



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. 2024/4401/41

N. cron. 1886 del 19/12/2024

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

Richiamata la deliberazione Giuntale n. 619 del 03/12/2024, “Modifica della macrostruttura comunale con decorrenza 01.01.2025”;

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 la Disciplina delle posizioni organizzative nel Comune di Udine, approvata con deliberazione giuntale n. 243 del 27 aprile 2004 ed in particolare l'articolo 3, che demanda al dirigente competente l'individuazione del titolare dell'incarico tra il personale appartenente alla categoria D, valutando le attitudini e le capacità professionali, gestionali e organizzative, in relazione alla posizione organizzativa da attribuire, desunte anche dal curriculum professionale, formativo e culturale del dipendente;

Richiamata altresì la determinazione n. 2084 del 29/12/2023, con la quale veniva incaricata la dr.ssa Valentina Londero della titolarità della Posizione Organizzativa Gestione Bilancio per l'anno 2024;

Considerato che la dott.ssa Londero, in possesso di un titolo di studio adeguato, 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, anche in relazione alle novità connesse alla nuova contabilità ACCRUAL;

Ritenuto quindi di confermare l'incarico di titolare della Posizione Organizzativa relativa alla Unità Organizzativa Gestione Bilancio alla dott.ssa Londero anche per il 2025;

Dato atto che sono attribuiti alla titolare di Posizione organizzativa, in qualità di preposto, anche la responsabilità e i compiti in merito alla salute e sicurezza sul lavoro del personale assegnato;

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 01.01.2025 e fino al 31.12.2025, con i seguenti contenuti:
 - coordinamento delle Unità Operative previste all'interno dell'Unità Organizzativa;
 - sovrintendere, 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;
 - 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;
 - di attribuire in qualità di preposto, la responsabilità e compiti in merito alla salute e sicurezza sul lavoro del personale assegnato, come meglio specificato con successivo atto del Dirigente competente;
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 PEG 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;
- 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 2025, 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