

DECLARATORIA COMPETENZE

SERVIZIO 1 - BILANCIO E RAGIONERIA, RISORSE UMANE E PATRIMONIO (D.G.R. n. 610 del 10.06.2026)

Predisposizione del bilancio di previsione, delle note di variazione, del rendiconto generale e di tutti gli adempimenti collegati.

Presidio del processo di acquisizione delle risorse finanziarie.

Adempimenti legati alla gestione economico-finanziaria dell'Agenzia e all'elaborazione e svolgimento degli atti amministrativo-contabili connessi, garantendo il governo e il controllo dei flussi finanziari nel rispetto delle norme e dei principi contabili.

Controllo di regolarità amministrativa e contabile a valere sugli atti di impegno e liquidazione delle spese.

Procedure di audit di controllo degli Organi e/o Amministrazioni competenti, in raccordo con gli altri servizi.

Raccordo con i competenti Servizi regionali e con il tesoriere, per tutti gli aspetti relativi alla gestione contabile.

Attività di supporto all'organo di revisione dei conti.

Predisposizione degli svincoli dei depositi cauzionali e delle fidejussioni.

Adempimenti in ordine alla fiscalità passiva e predisposizione delle relative dichiarazioni.

Adempimenti e raccordo relativi alla gestione degli agenti contabili.

Tenuta del registro delle fatture e gestione dei flussi finanziari relativi ai pagamenti dei debiti commerciali e degli ordinativi previsti dal sistema OPISIOPE +

Gestione delle quote di partecipazioni.

Reclutamento, selezione e gestione del trattamento giuridico ed economico del personale dipendente e dei collaboratori autonomi ed occasionali.

Supporto e istruttoria per le relazioni sindacali e la contrattazione integrativa.

Gestione delle attività di formazione e valorizzazione del personale.

Supporto per il funzionamento dell'ufficio per i procedimenti disciplinari.

Supporto alla pianificazione e redazione del Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Supporto per l'attività di definizione del regolamento di organizzazione e di interventi sugli assetti organizzativi.

Supporto alla pianificazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dell'intero ciclo di performance.

Programmazione e gestione delle attività del servizio di prevenzione e protezione previste dal decreto legislativo 81/08 e s.m.i..

Gestione e organizzazione tecnico amministrativa delle sedi in raccordo con i competenti Servizi.

Gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare e adempimenti derivanti dagli atti di concessione d'uso gratuito.

Espletamento delle procedure di evidenza pubblica per l'acquisizione e la gestione dei beni e servizi necessari al funzionamento dell'Agenzia.