

**DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE****190 / 2024 del 24/04/2024****Oggetto: ACQUISIZIONE MATERIALE DA UFFICIO - PROVVEDIMENTI**

---

**OGGETTO:** ACQUISIZIONE MATERIALE DA UFFICIO - PROVVEDIMENTI

---

vista la seguente proposta di deliberazione avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Affari Generali e Legali

**IL DIRETTORE GENERALE**

**PREMESSO** che AREU è un Ente del S.S.R. disciplinato dall'art. 16 L.R. 30.12.2009 n. 33 e s.m.i. e attivato dalla DGR n. 2701/2019 e dalla DGR n. 4078/2020;

**RICHIAMATA** la deliberazione AREU n. 1 del 02.01.2024 avente ad oggetto "PRESA D'ATTO DELLA DGR N. XII/1650 DEL 21.12.2023 – DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA DIREZIONE DELL'AGENZIA REGIONALE EMERGENZA URGENZA (AREU) – (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE BERTOLASO)" di nomina del Dott. Massimo Lombardo a Direttore Generale dell'Agazia Regionale Emergenza Urgenza (AREU);

**CONSIDERATO** che la Società G.S. S.p.A (P.IVA 12683790153) ha manifestato la volontà di cedere ad AREU del materiale da ufficio grazie al quale l'Agazia potrà sostituire parte degli arredi di ufficio ormai vetusti (nota prot. AREU 4447 del 06.02.2024);

**TENUTO CONTO** della disponibilità dell'Agazia al ricevimento del materiale che verrà destinato alla modernizzazione degli uffici della stessa;

**VISTO** che AREU, con nota prot. 9519 del 29.03.2024, ha comunicato alla Società G.S. S.p.A. la disponibilità all'acquisizione del materiale e con nota prot. AREU 9624 del 02.04.2024, la Società ha inviato accettazione controfirmata;

**PRESO ATTO** che il Proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

**DELIBERA**

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di prendere atto del ricevimento del materiale - come indicato nell'allegato, parte integrante del presente provvedimento - che verrà destinato alla modernizzazione degli uffici dell'Agazia;
2. di dare atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri economici a carico del Bilancio dell'Agazia;
3. di dare mandato alla S.S. Ingegneria Clinica di procedere con l'etichettatura e alla S.C. Economico Finanziario all'inserimento nel patrimonio dell'Agazia, tra i beni mobili disponibili di valore economico pari a € 0;
4. di dare atto che, ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è il Dott.ssa Domenica De Giorgio, Direttore S.C. Affari Generali e Legali;

5. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web dell'Agenzia di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Per il Direttore Amministrativo Andrea Albonico come da delega acquisita agli atti dell'Agenzia Marco Michele Gelmetti

Il Direttore Sanitario Gabriele Mario Perotti

Il Direttore Generale Massimo Lombardo

# AREU

Sistema Socio Sanitario



Originale informatico ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005  
Nota trasmessa via posta elettronica certificata

**Classificazione** 1-6-03  
**Fascicolo** 2024/29

mirko\_corigliano@carrefour.com

Egr. Dott.  
**Mirko Corigliano**  
Dip. Risk Prevention  
Resp. Uff. Loss & Fraud Prevention  
Resp. Sicurezza Franchising  
Carrefour

**Oggetto:** Acquisione materiale dismesso Carrefour.

Con riferimento alla Vostra comunicazione relativa alla cessione definitiva di materiale da ufficio, prot. AREU 4447 del 06.02.2023, si precisa che in data 16 e 20 febbraio u.s. si è provveduto al ritiro degli arredi, come da elenco di seguito riportato:

- n. 4 tavoli rotondi;
- n. 37 tavoli quadrati;
- n. 9 sedie senza bracciali;
- n. 10 colli di materiale tecnico;
- n. 1 attaccapanni;
- n. 4 lavagne;
- n. 40 cestini per pattumiera;
- n. 20 cassettiere;
- n. 1 cassettera lunga a 9 cassetti;
- n. 2 gruppi di continuità;
- n. 1 schedario;
- n. 1 sedia;
- n. 4 cestini;
- n. armadietto a tre ante;
- n. 11 tavoli;
- n. 2 plexiglass con scrivania.

Al fine di acquisire formalmente suddetto materiale si chiede gentilmente di controfirmare il presente documento e reinviarlo alla scrivente Agenzia per il seguito di competenza.





In attesa di Vostro cortese riscontro e ringraziando per l'importante contributo  
concesso a sostegno del Sistema di emergenza urgenza extraospedaliera di Regione  
Lombardia, si porgono cordiali saluti.

Il Direttore Generale  
Massimo LOMBARDO  
Documento informatico firmato digitalmente  
ex DPR n. 445/2000 e D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate.

per accettazione  
IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
Carrefour

**G.S. S.p.A.**

**Sede Legale: Milano - Via Calabro, 41 Bisceglie, 66**  
**Reg. Imp. Milano - Monza - Brianza - Lodi**  
**n. 00295960637**  
**R.E.A. MI - 1396833**

*IL PROCURATORE SPECIALE  
MILANO CARREFOUR S.p.A.*

Struttura Complessa Affari Generali e Legali  
Responsabile del procedimento: Domenica De Giorgio  
Pratica trattata da: Cristina Sonzogni  
Tel. 02 67129006 - 02 67129066  
e-mail: affari.generalilegali@areu.lombardia.it