



SCHEDA DI DECLARATORIA

SC DIPARTIMENTO PATRIMONIO E CONTABILITA'

AI SENSI DELL'ART. 31 DEL REGOLAMENTO ADOTTATO CON DDG 7 DEL 19.01.2024, LA STRUTTURA:

Realizza processi finanziari, economico-patrimoniali e tecnico-logistici di supporto alla Direzione Generale e alle altre articolazioni dell'Agenzia.

Il Dipartimento ha sede a Torino ed effettua tra l'altro attività di:

- a) gestione della contabilità, predisposizione bilancio e rendiconto;
- b) apposizione del visto di regolarità contabile sugli atti amministrativi;
- c) adempimento degli obblighi fiscali.
- d) coordinamento, consulenza e assistenza tecnico logistica, gestione magazzini e parco automezzi;
- e) predisposizione di piani annuali di interventi di manutenzione ordinaria di strutture ed impianti;
- f) realizzazione, in raccordo con i settori interessati, degli interventi finalizzati ad assicurare il rispetto delle normative inerenti all'antifortunistica, la prevenzione incendi, l'igiene e la sicurezza sul lavoro;
- g) pianificazione, progettazione, direzione lavori, assistenza, contabilizzazione, collaudo e liquidazione dei lavori pubblici.
- h) acquisizione, cessione, locazione e gestione di beni immobili;
- i) gestione della cassa economale agenziale e dei servizi ausiliari.

Il **Dipartimento Patrimonio e Contabilità** svolge anche attività di staff per la gestione delle competenze attribuite alla responsabilità del Dipartimento e non direttamente alle Strutture semplici. Tali attività, realizzate sulla base di specifiche direttive impartite dal Dipartimento Affari Amministrativi e Personale e dalla Direzione Generale, consistono nella gestione della documentazione e della corrispondenza (protocollo e archiviazione dei documenti), nella gestione del personale (monitoraggio delle presenze e attività formative) nella gestione dei processi di certificazione ISO 9001 e nella predisposizione di determinazioni e di proposte di decreto alla firma del dirigente responsabile.

Vengono inoltre gestiti in staff processi inerenti alle relazioni con il pubblico nell'ambito dell'URP e per le materie di competenza della Struttura Complessa, tra cui anche le richieste di accesso agli atti e la gestione amministrativa degli esposti.

SONO IN CAPO ALLA STRUTTURA COMPLESSA LE RESPONSABILITÀ DEGLI ATTI E DELLE ATTIVITÀ RELATIVI A:

Gestione inventario beni mobili

Gestione magazzini

Gestione utenze

Gestione e sviluppo dei beni patrimoniali immobili

SS UFFICIO CONTABILITÀ

SONO IN CAPO ALLA STRUTTURA SEMPLICE LE RESPONSABILITÀ DEGLI ATTI E DELLE ATTIVITÀ RELATIVI A:

Bilancio di previsione

Rendiconto generale (consuntivo)

Gestione contabile

LA STRUTTURA È ALTRESÌ COMPETENTE NELLA PREDISPOSIZIONE DELLE VARIAZIONI DI BILANCIO E DEI PRELIEVI DAI FONDI NONCHÉ ALLA GESTIONE FISCALE E ALLA TENUTA DELLE RELATIVE SCRITTURE.

SS UFFICIO TECNICO

SONO IN CAPO ALLA STRUTTURA SEMPLICE LE RESPONSABILITÀ DEGLI ATTI E DELLE ATTIVITÀ RELATIVI A:

Forniture di servizi relativi agli immobili *(a supporto della SC Affari Amministrativi e Personale in sede di progettazione dell'appalto e procedure di gara e in autonomia per la successiva gestione del contratto)*

Gestione delle forniture di servizi relativi agli immobili

Forniture di servizi relativi agli impianti *(a supporto della SC Affari Amministrativi e Personale in sede di progettazione dell'appalto e procedure di gara e in autonomia per la successiva gestione del contratto)*

Gestione delle forniture di servizi relativi agli impianti

Lavori pubblici *(a supporto della SC Affari Amministrativi e Personale in sede di progettazione dell'appalto e procedure di gara e in autonomia per la successiva gestione del contratto).*

SS UFFICIO ECONOMATO, LOGISTICA E PARCO AUTO

SONO IN CAPO ALLA STRUTTURA SEMPLICE LE RESPONSABILITÀ DEGLI ATTI E DELLE ATTIVITÀ RELATIVI A:

Organizzazione tecnico-logistica

Gestione della cassa economale

Gestione servizi ausiliari e logistica *(a supporto della SC Affari Amministrativi e Personale in sede di progettazione dell'appalto e procedure di gara e in autonomia per la successiva gestione dei contratti)*

Gestione parco veicoli

Centralino e ricevimento visitatori