
Decreto n. 359 del 22.12.2023

Oggetto: Conferimento incarico di Posizione organizzativa specialistica "Coordinamento amministrativo e giuridico - affari generali", dal 01.01.2024 al 31.12.2024 e determinazione relativa indennità (retribuzione di posizione e retribuzione di risultato).

IL DIRETTORE

VISTA la legge regionale 22 marzo 1996, n. 15 (Norme per la tutela e la promozione della lingua e della cultura friulane);

VISTA la legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4 (Legge finanziaria 2001) ed in particolare l'articolo 6, commi 66, 67 e 67-bis;

VISTA la legge regionale 18 dicembre 2007, n. 29 (Norme per la tutela, valorizzazione e promozione della lingua friulana);

VISTO lo Statuto dell'ARLeF approvato con D.P.Reg. n. 0102/Pres. del 19 aprile 2005 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO l'art. 10 del vigente Regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dell'ARLeF - Agenzia regionale per la lingua friulana approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 50 del 13 novembre 2007 e s.m.i.;

VISTO il vigente art. 56, comma 2, della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 (Disposizioni in materia di sistema integrato del pubblico impiego regionale e locale) in virtù del quale a decorrere dall'1 gennaio 2017, tra le amministrazioni del Comparto unico rientra anche l'Agenzia regionale per la lingua friulana (Arlef), di cui all'articolo 6, commi 66 e 67, della legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4 (Legge finanziaria 2001); a decorrere da tale data al personale dell'Agenzia si applica la disciplina contrattuale prevista per il personale regionale;

VISTO il Contratto Collettivo Regionale di Lavoro (C.C.R.L.) del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia del 07.12.2006 e, in particolare, l'art. 40, in virtù del quale, gli enti con qualifiche dirigenziali possono istituire, previa informativa alle OO.SS., posizioni di lavoro che richiedano, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, anche mediante adozione di atti espressivi di volontà con effetti esterni, lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione e di funzioni caratterizzate da un elevato grado di complessità e di autonomia gestionale e organizzativa;

VISTO inoltre l'articolo 41 del precitato Contratto Collettivo Regionale di Lavoro (C.C.R.L.) del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia del 07.12.2006, il quale dispone che gli incarichi di Posizione organizzativa sono conferiti dal dirigente per un periodo massimo non superiore a cinque anni, rinnovabili, previa

determinazione di criteri generali da parte dell'ente, con atto scritto e motivato e possono essere rinnovati con le medesime formalità;

VISTO altresì l'articolo 44, comma 2, del succitato Contratto Collettivo Regionale di Lavoro (C.C.R.L.) del Comparto unico del pubblico impiego regionale e locale del Friuli Venezia Giulia del 07.12.2006, in virtù del quale, l'importo della retribuzione di posizione varia nel rispetto dei valori minimi e massimi individuati, ovvero da un minimo di € 5.200,00 ad un massimo di € 16.000,00 annui lordi corrisposti per tredici mensilità;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ARLeF n. 23 del 30.03.2022 recante "Istituzione della posizione organizzativa *"Coordinamento amministrativo e giuridico - affari generali"* e pesatura delle posizioni organizzative dell'ARLeF. Approvazione", previa informativa inviata alle OO.SS. a mezzo Pec Prot. n. 790 dd. 27.03.2023, in virtù della quale, è stata disposta, a valere dal 1° aprile 2023, l'istituzione della Posizione organizzativa specialistica *"Coordinamento amministrativo e giuridico - affari generali"*, con i seguenti compiti:

- consulenza giuridica sulle attività afferenti agli appalti e agli atti amministrativi relativi all'Ufficio di Direzione;
- coordinamento e gestione diretta, con assunzione di responsabilità, delle procedure delegate;
- supporto e assistenza all'Ufficio di Direzione nello studio e nell'approfondimento delle tematiche di particolare complessità in ambito amministrativo;
- predisposizione, in raccordo con il Direttore, di circolari, modulistica, provvedimenti, regolamenti e simili, atti a garantire una gestione uniforme, efficace e trasparente delle attività svolte dall'Agenzia;
- supporto all'Ufficio di Direzione nella predisposizione di atti di pianificazione e programmazione;
- supporto organizzativo al Responsabile della prevenzione della corruzione e funzione di referente;

ATTESO che la surrichiamata deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ARLeF n. 23 del 30.03.2023,:

