

## ATTRIBUZIONI PRINCIPALI:

- assicura la regolare tenuta delle scritture di contabilità generale e di contabilità analitica;
- gestisce gli adempimenti fiscali, ivi inclusa la presentazione delle comunicazioni e dichiarazioni previste dalle normative vigenti;
- provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei libri contabili e fiscali obbligatori;
- predispone le situazioni contabili periodiche;
- predispone il bilancio annuale d'esercizio, in osservanza dei principi contabili e delle normative vigenti;
- cura la gestione finanziaria, intrattiene i rapporti con le banche e provvede ai pagamenti;
- esegue i pagamenti delegati dalla Regione Lazio;
- provvede, per gli ambiti di competenza, agli adempimenti richiesti dal socio unico, ivi inclusi quelli previsti per l'esercizio del controllo analogo;
- disciplina, nell'ambito delle procedure aziendali e nel rispetto delle norme in materia, gli aspetti contabili e fiscali;
- garantisce gli adempimenti dovuti con la Committenza, assicurando un corretto flusso documentale;
- provvede alla corretta gestione dei Fondi Comunitari, garantendo l'interlocuzione con le strutture esterne di riferimento;
- gestisce le procedure in materia di affidamenti e acquisti per la Direzione;
- cura i rapporti con gli auditor esterni.