



Comune di Udine

Servizio Finanziario

DETERMINAZIONE SENZA IMPEGNO DI SPESA

Oggetto: Attribuzione incarico di titolare della Posizione Organizzativa relativa alla Unità Organizzativa Gestione Bilancio

N. det. 2023/4401/34

N. cron. 2084 del 29/12/2023

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Richiamata la deliberazione Giuntale n. 571 del 28/12/2023, “Adeguamento della struttura organizzativa e della dotazione organica del Comune di Udine a decorrere dal 01.01.2024”;

Visto il Decreto Sindacale n. 47 del 28/12/2023, con il quale viene attribuito alla sottoscritta l'incarico di dirigente del Servizio Finanziario per gli anni 2024-26;

Richiamata altresì la determinazione n. 2097 del 29/12/2022, con la quale veniva incaricata la dr.ssa Valentina Londero della titolarità della Posizione Organizzativa Gestione Bilancio per l'anno 2023;

Considerato che la dott.ssa Londero ha svolto con competenza e professionalità le funzioni attribuite, assumendo le responsabilità connesse al ruolo ricoperto;

Vista la situazione del personale dell'Unità Organizzativa con carenze e cessazioni e la necessità di approfondita competenza e esperienza per ricoprire il ruolo di responsabile;

Ritenuto quindi di confermare l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa relativa alla Unità Organizzativa Gestione Bilancio alla dott.ssa Londero anche per il 2024;

Vista l'attestazione con cui la dipendente dichiara non sussistere situazioni di conflitto di interesse strutturale, né situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013;

Attestata ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 10 del regolamento del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Udine, la regolarità tecnica del presente atto, riguardante la conformità e la correttezza dell'azione amministrativa svolta;

D E T E R M I N A

1. di attribuire l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa relativa alla Unità Organizzativa Gestione Bilancio, alla dott.ssa Valentina Londero con decorrenza 01.01.2024 e fino al 31.12.2024, con i seguenti contenuti:
 - coordinamento delle Unità Operative previste all'interno dell'Unità Organizzativa;
 - sovraintendere, in accordo con l'Unità operativa UO partecipate, l'iter riguardante il bilancio consolidato
 - gestione in accordo con il Dirigente e coordinamento del personale assegnato all'Unità Organizzativa;
 - delega alla sottoscrizione degli ordinativi di incasso e pagamento ai sensi degli articoli 12 e 18 del vigente Regolamento di Contabilità;
 - delega alla sottoscrizione degli atti per l'esecuzione presso il servizio di Tesoreria delle operazioni di giroconto dai conti di transito (conti tecnici), compresi i conti correnti postali al conto principale di tesoreria;
 - adozione delle determinazioni di impegno e ordinanze di liquidazione relative alla gestione dei servizi per conto di terzi e partite di giro, regolarizzazioni, del Servizio di Tesoreria e correlati e compensi del Collegio dei Revisori e sottoscrizione della corrispondenza interna ed esterna conseguente;
 - sostituire il Dirigente in caso di assenza o impedimento, nell'apposizione dei visti di regolarità contabile ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento di Contabilità;
 - di attribuire altresì, l'incarico di apporre i pareri di regolarità contabile sugli atti deliberativi, in caso di assenza o impedimento del Dirigente ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento di Contabilità;
2. di precisare inoltre che il titolare di Posizione Organizzativa è tenuto a:
 - svolgere l'incarico assegnato in piena autonomia, nel rispetto degli indirizzi formulati dal Dirigente di Servizio, organizzando le risorse umane ed economiche di cui dispone, secondo le modalità ritenute più opportune per garantire il raggiungimento degli obiettivi PIAO di cui è responsabile, nell'ottica della massima efficacia ed efficienza;
 - riferire periodicamente al Dirigente in ordine alle decisioni assunte e alle criticità riscontrate nella gestione delle attività svolte.
 - condividere con il Dirigente di Servizio, la valutazione dei dipendenti assegnati, ai fini della retribuzione di risultato, ai sensi del contratto collettivo vigente;
3. di dare atto che:
 - la posizione organizzativa succitata verrà remunerata con la retribuzione di risultato come determinata con atti a cura dei competenti organi;
 - la retribuzione di posizione verrà corrisposta mensilmente nella misura di 1/12 del totale anno spettante, fermo restando che essa assorbe i compensi per lavoro straordinario nei limiti stabiliti dalle vigenti disposizioni contrattuali;
4. di dare atto che in sede di approvazione del PIAO 2024, si provvederà ad attribuire gli obiettivi di competenza per l'esercizio;

5. di trasmettere copia del presente atto al Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane;
6. di attestare ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 10 del regolamento del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Udine, la regolarità tecnica del presente atto, riguardante la conformità e la correttezza dell'azione amministrativa svolta.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Marina Del Giudice