- ha inoltre determinato la pesatura della Posizione organizzativa specialistica de quo in ragione di complessivi 320 punti;
- ha riconosciuto alla medesima Posizione organizzativa specialistica una retribuzione di risultato pari al 30% della retribuzione di posizione, nei limiti di quanto previsto dall'art. 44, comma 6, del citato vigente C.C.R.L. 07.12.2006), che verrà attribuita annualmente sulla base della valutazione ottenuta dalla stessa;

ATTESO che, alla predetta pesatura di cui alla richiamata deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ARLeF n. 23 del 30.03.2023, in base al punto 8) del "Modello di graduazione e pesatura della posizione organizzativa dell'ARLeF" approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 31 gennaio 2022, corrisponde una retribuzione di posizione pari a € 8.440,00 lordi annui (comprensiva di 13[^] mensilità), equivalenti ad € 649,23 lordi mensili;

ATTESO altresì che, in base alla predetta deliberazione, la retribuzione di risultato va determinata in € 2.532,00 lordi annui;

VISTO il proprio Decreto n. 93 del 05.04.2023 di conferimento di incarico della Posizione organizzativa specialistica *"Coordinamento amministrativo e giuridico - affari generali"*, dal 05.04.2023 al 31.12.2023 alla dott.ssa Marina Valentini, dipendente regionale in distacco presso l'ARLeF sino al 31.12.2023;

VISTO il Decreto n. 60599/GRFVG del 12.12.2023 del Direttore centrale competente presso la Regione Autonoma F.V.G con la quale è stato prorogato il distacco presso l'ARLeF della dipendente regionale Marina VALENTINIS, sino al 31 dicembre 2024;

RITENUTO di conferire alla dott.ssa Marina Valentinis, nata a Palmanova (UD) il 21.08.1975, C.F. VLNMRN75M61G284S, in qualità di dipendente regionale a tempo indeterminato e a tempo pieno, appartenente alla categoria D, profilo professionale di specialista amministrativo economico, l'incarico di Titolare della suddetta Posizione organizzativa specialistica "*Coordinamento amministrativo e giuridico - affari generali*", in continuità con l'attuale incarico in scadenza al 31.12.2023, a valere dal 01.01.2024 al 31.12.2024 (data di scadenza del distacco), rinnovabile ai sensi dell'art. 41, comma 1, del citato vigente C.C.R.L. 07.12.2006, nonché di delegare alla medesima, per il periodo anzidetto, la gestione amministrativa completa - dall'assunzione dell'impegno di spesa (compresi atti preliminari e conseguenti in qualità di RUP) sino alla fase esecutiva e di liquidazione della spesa - con poteri di firma dei relativi provvedimenti finali a rilevanza esterna, con riferimento ai seguenti capitoli di spesa:

- capitolo 104 "Abbonamenti a riviste, quotidiani, portali web, acquisto pubblicazioni per gli uffici";
- capitolo 105/1 "Utenze e canoni (energia elettrica)";
- capitolo 105/2 "Utenze e canoni (gas metano)";
- capitolo 108/1 "Premi di assicurazione su immobile sede ARLeF";
- capitolo 108/2 "Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi";
- capitolo 109 "Imposte, tasse, tributi vari e spese contrattuali a carico dell'Ente";
- capitolo 113/1 "Prestazioni di servizi e forniture per il funzionamento dell'Ente";
- capitolo 113/2 "Prestazioni di servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente - pulizia locali sede";
- capitolo 116 "Spese per facchinaggi e trasporti";
- capitolo 119 "Noleggi macchine ed attrezzature d'ufficio";
- capitolo 124 "Compensi per lavoro somministrato";
- capitolo 210/1 "Prestazione di servizi per attività istituzionale";
- capitolo 210/2 "Prestazione di servizi per attività una tantum non permanenti";
- capitolo 305 "Spese per acquisto e utilizzo di diritti d'autore";
- capitolo 320/1 "Trasferimenti in conto capitale a enti locali";
- capitolo 320/2 "Trasferimenti in conto capitale a enti locali (finanziato con contributo regionale)";
- capitolo 321/1 "Contributi agli investimenti a Comuni";
- capitolo 321/2 "Contributi agli investimenti a Comuni (finanziato con contributo regionale)";

