



DIREZIONE AMMINISTRAZIONE, BILANCIO E FINANZA (ABF)

Ruolo

Assicura, secondo sistemi di gestione improntati alla qualità, efficacia, efficienza ed economicità, l'attività amministrativa dell'Agenzia, anche attraverso il coordinamento dei relativi processi, il razionale utilizzo delle risorse e delle competenze, la gestione dei dati finanziari, economici e progettuali a supporto del sistema di pianificazione e di monitoraggio dei programmi, delle iniziative e dei risultati, nonché della gestione dei progetti.

Principali compiti e funzioni

Provvede agli adempimenti in materia amministrativa, finanziaria, contabile, patrimoniale e fiscale, con annessa redazione dei bilanci e gestione crediti, anche coordinando funzionalmente le attività in materia in capo alla rimanente struttura organizzativa ed impartendo le necessarie istruzioni operative.

Provvede all'attività di indirizzo, di riporto e di relazione, quest'ultima anche con enti esterni, per gli adempimenti di propria competenza.

Assicura il continuo adeguamento del sistema amministrativo e contabile alla evoluzione della normativa in materia.

Provvede a tutti gli adempimenti amministrativo-gestionali non decentrati presso le strutture dei Dipartimenti e della Direzione ISER.

Assicura tutte le attività di pagamento per l'Agenzia e di fatturazione verso l'esterno.

Garantisce la verifica e la corretta gestione dei dati riportati nella Piattaforma Crediti Commerciali della RGS.

Collabora alla gestione del sistema WPlan fornendo supporto a TERIN-ICT, che assicura la funzionalità del sistema, per le azioni di propria competenza.