

Ai sensi del vigente Statuto, le competenze relativamente agli atti di seguito elencati sono così attribuite:

LEGENDA:	
CDA	Consiglio di Amministrazione
P	Presidente
D	Direttore (= verifica di legittimità)
DA	Dirigente Amministrativo (= verifica amministrativa)
DT	Dirigente Tecnico (= verifica tecnica)
DL	Direttore Lavori
GR	Giunta Regionale
RE	Regione
RU	Revisore Unico
HR	Ufficio Personale
UR	Ufficio Ragioneria (il responsabile esegue la verifica della regolarità contabile)
UP	Ufficio Patrimonio, manutenzione ed attività ispettiva
UE	Ufficio Economato
UI	Ufficio Inquinato
UG	Ufficio gare e progetti
IC	Istruttoria è redatta dall'ufficio competente
RC	Responsabile ufficio competente
RP	Responsabile ufficio proponente
RUP	Responsabile Ufficio procedimento

#### ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE

Tipo documento	Proponente	VERIFICHE	Approvazione
Convocazione Consiglio di Amministrazione (con determinazione degli argomenti)	P + D	D, DT, DA, UR a seconda degli argomenti discussi	P
Verbali sedute Consiglio di Amministrazione	P + D	RE + RU	CDA

Tipo documento	Proponente	VERIFICHE	Approvazione
Adozione Statuto	P	RE	CDA
Piani annuali e pluriennali	P + D	RE + RU O UR	CDA
Approvazione regolamenti (amministrazione, contabilità, personale, etc)	D	GR	CDA
Composizione commissioni giudicatrici di appalto concorso	DA + DT + CDA	RU + CDA	CDA
Delibere Presidenziali	P	D, DT, DA, UR a seconda degli argomenti discussi	CDA
Bandi di gara	DT + DA	IC	D
Inviti alle gare	RC	DA o DT	D
Contratti	RC	DA o DT	D
Autorizzazioni di spesa	RC	DA + DT + UR	D
Assunzione mutui, prestiti di qualsiasi natura o altre operazioni finanziarie	D + UR	RE + RU	CDA
Accettazione eredità, legati, lasciti, donazioni	D + UP	RE	CDA
Composizione Commissioni selezione del personale	HR	DA o DT	D
Assunzione, sospensione e licenziamento del personale	D	HR	CDA
Misure disciplinari (rimprovero verbale, rimprovero scritto, multa) <i>(su proposta del Direttore, al vaglio della Presidente)</i>	DA o DT + D	HR	D
Recepimento/Presa atto modifica contratti collettivi	D + HR	HR	CDA

Tipo documento	Proponente	VERIFICHE	Approvazione
Stato giuridico e trattamento economico del personale	D	RU + HR	CDA
Dotazione organica	P + D	RE	CDA
Accordi sindacali aziendali	P + D	RE + HR	CDA
Nomina del Direttore	P	HR	CDA
Conferma in carica del Direttore	P	HR	CDA
Sospensione dal servizio del Direttore	P	HR	CDA
Revoca incarico Direttore	P	HR	CDA
Selezione per l'assunzione del personale	D	HR	CDA
Promozioni e passaggi di categoria	P + D	HR	CDA
Attribuzione qualifica di quadro	P + D	HR	CDA
Approvazione struttura organizzativa a livello dirigenziale	P + D	RE	CDA
Nomina del Vicepresidente	P		CDA
Nomina dirigente Vicario	P + D	HR	CDA
Approvazione prezzi di vendita (alloggi od altro patrimonio) ove non fissati per legge ed altre operazioni di carattere patrimoniale (acquisti e vendite di fabbricati, terreni, diritti di superficie ed altro)	UP	DT + UR + RE	CDA