RITENUTO inoltre, di delegare alla sunnominata dott.ssa Marina Valentinis, quale Titolare della Posizione organizzativa specialistica "*Coordinamento amministrativo e giuridico - affari generali*", per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024, la sola gestione amministrativa della fase esecutiva e di liquidazione della spesa, con poteri di firma dei relativi provvedimenti finali a rilevanza esterna, con riferimento ai seguenti capitoli di spesa:

- capitolo 123/1 "Prestazioni di servizi per le attività dello sportello regionale per la lingua friulana";
- capitolo 210/3 "Prestazione di servizi per attività di comunicazione e di promozione della lingua friulana";

VISTO il D.Lgs 23 giugno 2011, n. 118, recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42. (11G0160) (GU n.172 del 26.07.2011)*” e s.m.i.;

VISTA la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 recante “*Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti*”;

VISTO il vigente Regolamento di contabilità dell’ARLeF;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 47 del 21 settembre 2021 con cui è stato conferito l’incarico di Direttore dell’ARLeF al dott. William Cisilino ai sensi dell’art. 8-bis dello Statuto;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 16 del 13.01.2023 di approvazione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 78 del 21.12.2022 relativa all’adozione del bilancio annuale di previsione per l’anno 2023 e del bilancio pluriennale 2023-2025 e documenti collegati;

RICHIAMATO il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato 4/2 al D. Lgs. n. 118/2011, paragrafo 5.2, lettera a), in particolare, con riferimento alla spesa di personale, per il quale automaticamente all’inizio dell’esercizio e per l’intero importo risultante dai trattamenti economici fissi e continuativi comunque denominati, l’imputazione dei relativi impegni di spesa avviene di volta in volta sugli esercizi di riferimento;

DECRETA

1. di conferire, per le motivazioni esposte nelle premesse e in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell’ARLeF n. 23 del 30.03.2023, richiamata in narrativa, alla dott.ssa Marina Valentinis, nata a Palmanova (UD) il 21.08.1975, C.F. VLNMRN75M61G284S, in qualità di dipendente regionale a tempo indeterminato e a tempo pieno, appartenente alla categoria D, profilo professionale di specialista amministrativo economico, in distacco presso l’ARLeF sino al 31.12.2024, l’incarico di Titolare della Posizione organizzativa specialistica “*Coordinamento amministrativo e giuridico – affari generali*”, a valere dal 01.01.2024 al 31.12.2024, rinnovabile ai sensi dell’art. 41, comma 1, del citato vigente C.C.R.L. 07.12.2006;
2. di attribuire alla dott.ssa Marina Valentinis quale Titolare della suindicata Posizione organizzativa specialistica “*Coordinamento amministrativo e giuridico – affari generali*”, è attribuita l’indennità annua a titolo di retribuzione di posizione lorda annua (comprensiva di 13[^] mensilità) pari a complessivi € 8.440,00 (ottomilaquattrocentoquaranta/00), corrispondenti ad € 649,23 mensili;
3. di stabilire che al Titolare della suddetta Posizione organizzativa spetta una retribuzione di risultato pari € 2.532,00 (duemilacinquecentotrentadue/00) lordi annui, che verrà attribuita annualmente sulla base della valutazione ottenuta dallo stesso;
4. di delegare, per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024, alla dott.ssa Marina Valentinis, quale Titolare della Posizione organizzativa specialistica “*Coordinamento amministrativo e giuridico – affari generali*”, la gestione amministrativa completa - dall’assunzione dell’impegno di spesa (compresi atti preliminari e conseguenti in qualità di RUP) sino alla fase esecutiva e di liquidazione della spesa - con poteri di firma dei relativi provvedimenti finali a rilevanza esterna, con riferimento ai seguenti capitoli di spesa:

