

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<b>n. 2</b>
ENTE	Regione Basilicata
DIPARTIMENTO	Presidenza
STRUTTURA DIRIGENZIALE	Direzione Generale
DENOMINAZIONE	<b>Programmazione e monitoraggio risorse finanziarie, verifica provvedimenti, gestione ciclo della performance</b>
CLASSIFICAZIONE	Grado "C"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	
SEDE	Potenza

#### FUNZIONI E COMPITI

- a) Verifica preventiva della regolarità amministrativo-contabile dei provvedimenti proposti dagli Uffici del Dipartimento secondo l'iter procedurale vigente;
- b) Adempimenti relativi alla programmazione finanziaria annuale e pluriennale delle risorse finanziarie attestata al Dipartimento Presidenza;
- c) Assistenza agli Uffici del Dipartimento per la definizione degli aspetti finanziari relativi a proposte normative da inserire nella legge di stabilità regionale e sue variazioni;
- d) Predisposizione delle proposte di variazione del bilancio in relazione ai capitoli di bilancio attestati alla competenza del Dipartimento Presidenza;
- e) Assistenza alle strutture dipartimentali per la gestione e il riaccertamento dei residui attivi e passivi relativi ai capitoli di competenza del Dipartimento Presidenza;
- f) Assistenza alle strutture dipartimentali per la elaborazione delle proposte finanziarie funzionali alla predisposizione del bilancio di previsione pluriennale e per la definizione degli obiettivi gestionali - e dei relativi indicatori e *targets* - del *Piano della performance*;
- g) Adempimenti relativi al monitoraggio trimestrale del *Piano della performance* con riguardo agli obiettivi della Direzione Generale e delle strutture dalla stessa gestite; assistenza agli Uffici del Dipartimento per il monitoraggio trimestrale dei rispettivi obiettivi;
- h) Gestione delle autorizzazioni per la condivisione dei capitoli di bilancio regionale tra le strutture del Dipartimento;
- i) Gestione di interventi affidati alla diretta responsabilità del Dirigente Generale;
- j) Gestione e monitoraggio degli interventi connessi all'attuazione del *Programma per un Reddito minimo di inserimento* (RMI) e tenuta dei rapporti con il Soggetto gestore e gli altri enti interessati;

- k) Adempimenti connessi ad ogni altra attività affidata dal Dirigente Generale, derivante anche da normative o disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

*Il titolare della P.O. "Programmazione e monitoraggio risorse finanziarie, verifica provvedimenti, gestione ciclo della performance" è referente dipartimentale per il bilancio ed il Piano della performance.*