

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	<b>n. 54</b>
ENTE	Regione Basilicata
DIREZIONE GENERALE	Programmazione e Gestione delle Risorse Strumentali e Finanziarie
UFFICIO	Ragioneria generale e Fiscalità Regionale
DENOMINAZIONE	<b>Verifica e adempimenti della compatibilità finanziaria degli impegni di spesa</b>
CLASSIFICAZIONE	Grado "B"
TITOLO DI STUDIO SPECIFICO RICHIESTO	Laurea in Economia e Commercio.
SEDE	Potenza

#### FUNZIONI E COMPITI

- a) Istruttoria di tutti gli atti Amministrativi (Proposte deliberative/determinazioni dirigenziali/disposizioni di liquidazione) sottoposti al visto di regolarità contabile: esame delle proposte di impegno di spesa e verifica della loro compatibilità finanziaria e programmatica rispetto ai vincoli ed alle prescrizioni previste dalle normative e dai programmi comunitari, nazionali e regionali;
- b) Verifica della rispondenza e della congruità degli impegni proposti con l'oggetto e la dimensione degli stanziamenti previsti nello stato di previsione delle uscite di bilancio;
- c) Tenuta dei conti di gestione rispetto ai vincoli di finanza pubblica;
- d) Consulenza e Supporto contabile finanziario agli Uffici Regionali;
- e) Monitoraggio Bilancio di Direzione;
- f) Gestione ordinaria del bilancio relativamente alla registrazione degli impegni, preimpegni, liquidazioni ed alla emissione e l'invio alla tesoreria dei titoli di pagamento;
- g) Supporto alla gestione del bilancio, raccordo con il competente ufficio, e cura dei connessi adempimenti;
- h) Monitoraggio della spesa e controllo della gestione di cassa;
- i) Predisposizione di specifiche elaborazioni di dati contabili e finanziari richieste dalla Corte dei Conti, dai revisori Contabili, dall'Autorità Giudiziaria, dal Dirigente Generale, dai Consiglieri Regionali o da altri soggetti e Enti Pubblici o Privati;
- j) Relazioni sulla gestione contabile - finanziaria richieste da altri soggetti (pubblici/privati);
- k) Rapporti con la Tesoreria Regionale;

- l) Adempimenti connessi alla gestione delle competenze al personale;
- m) Cura di ogni altro adempimento richiesto dal dirigente dell'ufficio.