

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
MQ 03	MANUALE QUALITA'	02	<i>Resp. Direttore</i>
PR.CALL.01	CALL CENTER	00	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.01.03	Comunicazione segnalazioni richieste e reclami	02	<i>Resp. AGE</i>
PR.AGE.02	PROTOCOLLO	07	<i>Resp. AGE</i>
All PR.AGE.02	Manuale di gestione del protocollo	05	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.02.01	Titolario di assegnazione e codificazione	02	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.02.02	Gestione Interventi Tecnici Protocollo	00	<i>Resp. AGE</i>
PR.AGE.03	GESTIONE PERSONALE	08	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.03.01	Richiesta Formazione	02	<i>Resp. Personale</i>
Mod.AGE.03.05	Piano Formazione Nuovi Assunti	00	<i>Resp. Personale</i>
Mod.AGE.03.06	Archivio del Personale	01	<i>Resp. Personale</i>
Mod.AGE.03.08	Richiesta Permessi	00	<i>Resp. Personale</i>
Mod.AGE.03.14	Verbale formazione nuovi assunti o cambio mansioni	00	<i>Resp. Personale</i>
PR.AGE.04	SEGRETERIA DIREZIONE	06	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.04.01	Proposta di determinazione	02	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.04.03	Gestione delle Delibere	00	<i>Resp. Direttore</i>
PR.AGE.05	FORMAZIONE DEL PERSONALE	01	<i>Resp. Direttore</i>
Mod. AGE.05.02	Scheda rilevazione bisogni formativi individuali	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod. AGE.05.03	Scheda rilevazione bisogni formativi area ufficio	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod. AGE.05.04	Verbale addestramento e formazione	01	<i>Resp. Direttore</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod. AGE.05.05	Scheda di rilevazione bisogni formativi individuali Dirigenti e Direzione	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.05.07	Report ore di formazione	00	Resp. Direttore
Mod.AGE.05.09	Questionario post formazione	00	Resp. Direttore
Mod.AGE.05.05	Scheda rilevazione bisogni formativi individuali Dirigenti e Direzione	00	Resp. Direttore
Mod.AGE.05.11	Scheda qualifiche e abilitazioni	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.05.13	Riepilogativo fabbisogni formativi	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.05.14	Report analisi del personale in servizio	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.05.15	Riepilogativo formazione anno.....	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.03.10	Controllo Accessi Pubblico	01	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.03.12	Registro Giornaliero degli Accessi	01	<i>Resp. Privacy</i>
PR.CO.MA.01	COMUNICAZIONE E MARKETING	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.CO.MA.01.01	Richiesta Utilizzo Sala Conferenze	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.CO.MA.01.02	Concessione Sala orari Ater	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.CO.MA.01.03	Concessione Sala Fuori orari Ater	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.CO.MA.01.04	Consegna e restituzione Chiavi Sala Conferenze	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.CO.MA.01.05	Comunicazione Digos Concessione Sala	00	<i>Resp. Direttore</i>
PR.AGE.06	GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	3	
Mod.AGE.06.09	Elenco Generale Documenti	17	<i>Resp. Direttore</i>
PR.AGE.07	VERIFICHE ISPETTIVE INTERNE	05	<i>Resp. Direttore</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.AGE.07.01	Programma verifiche	02	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.07.03	Verbale verifica ispettiva interna	02	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.07.04	Verbale riunione interna	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.07.05	Rapporto di Verifica Ispettiva Interna	00	<i>Resp. Direttore</i>
PR.AGE.08	GESTIONE NON CONFORMITA'	03	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.08.02	Rilevazione N.C. in istruttoria	01	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.08.03	Griglia di rilevazione AC NC	00	<i>Resp. Direttore</i>
PR.AGE.09	MIGLIORAMENTO	02	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.09.01	Rapporto azioni Correttive	01	<i>Resp. Direttore</i>
PR.AGE.18	GESTIONE DATI E ATTENZIONE ALL'UTENTE	00	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.01.08	Questionario di soddisfazione utenti web	01	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.01.05	Questionario di soddisfazione utenti IT	06	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.01.06	Carta dei Servizi	02	<i>Resp. Direttore</i>
Mod.AGE.18.01	Cruscotto di monitoraggio performance aziendali	00	<i>RSGQ</i>
Mod.AGE.18.02	Calendarizzazione Briefing uffici	00	<i>RSGQ</i>
Mod.AGE.18.07	Libretto statistiche	00	<i>RSGQ</i>
PR. AGE 11	GESTIONE DOCUMENTALE PATRIMONIO IMMOBILIARE	05	<i>Tecn/Patrim/IT</i>
Mod.AGE.11.01	Gestione Cantieri	01	<i>Tecn/Patrim/IT</i>
PR.AGE.12	PROCEDURA FIRMA DIGITALE	04	<i>Resp. AGE</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
PR.AGE.13	PROTOCOLLO PEC	03	<i>Resp. AGE</i>
