



Città di Legnano

Oggetto: Settore 6 Sicurezza e Mobilità - Incarico di Elevata Qualificazione per la posizione "**Vice Comandante di Polizia Locale**" ai sensi degli artt. 16, 17 e 18 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e art. 22 del vigente *Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Legnano*, approvato con deliberazione di Giunta comunale 01/10/2024 n. 235, a **RAIMONDI VALERIA** dal 16/02/2026 compreso fino al 19/01/2028

IL DIRIGENTE DATORE DI LAVORO

Visti:

- l'art. 109, comma 1 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- l'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;
- l'art. 89, comma 6 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- gli artt. 16, 17 e 18 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022;
- l'art. 20 del D.Lgs. 08/04/2013, n. 39;
- l'art. 22 del vigente *Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Legnano*;

Richiamati:

- la deliberazione di Consiglio comunale 21/12/2020, n. 46, efficace ai sensi di legge, con la quale sono state presentate le Linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato 2020-2025;
- la deliberazione del Consiglio comunale 16/12/2025, n. 48, efficace ai sensi di legge, di approvazione del Bilancio di previsione e del Documento unico di programmazione (DUP) per le annualità 2026/2027/2028 e relativi allegati;
- la deliberazione della Giunta Comunale 23/12/2025, n. 314, efficace ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026/2027/2028, comprensivo tra l'altro e a titolo esemplificativo e non esaustivo, del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), del Piano delle Performance, del Piano di gestione professionale del rischio da corruzione e del Piano generale della Trasparenza;
- la deliberazione della Giunta comunale 01/10/2024, n. 235, efficace ai sensi di legge, ad oggetto "*Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Legnano*";
- la deliberazione del Commissario straordinario 13/03/2020, n. 48, efficace ai sensi di legge, di approvazione dei nuovi criteri per l'attribuzione e la ponderazione degli incarichi allora denominati di "posizione organizzativa" in oggi di Elevata Qualificazione;
- la deliberazione della Giunta comunale 09/05/2023 n. 139, efficace ai sensi di legge, con la quale è stata modificata la *griglia retribuzione di posizione* contenuta nei criteri approvati con la sopra citata deliberazione del Commissario straordinario 13/03/2020, n. 48, efficace ai sensi di legge;
- la deliberazione della Giunta comunale 05/11/2024, n. 259, efficace ai sensi di legge, a oggetto "*Nuova macro organizzazione del Comune di Legnano. Organigramma e Funzionigramma. Approvazione*";
- la deliberazione della Giunta comunale 18/12/2024, n. 312, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "*Area delle posizioni di Elevata Qualificazione. Riallineamento organizzativo. Approvazione*";
- la deliberazione della Giunta comunale 27/12/2024, n. 320, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "*Valorizzazione economica delle posizioni di Elevata Qualificazione all'esito della riorganizzazione della relativa Area e della loro integrale pesatura. Recepimento delle pesature fatte dal Nucleo di Valutazione della Performance. Approvazione con valore di accertamento costitutivo*";
- la deliberazione della Giunta comunale 10/02/2025, n. 16, efficace ai sensi di legge, ad oggetto: "*Modifica dei criteri generali per nomina delle Elevate Qualificazioni – Approvazione*";
- l'atto datoriale 17/01/2025 prot. 3958 con cui è stato affidato a POTENZA ROSA dall'1/03/2025 compreso fino al 19/01/2028 l'incarico di Elevata Qualificazione per la posizione "*Vice Comandante*"

di *Polizia Locale*”, ai sensi degli artt. 16, 17 e 18 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e art. 22 del vigente *Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Legnano*;

- la cessione del contratto individuale di lavoro subordinato – ai sensi dell'art. 1406 e seguenti del Codice Civile – della dipendente POTENZA ROSA da parte del Comune di Legnano al Comune di Fagnano Olona a decorrere dal 16/02/2026, sottoscritta dalle parti nel mese di dicembre 2025;
- l'interpello 05/01/2026 prot. 112 per il conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione per la posizione “*Vice Comandante di Polizia Locale*” nel Settore 6 Sicurezza e Mobilità del Comune di Legnano dalla data di conferimento fino al 19/01/2028;

