



Comune di Pordenone

- SETTORE I DEMOCRAZIA - AA.GG., SERVIZI DEMOGRAFICI, COMMERCIO -
- SEGRETERIA AFFARI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI, MESSI COMUNALI -

DETERMINAZIONE

Oggetto: Posizione organizzativa dell'U.O.C. "Commercio, SUAP, Partecipate" - Conferimento dell'incarico all' avv. Chiara AGOSTINI

N. det. 2026/10

N. cron. 271, in data 02/02/2026

IL RESPONSABILE

Riferimento a competenze, obiettivi, atti di indirizzo e di programmazione

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 412 dell'11 dicembre 2025 avente a oggetto "Approvazione nuova macrostruttura a decorrere dal 1° febbraio 2026";

Visto il Decreto del Sindaco n. 37 del 19 dicembre 2025 con il quale sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali di responsabilità di settore a seguito della nuova struttura organizzativa dell'ente con decorrenza 1° febbraio 2026;

Visto il Decreto del Sindaco n. 1 del 15 gennaio 2026 con cui è stata conferita al sottoscritto la direzione del Settore I – Democrazia "AA.GG., Servizi demografici, Commercio";

Richiamata la deliberazione del Consiglio comunale n. 76 del 22 dicembre 2025 avente ad oggetto "Approvazione Nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026/2028 – Art. 170 del D. Lgs. 267/2000", esecutiva ai sensi di legge;

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 79 del 22 dicembre 2025 avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028, della nota integrativa e dei relativi allegati", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 434 del 30 dicembre 2025, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2026/2028 - parte finanziaria", esecutiva ai sensi di legge;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 27 gennaio 2026, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028", immediatamente eseguibile;

Presupposti di fatto

Premesso che:

- la Giunta comunale con deliberazione n. 412 dell'11/12/2025 ha provveduto a rinnovare la struttura organizzativa del Comune di Pordenone individuando all'interno del Settore I – DEMOCRAZIA “AA.GG., Servizi demografici, Commercio”, l'Unità operativa complessa “Commercio, SUAP, Partecipate” con incarico di Posizione Organizzativa;
- con avviso datato 29 dicembre 2025, pubblicato nella rete intranet ed inviato tramite posta elettronica interna ai dipendenti dell'Ente, con il quale è stata avviata una raccolta di candidature, rivolta al personale dipendente appartenente alla categoria D o equiparate, profilo professionale amministrativo per il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa della suddetta unità operativa complessa;
- con propria determinazione n. cron. 259 adottata in data 02.02.2026 è stata individuata l'avv. Chiara Agostini, funzionario amministrativo contabile (cat. D) quale dipendente idonea al conferimento dell'incarico di posizione organizzativa di cui trattasi, rinviando a proprio successivo atto il conferimento dell'incarico e la definizione e la decorrenza della delega relativa all'incarico stesso, previa acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex D.lgs. n. 39/2013 da parte dell'interessata;
- è stata acquisita agli atti la dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013;

Presupposti di diritto

Richiamati:

- la deliberazione della Giunta comunale n. 399 del 23 dicembre 2024 avente a oggetto l'approvazione del “Documento di disciplina delle Posizioni Organizzative”;
- gli artt. 40 e segg. del CCRL del 7 dicembre 2006, riguardanti le Posizioni Organizzative;
- l'art. 44 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Ricordato che la sopracitata deliberazione di approvazione della nuova macrostruttura ha rinviato a successivo provvedimento la rivalutazione del valore della retribuzione di posizione, che comporterà pertanto un eventuale conguaglio in positivo o negativo della retribuzione di posizione attualmente in godimento;

Motivazione

Ritenuto pertanto di conferire all' avv. Chiara AGOSTINI, funzionario amministrativo contabile (D) con decorrenza dal 1° febbraio 2026 e fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco in carica, in quanto coincidente con la scadenza del proprio incarico dirigenziale, come previsto all'art. 6 del “Documento di disciplina delle posizioni organizzative”, l'incarico relativo alla posizione organizzativa dell'U.O.C. “Commercio, SUAP, Partecipate” collocata presso il Settore I – DEMOCRAZIA “AA.GG, Servizi demografici, Commercio”;