PR.AGE.14	VALUTAZIONE FORNITURE E SERVIZI	02	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.14.01	Valutazione Servizi Verde	00	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.14.02	Valutazione Pulizie Ordinarie	01	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.14.03	Valutazione Pulizie Periodiche	01	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.14.04	Valutazione Pulizie di Fondo	01	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.14.07	Questionario Valutazione Pulizie sede	00	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.14.08	Questionario Valutazione Cancelleria	00	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.14.09	Resi Cancelleria	00	<i>Resp. AGE</i>
PR. AGE. 15	APPROVVIGIONAMENTO	05	<i>Resp. AGE</i>
Mod. AGE.15.01	Modulo di liquidazione	00	<i>Resp. AGE</i>
Mod. AGE.15.02	Gestione Cancelleria	01	<i>Resp. AGE</i>
Mod. AGE.15.03	Verifica Ordini Cancelleria	00	<i>Resp. AGE</i>
Mod. AGE.15.04	Utilizzo Auto Aziendali	00	<i>Resp. AGE</i>
Mod. AGE.15.05	Report di monitoraggio km auto a noleggio	00	<i>Resp. AGE</i>
MOD.AGE.15.06	LISTONE	00	<i>Resp. AGE</i>
PR. AGE. 16	POLIZZE ASSICURATIVE	03	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.16.01	Modulo apertura sinistro	00	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.16.02	Modulo Definizione Sinistro	00	<i>Resp. AGE</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.AGE.16.03	Modulo richiesta apertura sinistro da amministratore	00	<i>Resp. AGE</i>
Mod.AGE.16.04	Report analisi di gestione dei sinistri	01	<i>Resp. AGE</i>
PR. AGE. 17	GESTIONE CENTRALINO E MESSI	03	<i>Resp. AGE</i>
PR.AGS.03	UFFICIO VENDITE VALUTAZIONE PROFESSIONISTI	04	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.03.02	Lettera incarico professionista	00	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.03.01	Report analisi professionisti esterni	01	<i>Resp. Vendite</i>
PR.AGS.01	UTENZA	03	<i>Resp. Utenza</i>
PR.AGS.04	EROGAZIONE SERVIZIO UTENZA	07	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.03	Verbale consegna alloggio	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.04	Accertamento reddito	03	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.07	Comunicazione Nuovi canoni	04	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.08	Comunicazione Canone edilizia agevolata	04	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.10	Comunicazione decadenza assegnazione	05	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.11	Richiesta rideterminazione canone di locazione	03	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.12	Richiesta scambio alloggio	03	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.13	Richiesta subentro nel rapporto locatizio	03	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.14	Richiesta ospitalità assegnatario Verona	03	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.18	Richiesta ampliamento nucleo familiare assegnatario Verona	03	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.22	Disdetta Alloggio	08	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.23	Riconsegna alloggio	07	<i>Resp. Utenza</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.AGS.04.25	Prima assegnazione alloggi di un fabbricato nuovo	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.27	Subentro Contratto di Locazione	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.28	Scambio alloggio	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.29	Prima assegnazione alloggio	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.31	Report mensile utenza	03	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.32	Nuova assegnazione	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.33	Richiesta rimborso deposito	02	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.34	Autocertificazione Stato di famiglia agevolata	01	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.35	Report cambio intestazione	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.36	Riscontro richiesta alla coabitazione	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.37	Riscontro richiesta ospitalità	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.38	Riscontro richiesta subentro	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.39	Riscontro richiesta ampliamento	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.40	Richiesta di proroga autorizzazione ospitalità	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.41	Richiesta di autorizzazione alla coabitazione	00	<i>Resp. Utenza</i>
Mod.AGS.04.42	Report Matricole Contatori	00	<i>Resp. Utenza</i>
PR.AGS.02	AUTOGESTIONE	03	<i>Resp. Utenza</i>
PR.AGS.05	EROGAZIONE SERVIZIO AUTOGESTIONE	07	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.01	Convocazione assemblea assegnatari in locazione	03	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.02	Convocazione assemblea condomini	03	<i>Resp. Legale</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.AGS.05.03	Tabella Millesimi	00	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.04	Comunicazione variazione anagrafica assegnatari	00	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.10	Anticipazione morosità contabile	05	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.11	Liquidazione quota proprietà contabile	04	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.12	Pagamenti comunicazione esterna	05	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.14	Liquidazione alloggi sfitti contabile	04	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.16	Liquidazione quote lavori contabile	03	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.17	Liquidazione trasferimento somme assegnatari	03	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.18	Lettera sollecito morosità spese autogestione	03	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.19	Report mensile liquidazioni	03	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.20	Report mensile comunicazioni	03	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.05.21	Anticipazione morosità	02	<i>Resp. Legale</i>
