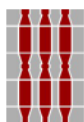




Sezione Trattamenti economici e Assistenza tecnico-contabile agli Istituti

- Gestione delle indennità dei Consiglieri regionali e degli Assessori non Consiglieri e di ogni altro atto collegato a spettanze e rimborsi ai Consiglieri regionali; supporto relativo alle aspettative dei Consiglieri regionali e gestione della previdenza dei Consiglieri regionali e degli assegni vitalizi.
- Gestione delle indennità e delle competenze spettanti agli organi dell'Assemblea legislativa, dell'istituto per la storia dell'Umbria contemporanea e del Centro studi giuridici e politici, dell'Organismo indipendente di valutazione, dei Revisori, della Commissione di garanzia statutaria, del Consiglio della Autonomie locali, del Difensore civico, dei membri Co.Re.Com., ecc..
- Gestione dei rapporti inerenti al trattamento economico, contributivo e fiscale dei dipendenti e dei collaboratori dell'Assemblea legislativa, dell'istituto per la storia dell'Umbria contemporanea e del Centro studi giuridici e politici.
- Proposte di quantificazione e ripartizione dei fondi per la contrattazione decentrata e conseguente predisposizione della relazione finanziaria.
- Cura dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti dell'Assemblea legislativa e dei due Istituti collegati nell'esercizio del controllo sulle materie di propria competenza.
- Proposte di quantificazione del fabbisogno relativo alla spesa di amministratori e personale dell'Assemblea legislativa in fase di previsione e di assestamento.
- Proposte di variazione di bilancio dell'Assemblea legislativa a seguito di spostamento di personale tra i vari programmi.
- Gestione della previdenza e quiescenza del personale.
- Gestione delle pratiche di concessione di piccoli prestiti, di prestiti pluriennali diretti, di cessioni del quinto, di delegazioni di pagamento, di riscatto, di ricongiunzione.
- Gestione delle pratiche relative alla previdenza complementare Fondo Perseo-Sirio.
- Assistenza tecnica ai gruppi consiliari in materia di finanziamenti attribuiti; gestione del trattamento economico, contributivo e fiscale dei dipendenti con contratto privatistico dei gruppi medesimi.
- Adempimenti che fanno carico all'Assemblea legislativa, all'istituto per la storia dell'Umbria contemporanea ed al Centro studi giuridici e politici come sostituto d'imposta e come datore di lavoro; elaborazioni riguardanti dati finanziari ed adempimenti fiscali dipendenti dalle disposizioni finanziarie nazionali e regionali, ricadenti nella sfera operativa dell'Assemblea legislativa, dell'istituto per la storia dell'Umbria contemporanea e del Centro studi giuridici e politici riguardanti le competenze della Sezione.
- Cura la predisposizione, l'aggiornamento e la gestione del bilancio annuale di previsione dell'istituto per la storia deU'Umbria contemporanea e del Centro studi giuridici e politici; cura la predisposizione del rendiconto finanziario e patrimoniale, nonché di ogni altro atto collegato all'autonomia finanziaria e contabile dell'istituto per la storia deU'Umbria contemporanea e del Centro studi giuridici e politici.
- Cura dei rapporti con il Cassiere per il controllo e la verifica dell'attività legata ai flussi finanziari dell'istituto per la storia deU'Umbria contemporanea e del Centro



- studi giuridici e politici.
- Vigilanza sulla regolarità dell'attività inerente alla gestione del servizio di cassa; verifiche di cassa dell'istituto per la storia dell'Umbria contemporanea e del Centro studi giuridici e politici.
 - Cura dei rapporti inerenti al sistema informativo della contabilità e delle altre gestioni informatizzate per l'istituto per la storia dell'Umbria contemporanea e per il Centro studi giuridici e politici.
 - Cura dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti dell'istituto per la storia dell'Umbria contemporanea e del Centro studi giuridici e politici nell'esercizio del controllo contabile.
 - Collaborazione con il Dirigente del Servizio nelle attività relative al collegamento con gli uffici amministrativo-contabili delle altre Assemblee legislative, per gli aspetti di propria competenza, anche in riferimento allo specifico supporto tecnico per la Conferenza dei Presidenti e per attività di collaborazione con gruppi di lavoro interregionali.
 - Supporto per gli adempimenti ai gruppi consiliari per le funzioni del datore di lavoro.
 - Comunicazione trimestrale ed annuale al casellario pensionistico dei dati relativi ai percettori degli assegni vitalizi.
 - Referente SIOPE presso la Ragioneria generale dello Stato per l'istituto per la storia dell'Umbria contemporanea e per il Centro studi giuridici e politici.
 - Collabora con la Posizione organizzativa professionale Trattamento giuridico del personale in relazione ai riflessi economici dei rapporti di lavoro.