Riferimenti normativi generali

Visto l'articolo 61 dello Statuto comunale approvato con delibere di Consiglio comunale n. 1/2001 e n. 73/2001;

Visti i decreti legislativi n. 165/2001 e n. 267/2000 in tema di funzione e responsabilità dei dirigenti;

Attestata, ai sensi dell'articolo 147/bis del decreto legislativo n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni, la regolarità tecnica del presente provvedimento, riguardante la conformità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta comunale n. 144 del 12 maggio 2003 e successive modificazioni;

D E T E R M I N A

per i motivi e alle condizioni in premessa indicati, che fanno parte integrante e sostanziale del presente atto:

1. di conferire all'avv. Chiara AGOSTINI, dipendente a tempo indeterminato di questa Amministrazione con il profilo professionale di "funzionario amministrativo contabile" (cat. D) l'incarico di posizione organizzativa dell'Unità operativa complessa "Commercio, SUAP, Partecipate" collocata presso il Settore I – DEMOCRAZIA "AA.GG, Servizi demografici, Commercio", con decorrenza dal 1° febbraio 2026 e fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco in carica, in quanto coincidente con la scadenza del proprio incarico dirigenziale, come previsto all'art. 6 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative";
2. di dare atto che le competenze dell'Unità Operativa Complessa, come riportato nell'avviso per la manifestazione di interesse, sono le seguenti:

per l'u.o.s. Partecipate:

- eseguire analisi e valutazioni dei modelli di *corporate governance* e delle operazioni societarie, specialmente in materia di statuti, patti parasociali, convenzioni, contratti e operazioni straordinarie (esemplificativamente, riconfigurazioni societarie in seguito a modificazioni delle compagini e/o dei servizi affidati, aggregazioni, acquisto e cessione di azioni, ecc...) curando i procedimenti amministrativi alle stesse finalizzati;
- fornire supporto giuridico ed istruttorio alle decisioni degli organi istituzionali in materia di organizzazione dei servizi e degli enti e società partecipati dal Comune, formulando le conseguenti proposte di deliberazione;
- cooperare con gli uffici dei servizi al fine di individuare gli obiettivi operativi, annuali e pluriennali, da assegnare, negli atti di programmazione del Comune, alle società ed enti strumentali e partecipati;
- gestire la segreteria degli organi del controllo analogo sulle società in house;
- eseguire la revisione periodica e razionalizzazione delle partecipazioni societarie ex articolo 20 D.Lgs. 175/2016, formulando le conseguenti proposte di deliberazione;
- definire annualmente del Gruppo di Amministrazione Pubblica "Comune di Pordenone", con l'individuazione del perimetro di consolidamento per il Bilancio Consolidato del Comune ex D.Lgs. 118/2011;
- curare la tenuta degli elenchi dei rappresentanti del Comune negli organi amministrativi e di controllo di enti e società, rilevandone le scadenze e curando i procedimenti amministrativi finalizzati ai rinnovi delle nomine e la determinazione dei compensi;

- curare gli adempimenti obbligatori per le P.A. in materia di enti partecipati, tra cui, esemplificativamente, la trasmissione di atti e documenti alla Corte dei Conti e la gestione dei relativi contraddittori, l'aggiornamento delle pagine di competenza nell'*Amministrazione Trasparente* del Comune, l'implementazione delle banche dati (es. ANAC, AGCM) e dei registri nazionali degli enti e dei rappresentanti del Comune negli enti (es. MEF-Dipartimento del Tesoro);
- supportare, per la parte di competenza, le verifiche sui controlli interni da parte del Collegio dei Revisori dei conti del Comune ex art. 147 *quater* del TUEL;
- verificare la corretta esecuzione degli adempimenti obbligatori da parte delle società controllate (esemplificativamente: trasparenza, anticorruzione, gare e contratti, regolamenti per assunzioni, acquisti ed incarichi, ecc.);
- in materia di Servizi pubblici locali a rilevanza economica ex D.Lgs. 201/2022, prestare supporto e consulenza agli uffici del Comune per la redazione delle relazioni di ricognizione annuale dei servizi affidati dal Comune; formulare le proposte di deliberazione per la determinazione del perimetro dei servizi da censire e l'approvazione delle ricognizioni e procedere alle successive comunicazioni e pubblicazioni obbligatorie (es. Anac, Mef, Corte dei Conti, AGCM);

