

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 188
ENTE	Regione Basilicata
DIREZIONE GENERALE	Sviluppo Economico, Lavoro e Servizi alla Comunità Direzione Generale
DENOMINAZIONE	Segreteria direzionale e bilancio
CLASSIFICAZIONE	Grado "B"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	Laurea
SEDE	Potenza

FUNZIONI E COMPITI

- a) Cura degli adempimenti relativi alla gestione del personale;
- b) Tenuta della contabilità del fondo dello straordinario e del fondo missioni assegnati alla Direzione e predisposizione dei conseguenti provvedimenti e atti relativi alla liquidazione;
- c) Attuazione degli adempimenti relativi all'applicazione della normativa nazionale in materia di anagrafe delle prestazioni del personale dipendente e del personale esterno alla P.A.;
- d) Gestione e rendicontazione del fondo economato e attività connesse alle funzioni di economato, approvvigionamento e forniture, gestione degli acquisti in economia effettuati con il fondo;
- e) Gestione del servizio di protocollo, anche mediante l'utilizzo dei sistemi informatici;
- f) Organizzazione e tenuta dell'archivio;
- g) Adempimenti connessi all'applicazione della normativa in materia di sicurezza nei posti di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- h) Verifica contabile delle determinazioni e delle disposizioni proposte dagli Uffici;
- i) Funzioni di referente per il bilancio ed il controllo di gestione e tenuta dei rapporti con le strutture regionali competenti in materia di bilancio e controllo di gestione;
- j) Monitoraggio della spesa di ciascun Ufficio e redazione di report mensili;
- k) Adempimenti relativi alla programmazione finanziaria annuale e pluriennale delle voci di bilancio;
- l) Elaborazione delle proposte finanziarie relative alla predisposizione dei bilanci annuale e pluriennali, d'intesa con la Direzione Generale e con gli Uffici;
- m) Adempimenti relativi al riaccertamento dei residui attivi e passivi relativi alle voci di bilancio di competenza degli Uffici, d'intesa con la Direzione Generale e con gli Uffici;

- n) Adempimenti relativi alla sussistenza dei crediti vantati dalla Regione relativi alle voci di bilancio di competenza degli Uffici, d'intesa con la Direzione Generale e con gli Uffici;
- o) Gestione delle autorizzazioni per la condivisione dei capitoli di bilancio;
- p) Predisposizione delle proposte di variazione del bilancio, d'intesa con la Direzione Generale e con gli Uffici;
- q) Predisposizione della relazione tecnico-finanziaria di accompagnamento alle proposte di legge;
- r) Collabora con la Direzione Generale per la Programmazione per l'aggiornamento del Documento di Economia e Finanza Regionale;
- s) Attività relative ad ulteriori attribuzioni derivanti da normative o disposizioni comunitarie, nazionali e regionali;
- t) Adempimenti connessi ad ogni altra attività affidata dal Dirigente Generale;
- u) Potere di firma con rilevanza esterna nelle materie di competenza, a seguito di deleghe ai sensi dell'art. 17, comma 1 bis, D.Lgs. n. 165/2001.