PR.AGS.06	INCARICHI LEGALI	08	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.06.04	Report Attività Legale	01	<i>Resp. Legale</i>
PR.AGS.07	AGGIORNAMENTO LEGISLATIVO	07	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.07.05	Accesso abbonamenti normative	00	<i>Resp. Legale</i>
Mod.AGS.07.06	Report di verifica aggiornamento legislativo	00	<i>Resp. Legale</i>
PR.DEC.01	DECADENZE LEGALE	00	<i>Resp. Legale</i>
Mod.DEC.01	Avvio decadenza art.32	00	<i>Resp. Legale</i>
Mod.DEC.02	Avvio decadenza art.38 morosità	00	<i>Resp. Legale</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.DEC.03	Richiesta parere Commissione Alloggi art.32	00	<i>Resp. Legale</i>
Mod.DEC.04	Richiesta parere Commissione Alloggi art.38	01	<i>Resp. Legale</i>
Mod.DEC.05	Decreto decadenza assegnazione	00	<i>Resp. Legale</i>
MOD.DEC.05_A	Dichiarazione di Decadenza Assegnazione Morosità	01	<i>Resp. Legale</i>
Mod.DEC.06	Precetto di rilascio alloggio	00	<i>Resp. Legale</i>
PR.IGA.01	ISTRUTTORIA GRADUATORIE DI ASSEGNAZIONE	01	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.01	Proposta di convenzione ai Comuni	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.02	Schema Convenzione Comuni	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.03	Lettera ai Comuni invio convenzione	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.04	Richiesta integrazione domanda assegnazione	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.05	Redazione proposta graduatoria provvisoria	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.06	Decreto approvazione proposta graduatoria provvisoria	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.07	Lettera ai Comuni di comunicazione proposta graduatoria provvisoria	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.08	Redazione proposta graduatoria definitiva	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.09	Decreto approvazione proposta graduatoria definitiva	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.10	Lettera ai Comuni di comunicazione proposta graduatoria definitiva	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.11	Avviso di locazione di Alloggi liberi di edilizia "Agevolata" "Senza scadenza Temporale	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.12	Modulo di domanda	00	<i>Resp. Gestionale</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.IGA.01.13	Graduatoria di Assegnazione	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.14	Schema di Verbale	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.15	Report ufficio istruttoria graduatorie di assegnazione	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.16	Legenda punteggi	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.17	Ricorso graduatoria provvisoria	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.18	Report avviso locazione alloggi agevolata	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.19	Accettazione locazione alloggio agevolata	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.20	Rinuncia locazione alloggio agevolata	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.21	Decreto Assegnazione Alloggio agevolata	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.IGA.01.22	Comunicazione Assegnazione Alloggio agevolata	00	<i>Resp. Gestionale</i>
PR.SC33.01	SEGRETERIA COMMISSIONE art.33 L.R.39/2017	00	<i>Resp. Gestionale</i>
MOD.SC33.01	Convocazione Commissione Art. 33 L.R./2017	00	<i>Resp. Gestionale</i>
MOD.SC33.02	Schema di Verbale Commissione art. 33	00	<i>Resp. Gestionale</i>
MOD.SC33.03	Comunicazione esito ricorsi contro graduatoria provvisoria	00	<i>Resp. Gestionale</i>
MOD.SC33.04	Comunicazione esito parere decadenza assegnazione all'Ater o Comune (Agec Verona)	00	<i>Resp. Gestionale</i>
MOD.SC33.05	Scheda foglio presenze	00	<i>Resp. Gestionale</i>
MOD.SC33.06	Report segreteria Commissione ART.33	00	<i>Resp. Gestionale</i>
PR.UAA.01	ASSEGNAZIONE ALLOGGIO	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.01	Richiesta Comune verifica dati anagrafici	00	<i>Resp. Gestionale</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.UAA.02	Convocazione e verifica requisiti	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.02.1	Allegato A Convocazione verifica requisiti	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.02.2	Allegato B Convocazione verifica requisiti	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.03	Certificazione verifica requisiti	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.04	Convocazione scelta alloggio	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.05	Accettazione alloggio	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.06	Rinuncia assegnazione alloggio	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.07	Decreto assegnazione alloggio	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.08	Rinuncia e mantenimento graduatoria	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.09	Esclusione graduatoria	00	<i>Resp. Gestionale</i>