Considerato che la dipendente in oggetto è in possesso, a giudizio dello scrivente, dei requisiti professionali e delle attitudini necessari a ricoprire l'incarico in oggetto in funzione delle competenze richieste e che il curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione alla selezione de qua evidenzia, rispetto agli altri, maggiore attitudine, elementi di fondata conoscenza in grado di supportare il dirigente-datore di lavoro nello svolgimento della propria attività istituzionale;

Ritenuto:

- di affidare dal **16/02/2026** compreso fino al **19/01/2028** l'incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi degli artt. 16, 17 e 18 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e art. 22 del vigente *Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Legnano* come meglio specificato in oggetto, alla dipendente in esso indicata alle condizioni economiche indicate nella deliberazione della Giunta Comunale 27/12/2024, n. 320, efficace ai sensi di legge, con l'avvertenza che esso comporta, nell'ambito delle competenze assegnate e delle direttive impartite dal dirigente, che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, a titolo esemplificativo, le seguenti funzioni:
 - a) la responsabilità dell'unità organizzativa in relazione agli obiettivi assegnati e alla correttezza degli atti necessari per conseguirli;
 - b) la verifica del funzionamento organizzativo del Servizio, dell'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo nella programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi;
 - c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi, dei processi e delle procedure negoziali attribuiti e la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti e degli atti di competenza del Servizio, ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge 07/08/1990 n. 241, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri dipendenti;
 - d) la sottoscrizione di liquidazioni e pagamenti, accertamenti e riscossioni a prescindere dall'importo;
 - e) la sottoscrizione di corrispondenza interna e corrispondenza esterna;
 - f) la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla propria unità organizzativa con gli atti di micro organizzazione con specifico riferimento all'autorizzazione delle ferie, del lavoro straordinario e del controllo delle presenze in servizio, ivi compresi i relativi atti di liquidazione dello straordinario e/o recupero comunque denominato;
 - g) la predisposizione di proposte progettuali in relazione allo sviluppo gestionale di progetti e obiettivi, nonché la loro attuazione;
 - h) la predisposizione di progetti di miglioramento organizzativo, di standardizzazione di atti e procedimenti e quant'altro occorra per attuare l'efficientamento della propria unità organizzativa;
 - i) le eventuali ulteriori funzioni delegate ai sensi dell'art. 15 del vigente *Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Legnano*;
- di riservarsi la facoltà di cui all'art.18, comma 3 del CCNL 16/11/2022, nonché la potestà di revoca anticipata dell'incarico in caso di sopravvenuti mutamenti dell'assetto macro-organizzativo da parte della Giunta comunale o micro-organizzativo di competenza del Dirigente ex art. 5, 2 comma del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165;

**DISPONE NELL'ESERCIZIO DEI PROPRI POTERI
DI PRIVATO DATORE DI LAVORO
E ALL'ESITO DELL'APPELLO GENERALIZZATO**

1. **di affidare** dal **16/02/2026** compreso fino al **19/01/2028** l'incarico di Elevata Qualificazione, ai sensi degli artt. 16, 17 e 18 del CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 e art. 22 del vigente *Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Legnano* come meglio specificato in oggetto, alla dipendente in essa indicato alle condizioni economiche indicate nella deliberazione della Giunta Comunale 27/12/2024, n. 320, efficace ai sensi di legge, con l'avvertenza che esso comporta, nell'ambito delle competenze assegnate e delle direttive impartite dal dirigente, che resta in ogni caso responsabile delle attività svolte e dei risultati conseguiti, a titolo esemplificativo, le seguenti funzioni:

