

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

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 i rapporti con il collegio sindacale e la società di revisione;
- predispone il budget annuale e le relative revisioni;
- definisce, sulla base degli indirizzi dell'Organo Amministrativo:
 - il piano dei centri di responsabilità, di ricavo e di costo;
 - la struttura dei report periodici di analisi degli scostamenti sulla base delle esigenze informative dell'Organo Amministrativo;
 - le modalità di attribuzione e rilevazione dei costi tra le unità organizzative nel rispetto degli obiettivi gestionali;

SEGUE

DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

ATTRIBUZIONI PRINCIPALI:

- effettua periodicamente l'analisi degli scostamenti operativi, economici e finanziari dal Budget generale annuale e dai budget settoriali, proponendo all'Organo Amministrativo le eventuali azioni correttive;
- garantisce il monitoraggio periodico, attraverso gli indicatori di efficacia, efficienza, economicità, tecnico-fisici indicati nei documenti di programmazione, dell'attuazione degli obiettivi operativi-gestionali valutandone gli eventuali scostamenti rispetto alla pianificazione;
- gestisce i processi di programmazione economico-finanziaria e ne monitora l'andamento;
- 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;
- fornisce assistenza alle strutture aziendali per quanto riguarda gli aspetti economici, finanziari e fiscali, anche in termini di programmazione.