Tipo documento	Proponente	VERIFICHE	Approvazione
Deliberazioni convenzioni con Enti locali, Società o privati	P + D	RE + RC	CDA
Deliberazioni in materia di liti attive (ad esclusione dei giudizi relativi alla riscossione dei crediti per morosità per canoni di alloggi, garages, e posti auto) e passive, rinunce e transazioni	RC	DT + DA	CDA
Autorizzazione al Direttore a stare in giudizio (ad esclusione delle materie di competenze del Consiglio di Amministrazione e delle liti in materia di morosità per mancato pagamento canoni e spese per servizi relativi ad alloggi, garage, posti auto)	UI	RP	CDA
Contenzioso tributario	UR	DA + RU	CDA
Attribuzione incarico di Ufficiale Rogante	UG	DT	D
Partecipazione a società per azioni per la gestione e realizzazione di interventi edilizi	P + D	RE	CDA
Attribuzioni consulenze esterne, incarichi professionali, patrocini legali	P + D	RE + RC	CDA
Autorizzazioni generali spese di rappresentanza	P + D	RE + UR	CDA
Attribuzione speciali incarichi a Consiglieri, Direttore o Dirigenti	P		CDA
Piani di vendita di alloggi	D	RE + DT	CDA
Sottoscrizione atti di vendita	UP	DT	D
Situazioni di cassa e fabbisogno finanziamenti (operazioni	UR	DA	D

<b>Tipo documento</b>	<b>Proponente</b>	<b>VERIFICHE</b>	<b>Approvazione</b>
trimestrali			
Ordini di servizio	DA + DT	RP	D
Comunicazione ditta aggiudicataria di appalti e richiesta cauzione	UG	DT	D
Richiesta comunicazione antimafia alla Prefettura	UG + UE	DT + DA	D
Autorizzazione subappalto, su istruttoria del RUP	RUP o DL	RUP + UG	D
Richieste alle ditte fornitrici per gare ufficiose o offerte forniture	UG + UE	DT o DA	D

## INQUILINATO

<b>Tipo documento</b>	<b>PROPONENTE</b>	<b>VERIFICHE (di tipo amministrativo, contabile, tecnico, di legittimità)</b>	<b>APPROVAZIONE</b>
Corrispondenza relativa a rapporti con inquilini	UI	DA	D
Decreto Presidenziale per occupazione abusiva alloggi	UI	D	P
Decreti di pagamento relativi a spese dell'autogestione	UI + UP	DA + DT	D
Comunicazioni autorità di P.S. per nuovi occupanti alloggi e subentri	UI	DA	D

Tipo documento	PROPONENTE	VERIFICHE (di tipo amministrativo, contabile, tecnico, di legittimità)	APPROVAZIONE
Stipulazione contratti di locazione	UI	DA	D
Corrispondenza mobilità assegnatari	UI	DA	D
Provvedimento cambio alloggio	UI	DA	D
Corrispondenza subentri	UI	DA	D
Corrispondenza ampliamenti	UI	DA	D
Comunicazioni su morosità	UI	DA	D
Promozioni liti in materia di morosità per mancato pagamento canoni e spese per servizi relativi ad alloggi, garage, posti auto, ad esclusione di eventuali transazioni	UI	DA	D
Delega a presenziare e decidere nelle riunioni condominiali	UI + UP	DA + DT	D

## CONTABILITA' GENERALE E TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Tipo documento	PROPONENTE	VERIFICHE (di tipo amministrativo, contabile, tecnico, di legittimità)	APPROVAZIONE
Presentazione Bilancio di previsione al Presidente	D /UR	DA + UR	D
Approvazione Bilancio di previsione	D	RE	CDA
Presentazione Bilancio Consuntivo al Presidente	D / UR	DA + UR	D
Approvazione Bilancio consuntivo	D	RE	CDA
Mandati	UR	DA + UR	D + RU
Ordinativi Banca d'Italia (richieste di prelievi fondi pagamenti)	UR	DA + UR	D
Reversali (pagamenti a copertura, ossia ogni incasso deve essere contabilizzato)	UR	DA + UR	D + RU
Comunicazioni varie a: INPS, Tesoreria, Banca d'Italia Stampati predisposti per il pagamento di contributi (IRPEF, INPS, INPDAP), vengono predisposti dal Consulente del lavoro esterno	UR	DA	D
Modelli fiscali (760/770 dichiarazioni IVA per dipendenti)	UR	DA	P