



COMUNE DI RAGOGNA

PROVINCIA DI UDINE

Servizio Amministrativo

Medaglia d'oro al merito civile per
l'opera di ricostruzione dopo il
terremoto del 1976

DECRETO DEL SINDACO N. 4 del 24.06.2026

OGGETTO: Decreto di nomina del Titolare di Posizione Organizzativa del Servizio Economico – Finanziario e del Personale

IL SINDACO

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il regolamento di contabilità;
- il T.U. n. 267/2000;
- il decreto legislativo n. 165/2001;
- il CCRL del 07.12.2006 ed il successivo CCRL del 06.05.2008;

PRESO ATTO che il principio informativo del nuovo ordinamento degli enti locali nonché del nuovo ordinamento contabile consiste nella separazione fra programmazione, indirizzo, controllo e gestione;

PRESO ATTO del combinato disposto recato dalle seguenti disposizioni:

- 1) art. 50 comma 10, del D.Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni ove è previsto che il Sindaco individui i responsabili dei servizi nell'ambito dei dipendenti dell'Ente;
- 2) art. 107 comma 1 D.Lgs. 267/2000 ove è previsto che: *“ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali di controllo ...”*;
- 3) art. 109 comma 2 del D. lgs 267/2000 ove è previsto *“che per gli EE.LL. sprovvisti di dirigenti l'esercizio dei poteri di gestione è attribuito ai responsabili degli uffici indipendentemente dalla loro q.f. anche in deroga a ogni diversa disposizione”*;
- 4) art. 40 C.C.R.L. 7.12.2006 ove è previsto che possono venire istituite posizioni di lavoro “cosiddette” organizzative per quelle figure professionali che richiedano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa; lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione, anche correlate a diplomi di laurea e/o di scuole universitarie e/o alla iscrizione ad albi professionali; lo svolgimento di attività di staff e/o di studio, ricerca, ispettive, di vigilanza e controllo caratterizzate da elevate autonomia ed esperienza.
- 5) art. 42 del C.C.R.L. 7.12.2006 ove è previsto che negli entri privi di qualifiche dirigenziali, che si avvalgano della facoltà di cui all'art. articoli 97, comma 4, lett. d) e 109, comma 2, del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267/00, nell'ambito delle risorse finanziarie ivi previste a carico dei rispettivi bilanci, le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL stesso, possono essere affidate, con apposito provvedimento del Sindaco, esclusivamente a personale classificato nella categoria D;
- 6) art. 17 del C.C.R.L. 19.07.2023 il quale dispone che, in deroga a quanto previsto dall'art. 42, comma 1, del CCRL 07.12.2006, gli enti del Comparto Unico privi di posizioni dirigenziali e



COMUNE DI RAGOGNA

PROVINCIA DI UDINE

Servizio Amministrativo

*Medaglia d'oro al merito civile per
l'opera di ricostruzione dopo il
terremoto del 1976*

nei quali l'organico preveda posizioni organizzative di cui agli articoli 40 e ss. del CCRL 7.12.2006, ove non siano in servizio dipendenti appartenenti alla categoria D oppure nei casi in cui, pur essendo in servizio personale inquadrato in tale categoria, non sia possibile attribuire agli stessi un incarico di posizione organizzativa per la carenza delle competenze professionali richieste, al fine di garantire la continuità e la regolarità dei servizi istituzionali possono conferire temporaneamente detti incarichi anche a personale appartenente alla categoria C, che sia in possesso delle necessarie capacità, esperienza e professionalità maturate all'interno dall'amministrazione di appartenenza, previo consenso del personale medesimo; tale facoltà può essere utilizzata per una sola volta e per non più di 18 mesi, salvo il caso in cui un eventuale reiterazione sia giustificata dalla circostanza che siano già avviate procedure per l'acquisizione di personale di categoria D;

- 7) art. 30, comma 4, del C.C.R.L. 1.8.2002 ove è previsto che restano salve le disposizioni del C.C.R.L. anche per il personale dell'area della polizia locale, per quanto riguarda gli istituti relativi all'ordinamento professionale, in quanto compatibili con lo stesso articolo 30;

RICORDATO inoltre che lo stesso art. 42 del CCRL del 07.12.2006 al comma 4 prevede che *“Le predette funzioni sono conferite, a tempo determinato, per un periodo non superiore al mandato elettivo in corso del Sindaco all'atto dell'affidamento e comunque non inferiore ad un anno”*;

PRESO ATTO che, a seguito delle risultanze della ricognizione e graduazione come anche da ultimo definite con deliberazione giunta n. 21 del 26/02/2026 di approvazione del PIAO, la struttura del Comune di Ragogna è così costituita:

- Area Finanziaria;
- Area Amministrativa;
- Area Tecnica;
- Area Vigilanza.

