

Prot . 0002440 / P
Data: 28/01/2026

Ufficio del Sindaco

Piazza Indipendenza, 1 - 33010 Feletto Umberto (UD)
Tel. 0432.577362
staff@comune.tavagnacco.ud.it
www.comune.tavagnacco.ud.it

Feletto Umberto, data firma digitale

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI RESPONSABILI
DI AREA - ATTRIBUZIONE NOMINA RESPONSABILE AREA TECNICA LAVORI
PUBBLICI E PATRIMONIO.**

IL SINDACO

PREMESSO che il comma 10 dell'art. 50 del Decreto legislativo 18/08/2000 nr. 267 e l'art. 20 dello Statuto Comunale stabiliscono che spetta la Sindaco la nomina dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;

CONSIDERATO che:

- il principio informativo dell'ordinamento degli enti locali consiste nella netta separazione tra le funzioni (e conseguenti responsabilità) di programmazione, indirizzo e controllo da una parte e gestione dall'altra parte;
- l'art. 109 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. in materia di "Conferimento di funzioni dirigenziali" ed in particolare il comma 2 che disciplina gli incarichi per gli enti privi di qualifiche dirigenziali;

ESAMINATO l'art. 89 comma 5 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. il quale dispone che gli enti locali provvedono all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

RICHIAMATI:

- il Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 17.05.2022, e la struttura organizzativa e dotazione organica facenti parte del PIAO 2025-2027 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 25.03.2025;
- il sistema di misurazione e valutazione della prestazione, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 196 del 19.12.2012, così come modificato con deliberazioni giuntuali n. 157 del 28.12.2015 e n. 144 del 19.12.2018;

CONSIDERATO che l'art. 62 dello Statuto Comunale definisce i principi strutturali ed organizzativi dell'ente;

RICORDATO che:

- con deliberazione n. 35 del 25.07.2025 il Consiglio Comunale prendeva atto del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026-2028, come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. n. 99 del 18.07.2025;
- con deliberazione n. 70 del 18.12.2025 il Consiglio Comunale prendeva atto della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per gli anni 2026 – 2028, come approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 179 del 05.12.2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 18.12.2025 è stato approvato il bilancio di previsione 2026-2028;

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 13.01.2026 è stata approvata la variazione n. 1 al bilancio di previsione 2026-2028 ex art. 175, comma 5bis, lett. d), del D.lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. per riallineamento della cassa
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 13.01.2026 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2026-2028 – Parte finanziaria;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 25.03.2025 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027, successivamente modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 78 del 13.05.2025, n. 135 del 30.09.2025 e n. 187 del 16.12.2025, attribuendo altresì le risorse ai Responsabili dei Servizi, al fine di conseguire gli obiettivi contenuti nel Piano;

RILEVATO che:

- l'arch. Francesco Marciano, già dipendente del Comune di Tavagnacco, generalizzato in atti, è stato collocato in quiescenza, con decorrenza dal 1° dicembre 2025, avendo lo stesso maturato il servizio utile a fine pensionistici secondo la normativa vigente in materia;
- con determinazione n. 1809 del 01.12.2025 è stato affidato all'arch. Francesco Marciano, un incarico di collaborazione a titolo gratuito, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del relativo contratto e sino al 31 gennaio 2026 assegnando lo stesso all'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio;
- con provvedimento del Sindaco pro tempore di data 03.12.2025 prot. 29138 è stato conferito all'arch. Francesco Marciano l'incarico di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio, fino al 31.01.2026;
- con decreto sindacale prot. 10514 del 30.04.2025 si disponeva che il sostituto del Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio arch. Francesco Marciano era il Responsabile dell'Area Tecnica Pianificazione del Territorio arch. Michele Gucciardi;
- con decreto sindacale n. 30814 del 19.12.2025 si disponeva che il sostituto del Responsabile dell'Area Tecnica Pianificazione del Territorio arch. Michele Gucciardi era il Responsabile dell'Area Tecnica Manutenzioni sino al 31.01.2026;

RITENUTO necessario procedere all'individuazione di altro soggetto cui conferire l'incarico di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio a far data 01.02.2026;

RICHIAMATI:

