

**RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE  
DELL'AGJENZIE REGJONÂL PE LENGHE FURLANE  
2015**

## 1. PRESENTAZIONE

L'ARLeF - Agenzie regionâl pe lenghe furlane (ARLeF - Agenzia regionale per la lingua friulana), è un organismo dotato di personalità giuridica pubblica e di autonomia amministrativa e finanziaria, istituito con legge regionale 26 febbraio 2001 n. 4 (legge finanziaria 2001), art. 6, commi 66, 67 e 67-bis, competente alla definizione degli indirizzi di politica linguistica per la lingua friulana ed al coordinamento e alla verifica dell'attuazione degli interventi previsti dalla legge regionale 18 dicembre 2007, n. 29 (Norme per la tutela, valorizzazione e promozione della lingua friulana) e dalle altre norme regionali inerenti alla lingua e alla cultura friulana.

L'Agenzia, inoltre, promuove attività dirette volte alla tutela della lingua friulana e sostiene iniziative atte a promuoverne l'uso in tutti gli ambiti della comunicazione e della vita moderna, con particolare riferimento alla ricerca scientifica, all'editoria e allo spettacolo.

## 2. ORGANIGRAMMA

Nell'anno 2015, l'Agenzia si è avvalsa per la sua attività di:

- **un dipendente assunto a tempo determinato, dirigente**, in qualità di direttore dell'Agenzia (dal 1° ottobre 2011);
- **un dipendente a tempo indeterminato, in qualità di ragioniere ed economo dell'Ente**, con la qualifica di specialista in attività amministrative e contabili (cat. D) con posizione economica D4 (dal 15 ottobre 2012);
- **una dipendente della Provincia di Udine in posizione di comando** con la qualifica di specialista amministrativo economico (cat. D) con posizione economica D1 (a valere dal 7 aprile 2013 in quanto precedentemente inquadrata in posizione di distacco dal 7 novembre 2011 fino a tutto il 6 aprile 2013);
- **una dipendente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia in posizione di distacco**, cat. D e posizione economica D5, per sei mesi (dal 1° settembre 2014 al 28 febbraio 2015);
- **un dipendente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia in posizione di distacco**, cat. D e posizione economica D5, per sei mesi (dal 1° gennaio 2015 al 30 giugno 2015);

- **un dipendente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia in posizione di distacco**, cat. D e posizione economica D5 (dal 1° gennaio 2015);
- **un dipendente dell'Università degli Studi di Udine in posizione di comando** con la qualifica di collaboratore amministrativo (cat. B) con posizione economica B3 (dal 1° agosto 2012 fino a tutto il 30 novembre 2015);
- **due dipendenti a tempo determinato** a part-time (94,44%) con la qualifica di istruttore amministrativo addetto allo sportello per la lingua friulana ai sensi della legge n. 482/99 (cat. C) con posizione economica C1 (l'una cessata il 21 novembre 2015 e l'altra cessata il 21 dicembre 2015);
- **un dipendente a tempo determinato** a tempo pieno con la qualifica di esecutore amministrativo addetto allo sportello per la lingua friulana ai sensi della legge n. 482/99 (cat. B) con posizione economica B1 (cessato il 21 gennaio 2016);
- **una dipendente a tempo determinato** a tempo pieno con la qualifica di esecutore amministrativo addetto allo sportello per la lingua friulana ai sensi della legge n. 482/99 (cat. B) con posizione economica B1 (dal 11 marzo 2015).