- a) la responsabilità dell'unità organizzativa in relazione agli obiettivi assegnati e alla correttezza degli atti necessari per conseguirli;
- b) la verifica del funzionamento organizzativo del Servizio, dell'evoluzione delle normative e delle esigenze dell'utenza, collaborando in modo attivo e propositivo nella programmazione ed eventuale reimpostazione degli interventi;
- c) la responsabilità dei procedimenti amministrativi, dei processi e delle procedure negoziali attribuiti e la responsabilità dell'istruttoria dei procedimenti e degli atti di competenza del Servizio, ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge 07/08/1990 n. 241, quando non venga esplicitamente attribuita ad altri dipendenti;
- d) la sottoscrizione di liquidazioni e pagamenti, accertamenti e riscossioni a prescindere dall'importo;
- e) la sottoscrizione di corrispondenza interna e corrispondenza esterna;
- f) la gestione del rapporto di lavoro del personale assegnato alla propria unità organizzativa con gli atti di micro organizzazione con specifico riferimento all'autorizzazione delle ferie, del lavoro straordinario e del controllo delle presenze in servizio, ivi compresi i relativi atti di liquidazione dello straordinario e/o recupero comunque denominato;
- g) la predisposizione di proposte progettuali in relazione allo sviluppo gestionale di progetti e obiettivi, nonché la loro attuazione;
- h) la predisposizione di progetti di miglioramento organizzativo, di standardizzazione di atti e procedimenti e quant'altro occorra per attuare l'efficientamento della propria unità organizzativa;
- i) le eventuali ulteriori funzioni delegate ai sensi dell'art. 15 del vigente Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi del Comune di Legnano;

2. **di riservarsi** la facoltà di cui all'art.18, comma 3 del CCNL 16/11/2022, nonché la potestà di revoca anticipata dell'incarico in caso di sopravvenuti mutamenti dell'assetto macro-organizzativo da parte della Giunta comunale o micro-organizzativo di competenza del Dirigente ex art. 5, 2 comma del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.

Allegato: appendice

**Il Dirigente del Settore 6
Sicurezza e Mobilità
Dott. Daniele Ruggeri**

Per ricevuta:

SETTORE 7 – SICUREZZA E MOBILITA'

APPENDICE ATTO DI NOMINA E.Q. "VICECOMANDANTE DI P.L." dal 16/02/2026 compreso fino al 19/01/2028

Ai sensi del punto i) dell'atto di nomina e tenuto conto delle funzioni ivi indicate, nonché quelle declinate all'art. 11 del Regolamento del Corpo e all'art. 22 del Regolamento di disciplina degli uffici e dei servizi, con la presente si delegano le ulteriori funzioni, che devono essere esplicate sulla base delle direttive date dal Comandante, di seguito elencate:

- **Funzioni di coordinamento :**

- Servizio di polizia locale e relative U.O.I. e U.O.S. ivi appartenenti come da micro organizzazione di settore;
- Coordinamento in generale dell'attività operativa nell'ambito dei servizi d'istituto della polizia locale;

- **Funzioni gestionali e di controllo**

Nell'ambito delle attività coordinate, sono delegate le seguenti attività gestionali:

- Gestione del servizio nell'ambito cerimonie ed eventi e di tutte le attività propedeutiche ad esso (riunioni, o.d.s. specifici, etc.)
 - Gestione delle risorse umane, anche in relazione al corretto utilizzo operativo, in coerenza con le condizioni psico-fisiche di questi e con la disciplina inerente la tutela della salute e della sicurezza di cui al d.lgs 81/08, nonché con la disciplina dell'organizzazione del lavoro di cui al d.lgs 8 aprile 2003, n. 66;
 - Gestione delle dotazioni, mezzi e attrezzature inerenti l'attività operativa e dei sistemi device /ICT inerenti l'attività operativa e sanzionatoria, compresi i processi di custodia, utilizzo ed inventario, in un'ottica favorente il processo di digitalizzazione operativa e gestionale, con attenzione agli aspetti inerenti la tutela dati personali, per cui dovranno essere adottati idonee misure gestionali dei sistemi;
 - la formazione del personale coordinato e la crescita professionale e motivazionale, anche attraverso strumenti gestionali innovativi (scheda di coach, learning organization, riunioni operative e focus group);
 - Gestione dei processi di competenza, con un ruolo di facilitatore e reingegnerizzazione, nonché elaborazione di soluzioni gestionali finalizzati all'efficientamento e snellimento (es. modelli, flow chart e proutuari);
 - Attuazione delle misure preventive previste dal PCTC -anticorruzione- inerenti ai processi e procedimenti di competenza del Servizio coordinato;
 - il controllo di gestione dell'intera attività operativa e sanzionatoria, in relazione agli obiettivi dati e la valutazione della stessa in un'ottica di accountability che analizzi il risultato e gli impatti dell'azione, secondo la logica del "miglioramento continuo", dell'efficienza – efficacia ed economicità, del customer relationship management e dell'accountability;
 - La gestione degli esposti e segnalazioni in termini di assegnazione agli uffici competenti del Servizio coordinato, nonché controllo dei riscontri sia operativi sia nella risposta;
 - Il coordinamento di riunioni periodiche, a cadenza bisettimanale, con gli ufficiali, al fine di garantire una costante circolazione delle informazioni e delle direttive ed uniformità operativa e gestionale;
 - elaborazione della rendicontazione dell'attività del settore per gli aspetti di competenza;
 - il supporto al dirigente nella valutazione di tutto il personale coordinato;
- **la sottoscrizione dei seguenti atti:**
 - pareri;
 - ordine di servizio predisposizione servizi settimanali del personale polizia locale. Tale provvedimento dovrà garantire gli aspetti di gestione del personale sopra citati, nonché la copertura degli uffici front-office gestiti da operatori di polizia locale e/o accertatori;
 - ordini di servizio inerenti la gestione operativa esterna o di rappresentanza;
 - disposizioni di dettaglio – previo visto del dirigente - inerenti le diverse fasi operative e le note di aggiornamento in applicazione alle discipline sopra richiamate, con un