- la sezione 3.3 del PIAO 2025-2027 nella quale si stabilisce che l'Amministrazione Comunale deve allocare il personale secondo priorità strategiche di copertura del fabbisogno attraverso il ricorso a:
 - a) soluzioni interne all'amministrazione;
 - b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - c) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - d) job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - e) soluzioni esterne all'amministrazione;
 - f) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - g) ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - h) concorsi;
 - i) contratti di formazione lavoro e di apprendistato;
- l'art. 35 del Regolamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 17.05.2022 il quale dispone che "Il personale dipendente è funzionalmente assegnato, alle diverse articolazioni strutturali dell'Amministrazione Comunale, secondo il criterio della massima flessibilizzazione organizzativa e gestionale delle risorse umane, in compiuta attuazione dei principi riformatori recati dall'articolo 2, comma 1, lett. a) e b), del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in funzione esclusiva dell'appontamento dell'assetto organizzativo più idoneo al conseguimento degli obiettivi di periodo attribuiti ai Titolari di Posizione Organizzativa di Area con il Piano esecutivo di gestione" e "In ragione di quanto prescritto dal precedente comma 1, l'attribuzione delle risorse umane alle strutture organizzative dell'Ente è compiuta in modo dinamico, potendo subire, pertanto, in corso d'esercizio, gli assestamenti e le modificazioni necessarie per assicurare la costante rispondenza della dotazione effettiva di personale alle esigenze

organizzative, gestionali, funzionali ed erogative dell'apparato amministrativo”.

ESAMINATA la struttura organizzativa dell'Ente, come risultante dal PIAO 2025-2027, e ritenuto di individuare i soggetti cui attribuire l'incarico di titolare di P.O., tenuto conto dei requisiti culturali, delle attitudini e della capacità professionale compatibile con la natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;

RILEVATO che l'art. 42, comma 4, del CCRL 07/12/2006 stabilisce che la funzioni di posizioni organizzativa sono conferite a tempo determinato per un periodo non superiore al mandato del Sindaco e comunque non inferiore all'anno;

RITENUTO opportuno, in relazione a quanto sopra suindicato, di attribuire dal 01.02.2026 fino al 31.01.2027 l'incarico di titolare di P.O. dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio all'arch. Marina Sales, con riserva di rivedere il presente provvedimento in caso di modificazioni dell'assetto organizzativo e funzionale, nonché nel caso di adozione di diverse modalità di natura gestionale per l'erogazione dei servizi e l'espletamento delle funzioni amministrative;

DATO ATTO che l'assunzione dell'incarico relativo alla responsabilità di servizio determina per tutta la durata dell'incarico stesso, in capo al dipendente incaricato, salvo quanto previsto dall'art. 44 CCRL 7.12.2007, l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro, tenuto conto che l'orario minimo stabilito per i P.O. è di 36 ore settimanali, alle effettive esigenze dei Servizi-Uffici- Funzioni cui è preposto e alle esigenze relative agli incontri/riunioni/adunanze/commissioni previste per gli organi politici comunali, qualora richiesto, con relativa assunzione di specifica responsabilità nell'ambito di apposite direttive assunte dal Dirigente/Segretario comunale;

RICHIAMATO il Contratto Collettivo Regionale del Lavoro del Personale degli Enti Locali, non dirigente, ed esaminato in particolare, l'art. 33 del citato contratto che prevede il trattamento accessorio del personale titolare di posizione organizzativa (composto da retribuzione di posizione e retribuzione di risultato), precisando che tale trattamento assorbe le competenze accessorie e le indennità, compreso il compenso per il lavoro straordinario per un numero pari a 120 ore annue;

RICHIAMATO altresì il D.Lgs n. 81/2008 (Testo Unico in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro) come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 106/2009, ed in particolare l'art. 2, punto b) ove si prevede che nelle pubbliche amministrazioni per datore di lavoro si intende “il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, soltanto nei casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali e di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo”;

ACQUISITE ED EFFETTUATE a cura del Servizio Personale le verifiche circa la dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità o incompatibilità relative al funzionario che si intende incaricare nonché sul casellario carichi pendenti e giudiziale, conservati in atti depositati presso il Servizio Personale, nel fascicolo del dipendente e trasmessi per conoscenza, a cura del Servizio Personale (attività economico/giuridica) al Sindaco e al Segretario Comunale, demandando al medesimo servizio le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente del curriculum vitae del soggetto nominato, acquisito a cura del servizio stesso;

ATTESO che la graduazione della retribuzione di posizione dei Titolari di Posizione Organizzativa, trattandosi di provvedimento amministrativo discrezionale di macro organizzazione, è riservata all'Amministrazione Comunale quale datore di lavoro e richiamata allo scopo la deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 03.12.2021;

VISTO il programma amministrativo 2023-2028 del Sindaco;