Nel corso del 2015 è proseguita l'attività svolta dallo "Sportello linguistico regionale per la lingua friulana", sulla base di apposito atto di convenzione fra la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e l'ARLeF, sottoscritto in data 27.03.2014, per l'attivazione dello sportello medesimo, nonché in forza del contributo concesso dalla Regione stessa, al fine di dare attuazione alla legge 15 dicembre 1999, n. 482 (Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche). L'Agenzia ha provveduto alla proroga, a termine di legge, di n. 3 (tre) contratti di lavoro a tempo determinato, in riferimento a n. 3 (tre) unità di personale a tempo determinato, assunte tra il 2012 e 2013, di cui due di categoria C (con inizio nell'anno 2012) ed una di categoria B (con inizio nell'anno 2013), a seguito di esperimento di apposita procedura concorsuale avuta luogo nel corso del 2012, con contratto di lavoro di durata pari a dieci mesi scaduto nel corso del 2013 e successivamente prorogato ai sensi di legge per ulteriori periodi fino al raggiungimento del limite massimo di 36 mesi, in ottemperanza al disposto di cui al D.Lgs 6 settembre 2001, n. 368 e al D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Con deliberazione n. 2165 del 14.11.2014 della Giunta regionale, ai sensi dell'art. 16 della legge regionale n. 6/2014, al fine di rendere effettivo l'esercizio del diritto di usare la lingua friulana nei rapporti con la Regione e i suoi enti strumentali, secondo le finalità di cui agli artt. 9 e 15 della legge n. 482/99 e all'art. 6 della legge regionale n. 29/2007, è stato individuato

nell'ARLeF – Agenzia regionale per la lingua friulana l'organismo competente all'attivazione e alla gestione dello "Sportello linguistico regionale per la lingua friulana", concedendo a tal fine un finanziamento di € 40.000,00 ex lege 482/99 (su fondi statali anno 2013) all'Agenzia medesima, giusta decreto n. 2782 del 06.08.2015 emanato dal servizio regionale competente.

Per tali finalità, l'Agenzia ha provveduto all'assunzione di un'ulteriore unità di personale di categoria B, con decorrenza 11.03.2015 e contratto di lavoro a tempo determinato di durata pari a dodici mesi, a seguito di avvenuto esperimento di apposita procedura concorsuale, in ottemperanza al disposto di cui al D.Lgs 6 settembre 2001, n. 368 e al D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

Sulla base di apposita convenzione in essere con l'Università degli Studi di Udine, è proseguito altresì l'esercizio in regime di distacco presso l'ARLeF di un dipendente dell'Università degli Studi di Udine a valere dal 1° agosto 2012, con la qualifica di collaboratore amministrativo (cat. B), con posizione economica B3, fino a tutto il 30.11.2015.

Sulla base di apposita convenzione in essere con la Provincia di Udine, è proseguito inoltre l'esercizio del comando presso l'ARLeF di una dipendente della Provincia di Udine, iniziato a valere dal 7 aprile 2013 in virtù del dispositivo di cui alla deliberazione giunta n. 41 del 18 febbraio 2013 della Provincia di Udine, per effetto dell'avvenuta trasformazione del precedente distacco, attivato dal 7 novembre 2011, di una dipendente della Provincia di Udine con la qualifica di specialista amministrativo economico (cat. D), con posizione economica D1, in regime di comando.

Infine, a partire dal 1° gennaio 2015, sono state distaccate per un periodo di sei mesi, n. 2 unità di personale dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, categoria D, a valere fino a tutto il 30 giugno 2015 (di cui una prorogata al 30 giugno 2016), impiegate in particolare nell'ambito della gestione degli adempimenti normativi inerenti alla figura dell'OIV e nell'istruttoria ed evasione delle pratiche riguardanti i bandi per la concessione di contributi a favore di soggetti beneficiari di finanziamenti finalizzati nei settori dell'editoria, dello spettacolo e della ricerca scientifica.

### **3. CRITICITÀ**

L'anno 2015 ha continuato a scontare l'effetto di alcune criticità pregresse registrate negli anni scorsi in tema di carenza di personale amministrativo e specialistico, problematiche che non hanno ancora trovato una definitiva soluzione a livello organizzativo.

Pertanto, è continuata a persistere a tal riguardo la necessità di poter disporre di risorse umane stabili e adeguate al fine di garantire il costante perseguimento degli obiettivi istituzionali dell'ente e la realizzazione di una politica strategica in campo linguistico per la promozione e valorizzazione della lingua friulana sul territorio e per il coordinamento e la verifica dello stato di attuazione della legislazione di tutela, anche tenuto conto dell'approvazione della proposta di Piano generale di politica linguistica.