- capitolo 104 “Abbonamenti a riviste, quotidiani, portali web, acquisto pubblicazioni per gli uffici”;
 - capitolo 105/1 “Utenze e canoni (energia elettrica)”;
 - capitolo 105/2 “Utenze e canoni (gas metano)”;
 - capitolo 108/1 “Premi di assicurazione su immobile sede ARLeF”;
 - capitolo 108/2 “Premi di assicurazione per responsabilità civile verso terzi”;
 - capitolo 109 “Imposte, tasse, tributi vari e spese contrattuali a carico dell'Ente”;
 - capitolo 113/1 “Prestazioni di servizi e forniture per il funzionamento dell'Ente”;
 - capitolo 113/2 “Prestazioni di servizi ausiliari per il funzionamento dell'Ente - pulizia locali sede”;
 - capitolo 116 “Spese per facchinaggi e trasporti”;
 - capitolo 119 “Noleggi macchine ed attrezzature d'ufficio”;
 - capitolo 124 “Compensi per lavoro somministrato”;
 - capitolo 210/1 “Prestazione di servizi per attività istituzionale”;
 - capitolo 210/2 “Prestazione di servizi per attività una tantum non permanenti”;
 - capitolo 305 “Spese per acquisto e utilizzo di diritti d'autore”;
 - capitolo 320/1 “Trasferimenti in conto capitale a enti locali”;
 - capitolo 320/2 “Trasferimenti in conto capitale a enti locali (finanziato con contributo regionale)”;
 - capitolo 321/1 “Contributi agli investimenti a Comuni”;
 - capitolo 321/2 “Contributi agli investimenti a Comuni (finanziato con contributo regionale)”;
5. di delegare alla sunnominata dott.ssa Marina Valentinis, quale Titolare della Posizione organizzativa specialistica “*Coordinamento amministrativo e giuridico – affari generali*”, per il periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024, la sola gestione amministrativa della fase esecutiva e di liquidazione della spesa, con poteri di firma dei relativi provvedimenti finali a rilevanza esterna, con riferimento ai seguenti capitoli di spesa:
- capitolo 123/1 “Prestazioni di servizi per le attività dello sportello regionale per la lingua friulana”;
 - capitolo 210/3 “Prestazione di servizi per attività di comunicazione e di promozione della lingua friulana”;
6. di dare atto che è fatta salva la possibilità per il Direttore di mantenere la responsabilità di ulteriori specifici procedimenti e di esercitare direttamente e autonomamente, anche per singoli casi, le competenze e le attribuzioni oggetto di delega e resta fermo il potere di avocazione e/o sostituzione esercitabile dal Direttore medesimo;
7. di dare atto che il trattamento economico accessorio del personale titolare delle posizioni organizzative, composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato, assorbe tutte le competenze economiche accessorie e le indennità previste dal vigente C.C.R.L., compreso il compenso per lavoro straordinario, per un numero pari a 120 ore annue, nelle misure stabilite dall'art. 44, comma 2 della medesima precitata norma contrattuale;
8. di prevedere, a favore del Titolare della suddetta Posizione organizzativa specialistica, la remunerazione delle prestazioni di lavoro straordinario eccedenti il budget orario di 120 ore annue, già incluso all'interno del trattamento economico accessorio rappresentato dalla retribuzione di posizione come sopra determinata, previa autorizzazione rilasciata dal Direttore e comunque entro il

limite massimo individuale annuo di 180 ore come stabilito dall'art. 17, comma 10, del C.C.R.L. 01.08.2002;

9. di dare atto che, ai sensi dell'art. 41, comma 9, del citato C.C.R.L. 07.12.2006, l'assunzione dell'incarico relativo all'area delle posizioni organizzative determina, per tutta la durata dell'incarico stesso, in capo al dipendente incaricato, l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro anche oltre le 36 ore settimanali, salvo quanto previsto dall'art. 44 dello stesso C.C.R.L., alle effettive esigenze dell'amministrazione e dei servizi cui è preposto, con relativa responsabilità rispetto alle direttive impartite dal Direttore;
10. di dare atto che gli oneri derivanti dall'applicazione della surrichiamata norma contrattuale in ordine al trattamento economico accessorio riferito alla posizione organizzativa in esame, sono a carico del bilancio dell'ente, ai sensi dell'art. 44, comma 8, del citato C.C.R.L.;
11. di provvedere, con il presente atto di gestione, alla conseguente assunzione dei necessari impegni di spesa, a carico dei pertinenti capitoli del bilancio di gestione dell'ARLeF, dei relativi emolumenti e competenze economiche riferite al sunnominato soggetto Titolare di Posizione organizzativa specialistica.

IL DIRETTORE
dott. William Cisilino
(sottoscritto digitalmente)

VISTO CONTABILE

Il sottoscritto attesta ai sensi dell'art. 4 del Regolamento di contabilità dell'ARLeF la regolarità contabile del provvedimento e la relativa copertura finanziaria della spesa

IL RAGIONIERE
dott. Paolo Spizzo
(sottoscritto digitalmente)

Per accettazione
dott.ssa Marina Valentinis
(sottoscritto digitalmente)