VERIFICATO il rispetto dei vincoli imposti dalla vigente normativa in tema di pareggio di bilancio e di contenimento della spesa per il personale dipendente;

VISTO il D. Lgs. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il D. lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Regionali di Lavoro e in particolare gli artt. da 40 a 44 del CCRL 7.12.2006;

VISTO il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il D. Lgs. 118 del 23.06.2011 recante "Disposizioni in materi di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilanci delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della L. nr. 142 del 05.05.2009";

Per le motivazioni sopra espresse e tenuto conto dell'attuale struttura organizzativa, nonché della natura e caratteristica dei programmi da realizzare;

DECRETA

Quanto segue:

- 1) Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di attribuire, per le motivazioni indicate in premessa e che si intendono qui di seguito considerate parte integrante, l'incarico di Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio e Responsabile Servizio Tecnico Lavori Pubblici – Espropri - Servizio Patrimonio - Viabilità e Traffico dal 01.02.2026 fino al 31.01.2027, accertato il possesso dei requisiti professionali, dei requisiti culturali e delle attitudini idonee allo svolgimento del suddetto incarico, all'arch. Sales Marina;
- 3) di dare atto che la durata del presente incarico avrà scadenza anticipata, a seguito di modificazioni dell'assetto organizzativo e funzionale, nonché nel caso di adozione di diverse modalità di natura gestionale per l'erogazione dei servizi e l'espletamento delle funzioni amministrative;
- 4) di dare atto che, in esecuzione alla deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 23.01.2024, viene altresì conferita, con il presente provvedimento, la nomina a Dirigente ai fini della tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori previsti dal D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. ai soggetti, come sopra individuati, attribuendo agli stessi le funzioni e adempimenti previsti nell'organigramma funzionale per la gestione della sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., approvato con la deliberazione suindicata, a cui si rinvia per il dettaglio e da intendersi assorbito dal presente provvedimento;
- 5) di nominare, altresì, la Titolare di Posizione Organizzativa come sopra individuata, RUP per le fasi della progettazione e dell'esecuzione di ogni singolo lavoro, fornitura o servizio attinente i servizi e funzioni di propria competenza, comprensivo della fase dell'affidamento per la soglie consentite dalla norma;
- 6) di dare atto che con successivo provvedimento sarà individuato i sostituti dei Titolari di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio e dell'Area Tecnica Pianificazione del Territorio;
- 7) di dare atto che i Titolari di Posizione Organizzativa dovranno supportare i sostituti, come successivamente individuati, per l'attivazione di tutte le credenziali necessarie all'accesso degli stessi ai portali e l'espletamento delle attività spettanti;
- 8) di dare atto che alla sunnominata Responsabile spettano tutti i compiti di gestione, compresa l'adozione di atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, che la legge, lo Statuto ed i Regolamenti, non riservino espressamente ad altri organi del Comune; sono altresì attribuiti

- tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo approvati dall'organo politico (ed elencati a titolo esemplificativo dall'art. 107, comma 3 del D. Lgs. 267/2000) nonché ogni altra funzione, attività, e competenza prevista dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti, riferibile ai dirigenti e/o responsabili di servizio, secondo il criterio della massima flessibilizzazione organizzativa e gestionale delle risorse umane;
- 9) che la Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio provveda, entro dieci giorni dal conferimento del presente incarico, all'individuazione di un proprio collaboratore che dovrà supportare il sostituto del Titolare di Posizione Organizzativa in caso di assenza del Responsabile, dandone comunicazione al Sindaco e al Segretario Comunale;
 - 10) rientrano tra i compiti e le funzioni del titolare di P.O. quelli di nominare i responsabili di servizio/unità operative e/o di assegnare con atto formale, la responsabilità di determinati procedimenti, a personale della propria Area, nel rispetto dei principi di cui alla Legge 241/90 e ss.mm.ii. e del Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, previa verifica a propria cura di eventuali riflessi contabili e accertamento di copertura degli stessi;
 - 11) alla Responsabile di Area, cui è stato conferito, con il presente atto, l'incarico di Posizione Organizzativa, spetta un'indennità di posizione e di risultato, determinata dalla Giunta in base ai criteri stabiliti dal Regolamento di valutazione delle posizioni organizzative, approvato con deliberazione di G.C. nr. 274 del 22.12.2008 e delibere di G.C. 7/2009 e nr.18/2009, nr.32/2014 e nr.140/2017 di approvazione delle schede di valutazione delle singole posizioni;
 - 12) di nominare il Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio Arch SALES Marina, referente responsabile per l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) nonché referente per la redazione del programma triennale lavori pubblici e referente per la redazione del programma biennale degli acquisti di forniture, beni e servizi nonché dei relativi elenchi ed aggiornamenti annuali per entrambi i programmi, dando atto che lo stesso reperisce i dati e le informazioni fornite dai RUP ai fini del coordinamento delle proposte da inserire nelle programmazioni degli acquisti di forniture, beni e servizi; lo stesso provvede ad accreditarsi presso i siti informatici;
 - 13) di dare atto che per tutta la durata dell'incarico il titolare di Posizione Organizzativa, come sopra individuato, dovrà porre particolare attenzione, in un'ottica di miglioramento, ai seguenti aspetti e criteri:
 - capacità di proporre obiettivi di sviluppo e/o di miglioramento nella fase di programmazione orientati allo sviluppo del valore pubblico ;
 - monitoraggio costante e raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano della Prestazione;
 - capacità di rapportarsi con spirito di collaborazione e di integrazione operativa con gli organi politici, con gli organi direzionali e con il personale apicale anche esso titolare di P.O.;
 - capacità di individuare proposte finalizzate alla semplificazione dei procedimenti amministrativi al fine di rendere più semplice il rapporto tra amministrazione, cittadini e imprese;
 - capacità di approntamento del più idoneo assetto organizzativo sviluppando e ampliando l'allocazione di risorse umane, utilizzando in particolare modo le modalità di cui alle lett. a), b) e c) della sezione 3.3 del PIAO relativa alle priorità strategiche di copertura del fabbisogno;
 - capacità di individuazione di soluzioni condivise per procedimenti e problematiche comuni ad Aree eterogenee, con particolare riferimento al sistema informativo comunale, attivando costantemente approcci lavorativi improntati alla collaborazione e al lavoro di squadra;
 - partecipazione ad incontri/riunioni/adunanze/commissioni anche riferite agli organi politici qualora richiesto;
 - 14) di attribuire altresì:
 - la gestione e coordinamento risorse umane che verranno attribuite ai servizi afferenti alle aree di competenza, con verifica costante del rispetto di quanto previsto nei Codici di

Comportamento e atti connessi, ad inclusione delle verifiche normative richieste circa certificazioni ;

- l'esecuzione di tutti gli adempimenti e le direttive strategiche in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori previsti dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. relativamente all'utilizzo di risorse strumentali e umane, del rischio rilevato e delle misure da attivare per garantire le condizioni di sicurezza, così come specificati dalle norme negli atti adottati dall'Amministrazione Comunale con particolare riferimento all'atto di Giunta Comunale n. 7/2024 sopracitato;
 - l' esecuzione di tutti gli adempimenti in materia di anticorruzione previsti dal P.T.P.C., i controlli e gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, in particolare dalla L. 190 del 2012;
 - la vigilanza e controllo sugli aggiornamenti dei software applicativi in uso presso i servizi citati;
 - la vigilanza ed il controllo delle spese e delle entrate correlate ai servizi citati.
- 15) di dare atto che l'Ufficio Personale curerà gli adempimenti, rimborsi e conteggi relativi al presente atto;

DISPONE

- a. che il presente decreto sia trasmesso al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria per i necessari adempimenti contabili, finanziari e previdenziali e verifiche sottese;
- b. che il presente decreto sia, a cura dell'Ufficio Personale:
 - trasmesso in copia all'arch. Sales Marina, all'arch. Gucciardi e all'arch. Perusin nel presente decreto;
 - pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente/personale/posizioni organizzative;
- c. che il Servizio Personale provveda a raccogliere e pubblicare il curriculum del soggetto nominato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione Amministrazione trasparente nonché le dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità, inserendo un tanto nel fascicolo del nominato, dando riscontro di un tanto al Sindaco e al Segretario Comunale;
- d. che il Servizio Personale provveda nelle verifiche del casellario giudiziale e carichi prendenti dei nominati.

Con riserva sin d'ora esplicitata di modificare, integrare, specificare e revocare la nomina conferita, a seguito di determinazioni diverse da parte del Sindaco e a seguito di mutamenti organizzativi o, in caso di modificazioni normative nazionali o regionali od organizzative, per esigenze e necessità dell'Amministrazione Comunale, per inosservanze delle direttive del Sindaco, per ridefinizione della struttura organizzativa o in caso di valutazione negativa.



Il Sindaco
Dott. Giovanni Cucci