

DIVISIONE SERVIZI DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO

ATTRIBUZIONI PRINCIPALI:

- dirige e gestisce i servizi connessi all'esercizio delle funzioni amministrative della Regione previsti nel Piano Operativo Annuale di riferimento, in materia di:
 - Agricoltura;
 - servizi di supporto amministrativo in favore della Centrale Acquisti assegnati per competenza alla Divisione;
 - Archivio Territoriale e Gestionale Documentale, ivi compresi i servizi Time Management e Vigilanza sulle IPAB;
- progetta e valuta la fattibilità tecnico-operativa dei servizi richiesti dall'Amministrazione regionale negli ambiti di riferimento della Divisione «Servizi di Supporto Amministrativo» valutandone, altresì, la sostenibilità in termini di Risorse Umane in collaborazione con l'omonima Divisione aziendale.