

SC AFFARI GENERALI E LEGALI

OGGETTO PROVVEDIMENTO	COMPETENZA		TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
	DELIBERA	DETERMINA	
Approvazione convenzioni/contratti	X		
Rinnovo – Integrazione convenzioni/contratti con impegno di spesa	X		
Rinnovo – Integrazione convenzioni/contratti senza impegno di spesa		X	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@areu.lombardia.it 02.67129003
Accettazione liberalità – donazioni di beni/servizi	X		
Adozione piani, programmi e documenti programmatici a valenza aziendale	X		
Adozione e aggiornamento di documentazione prescrittiva aziendale (es. documenti, regolamenti, procedure)	X		
Presenza d'atto di accordi, protocolli di intesa e altri documenti che non comportino impegni di spesa già perfezionati dalla Direzione aziendale		X	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@areu.lombardia.it 02.67129003
Nomina di componenti Direzione Strategica, Organi e Organismi aziendali e Comitati	X		
Conferimento incarico legale/di consulenza	X		
Liquidazione compenso a legale/consulente nel limite di quanto previsto nell'atto di conferimento dell'incarico		X	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@areu.lombardia.it 02.67129003
Atti di nomina e accettazione di nomina di	X		

Rientrano, altresì, tra le funzioni del Direttore della S.C. Affari Generali e Legali:

- adempimenti e gestione amministrativa del protocollo informatico aziendale, compresi i provvedimenti di annullamento dei numeri di protocollo attribuiti e le certificazioni connesse alla presenza di documenti all'interno del sistema;
- comunicazioni conseguenti la sottoscrizione, da parte del legale rappresentante di convenzioni, accordi e contratti di competenza della Struttura;
- comunicazioni conseguenti la determinazione dell'Azienda in ordine a donazioni, liberalità e lasciti da parte di terzi;
- funzioni di carattere consultivo e di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione e alle Strutture dell'Azienda;
- gestione delle istanze di accesso agli atti di competenza, ai sensi della normativa vigente (ex Legge n. 241/90 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.);
- gestione dei contratti relativi alla conduzione dei rapporti assicurativi, quelli con il broker, attraverso l'espletamento delle attività conseguenti l'apertura dei sinistri e la gestione della connessa attività amministrativa a valere sulle polizze assicurative attive in Azienda, con esclusione di determinazioni inerenti l'eventuale impegno di risorse economiche nell'ambito di franchigie e scoperti contrattualmente definiti;
- gestione, compresa l'istruttoria, delle pratiche connesse a infrazioni del Codice della Strada elevate nei confronti di mezzi di proprietà dell'Azienda;
- liquidazione delle fatture di competenza;
- rilascio e attestazione di copia conforme all'originale di atti e provvedimenti amministrativi dell'Azienda.