

**AREA "BILANCIO, RAGIONERIA, ANALISI IMPATTO FINANZIARIO DELLE
INIZIATIVE CONSILIARI, CONTROLLO DI GESTIONE"**

Dirigente responsabile	
Competenze	<ol style="list-style-type: none"> 1) predispone ed elabora tutti i dati, documenti e ogni altro elemento utile per la programmazione finanziaria del Consiglio regionale; 2) provvede alla predisposizione, gestione e tenuta del bilancio annuale e pluriennale di previsione e del rendiconto generale del Consiglio regionale nonché alle relative procedure di entrata e di spesa; 3) verifica, anche in accordo con le competenti strutture della Giunta regionale, le disposizioni finanziarie contenute nelle proposte di legge regionale di iniziativa consiliare e provvede all'elaborazione di una relazione tecnica nella quale sono indicati i contenuti di cui all'articolo 40, comma 3, della l.r. 11/2020; 4) provvede agli adempimenti per le variazioni, nel corso dell'esercizio finanziario, del bilancio di previsione; 5) provvede alla tenuta delle scritture contabili; 6) provvede all'analisi e al monitoraggio della gestione economico-finanziaria dei centri di costo; 7) effettua, con riferimento al bilancio di previsione e al rendiconto annuale, le opportune verifiche in ordine alla regolarità contabile e finanziaria; 8) cura i rapporti amministrativi - contabili con la Corte dei Conti riguardo la parifica di bilancio per la parte di competenza del Consiglio regionale del Lazio; 9) cura i rapporti con la Corte dei Conti riguardo la trasmissione dei conti giudiziali attraverso il Sistema Informativo Resa Elettronica Conti (SiReCo); 10) supporta il Segretario generale nel raccordo con le strutture coinvolte nei rilievi della Corte dei Conti relativi alla organizzazione e all'attività; 11) cura la trasmissione dei dati contabili del Bilancio, rendiconto ed i correlati indicatori alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP); 12) verifica il rispetto del principio della competenza nella rilevazione degli accertamenti e degli impegni; 13) verifica, ai fini contabili, l'avvenuto aggiornamento degli inventari per la corretta redazione della contabilità economico-patrimoniale; 14) cura la contabilità economico patrimoniale Accrual e gli adempimenti conseguenziali per l'amministrazione, secondo le tempistiche fissate dalle norme nazionali; 15) cura la diffusione all'interno dell'amministrazione dei nuovi principi e standard contabili (IPSAS/EPAS), impartendo le

opportune indicazioni alle direzioni; propone le opportune modifiche al gestionale contabile in uso; vigila sulla corretta applicazione dei nuovi principi contabili alle rilevazioni dei fatti gestionali dell'amministrazione;

- 16) istruisce gli atti concernenti l'autonomia contabile del Consiglio regionale;
- 17) provvede alla registrazione e agli accertamenti ed a supportare le strutture per gli accertamenti di propria competenza;
- 18) cura il monitoraggio delle entrate del Consiglio regionale;
- 19) provvede alla registrazione degli impegni di spesa, alla predisposizione dei provvedimenti di liquidazione e all'emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso e alla gestione del sistema di fatturazione elettronica;
- 20) cura le attività connesse al sistema di fatturazione elettronica verso il Consiglio regionale del Lazio;
- 21) cura la fatturazione elettronica attiva verso le altre pubbliche amministrazioni, le imprese, i privati;
- 22) cura le attività relative alla verifica di quanto previsto dalla Legge 30 dicembre 2018 n. 145, art. 1, commi 849-872, per il monitoraggio del pagamento dei debiti commerciali e del loro ammontare;
- 23) cura il portale Area RGS in relazione al canale della Piattaforma dei Crediti Commerciali;
- 24) cura le attività relative al monitoraggio e controllo dei flussi relativi ai mandati di pagamento trasmessi dal SIOPE + sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016 n.232;
- 25) verifica la corrispondenza tra previsioni di bilancio, stanziamenti definitivi, impegni e pagamenti riportati nel rendiconto generale;
- 26) verifica la regolarità contabile e amministrativa dei mandati e dei giustificativi di spesa;
- 27) verifica la regolarità dei titoli di entrata e di spesa emessi in forza di provvedimenti esecutivi;
- 28) monitora e formula al direttore del servizio proposte di ottimizzazione dei flussi di spesa;
- 29) gestisce i rapporti con l'istituto bancario a cui è affidata la tesoreria e monitora la contabilità e i flussi di cassa;
- 30) cura tutti gli adempimenti per l'approvazione del Conto del Tesoriere;
- 31) effettua, per il direttore del servizio, il riscontro amministrativo-contabile dei rendiconti economici e dei documenti di spesa predisposti dalle strutture del Consiglio regionale e dai funzionari delegati;
- 32) provvede alle verifiche inerenti alla regolarità amministrativa e contabile, finalizzate a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

	<p>33) cura, per le spese di competenza del Consiglio regionale imputate su capitoli congiunti con la Giunta regionale, il raccordo tra le strutture del Consiglio e quelle della Giunta;</p> <p>34) gestisce gli adempimenti relativi ai pignoramenti presso terzi in relazione ai pagamenti quando il Consiglio regionale è terzo pignorato e cura i rapporti con la Tesoreria per lo svincolo delle somme;</p> <p>35) provvede alla verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso la comparazione tra le risorse impiegate e la quantità e qualità dell'attività svolta, della funzionalità del sistema organizzativo del Consiglio regionale, in termini di efficacia, efficienza e livelli di economicità raggiunti;</p> <p>36) svolge le attività dirette a misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa, secondo i parametri e gli indicatori definiti;</p> <p>37) fornisce assistenza e consulenza alle strutture relativamente alle attività afferenti al controllo di gestione;</p> <p>38) propone interventi correttivi finalizzati all'ottimizzazione del rapporto tra obiettivi e azioni da realizzare nonché tra risorse impiegate e risultati conseguiti.</p>
Risorse umane	n. 5 unità dell'area dei Funzionari e dell'E.Q. e n. 3 unità dell'area degli Istruttori

24 marzo 2026