VISTO il Regolamento degli uffici e servizi che testualmente recita: *“Il Sindaco nomina i responsabili di servizio, su proposta del Segretario Comunale”*;

VISTA la comunicazione dell'Ufficio Personale prot. 4466/2026;

VISTA la proposta di nomina del Segretario Comunale indirizzata al Sindaco ed in favore della Dott.ssa Deborah Francesconi, prot. n. 4569 del 24.06.2026;

RITENUTO a tal fine procedere alla nomina del responsabile dell'Area Finanziaria del Comune di Ragogna, individuandolo nella dipendente Dott.ssa Deborah Francesconi;

ATTESO che la dipendente sopra menzionata è in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa in premessa citata al fine della nomina in parola, ed inoltre riconosciuta la sussistenza delle capacità professionali in capo alla stessa;

FATTO PRESENTE che alle figure apicali, titolari di posizione organizzativa, spettano le competenze gestionali di cui all'articolo 107 del T.U.EE.LL. 267/2000 e segnatamente:



COMUNE DI RAGOGNA

PROVINCIA DI UDINE

Servizio Amministrativo

*Medaglia d'oro al merito civile per
l'opera di ricostruzione dopo il
terremoto del 1976*

- 1) tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale;
- 2) tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
 - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
 - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
 - c) la stipulazione dei contratti;
 - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
 - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;
 - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;
 - g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
 - h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
 - i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.

DATO ATTO, inoltre, che in caso di vacanza o comunque assenza del relativo Responsabile del Servizio, le funzioni di supplenza vengono attribuite in capo al Sindaco Claudio Maestra, in forza dell' art. 7 ultimo comma del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

Per tutto quanto sopra esposto,

DECRETA

1. di nominare il funzionario Dott.ssa Deborah Francesconi Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Finanziaria del Comune di Ragogna;
2. di dare atto che al sunnominato:
 - spettano tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo statuto ed i regolamenti espressamente non riservino agli organi di governo dell'ente;
 - sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, (ed elencati a titolo esemplificativo nel comma 3 dell'art. 107 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267) nonché ogni altra competenza dalla legge, statuto, o regolamento riferita ai dirigenti e/o responsabili di servizio.



*Medaglia d'oro al merito civile per
l'opera di ricostruzione dopo il
terremoto del 1976*

COMUNE DI RAGOGNA

PROVINCIA DI UDINE

Servizio Amministrativo

3. di attribuire all'incarico in questione il profilo gestionale di responsabilità di vertice del Servizio sopra detto, di responsabile del provvedimento conseguente ai procedimenti amministrativi (Legge 7.8.1990, n. 241 salva attribuzione al personale assegnato da parte del Responsabile) di pertinenza del proprio settore, nonché ogni altra responsabilità genericamente indicata come dirigenziale dalla legge;
4. di dare atto che la nomina in argomento è efficace dal 01/07/2026 e sino al 30/06/2027, salvo revoca in caso di intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza ad inosservanza delle direttive del Segretario o adozione di atti difformi e/o contrari dagli atti programmatici dell'Ente nonché dalle linee programmatiche di mandato, o per responsabilità particolarmente grave o reiterata e negli altri casi disciplinati dall'articolo 20 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dai contratti collettivi di lavoro;
5. di dare atto che ai titolari di posizione organizzativa spetta l'indennità di posizione, precedentemente determinata nel rispetto delle disposizioni attuative in materia;
6. di dare atto che ai titolari di posizione organizzativa spetta l'indennità di risultato in applicazione del decreto n. 150/2009, del piano della performance – sottosezione del PIAO, e degli adempimenti correlati;
7. di dare atto che in caso di vacanza o comunque assenza del relativo Responsabile, le funzioni di supplenza verranno esercitate dal Sindaco Claudio Maestra, in forza dell'art. 7 ultimo comma del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;
8. di stabilire che il presente decreto venga comunicato all'interessato, sia trasmesso all'Ufficio Personale e pubblicato nella relativa sezione del Sito Internet del Comune di "amministrazione trasparente";
9. di dare atto che contro il presente decreto è ammesso il ricorso amministrativo in opposizione o il ricorso giurisdizionale al T.A.R. della Regione F.V.G. entro 60 giorni dalla comunicazione.



Il Sindaco
Claudio Maestra