

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	n. 252
ENTE	Regione Basilicata Segreteria Generale del Consiglio
UFFICIO	Risorse Strumentali, Finanziarie e Tecnologiche
DENOMINAZIONE	Bilancio, Contabilità economico-patrimoniale, Ragioneria e Fiscalità, Economato
CLASSIFICAZIONE	Grado "A"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	Laurea V.O. o magistrale in giurisprudenza o economia
SEDE	Potenza

FUNZIONI E COMPITI

- a) Predisposizione delle proposte dei documenti di programmazione finanziaria e gestionale annuale e pluriennale del Consiglio Regionale e dei relativi assestamenti e variazioni;
- b) Cura della gestione del bilancio del Consiglio regionale e dei connessi adempimenti;
- c) Tenuta e aggiornamento delle scritture contabili finanziarie ed economiche del bilancio, verifica della correttezza delle operazioni contabili registrate;
- d) Monitoraggio dell'entrata e della spesa e controllo della gestione di cassa;
- e) Cura della gestione della contabilità economico-patrimoniale del Consiglio regionale e dei connessi adempimenti;
- f) Elaborazione e variazione del conto del patrimonio del Consiglio regionale;
- g) Verifica della regolarità contabile, fiscale e tributaria degli atti dirigenziali di impegno e liquidazione ai fini dell'apposizione del visto contabile;
- h) Elaborazione degli indicatori connessi all'andamento della spesa previsti dalla normativa nazionale in materia di trasparenza (es. indicatore di tempestività dei pagamenti, ecc);
- i) Tenuta e verifica del registro delle fatture, e cura delle attività inerenti la comunicazione dei dati alla Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC);
- j) Predisposizione della proposta di riaccertamento dei residui e del rendiconto annuale della gestione del bilancio del Consiglio regionale;
- k) Supporto agli uffici consiliari ai fini della regolarità contabile e fiscale degli atti amministrativi;
- l) Studio e analisi della normativa fiscale e tributaria e adempimenti conseguenti agli obblighi fiscali e tributari, rapporti con l'Agenzia delle Entrate;

- m) Predisposizione di analisi finanziarie a fini di monitoraggio interno per la verifica del rispetto dei vincoli e degli equilibri di bilancio e per il controllo di gestione dei centri di costo di competenza dell'Ufficio;
- n) Predisposizione di specifiche elaborazioni di dati contabili e finanziari richieste dalla Corte dei Conti, dai revisori contabili, dalle Conferenze dei Presidenti dei Consigli e delle Giunte regionali, dai Consiglieri regionali e da altri soggetti o Enti pubblici;
- o) Cura, per le materie di competenza, dei rapporti con i corrispondenti uffici della Giunta Regionale di Basilicata e degli altri Consigli regionali;
- p) Gestione dei rapporti con il Tesoriere e adempimenti connessi alla parifica del relativo conto;
- q) Supporto all'attività del Collegio dei Revisori dei conti;
- r) Gestione del fondo e della cassa economale del Consiglio regionale e del fondo dedicato agli anticipi di missione ai dipendenti del Consiglio regionale, e tenuta delle relative scritture;
- s) Cura del Conto giudiziale alla competente Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti;
- t) Svolge le funzioni di Responsabile unico del procedimento, per le procedure di propria competenza, salvo diversa disposizione del dirigente d'ufficio;
- u) Svolge la funzione di referente dell'ufficio per l'Anticorruzione;
- v) Cura gli adempimenti connessi agli obblighi di trasparenza per il settore di competenza;
- w) Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.