXXXXXXXXX	IN AMMORTAMENTO	09/07/2015
Data Rogito Mutuo	Stato Mutuo	
22/07/2015	IN AMMORTAMENTO	

DATI TITOLARE MUTUO				
Codice Fiscale	Cognome	Nome	Sesso	Data di nascita
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	M	XX/XX/XXXX
Comune	Provincia	Stato	Data decesso	Data decesso (Anagrafe)
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX	02/11/2014	02/11/2014 ✓

Figura 28: Approvazione successione – Dati pratica

DATI SUCCESSIONE



APPROVAZIONE SUCCESSIONE

NOTE

Note (max 200 caratteri, restanti)

DETERMINA DI SUCCESSIONE

N° determina	Data determina
12345	22/01/2016

DATI ATTO SUCCESSIONE

Numero	Volume	Comune	Provincia
123456	432567	ROMA	ROMA

DATI SUCCESSIONE

Richiedente in qualità di	Legame col titolare deceduto (ANIAGRAFE)
FIGLIO COMPONENTE DEL NUCLEO FAMILIARE (IN ASSENZA DEL CONIUGE)	ASSENTE ✘

DICHIARAZIONE DECESSO CONIUGE

Si dichiara che la presente domanda viene inoltrata in mancanza del coniuge dell'iscritto mutuatario deceduto. Il coniuge del mutuatario è deceduto in data:

Data Decesso Coniuge

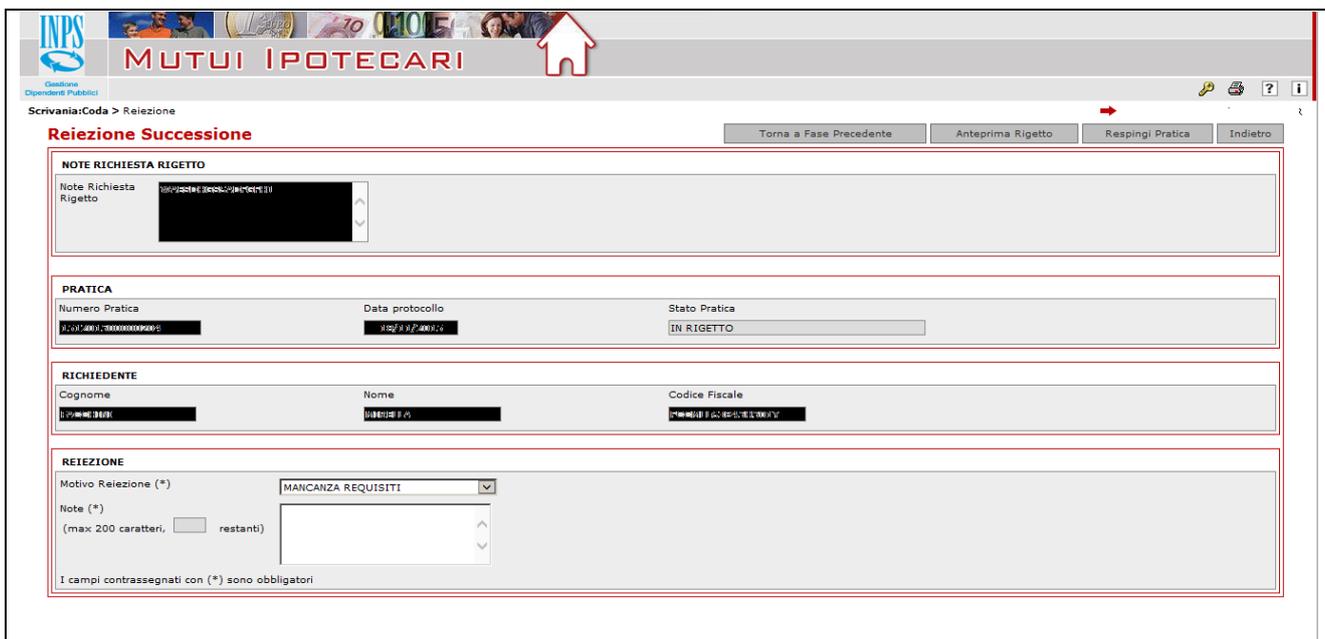
02/11/2014

Figura 29: Approvazione successione: Dati successione

Nella pagina di "Approvazione" l'Approvatore della Sede di lavorazione della pratica può:

- Visualizzare i dati della pratica di successione:
 - dati generici della pratica;
 - dati del richiedente;
 - dati del mutuo;
 - dati dell'iscritto deceduto;
 - dati della determina;
 - estremi dell'atto di successione.
- Approvare la pratica di successione, il sistema modifica le informazioni all'intestatario del mutuo con i dati del subentrante. In presenza di Tutore è a lui che viene intestata la pratica.
- Rimandare la pratica nell'adempimento "Verifica Diritto e Completezza". L'approvatore può in tal caso inserire delle note che verranno visualizzate dall'Esecutore.
- Rigettare la pratica, in questo caso la pratica viene inviata nell'adempimento di "Reiezione".

3.3.3. Reiezione



Reiezione Successione

NOTE RICHIESTA RIGETTO

PRATICA

Numero Pratica: [REDACTED] Data protocollo: [REDACTED] Stato Pratica: IN RIGETTO

RICHIEDENTE

Cognome: [REDACTED] Nome: [REDACTED] Codice Fiscale: [REDACTED]

REIEZIONE

Motivo Reiezione (*): MANCANZA REQUISITI

Note (*): [REDACTED]

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori

Figura 30: Reiezione

Nella pagina di "Reiezione" l'Approvatore della Sede di lavorazione della pratica può:

- Visualizzare i dati della pratica.
- Visualizzare i dati del richiedente.
- Inserire il motivo del rigetto.
- Visualizzare la comunicazione di reiezione da inviare al richiedente.
- Rigettare la pratica di successione, in questo caso viene predisposta la relativa comunicazione che viene inviata al richiedente in automatico dal sistema.
- Rimandare la pratica nell'adempimento precedente.