Mod.UAA.10	Comunicazione assegnazione alloggio	00	<i>Resp. Gestionale</i>
PR.CAM.01	CAMBIO ALLOGGIO	00	Resp. Gestionale
MOD.CAM.01	Cambio Richiesta Parere Comune	00	Resp. Gestionale
MOD.CAM.02	Proposta Cambio Alloggio Assegnatario	00	Resp. Gestionale
MOD.CAM.03	Accettazione Cambio Alloggio	00	Resp. Gestionale
MOD.CAM.04	Decreto Cambio Alloggio	00	Resp. Gestionale
MOD.CAM.05	Comunicazione Cambio Alloggio	00	Resp. Gestionale
PR.AGS.09	VENDITA ALLOGGI	06	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.01	Comunicazione all'utente dell'avvenuto inserimento dell'alloggio nei piani di vendita	03	<i>Resp. Vendite</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.AGS.09.04	Comunicazione del prezzo di cessione	02	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.05	Domanda di acquisto	02	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.06	Invito al pagamento ed invio documentazione al notaio	03	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.19	Riscatto anticipato	00	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.22	Domanda per l'estinzione del diritto di prelazione l 560	01	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.23	Comunicazione valore debito residuo	03	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.24	Comunicazione valore estinzione diritto di prelazione l 560	03	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.25	Dichiarazione liberatoria	03	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.26	Dichiarazione Avvenuta cancellazione diritto di prelazione LR 18 2006	02	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.27	Dichiarazione avvenuta estinzione diritto prelazione L 560	03	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.28	Domanda estinzione diritto prelazione LR 18/2006	01	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.29	Comunicazione Valore estinzione diritto di prelazione LR 18/2006	02	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.30	Report unità vendute	00	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.31	Report estinzione diritto di prelazione	00	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.32	Sfitti Lista Generale	03	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.33	Borsino Ufficio Patrimonio-Vendite	02	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.34	Altri Enti Quietanza diritto di prelazione	00	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.35	Altri Enti Domanda di estinzione Diritto di Prelazione	00	<i>Resp. Vendite</i>
Mod.AGS.09.36	Altri Enti Comunicazione Importo Estinzione Diritto di prelazione	00	<i>Resp. Vendite</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
PR.PAT.01	UFFICIO PATRIMONIO	04	<i>Resp. Patr</i>
Mod.PAT.01.01	Frontespizio	00	<i>Resp. Patr</i>
Mod.PAT.01.03	Cantieri Patrimonio	00	<i>Resp. Patr</i>
Mod.PAT.01.02	Elenco generale codice beni culturali	00	<i>Resp. Patr</i>
MOD.PAT.01.04	Scadenziario Imposte e Tasse	00	<i>Resp. Vend</i>
PR.AGS.03	INCARICO E VALUTAZIONE PROFESSIONISTI ESTERNI	04	<i>Resp. Vend</i>
Mod.AGS.03.01	Report analisi professionisti esterni	01	<i>Resp. Vend</i>
Mod.AGS.03.02	Lettera incarico professionisti esterni	00	<i>Resp. Vend</i>
PR.CED.01	IT	04	<i>Resp. CED</i>
Mod.IT.01.02	Layout di rete	06	<i>Resp. CED</i>
MOD.IT.01.03	Valutazione Fornitori_IT	00	<i>Resp. CED</i>
MOD.IT.01.04	Gestione Interventi Tecnici	00	<i>Resp. CED</i>
PR ATE.01	PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLA PROGETTAZIONE	03	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.01.01	Scheda sopralluogo	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.01.02	Scheda fattibilità	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.01.03	Planning situazione interventi	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.01.04	Approvazione tabella triennale programmazione	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.01.05	Proposta affidamento incarichi	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.01.06	Documento preliminare di progettazione	01	<i>Resp. ATE</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.ATE.01.07	Quadro Interventi Edilizi	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.01.08	Report Progettazione	00	<i>Resp. ATE</i>
PR ATE.02	SVILUPPO E CONTROLLO ELLA PROGETTAZIONE	06	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.02.01	Piano di progetto	01	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.02.02	Scheda riesame	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.02.03	Scheda verifica progetto preliminare	01	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.02.04	Scheda verifica del progetto definitivo	02	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.02.05	Scheda verifica del progetto esecutivo	02	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.02.06	Validazione del progetto esecutivo	02	<i>Resp. ATE</i>
