



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA

PRESIDENZA DELLA REGIONE  
SEGRETARIATO GENERALE

tel + 39 040 377 3746  
fax + 39 040 377 3615

segretariato@regione.fvg.it  
segretariato@certregione.fvg.it  
I - 34121 Trieste, Piazza Unità d'Italia 1

Delega alla sottoscrizione di atti relativi alla posizione organizzativa  
“Coordinamento delle attività contabili” conferita al sig. Walter Milani.

### Il Segretario generale

**Visto** il precedente decreto 9 gennaio 2019, n. 4/SG, con il quale, tra l'altro, è stata istituita nell'ambito del Segretariato generale – Servizio affari istituzionali e generali e legislazione, la posizione organizzativa “Coordinamento delle attività contabili”;

**Visto** il precedente decreto 26 febbraio 2019, n. 39/SG, con il quale è stato conferito l'incarico relativo alla posizione organizzativa “Coordinamento delle attività contabili” al sig. Walter Milani;

**Visto** il decreto 18 febbraio 2021, n. 31/SG, con cui è stato disposto il rinnovo del precitato incarico di posizione organizzativa sino al 29 febbraio 2024 integrando inoltre le relative funzioni e attività secondo la scheda descrittiva allegata al decreto medesimo;

**Esaminate** le funzioni attribuite alla suddetta posizione organizzativa;

**Ritenuto** di individuare gli atti, istruttori o espressivi di volontà con effetti esterni, la cui adozione sia delegata all'incaricato della posizione organizzativa sopra menzionata;

**Ritenuto** in particolare, nell'ambito delle attività di competenza della posizione organizzativa, di conferire per:

- il coordinamento delle attività relative al trattamento indennitario dei componenti della Giunta regionale e di quelli cessati, la delega a firmare gli atti relativi alla prenotazione, all'impegno e alla liquidazione della spesa sui capitoli nn. 141/S, 97/S, 104/S, e 7660/S in partita di giro, i conseguenti ordinativi di pagamento nonché gli atti di accertamento delle entrate sul capitolo 727/S e sul capitolo n. 7660/E in partita di giro;

- il coordinamento delle attività di spesa relative al trattamento indennitario dei componenti eletti dal Consiglio regionale in seno alla Commissione paritetica prevista dall'articolo 65 dello Statuto speciale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, la delega a firmare gli atti relativi all'impegno, alla liquidazione, e alla richiesta di ordinazione della spesa della spesa sul capitolo 72/S;

- la gestione delle procedure relative al trasferimento delle risorse al Consiglio regionale e al Corecom e in quella relative alla corresponsione di quote di adesione e associative, la delega a firmare gli atti relativi alla prenotazione, all'impegno, alla liquidazione, e alla richiesta di ordinazione della spesa sui capitoli nn. 99/S, 4000/S, 418/S, 64/S e 80/S;

- le funzioni di responsabile unico di procedimento del Segretariato generale per la gestione delle acquisizioni di beni e servizi al di sotto degli Euro 150.000,00, la delega a firmare gli atti relativi alla prenotazione, all'impegno, alla liquidazione, e alla richiesta di ordinazione della spesa sui capitoli nn. 67/S, 68/S, 74/S, 75/S, 77/S, 78/S, 683/S, 7791/S;
- la gestione delle procedure amministrative e contabili necessarie ad assicurare l'attività degli economi del Segretariato generale, la delega a firmare gli atti relativi alla costituzione dei fondi economici, alla prenotazione, all'impegno, alla liquidazione, e alla richiesta di ordinazione della spesa o all'emissione degli ordini di accreditamento sui capitoli nn. 1900/S e 199/S in partita di giro, nonché la delega a firmare gli atti relativi all'accertamento delle entrate sul capitolo n. 199/E in partita di giro;
- l'assistenza alle strutture del Segretariato generale nella gestione della spesa, la delega a firmare gli atti relativi alla prenotazione, all'impegno, alla liquidazione e alla richiesta di ordinazione della spesa sui capitoli nn. 53/s, 9711/S e, con il supporto della Posizione organizzativa Coordinamento delle attività specialistiche in materia di vigilanza enti e contrattualistica, quelli relativi alla prenotazione, all'impegno, alla liquidazione, e alla richiesta di ordinazione della spesa sul capitolo 1890/S per il pagamento dell'imposta di bollo da assolvere in modalità virtuale;