per le u.o.s. SUAP - Attività economiche e u.o.s. SUAP - Edilizia e attività produttive, anche in favore dei Comuni associati in convenzione (da ultimo approvata con DCC 67/2025 del 10/11/2025):

- curare i bandi e i procedimenti di assegnazione di contributi e finanziamenti alle imprese/attività produttive;
- svolgere servizio di consulenza su temi produttivi/commerciali, sia a supporto degli organi istituzionali e degli uffici del Comune, sia a favore di soggetti esterni qualificati a riceverla (es. privati istanti, professionisti del settore, enti associativi, ecc...);
- gestire i procedimenti riguardanti la realizzazione, ampliamento, ristrutturazione di edifici e impianti destinati ad accogliere attività produttive e rilasciare i relativi provvedimenti (a titolo esemplificativo: edilizia libera, scia/dia, permessi, sanatorie; autorizzazioni ambientali e paesaggistiche; autorizzazioni/pareri/collaudi per sicurezza, carburanti, telefonia);
- gestire i due mercati cittadini del mercoledì e del sabato e gli eventuali mercati rionali;
- gestire i procedimenti autorizzatori delle attività di commercio in sede fissa, commercio su aree pubbliche (mercati), somministrazione di alimenti e bevande, strutture ricettive e per l'accoglienza, anche dei minori (punti giochi, asili, ecc..) attività artigianali, produttori agricoli, taxi e noleggi, forme speciali di vendita, fiere e sagre, ecc..;
- ricevere i procedimenti di altri enti (es. Questura), assegnati al SUAP, da ultimo anche dal D.Lgs. 222/2016;
- istruire e gestire le procedure sanzionatorie e i provvedimenti inibitori;
- curare la programmazione commerciale, la zonizzazione del territorio, la regolamentazione oraria e le politiche a favore delle attività economiche (commerciali e produttive);

– promuovere la semplificazione amministrativa ed elaborare indicatori per lo sviluppo economico e lo status delle imprese, confrontandosi costantemente con associazioni di categoria, ordini professionali, CCIAA.

3. di attribuire all' avv. Chiara Agostini, le seguenti attività e compiti riportati in via esemplificativa nell'avviso per la manifestazione di interesse:

- l'organizzazione della struttura di competenza;
- la direzione, il coordinamento ed il controllo dell'attività degli uffici di competenza con particolare riferimento alle funzioni svolte dai responsabili del procedimento anche con poteri sostitutivi in caso di inerzia;
- la gestione delle risorse economiche e strumentali assegnate, nonché di quelle umane, nei limiti
- dell'ordinaria gestione (es. ferie, turni, autorizzazione al lavoro straordinario, ecc.);
- il raggiungimento degli obiettivi e realizzazione dei programmi attribuiti;
- l'adozione degli atti necessari ad attuare i programmi e i progetti affidati;
- l'adozione dei provvedimenti e degli atti di gestione anche finanziaria nell'ambito dei progetti e programmi di competenza, anche aventi contenuti espressivi di volontà con effetti esterni, comprese le determinazioni a contrattare, nell'ambito delle risorse assegnate e delle direttive impartite;
- la responsabilità dei procedimenti facenti capo all'unità operativa rientrante nel progetto o programma affidatogli;
- le attestazioni, certificazioni, autenticazioni, comunicazioni, diffide, verbali legalizzazioni e di ogni altro atto costituente manifestazione di conoscenza e di giudizio;
- il rilascio di provvedimenti, autorizzazioni e licenze;
- il titolare di posizione organizzativa, in relazione alle attività affidate, ai sensi dell'articolo 29 del regolamento (UE) 2016/679 sulla protezione dei dati, è considerato soggetto autorizzato al trattamento dei dati;
- il titolare di posizione organizzativa, in relazione all'esercizio dei poteri direttivi assegnati, è destinatario degli obblighi di vigilanza e controllo connessi all'applicazione del D.lgs. 81/2008 per i lavoratori ad esso subordinati o in relazione alle deleghe ad esso affidate, che si esercitano attraverso la formalizzazione di apposite relazioni di norma semestrali al datore di lavoro o nell'ambito di incontri strutturati con lo stesso;