particolare richiamo all'utilizzo dei veicoli, ai sistemi di protezione individuale, alle corrette procedure operative in sicurezza;

- provvedimenti, prese d'atto, diffide inerenti le attività di competenza degli uffici coordinati (demolizioni veicoli e atti inerenti depositaria, etc).
- **Firma atti in sostituzione dirigente:**
concessioni, autorizzazioni, ordinanze c.d.s. di competenza del Settore; determinazioni, accertamenti e liquidazioni urgenti; pareri ex art. 147-bis Tuel;

La sottoscrizione della corrispondenza interna o esterna nei confronti di organi di profilo dirigenziale, politico o di vertice è demandata al dirigente.

- **Budget economico assegnato e gestito:** capitoli di entrata e spesa di seguito elencati, come appostati nell'Economic plan di settore, compresa la sottoscrizione di atti di determinazione di impegno di spesa o accertamento entrate e liquidazioni:
 - a) Entrate –
 - cap. 21010202 contributi attività operativa;
 - cap. 21010110 contributo stato indennità o.p.
 - cap. 35020332 recupero spese depositaria
 - b) Spese :
 - Cap. 14110164 spese personale straordinari
 - cap. 15190100 supporto esterno;
 - cap. 14132171 spese postali- send
 - cap. 41132500 spese depositaria (sives ed extrasives)
 -
- **Budget economico assegnato e gestito:** capitoli di entrata e spesa di seguito elencati, come appostati nell'Economic plan di settore:
 - c) Entrate –
 - cap. 32020101 sanzioni c.d.s
 - cap. 32020102 sanzioni extracds
 - cap. 32020104 controllo impianti termici
 - Cap 35020102 supporto richiesto aggregazione
 - d) Spese :
 - cap. 15140200 trasferimenti ad enti progetti operativi;
- ruolo di **responsabile di fase o r.u.p.** di volta in volta assegnato dal dirigente nei singoli procedimenti di affidamento di servizi e forniture ricompresi negli ambiti di competenza del Servizio polizia locale e relativi uffici e di **direttore di esecuzione** dei relativi contratti o convenzioni
In particolare, rientrano in tali casistiche i seguenti servizi/forniture:
 - a) depositaria veicoli rimossi e custoditi a norma c.d.s.
 - b) ripristini stradali post incidente;
 - c) noleggio apparecchi per la rilevazione delle infrazioni semaforiche,
 - d) noleggio o acquisto software service gestione verbali, servizi, infortunistica, p.g. e pol. amministrativa e relativa manutenzione;
 - e) servizio notifica spese postali;
 - f) servizio supporto sorveglianza scuole;
 - g) affidamento fornitura dotazioni operative (fotosegnalamento, sistemi mobili rilevazioni targhe), tarature strumenti operativi e relativa manutenzione;
 - h) manutenzione dotazioni strumentali in genere;
 - i) affidamento e manutenzione sistemi lettura targhe ztl , preferenziali e aree pedonali;

Le attribuzioni trovano specifica indicazione nel sistema gestionale di settore, attestato in base alla circolare dirigenziale organizzativa di definizione della microorganizzazione di Settore.

— —