PR ATE.03	DIREZIONE LAVORI	08	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.01	Verbale accertamento condizioni esecutive lavori	03	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.02	Verbale consegna lavori	03	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.03	Verbale consegna lavori in via d'urgenza	03	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.04	Pianificazione verifiche	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.05	Cronoprogramma	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.06	Ordine di servizio	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.07	Verbale di sopralluogo	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.08	Verbale di sospensione lavori	01	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.08A	Verbale di sospensione parziale lavori	01	<i>Resp. ATE</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.ATE.03.09	Verbale di ripresa lavori	01	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.09A	Verbale ripresa lavori in seguito a sospensione parziale	01	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.10	Verbale ultimazione lavori	01	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.11	Verbale verifica prova impianti	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.12	Verbale di collaudo certificato di regolare esecuzione	01	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.13	Check List di cantiere	00	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.14	Report Direzione Lavori	01	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.03.15	Atto di sottomissione e verbale di concordamento nuovi prezzi n. XX"	01	<i>Resp. ATE</i>
PR.ATE.04	VALUTAZIONE PROFESSIONISTI	01	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.04.01	Scheda di valutazione professionisti	00	<i>Resp. ATE</i>
PR ATE.05	COMPILAZIONE ATTESTATO PRESTAZIONE ENERGETICA	03	<i>Resp. ATE</i>
PR ATE.06	ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE CARTACEA	01	<i>Resp. ATE</i>
Mod.ATE.06.01	Copertina Faldoni Archivio	00	<i>Resp. ATE</i>
PR.MA.PA.01	MANUTENZIONE PATRIMONIO	07	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.01	Stato del Patrimonio	02	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.02	Rapporto controllo intervento	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.03	Rapporto non conformità	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.04	Rapporto di sopralluogo	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.05	Liquidazione manutenzione ordinaria	00	<i>Resp. MAN</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.MA.PA.01.06	Modello liquidazione lavori manutenzione straordinaria	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.07	Rimborso spese riparazione caldaia	04	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.08	Sostituzione caldaia	05	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.09	Recupero quota caldaia	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.10	Richiesta intervento manutentivo con accettazione rimborso	02	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.11	Scheda di valutazione imprese	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.12	Autorizzazione installazione stufe pellet legna	01	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.13	Autorizzazione installazione condizionatore	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.14	Autorizzazione Sostituzione Serramenti	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.15	Autorizzazione sostituzione vasca con doccia	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.16	Lettera Commerciale Affidamento	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.17	Richiesta di Offerta	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.18	Richiesta eliminazione barriere architettoniche	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.19	Questionario di soddisfazione lavori di Manutenzione	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.20	Richiesta autorizzazione interventi a carico assegnatario	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.21	Report CPI	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.01.22	Contratti attivi anno.....Conto Termico	00	<i>Resp. MAN</i>
PR.MA.PA.02	GESTIONE ALLOGGI SFITTI	05	
Mod.MA.PA 02.01	Verbale di presa in consegna alloggio	03	<i>Resp. MAN</i>

Codice	Denominazione	Rev.	Responsabile archiviazione
Mod.MA.PA 02.02	Comunicazione alloggi riattati all'ufficio assegnazione	05	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA 02.03	Comunicazione mensile ritiro sfitti	02	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA 02.04	Report disdette e alloggi sfitti	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MA.PA.02.05	Notifica ritiro chiavi	01	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MAPA.02.06	Monitoraggio alloggi sfitti manutenzione utenza	00	<i>Resp. MAN</i>
Mod.MAPA.02.07	Consegna Chiavi Alloggio a Nuovo Assegnatario	00	<i>Resp. MAN</i>
PR.DOC.01	Gestione Documenti	00	<i>Resp. AGE</i>
MOD.DOC.01.01	Trasferimento In Archivio di Deposito	00	<i>Resp. AGE</i>
MOD.DOC.01.02	Verbale Trasferimento Documenti	00	<i>Resp. AGE</i>
MOD.DOC.01.03	Elenco di Consistenza Archivio	00	<i>Resp. AGE</i>
MOD.DOC.01.04	Report di Consultazione Archivio	00	<i>Resp. AGE</i>
MOD.DOC.01.05	Verbale di Consegna Documenti	00	<i>Resp. AGE</i>
MOD.DOC.01.06	Elenco proposta di Eliminazione Documenti	00	<i>Resp. AGE</i>