

Procedimenti Amministrativi – Azienda di Servizi alla Persona Istituti Milanesi Martinitt e Stelline e Pio Albergo Trivulzio –

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI SEMESTRE LUGLIO – DICEMBRE 2019

UO: Area Affari Generali, Legali e Patrimonio da Reddito

Ufficio Legale, Affari Generali, Ufficio Protocollo, Archivio

Responsabile: Avv. Massimo Meraviglia

DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROCEDIMENTO	NUMERO PROCEDIMENTI INIZIATI NEL PERIODO DI RIFERIMENTO	NUMERO PROCEDIMENTI IN CORSO	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI ENTRO I TERMINI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI OLTRE I TERMINI E MOTIVAZIONE	
Protocollo: ricezione e trasmissione corrispondenza con sua protocollazione	8101		8101		
Predisposizione proposte deliberazioni	0		0		
Disbrigo corrispondenza ordinaria (che non richiede istruttoria complessa o incontri con altri uffici)	620		620		
Accesso agli atti	0		0		
Predisposizione determinazioni dirigenziali	26		26		
Liquidazione compensi avvocati esterni	6		6		
Accettazione donazioni sopra i 5000,00 senza immobili	0		0		
Accettazioni eredità/legati (con beneficio di inventario in caso di immobili)	0		0		
Accettazione donazioni beni mobili e immobili	0		0		

Assicurazioni dipendenti – messa a disposizione modulo e invio al broker (per copertura a partire dal 1 gennaio dell'anno)	/		/		Con la modifica disposta dalla legge 8/3/2017 n.24 (c.d. legge Gelli) la procedura non è allo stato operativa
Conferimenti incarichi legali a Studi Legali esterni per patrocinio dell'Ente	0		0		
Elaborazioni regolamenti aziendali di carattere generale	0		0		
Esecuzione conseguente a pronunzie giudiziali sfavorevoli	2		2		
Procedimenti relativi a transazioni giudiziali	3		3		
Risposte a richieste da soggetti esterni (RL, ASL) non soggette a specifiche scadenze o a scadenze periodiche già regolamentate	0		0		

Firma del Responsabile della U.O. *Manuela Nespoli*