Nel corso del 2015, si è comunque registrato un significativo recupero e compensazione degli effetti del taglio di trasferimenti regionali ordinari ex art. 6, commi 66 e 67, della L.R. n. 4/2001 subito dall'ARLeF nel 2013 e nel 2014, riassorbendo e superando i contraccolpi a livello gestionale e il grado di rigidità strutturale della spesa corrente dell'Ente riferita in particolare alla sua funzione istituzionale, con immediati riflessi sull'andamento generale dell'attività caratteristica e della programmazione finanziaria in relazione all'implementazione dei progetti ed obiettivi prioritari connessi al suo ruolo socio - culturale e funzionale contemplato dalla legislazione regionale in materia linguistica e dallo Statuto della stessa Agenzia.

#### **4. FUNZIONI SVOLTE E RISULTATI CONSEGUITI DAL PERSONALE DELL'ARLEF**

Nonostante le criticità descritte al punto precedente, le performance, i risultati gestionali conseguiti e la capacità complessiva di spesa dell'Ente denotano valori ed indicatori di flusso che nel loro complesso constano in misura soddisfacente, come risulta dal seguente quadro sinottico:

<b>Aree intervento</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Prodotti</b>
Attività di indirizzo politico	Raccolta, catalogazione e pubblicazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Deliberazioni del CDA: n. 56  Decreti presidenziali: n. 10
Attività del Direttore	Il Direttore, nell'ambito della propria autonomia di gestione, persegue l'attuazione degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e negli atti di indirizzo approvati dal CDA.	Decreti direttoriali: n. 275

	<p>Egli coordina il personale assegnato e adotta gli atti di gestione finanziaria delle risorse stanziato. È responsabile della realizzazione dei progetti affidati, dell'efficienza ed economicità della gestione delle risorse loro attribuite e dell'efficacia dell'azione amministrativa.</p>	
<p>Attività economico finanziarie</p>	<p>Predisposizione del bilancio di previsione e rispettivi allegati, predisposizione di eventuali variazioni al bilancio e/o al documento tecnico di accompagnamento al bilancio.</p> <p>Predisposizione del rendiconto generale, costituito dal conto del bilancio e dal conto del patrimonio, unitamente ai relativi allegati.</p> <p>Gestione di tutte le fasi in cui si articola l'intero procedimento contabile delle entrate e delle spese. Esercizio dei controlli, delle verifiche e delle registrazioni di cui al Capo V del D.P.Reg 0105/Pres. del 31 marzo 2000.</p> <p>Acquisizione e mantenimento dei beni patrimoniali, registrazione delle relative scritture contabili e patrimoniali, tenuta e gestione dell'inventario dei beni mobili. Predisposizione e trasmissione Mod. IRAP, Mod. 770, attività di sostituto d'imposta.</p>	<p>Mandati emessi: n. 497</p> <p>Reversali emesse: n. 237</p> <p>Variazioni di bilancio adottate: n. 2 variazioni e n. 1 storno di fondi in bilancio</p>
<p>Redazione statistiche, adempimento</p>	<p>Compilazione e predisposizione schede informative, tabelle e relazioni.</p> <p>Comunicazioni previste dalla vigente</p>	<p>Atti statistici redatti:</p> <p>- conto annuale del</p>

relativi agli incarichi	normativa in relazione alle procedure di affidamento degli incarichi e all'anagrafe delle prestazioni.	<p>personale;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevazione ISTAT dati statistici</li> <li>classificazione unità economiche nei settori istituzionali - SEC95 (Sistema Europeo dei conti nazionali e regionali della Comunità) a consuntivo;</li> <li>- progetto Conti Pubblici Territoriali della Regione F.V.G.;</li> <li>- n. 4 comunicazioni per anagrafe delle prestazioni.</li> </ul> <p>Incarichi affidati: n. 1</p>
Gestione del personale	<p>Gestione personale a tempo indeterminato e a tempo determinato.</p> <p>Rapporti con Enti di provenienza del personale in comando e distacco.</p> <p>Gestione dei rapporti di natura previdenziale, assicurativa ed economica.</p>	<p>Concorsi banditi nell'anno: n. 0</p> <p>Bandi di mobilità: n. 0</p> <p>Provvedimenti disciplinari: n. 0</p>
Servizi necessari all'operatività dell'Agenzia	Gestione della corrispondenza e della posta, ordinazione e conservazione del materiale e della documentazione prodotta o utilizzata. Servizio di front-	Totale atti protocollati: n. 1244

