



# CITTA' DI FOLLONICA

Largo Cavallotti, 1 - 58022 Follonica (GR)  
Tel. 0566/59111 - Fax. 41709 - C.F. 00080490535



## DISPOSIZIONE DATORIALE SETTORE 5

**Numero 25 del 01-04-2026**

**OGGETTO: Assegnazione incarico E.Q. Servizio Polizia Municipale - Funzionario Negrini Paolo**

### II DIRIGENTE

Premesso che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 24.01.2025 il Comune di Follonica ha provveduto ad approvare un nuovo Regolamento che disciplina gli incarichi di Elevata Qualificazione nonché il relativo sistema di pesatura e graduazione.
- con la medesima deliberazione è stato disposto che il nuovo sistema di graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione trovasse applicazione a decorrere dalla prima attribuzione di incarichi successiva all'approvazione del medesimo Regolamento;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 24.04.2025 si è provveduto all'approvazione della nuova macrostruttura organizzativa dei servizi e delle aree dirigenziali del Comune di Follonica e del relativo organigramma e funzionigramma;
- con la medesima deliberazione la Giunta Comunale dava mandato alla Conferenza dei dirigenti di provvedere alla pesatura delle E.Q., in base ai parametri di graduazione prestabiliti con deliberazione di Giunta comunale n. 15 del 24.01.2025;
- in data 31.07.2025 e in data 14.10.2025 la Conferenza dei dirigenti si è riunita per provvedere alla pesatura delle E.Q. in base ai parametri di graduazione stabiliti dal citato Regolamento comunale;
- in data 23.10.2025, il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, sulla coerenza del percorso valutativo svolto ai sensi dell'art. 4, comma 4, del sopra del richiamato Regolamento comunale;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 362 del 23.12.2025 si è preso atto della pesatura delle Elevanti Qualificazioni istituite, effettuata dalla Conferenza dei Dirigenti e validata dal Nucleo di Valutazione dell'ente, nonché del numero di posizioni messe a bando e della loro durata;
- con la medesima deliberazione, inoltre, la Giunta Comunale ha stabilito in € 33.409,06 il Fondo annuale per la remunerazione della retribuzione di risultato, con la metodologia di cui all'art. 9 del Regolamento comunale che disciplina gli incarichi di Elevata Qualificazione così come approvato con la deliberazione n. 15 del 24.01.2025;
- con determinazione dirigenziale n. 5 del 09.01.2026 di approvazione dell'avviso di procedura comparativa per il conferimento di incarichi di Elevata Qualificazione.



# CITTA' DI FOLLONICA

Largo Cavallotti, 1 - 58022 Follonica (GR)  
Tel. 0566/59111 - Fax. 41709 - C.F. 00080490535



Dato atto che a seguito dell'avviso di cui sopra per la Posizione Organizzativa "**Polizia Municipale**" è stata presentata un'unica istanza da parte del dott. Paolo Negrini, Funzionario della Polizia Municipale.

Dato altresì atto che la Conferenza dei dirigenti, nella seduta del 31.03.2026, dopo l'esame delle candidature pervenute, si è confrontata sul conferimento degli incarichi, al fine di armonizzarne gli esiti, e che in tale sede si è valutata anche l'unica candidatura presentata per la copertura del ruolo, ossia quella del Funzionario Paolo Negrini.

Richiamata la decisione assunta in sede di Conferenza dei Dirigenti e le motivazioni espresse nel verbale.

Dato atto che sono state acquisite le dichiarazioni ai sensi dell'art. 5 comma 1 del Codice di Comportamento del Personale, del punto 2.3.14 della sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 e 2026/2028.

Verificato dunque, ai sensi e per gli effetti del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Follonica, non sussistono conflitti di interesse o altri motivi ostativi al conferimento dell'incarico in oggetto.

Viste le disposizioni di cui agli artt. 16 e ss. del CCNL del Comparto Funzioni Locali 16.11.2022 in materia di Incarichi di Elevata Qualificazione.

Visto l'art.22 del Regolamento sull'ordinamento dei Servizi e degli Uffici.

Visto il decreto del Sindaco n. 2 del 20.03.2026 di conferimento degli incarichi dirigenziali della struttura comunale.

## DISPONE

1) Di nominare il Funzionario **Negrini Paolo**, con decorrenza **dalla data di sottoscrizione del presente atto e per la durata di due anni**, Responsabile della posizione di Elevata Qualificazione. "**U.O.C. Polizia Municipale**" per l'esercizio di tutte le funzioni gestionali che richiedono responsabilità di prodotto e di risultato, ad esclusione di quelle di competenza dei dirigenti o del Segretario generale, previste per i responsabili di struttura di secondo livello dai vigenti contratti nazionali di categoria, dalle disposizioni normative e regolamentari in materia, e dagli atti organizzativi e di indirizzo dell'ente.

