

- Il Responsabile garantisce alla Direzione e in stretta relazione col Dirigente - nel contesto del COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO, GESTIONALE, FINANZIARIO, GIURIDICO DELLA ATTIVITÀ E DEGLI INVESTIMENTI IN EDILIZIA DI ATENEO - il presidio e l'operatività di tutti gli aspetti giuridici e amministrativi connessi alle attività della Direzione. Rientrano tra le attività peculiari di questo Settore: lo studio e l'analisi costante ed evolvente della legislazione di settore e delle problematiche applicative, l'aggiornamento normativo e il relativo supporto alla Direzione nella: stesura di relazioni e capitolati d'appalto; gestione delle insorgenze di contenzioso nei contratti a cura della Direzione; redazione atti amministrativi (disposizioni dirigenziali, verbali, certificazioni, ecc.); redazione atti, documenti e note di relazione e corrispondenza del Dirigente verso organismi d'Ateneo o terzi esterni all'Amministrazione; la cura dell'Archivio storico della Direzione e, acquisiti tutti i contributi di istruttoria dai diversi Coordinamenti, cura l'integrazione, la implementazione e la predisposizione finale di tutte le pratiche della Direzione per gli organi accademici quali Senato Accademico e Consiglio di Amministrazione