

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| POSIZIONE ORGANIZZATIVA              | <b>n. 253</b>  |
| ENTE                                 | Regione Basilicata   |
| DIPARTIMENTO                         | Segreteria Generale del Consiglio  |
| STRUTTURA DIRIGENZIALE               | Ufficio Gestione degli Organi Politici e del Personale   |
| DENOMINAZIONE                        | <b>Erogazione contributi Gruppi consiliari per le spese del personale contrattualizzato e di funzionamento</b> |
| CLASSIFICAZIONE                      | Grado "C"  |
| TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO | Laurea V.O. o magistrale   |
| SEDE                                 | Potenza  |

#### FUNZIONI E COMPITI

- a) Cura degli adempimenti riferiti al personale contrattualizzato dai Consiglieri regionali (acquisizione contratti e relative modiche e certificazioni, acquisizioni e verifica dei rendiconti, predisposizione atti di liquidazione ed eventuali conguagli);
- b) Assistenza ai Gruppi consiliari nella fase di acquisizione e verifica dei rendiconti;
- c) Predisposizione dei provvedimenti relativi all'erogazione dei contributi finanziari dovuti ai gruppi consiliari per le spese di personale e di funzionamento;
- d) Istruttoria della documentazione relativa alle missioni di servizio del personale, dei Consiglieri regionali e dei rappresentanti degli Organi della Rappresentanza e della Partecipazione;
- e) Acquisizione e trasmissione alla Corte dei Conti dei Rendiconti dei Gruppi consiliari e gestione degli adempimenti connessi all'approvazione o alle eventuali disposizioni previste dalla Corte dei Conti;
- f) Predisposizione di dati a fini statistici per comunicazioni obbligatorie;
- g) Comunicazioni sulla piattaforma informatica "PERLA P.A." relative alle autorizzazioni attività extra impiego e incarichi di dipendenti e consulenti ex art. 53 D. Lgs. n. 165/2001;
- h) Pubblicazione e aggiornamento delle sezioni del sito web riguardanti gli argomenti di competenza;
- i) Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.