

### 5.3.6.1 – Responsabile Area Amministrativa e Controllo di Gestione

Il ruolo di Responsabile dell'Area Amministrativa e Controllo di Gestione (AM) è attribuito a figura di livello dirigenziale.

Ad AM sono state attribuite le seguenti deleghe:

- Responsabile Unico dei Procedimenti di approvvigionamento (responsabilità condivisa con APP)
- Data Manager ex Reg. Eu 679/16 e D. Lgs. 101/18
- Responsabile dell'anagrafe della Stazione Appaltante ex D.L. n. 179/2012
- Responsabile Aziendale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Ad AM sono affidate le seguenti funzioni:

1. Sovrintendenza e coordinamento delle attività dell'Area di competenza; (DG)
2. Sovrintendenza delle procedure di evidenza pubblica per gli acquisti; (DG)
3. Supervisione ed approvazione delle pratiche di approvvigionamento attinenti all'Area Amministrativa; (DG)
4. Implementazione e aggiornamento del sistema di contabilità analitica e controllo di gestione aziendale, anche finalizzato al sistema di responsabilizzazione di tipo performance-budgetario;
5. Elaborazione ed esame istruttorio dei report (di routine e ad-hoc) del sistema di controllo di gestione aziendale; (AC)
6. Gestione dei contratti di servizio non afferenti al trasporto (gestione parcheggi, bike sharing ecc.); (DG)
7. Collaborazione con DG nella definizione degli obiettivi e traguardi e dei relativi piani di miglioramento e degli obiettivi del sistema di responsabilizzazione aziendale basato su performance e budget di struttura gestionale, rispetto ai primi due livelli gerarchici aziendali.
8. Supervisione delle attività attinenti la redazione della Carta dei Servizi per le parti di competenza; (GT)
9. Supervisione delle attività attinenti la gestione e l'aggiornamento del MOG; (DG)

Da AM dipendono APP, UA, AC, UC, UF, PA e UB.