

ALLEGATO 5  
"DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE"  
DELLA  
"AGENZIA DEL DEMANIO"

**Direttore**  
**Dott. Antonio Ronza**

\* \* \* \* \*

**Elenco dei poteri attribuiti:**

- 1) stipulare, modificare e risolvere contratti individuali di lavoro per il personale dirigente e non dirigente;
- 2) gestire, dal punto di vista disciplinare e retributivo i rapporti di lavoro per il personale dirigente e non dirigente, nell'ambito di politiche generali e disponibilità economiche fissate dall'Agenzia relativamente ai sistemi di incentivazione del personale dirigente, dei quadri ed impiegati;
- 3) in costanza di rapporto per il personale dipendente, inclusi i dirigenti, ridefinire le condizioni anche accessorie, qualifiche, mansioni, categoria e grado;
- 4) per gli impiegati, quadri ed i dirigenti, liquidare indennità di anzianità, altre indennità e competenze di fine rapporto;
- 5) concedere a dirigenti, quadri ed impiegati aspettative;
- 6) autorizzare l'extra budget di organico, in termini di numero di risorse, nei limiti del costo complessivo previsto a budget;
- 7) formalizzare le comunicazioni organizzative;
- 8) fornire, alle società controllate, assistenza e consulenza legale giuslavoristica;
- 9) curare gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assistenziali cui l'Agenzia è tenuta quale sostituto d'imposta, relativamente al personale dipendente ed ai collaboratori, con facoltà tra l'altro di sottoscrivere certificati, denunce, dichiarazioni, istanze, attestazioni e qualsivoglia atto;
- 10) definire e sottoscrivere i contratti collettivi di lavoro, anche nazionali, applicati dalla Agenzia;
- 11) iscrivere il personale della Agenzia a corsi, convegni, seminari, ecc., in Italia e all'estero, compiendo tutti gli atti occorrenti;
- 12) intrattenere i rapporti con Istituti assicurativi e previdenziali, Enti Pubblici ed Amministrazioni dello Stato per la sottoscrizione di denunce, ivi comprese quelle previste dalla legge, concernenti dati ed informazioni sul personale occupato, sulle retribuzioni corrisposte, sulle contribuzioni dovute;
- 13) rappresentare l'Agenzia, gestire le relazioni sindacali, definire e sottoscrivere specifici accordi con le organizzazioni sindacali dei datori di lavoro, degli impiegati, quadri e dirigenti, siano essi confederali o di categoria, sia nazionali che territoriali che aziendali;

