

SSD TECNICO PATRIMONIALE

OGGETTO PROVVEDIMENTO		COMPETENZA		TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
		DELIBERA	DETERMINA	
Indizione procedura di gara lavori e contratti sotto € 40.000,00	Procedure sotto € 40.000,00		x	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@areu.lombardia.it 02.67129003
Nomina commissione esaminatrice			x	
Aggiudicazione definitiva lavori e nomina DEC con contestuale eventuale esclusione ditte o approvazione affidamento diretto inferiore a € 40.000,00			x	
Variazione contrattuale ai sensi del codice degli Appalti			x	
Rinnovo contratto			x	
Proroga tecnica			x	
Autorizzazione subappalto			x	
Recesso contratto			x	
Indizione procedura di gara lavori e contratti oltre € 40.000,00	Procedure sopra € 40.000,00	x		Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@areu.lombardia.it 02.67129003
Nomina componenti seggio di gara e commissione esaminatrice		x		
Ammissioni/esclusioni ditte			x	
Aggiudicazione definitiva e contestuale nomina DEC		x		
Variazione contrattuale ai sensi del codice		x		
Rinnovo contratto		x		
Proroga tecnica contratto		x		
Autorizzazione subappalto			x	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@areu.lombardia.it

				areu.lombardia.it 02.67129003
Recesso contratto		x		

ALTRI PROVVEDIMENTI	DELIBERA	DETERMINA	TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO
Approvazione progetti	x		
Adozione Piano Investimenti	x		
Presa d'atto di modifiche societarie fornitori (utenze)		x	Direttore Amministrativo
Estensioni del quinto sotto € 8.000,00		x	direzione.amministrativa@areu.lombardia.it 02.67129003
Estensioni del quinto oltre € 8.000,00	x		
Subentro e voltura utenze		x	Direttore Amministrativo direzione.amministrativa@areu.lombardia.it 02.67129003

Rientrano, altresì, tra le funzioni del Responsabile della S.S.D. Tecnico Patrimoniale

- approvazione di documentazione prescrittiva inerente le attività di competenza della Struttura;
- 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.);
- affidamento della fornitura di beni o servizi sotto soglia e in economia previsti nella programmazione acquisti approvata dalla Direzione aziendale;
- ampliamento contratti entro la quota del 5%;
- atti di comunicazione di aggiudicazione e non aggiudicazione;
- controllo adempimenti contrattuali in capo agli aggiudicatari;
- domanda di registrazione contratti di fornitura deliberati dall'Azienda;
- emissione degli ordinativi di fornitura di beni o servizi sotto soglia e in economia;
- espletamento della funzione di Ufficiale Rogante seggio nelle gare a evidenza pubblica;
- indizione delle procedure di acquisizione in economia di beni e servizi di natura tecnica;
- indizione delle procedure di acquisizione in economia di servizi di natura tecnica previsti nella programmazione acquisti approvata dalla Direzione aziendale;
- liquidazione delle fatture di competenza;
- nomina, nel rispetto del regolamento approvato dalla Direzione aziendale, dei componenti dei Gruppi tecnici/Commissioni delle procedure inferiori alla soglia comunitaria;

- provvedimenti conseguenti a variazioni in capo al soggetto appaltatore (mutamento ragione sociale, cambio di denominazione, trasformazione, fusione o incorporazione, ecc.);
- pubblicazione bandi, di indizione e/o esito, relativi a procedure deliberate dall'Azienda;
- redazione documentazione di gara;
- stipula di contratti con l'aggiudicatario della fornitura di beni o servizi sotto soglia e in economia;
- variazione codici prodotti;
- variazione prezzi lavori e servizi;
- verbalizzazione dell'attività di negoziazione con i concorrenti.