	office, protocollo atti e centralino telefonico.	
Attività istituzionale dell'Agenzia	Predisposizione bandi di finanziamento, gestione degli appalti di servizio e di fornitura, gestione ed attuazione delle progettualità dirette, realizzazione delle attività di traduzione e consulenza linguistica.	Bandi di finanziamento approvati: n. 2 Soggetti finanziati: n. 9 Contratti e convenzioni stipulate: n. 3 Eventi culturali organizzati direttamente dall'ente: 28
Sportello linguistico regionale per la lingua friulana	Servizio di sportello linguistico per la lingua friulana ai sensi di quanto disposto dalla legge 15 dicembre 1999, n. 482 (Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche).	Personale assunto per le finalità dello sportello: n. 4
Ufficio stampa	Cura l'attività di informazione, di documentazione e di divulgazione dell'operato dell'ARLeF, provvedendo alla diffusione di comunicati stampa ed alla distribuzione agli organi d'informazione di materiale da utilizzare per servizi giornalistici. Inoltre, definisce, gestisce e coordina il sito internet dell'ente.	Comunicati emessi: n. 28  Aggiornamento nuovo sito internet: costante
Supporto alla Presidenza, al Consiglio di Amministrazione e al Comitato tecnico-scientifico	Servizio di convocazione e di verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Tecnico Scientifico. Gestione e contabilizzazione indennità di carica del Presidente, dei Revisori dei conti e gettoni di presenza spettanti ai membri del CDA e del CTS.	Riunioni del CDA: n. 11  Riunioni del CTS: n. 8  Componenti CDA: n. 5



	Servizio di segreteria, gestione delle prenotazioni ed agenda degli appuntamenti istituzionali, organizzazione attività di riferimento.	Componenti CTS: n. 8
--	---	----------------------

Sotto il profilo dei risultati di gestione, come dimostrano in termini documentali anche i risultati conseguiti sul piano organizzativo e gestionale, le risultanze contabili di sintesi del rendiconto generale 2015 adottato, gli indicatori di processo e i flussi gestionali, gli indicatori di incasso e di pagamento, testimoniano comunque un'evoluzione tendenzialmente positiva nei valori contabili e nei fatti di gestione sia sotto il profilo della competenza che su quello della gestione dei residui attivi e passivi sui quali si è operata in modo sistematico la consueta procedura di riaccertamento ordinario delle rispettive poste contabili.

Nel 2015, in sintesi, le performance, i risultati gestionali conseguiti e la capacità complessiva di spesa dell'Ente denotano valori ed indicatori di flusso che nel loro complesso constano in misura soddisfacente e ciò lo si deduce obiettivamente dall'adeguato equilibrio e proporzionalità che si rilevano fra il totale riscosso e il totale pagato rispetto alla giacenza del fondo cassa d'inizio esercizio (da cui scaturisce un saldo del fondo cassa al 31 dicembre 2015 ammontante a complessivi € 213.625,16) nonché dalla consistenza dell'avanzo di amministrazione accertato a consuntivo 2015 in ragione di complessivi € 372.134,61.

Nel complesso, dunque, un andamento regolare e normalizzato che l'Ente ha mantenuto grazie ad un attento e scrupoloso controllo di gestione dei flussi finanziari ed un costante monitoraggio dei saldi contabili riportati nei giornali di cassa del tesoriere (rispetto alla gestione 2014, le riscossioni sono diminuite del 3,87% mentre i pagamenti sono invece aumentati del 33,69%).