4. di delegare le funzioni di impegno di spesa, liquidazione di spesa e accertamento di entrata, secondo l'art. 9, c. 5, del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative", con i limiti indicati nello stesso articolo;

5. di dare atto che dalla delega delle funzioni dirigenziali sono escluse le materie così come espressamente indicate al comma 3, lett. a) e b) dell'art. 41 del C.C.R.L. 7 dicembre 2006 nonché le competenze che, in base all'art. 9, c. 6 del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 399 del 23 dicembre 2024, in quanto restano in capo al dirigente;

6. di dare atto che al dipendente incaricato con decorrenza dalla data di entrata in vigore della nuova macrostruttura e cioè dal 1° febbraio 2026 sarà corrisposta la retribuzione di posizione nel valore minimo del CCRL, salvo eventuale conguaglio per effetto della nuova misura della retribuzione di posizione, che sarà definita a conclusione del procedimento previsto;

7. di incaricare l'UOC Organizzazione e Risorse umane ad effettuare i relativi conguagli fra la nuova misura e quanto liquidato nel periodo;
8. di precisare che il trattamento economico sopra indicato, insieme con la retribuzione di risultato, assorbe secondo il CCRL tutte le competenze accessorie, compreso il compenso per lavoro straordinario, fino ad un massimo di 120 ore annue, nonché tutte le indennità correlate ad incarichi o funzioni, fatti salvi i trattamenti incentivanti la produttività di cui all'art. 11, L.R. n. 14/2002 e successive modifiche ed integrazioni (incentivi tecnici), all'art. 70, CCRL del 2002, all'art. 59, lett. p) del D.Lgs. 446/97, allo straordinario elettorale e referendario, nonché ai compensi ISTAT per attività comunque svolte al di fuori del normale orario di lavoro;
9. di dare atto che l'assunzione dell'incarico determina, per tutta la durata dello stesso, l'obbligo di adeguare il proprio orario di lavoro a quanto previsto all'art. 8 "Regime orario" del "Documento di disciplina delle posizioni organizzative" approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 399 del 23 dicembre 2024;
10. di dare atto che le funzioni delegate saranno espletate dopo la sottoscrizione per accettazione del presente provvedimento;
11. di dare atto infine che la relativa spesa trova copertura negli appositi capitoli di bilancio;
12. di trasmettere altresì il presente provvedimento:
 - alla dipendente interessata;
 - all'U.O.C. Organizzazione e Risorse umane;
 - al Servizio Sistemi Informativi – RTD – Progetti innovativi per il miglioramento;
 - all'U.O.C. Controllo di Gestione – Città felice;

DICHIARA

che per lo scrivente, in forza della presente dichiarazione, e per il personale che ha avuto parte all'istruttoria, non sussistono le cause di astensione previste dagli articoli 7 e 14 del Codice di comportamento dei dipendenti comunali, approvato con delibera di Giunta comunale n. 38 del 31/01/2025, né le cause di conflitto di interesse di cui all'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e successive modificazioni.

Si precisa che il responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990 e successive modificazioni, è lo scrivente.

La presente determinazione è firmata digitalmente e conservata in apposito archivio informatico.

Pordenone, 02 febbraio 2026

Il responsabile
DAVIDE ZANINOTTI

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: ZANINOTTI DAVIDE

*CODICE FISCALE: ******

DATA FIRMA: 02/02/2026 13:36:27