A mero scopo esemplificativo si indicano le seguenti funzioni:

- a) gestione dell'attività ordinaria che fa capo alla struttura
- b) gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate;
- c) gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati, come individuati in sede di PEG/Piano Performance, allegato al PIAO;



# CITTA' DI FOLLONICA

Largo Cavallotti, 1 - 58022 Follonica (GR)  
Tel. 0566/59111 - Fax. 41709 - C.F. 00080490535



- d) la sostituzione del dirigente in caso di assenza o impedimento, limitatamente ad atti o procedimenti indifferibili ed urgenti rispetto ai quali non sia agevolmente possibile la sostituzione da parte di altro dirigente;
- e) la responsabilità istruttoria dei procedimenti amministrativi;
- f) la responsabilità delle attività delegate dal dirigente, con particolare riferimento all'attribuzione di poteri di firma di provvedimenti finali a rilevanza esterna;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni e ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- h) provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio non presupponga accertamenti e valutazioni di natura discrezionale, ma avvenga nel rispetto di criteri predeterminati da legge, regolamento o atti generali di indirizzo;
- i) la proposta di valutazione del personale assegnato alla propria struttura organizzativa;
- j) lo svolgimento dei compiti previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dal Codice di comportamento del personale comunale, sezione 2.3 del PIAO;
- k) la partecipazione, in qualità di componente, alle commissioni di gara o concorso;
- l) la partecipazione a gruppi di lavoro intersettoriali, anche in qualità di responsabile;
- m) lo svolgimento delle funzioni assegnate ai sensi del Dlgs.196/03 e Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy;
- n) lo svolgimento delle funzioni e dei compiti in materia di sicurezza del lavoro ai sensi del Dlgs.81/08.

Di dare atto che, in ragione della particolare natura del ruolo, dotato di un livello di massima autonomia gestionale (per il quale risponde in modo diretto ed esclusivo al Sindaco) competono al predetto Funzionario P.O., la gestione e l'organizzazione di tutte le attività connesse ai compiti di Polizia Municipale, nonché le funzioni relative alla firma, anche con valenza esterna, di tutti gli atti finali di procedimenti collegati alle attività di controllo, di sanzione e di indagine effettuate dalla Polizia Municipale, dei provvedimenti con valenza esterna connessi alle attività di Polizia Stradale e di Pubblica Sicurezza, nonché la responsabilità dei procedimenti e di quanto necessario alla gestione operativa del Corpo, ad esclusione di atti che siano riconducibili, per natura e/o contenuto, a funzioni di amministrazione attiva e in quanto tali riservati alla competenza del Dirigente di Settore.

Resta salva la facoltà del Dirigente, nel rispetto dell'ordinamento e dell'inquadramento professionale, di assegnare ulteriori funzioni qualora ciò sia necessario al fine di garantire la funzionalità della struttura e dell'attività amministrativa.

2) Di precisare che, a norma dell'art. 6 del vigente regolamento comunale, approvato con deliberazione GC n. 15 del 24.01.2025, il presente incarico può essere revocato prima della scadenza, con atto scritto e motivato, in relazione ad intervenuti mutamenti organizzativi, in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale in base al sistema adottato dall'ente e nei casi previsti dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi.

3) Di precisare altresì che, a norma dell'art. 22 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, il presente incarico è soggetto a decadenza a seguito dell'irrogazione di una sanzione disciplinare superiore a giorni n. 3 di sospensione. In tali casi l'incarico deve



# CITTA' DI FOLLONICA

Largo Cavallotti, 1 - 58022 Follonica (GR)  
Tel. 0566/59111 - Fax. 41709 - C.F. 00080490535



intendersi cessato dalla data di irrogazione della sanzione, anche laddove il provvedimento di presa d'atto dell'intervenuta causa di decadenza sia assunto in data successiva.

4) Il titolare di Incarico di E.Q. fermo restando il rispetto dell'orario di servizio e dunque del debito orario minimo, è tenuto comunque ad assicurare una prestazione collegata alla rilevanza e alle necessità delle funzioni, garantendo la propria presenza ogni qualvolta essa sia richiesta dalla Dirigenza, anche per incontri con la parte politica.

5) Di attribuire al titolare dell'incarico di E.Q. il trattamento economico risultante dalla pesatura effettuata con deliberazione di Giunta Comunale n. 362 del 23.12.2025, di seguito riportata:

- **Retribuzione di posizione corrispondente a punti n. 88**
- **Retribuzione di risultato** come da vigente Regolamento Comunale che disciplina l'area delle Posizioni Organizzative, sopra citato.

6) Di dare atto che tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal vigente contratto collettivo nazionale, compreso il compenso per il lavoro straordinario, ad eccezione dei compensi espressamente previsti dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.

7) Di dare atto che il personale assegnato all'unità operativa è indicato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028.

Il DIRIGENTE  
Marianna Masella

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici del Comune.