**Ritenuto** altresì di delegare al signor Walter Milani l'adozione degli atti riguardanti la gestione del personale assegnato a collaborare in modo funzionale e continuativo con la posizione organizzativa nell'attività di competenza;

**Attesa** la necessità di individuare, nell'ambito della Segretariato generale, il personale destinato a collaborare in modo funzionale e continuativo con la posizione organizzativa di cui si tratta

### **decreta**

**1.** Nell'ambito di competenza della posizione organizzativa "Coordinamento delle attività contabili" istituita presso il Segretariato generale, sono conferite al sig. Walter Milani, per la durata dell'incarico, le seguenti deleghe:

- nel coordinamento delle attività relative al trattamento indennitario dei componenti della Giunta regionale e di quelli cessati, la delega a firmare gli atti relativi alla prenotazione, all'impegno e alla liquidazione della spesa sui capitoli nn. 141/S, 97/S, 104/S, e 7660/S in partita di giro, i conseguenti ordinativi di pagamento nonché gli atti di accertamento delle entrate sul capitolo 727/S e sul capitolo n. 7660/E in partita di giro;
- nel coordinamento delle attività di spesa relative al trattamento indennitario dei componenti eletti dal Consiglio regionale in seno alla Commissione paritetica prevista dall'articolo 65 dello Statuto speciale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, la delega a firmare gli atti relativi all'impegno, alla liquidazione, e alla richiesta di ordinazione della spesa della spesa sul capitolo 72/S;
- nella gestione delle procedure relative al trasferimento delle risorse al Consiglio regionale e al Corecom e in quella relative alla corresponsione di quote di adesione e associative, la delega a firmare gli atti relativi alla prenotazione, all'impegno, alla liquidazione, e alla richiesta di ordinazione della spesa sui capitoli nn. 99/S, 4000/S, 418/S, 64/S e 80/S;

- nelle funzioni di responsabile unico di procedimento del Segretariato generale per la gestione delle acquisizioni di beni e servizi al di sotto degli Euro 150.000,00, la delega a firmare gli atti relativi alla prenotazione, all'impegno, alla liquidazione, e alla richiesta di ordinazione della spesa sui capitoli nn. 67/S, 68/S, 74/S, 75/S, 77/S, 78/S, 683/S, 7791/S;
  - nella gestione delle procedure amministrative e contabili necessarie ad assicurare l'attività degli economi del Segretariato generale, la delega a firmare gli atti relativi alla costituzione dei fondi economici, alla prenotazione, all'impegno, alla liquidazione, e alla richiesta di ordinazione della spesa o all'emissione degli ordini di accreditamento sui capitoli nn. 1900/S e 199/S in partita di giro, nonché la delega a firmare gli atti relativi all'accertamento delle entrate sul capitolo n. 199/E in partita di giro;
  - nell'assistenza alle strutture del Segretariato generale nella gestione della spesa, la delega a firmare gli atti relativi alla prenotazione, all'impegno, alla liquidazione e alla richiesta di ordinazione della spesa sui capitoli nn. 53/S, 9711/S e, con il supporto della Posizione organizzativa Coordinamento delle attività specialistiche in materia di vigilanza enti e contrattualistica, quelli relativi alla prenotazione, all'impegno, alla liquidazione, e alla richiesta di ordinazione della spesa sul capitolo 1890/S per il pagamento dell'imposta di bollo da assolvere in modalità virtuale;
- 2.** Sono assegnati, per la durata dell'incarico, le Signore Neva Ballaben, Ondina Jelen, Antonella Zanin, Valentina Zerial e i Signori Antonio Martini e Claudio Svik, in servizio presso il Segretariato generale, alla collaborazione funzionale e continuativa con la posizione organizzativa "Coordinamento delle attività contabili";
- 3.** È delegata al sig. Walter Milani, per la durata dell'incarico, l'adozione degli atti di gestione del personale di cui al punto 2. con riguardo alle autorizzazioni relative a ferie, permessi ed istituti similari, missioni e straordinari.

dott. Gianni Cortiula  
(sottoscritto digitalmente)