Durante l'esercizio finanziario 2015, il bilancio di gestione è stato interessato da due variazioni di bilancio nonché da un provvedimento di storno di fondi all'interno di una medesima UPB – Unità Previsionale di Base (in riferimento al rispettivo documento tecnico di accompagnamento e di specificazione) limitatamente agli stanziamenti di competenza di alcuni capitoli di spesa corrente dell'esercizio di competenza, in relazione a specifiche occorrenze finanziarie e all'opportunità di procedere ad una migliore ottimizzazione della spesa con riguardo alle risorse disponibili, fermi restando comunque l'applicazione in bilancio

di gestione dell'avanzo di amministrazione 2014 in ragione di complessivi € 95.794,46 e l'avvenuto reintegro di risorse nella gestione delle entrate di parte corrente in ragione di ulteriori € 390.000,00 rispetto alle iniziali dotazioni di stanziamento iscritte negli stati di previsione della spesa del bilancio 2015 nelle sue articolazioni in funzioni – obiettivo ed unità previsionali di base.

Per l'anno 2015, il tempo medio di pagamento dell'ARLeF é stato calcolato in ragione dell'indicatore di tempestività su base annua pari a – 13,71 giorni secondo quanto previsto dal DPCM 22 settembre 2014, valore misurato in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture, tenuto conto di quanto statuito dall'art. 41 del decreto – legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito con modificazioni dalla legge 23 giugno 2014 n. 89, nonché dall'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231 (Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali) e successive modificazioni ed integrazioni.

L'ARLeF ha provveduto pertanto ad implementare sin dal 01.01.2015 il nuovo procedimento e metodologia di calcolo del predetto indicatore di tempestività dei pagamenti, in conformità agli obblighi di legge di cui sopra.

## **5. IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2015**

Il piano della performance anno 2015 è costituito dagli obiettivi approvati con Deliberazione del CDA dell'ARLeF n. 8/2015. Gli obiettivi sopra citati in relazione all'impegno e all'attività lavorativa dell'Ente sono stati interamente raggiunti, come risulta dal documento allegato al presente atto. L'elaborazione degli obiettivi ha tenuto conto innanzitutto delle finalità previste nel Programma di attività 2015 dell'ente. Gli obiettivi operativi del direttore e gli obiettivi specifici del restante personale sono stati declinati col fine precipuo di garantire una piena realizzazione del Programma stesso.

La realizzazione dei suddetti obiettivi ha portato ad accrescere gli indici di efficienza e di economicità dell'attività dell'Ente; ciò è constatabile dai dati che emergono in fase di approvazione del conto consuntivo per l'esercizio 2015. Rilevante è l'efficientamento conseguito in termini economici, di gestione dei carichi di lavoro, di ottimizzazione dei processi operativi e di velocità e trasparenza di informazione in conseguenza dell'introduzione della firma digitale, della trasmissione degli atti per via telematica e posta certificata, del costante aggiornamento del sito istituzionale dell'Ente, nonché dell'avvio, a

decorrere dal 31.03.2015, degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione, ai sensi del Decreto Ministeriale 03.04.2013, n. 55 e dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, con positive ricadute anche sulla gestione e sulle tempistiche della fase liquidatoria delle spese e di estinzione delle obbligazioni di pagamento, soprattutto in riferimento ai debiti commerciali conseguenti ad appalti di fornitura e servizi.

Per quanto concerne le pari opportunità, nell'Ente hanno operato 9 dipendenti di cui 4 di sesso femminile e 5 di sesso maschile. Vigè all'interno dell'Ente un totale rispetto delle dipendenti di sesso femminile sia dal punto di vista umano che lavorativo, contribuendo così al benessere organizzativo dell'Ente.

La produttività al personale dipendente e la retribuzione di risultato del Direttore vengono liquidate a seguito delle valutazioni espresse, rispettivamente, dal Direttore e dal Presidente, sulla base della metodologie di valutazione approvate con la citata deliberazione del CDA dell'ARLeF n. 8/2015.