



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

consiglio regionale



Decreto del Segretario generale

Decreto n° 734/GEN del 15/12/2021

Oggetto: Fabrizio Zimbardi. Conferimento incarico di responsabile della Posizione organizzativa “Bilancio”, istituita nell’ambito del Servizio amministrativo, dal 1° gennaio 2022 al 31 dicembre 2024.

Il Segretario generale

VISTO il “Contratto collettivo regionale di lavoro del personale del comparto unico – area dipendenti regionali non dirigenti. Quadriennio giuridico 1988-2001”, che al capo III disciplina le Posizioni organizzative;

VISTO l’articolo 7 del suddetto Contratto collettivo che prevede, fra l’altro, che i dirigenti competenti provvedono, con lo stesso provvedimento di conferimento dell’incarico di responsabile di posizione organizzativa o con altro provvedimento, a definire le attribuzioni espressive di volontà con effetti esterni delegate alla posizione stessa;

VISTO il “Contratto collettivo regionale di lavoro del Comparto unico non dirigenti. Quadriennio normativo (II fase) 2002-2005, Biennio economico 2004-2005”, sottoscritto in data 7 dicembre 2006, che al Capo II disciplina l’istituzione e il conferimento degli incarichi delle Posizioni organizzative;

VISTO il “Regolamento di organizzazione degli Uffici del Consiglio regionale”, approvato dall’Ufficio di Presidenza con delibera n. 101 del 30 gennaio 2019, ed in particolare l’articolo 32, comma 1, ai sensi

del quale gli incarichi di Posizione organizzativa sono conferiti dal Segretario generale, d'intesa con il dirigente dell'unità organizzativa al cui interno è collocata la Posizione organizzativa medesima;

RICHIAMATA la propria delibera n. 150 del 6 luglio 2005, che definisce il modello di graduazione e il metodo di valutazione delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;

RICHIAMATA la delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 296 del 26 novembre 2015 "Disciplina del conferimento dell'incarico di Posizione organizzativa del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia e di essa, in particolare, l'articolo 10 dell'Allegato A, che prevede il conferimento dell'incarico di responsabile di Posizione organizzativa per un periodo massimo di cinque anni, rinnovabile;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 333 del 27 ottobre 2021 "Articolo 8 del Regolamento di organizzazione degli uffici del Consiglio regionale. Posizioni organizzative del Consiglio regionale. Modifiche", il cui allegato A evidenzia, fra l'altro, la dipendenza organizzativa e la declaratoria delle PO del Consiglio regionale e tra queste quella della Posizione organizzativa "Bilancio", istituita nell'ambito del Servizio amministrativo;

VISTO il Decreto n. 784/GEN del 28 dicembre 2020 "Fabrizio Zimbardi. Rinnovo incarico di responsabile della Posizione organizzativa 'Bilancio' dal 1° gennaio 2021 al 31 dicembre 2021";

RILEVATO che la suddetta durata di un anno di rinnovo concorre al raggiungimento del periodo massimo, rinnovabile, di cui al sopra richiamato articolo 10 dell'Allegato A della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 296/2015;

RAVVISATA la necessità di garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa;

DATO ATTO che in data 16 novembre 2021 è stato pubblicato nella rete Intranet consiliare, nonché in quella dell'Amministrazione regionale, il proprio avviso per l'attribuzione degli incarichi delle posizioni organizzative degli uffici della Segreteria generale per le quali è necessario provvedere al conferimento, giusta la richiamata previsione dell'articolo 10 dell'Allegato A della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 296/2015;

PRESO ATTO che è pervenuta al protocollo del Consiglio regionale la sola domanda di candidatura per l'incarico di responsabile della Posizione organizzativa in questione del sopra citato dipendente regionale, signor Fabrizio Zimbardi;

CONSIDERATO che il suddetto incarico comporta lo svolgimento delle funzioni e delle attività indicate nella scheda allegata al presente decreto di cui fa parte integrante e sostanziale;

RILEVATO altresì che le competenze richieste per l'espletamento delle sopra richiamate attività, come specificate nella citata scheda, sono state compiutamente agite dal dipendente in oggetto nello svolgimento dell'incarico del quale il presente atto provvede al conferimento;

