

DOCUMENTI	RETTORE	D.G.	DIR	C.S./C.U.	F.O.	RPA/ALTRO	NOTE
DIREZIONE AMMINISTRATIVA							
CORRISPONDENZA CON SOGGETTI ESTERNI		X					Il DG firma gli atti a valenza generale o di straordinaria amministrazione
CORRISPONDENZA CON SOGGETTI INTERNI							il C.S./C.U. può essere delegato
DECRETI E DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI		X					
ATTRIBUZIONI DI INCARICHI E ORDINI DI SERVIZIO		X					
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI		X					
AUTORIZZAZIONE MISSIONI		X					
AUTORIZZAZIONE FERIE, PERMESSI, ORE STRAORDINARIE		X					
SCHEDA DEI RISCHI LAVORATIVI INDIVIDUALI		X					
RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE ACCESSO AI PARCHEGGI							
AUTORIZZAZIONE SPESE DI FORMAZIONE PERSONALE DELL'AREA		X					
INCARICHI PER TRATTAMENTO DATI - DPS		X					
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI FORMATI O DETENUTI STABILMENTE DALLA STRUTTURA							
COMUNICAZIONI AI DIRIGENTI e CAPI SERVIZI		X					