

PROGRAMMAZIONE E AMMINISTRAZIONE

Resp. Barbara Ferri

Mail: amministrazione@afolmet.it

Scopo dell'ufficio

Assicura la gestione dei servizi di programmazione di AFOL METROPOLITANA, garantendo il coordinamento e il controllo sulla gestione economica, finanziaria e sulla regolarità amministrativa.

Principali compiti dell'ufficio

Si occupa principalmente di: coordinare la redazione del bilancio pluriennale ed annuale, di gestire i flussi finanziari ed economici. Coordina e gestisce gli adempimenti di natura fiscale e della tenuta e conservazione dei relativi documenti.

Si occupa della gestione della rendicontazione dei fondi a valere su finanziamenti regionali, nazionali e comunitari, insieme al controllo di gestione.

Nell'ambito dei compiti di natura relazionale, si interfaccia con: il Direttore Generale e i Direttori Territoriali per le attività amministrative e di programmazione. Tiene e gestisce i rapporti con gli istituti di credito ed i revisori dei conti.

Mantiene le relazioni con le strutture di AFOL per quanto concerne la realizzazione della progettazione su finanziamenti nazionali e comunitari che richiedono la rendicontazione.

Riporta a:

- Direttore Generale