RITENUTO pertanto di rinnovare al signor Fabrizio Zimbardi il conferimento dell'incarico di responsabile della Posizione organizzativa "Bilancio", dal 1° gennaio 2022 e fino al 31 dicembre 2024 (da considerarsi quale ultimo giorno dell'incarico);

RICHIAMATA la propria delibera n. 442 del 3 marzo 2017, che definisce, fra l'altro, il metodo di valutazione dei responsabili delle Posizioni organizzative del Consiglio regionale;

DATO ATTO che all'assegnazione degli obiettivi individuali per l'anno 2022 alla Posizione organizzativa in oggetto si provvederà con atto separato, attesa l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza del Piano della prestazione del Consiglio regionale 2022;

decreta

1. Al signor Fabrizio Zimbardi, dipendente regionale appartenente alla categoria D, specialista amministrativo economico, è conferito l'incarico di Responsabile della Posizione organizzativa "Bilancio", istituita nell'ambito del Servizio amministrativo, con decorrenza dal 1° gennaio 2022 e fino al 31 dicembre 2024 (da considerarsi quale ultimo giorno di incarico).
2. L'incarico comporta lo svolgimento delle attività di cui all'allegato A al presente decreto, di cui è parte integrante e sostanziale.
3. L'importo della retribuzione di posizione fissa è di Euro 10.330,00.
4. Gli obiettivi individuali per l'anno 2022 saranno assegnati con atto separato, attesa l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza del Piano della prestazione del Consiglio regionale 2022.
5. Il presente atto sarà trasmesso alla Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Franco Zubin

SEGRETERIA GENERALE

SCHEDA DI DEFINIZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA

DIPENDENZA FUNZIONALE

SERVIZIO: AMMINISTRATIVO

Tipologia

DUO X	SPECIALISTA <input type="checkbox"/>	R&S <input type="checkbox"/>
-------	--------------------------------------	------------------------------

Denominazione della Posizione Organizzativa

BILANCIO

Attività da svolgere

1. Cura gli adempimenti connessi alla predisposizione del bilancio di previsione finanziario, del documento tecnico di accompagnamento, del bilancio gestionale e delle relative variazioni.
2. Cura l'attività istruttoria connessa alla predisposizione del rendiconto della gestione.
3. Coordina l'attività finalizzata alla rilevazione economico patrimoniale delle operazioni gestionali mediante l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, ai fini della rilevazione unitaria dei fatti gestionali.
4. Fornisce attività di supporto agli adempimenti connessi all'analisi e alla verifica della gestione delle risorse finanziarie.
5. Svolge l'attività di monitoraggio delle giacenze di cassa al fine di ottimizzare i flussi e minimizzare la giacenza stessa;
6. Cura l'attività istruttoria volta alla predisposizione degli atti di gestione delle entrate e delle spese non rientranti nella competenza di altra Posizione organizzativa incardinata nel Servizio.
7. Cura gli adempimenti relativi alla registrazione contabile degli atti di gestione delle entrate e delle spese non rientranti nella competenza di altra Posizione organizzativa incardinata nel Servizio.
8. Cura l'attività istruttoria relativa ai rapporti con il tesoriere del Consiglio regionale.
9. Cura l'attività istruttoria relativa agli adempimenti cui è tenuto il Consiglio regionale in qualità di sostituto d'imposta.

Competenze richieste

- Approfondita competenza e preparazione tecnico-giuridica in ordine alla normativa nazionale, regionale e regolamentare di riferimento.
- Elevata competenza ed esperienza in materia contabile, con particolare riferimento all'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di cui al decreto legislativo n. 118/2011 e al Regolamento di contabilità del Consiglio regionale, nonché in materia fiscale, con particolare riferimento agli adempimenti necessari al rispetto degli obblighi previsti in capo al sostituto d'imposta.
- Esperienza professionale acquisita nel coordinamento di attività inerenti alle mansioni richieste, con particolare riguardo alla materia contabile e fiscale.
- Approfondita conoscenza degli applicativi specifici necessari per l'espletamento delle mansioni e per l'analisi e la rappresentazione dei dati contabili.
- Capacità organizzativa, attitudine alle relazioni interpersonali, doti di autonomia operativa.

Retribuzione di posizione fissa

EURO 10.330,00 (DIECIMILATRECENTOTRENTA)