



ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AFFERENTE L'UNITA' LOGISTICA E DOTAZIONI, RIENTRANTE NELL'AREA AFFARI GENERALI DELLA DIREZIONE SICUREZZA URBANA

IL DIRETTORE DI DIREZIONE

Visti

- l'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- le vigenti disposizioni dei C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali - personale non dirigente relative all'area delle posizioni organizzative/alte professionalità;
- l'art. 13 bis "Incarichi di Posizione Organizzativa e di Alte professionalità" del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Milano;
- l'art. 13 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, sottoscritto il 19.02.2011, disciplinante le Posizioni Organizzative
- l'art. 12 e sgg. del CCDI per il personale dipendente del Comune di Milano non appartenente all'area separata della dirigenza, sottoscritto il 9.03.2006, disciplinante le Alte professionalità;
- il provvedimento sindacale del 4 settembre 2017, con il quale al dirigente precedente è stato conferito l'incarico di Direttore della Direzione SICUREZZA URBANA;
- le deliberazioni della Giunta Comunale n. 362 del 2 marzo 2018 e successive n. 1751 del 21 ottobre 2019, n. 1217 del 30 ottobre 2020, con le quali sono stati adottati i criteri generali per la disciplina dell'Area delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità;
- la determinazione del Direttore Generale n. 3719 del 11 maggio 2022, con la quale è stato approvato il *Sistema delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità del Comune di Milano* con decorrenza dal 16 giugno 2022 e, in particolare, è stato disposto che gli incarichi PO/AP afferenti abbiano decorrenza da tale data e per la durata di un anno, in coerenza con le previsioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024;

Sentito il Direttore dell'Area **AFFARI GENERALI**

Premesso che

- tra le posizioni di responsabilità sub dirigenziale istituite nell'ambito della **DIREZIONE SICUREZZA URBANA** vi è quella relativa all'Unità **LOGISTICA E DOTAZIONI**, rientrante nell'Area **AFFARI GENERALI**. Detta posizione di responsabilità è pesata nella fascia 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*;

per le Posizioni Organizzative

- l'incarico di Posizione Organizzativa presuppone il possesso di adeguate competenze gestionali e relazionali e capacità di direzione e coordinamento di strutture complesse;
- l'esercizio del ruolo presuppone, altresì, il rispetto degli indirizzi e degli obiettivi di programma dell'Amministrazione Comunale, esplicitati in documenti di pianificazione e programmazione dell'Ente;

per le Alte Professionalità

- l'incarico di Alta Professionalità inerente lo svolgimento di attività/progetti per cui sono richieste professionalità, specializzazioni e/o competenze alte e innovative è richiesta la qualificata preparazione culturale, anche correlata a titoli accademici (lauree specialistiche, master, dottorati di ricerca ed altri titoli equivalenti) e/o a specifica esperienza pluriennale maturata nell'ambito di interesse;
- l'esercizio del ruolo presuppone, altresì, il rispetto degli indirizzi e degli obiettivi di programma dell'Amministrazione Comunale, esplicitati in documenti di pianificazione e programmazione dell'Ente;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 3.2 ultimo comma della richiamata disciplina, *“Per specifiche esigenze organizzativo gestionali, il/i Direttore/i può/possono procedere alla individuazione diretta dell'incaricato, fornendo, nell'atto di conferimento, adeguata motivazione, anche nel caso di conferma del soggetto da incaricare”*;

Ritenuto, ricorrendone i presupposti, di procedere per la copertura della posizione organizzativa afferente l'Unità **LOGISTICA E DOTAZIONI**, rientrante nell'Area **AFFARI GENERALI** della **DIREZIONE SICUREZZA URBANA**, mediante individuazione diretta dell'incaricato in quanto gli ambiti disciplinari a cui è preposta la posizione organizzativa presuppongono una specifica competenza acquisibile prioritariamente attraverso la conoscenza consolidata di modalità operative e procedurali tutte interne alla Direzione/ Area di attribuzione;

Considerato che

- alla Posizione Organizzativa dell'Unità **LOGISTICA E DOTAZIONI** sono attribuite le funzioni e le competenze di seguito indicate:

- Analisi e gestione del fabbisogno logistico ed edilizio relativo alle strutture gestite, programmazione e coordinamento dell'attività manutentiva degli stabili in carico alla Direzione, in raccordo con la Direzione Tecnica e Arredo Urbano
- Analisi del fabbisogno di veicoli, vestiario, equipaggiamento ed apparati radio per la Direzione
- Gestione di beni e servizi in materia di veicoli, vestiario, equipaggiamento ed apparati radio per la Polizia Locale
- Predisposizione di capitolati tecnici nell'ambito delle procedure di gare espletate in materia di veicoli, vestiario, equipaggiamento ed apparati radio della Polizia Locale
- Gestione amministrativa e operativa dei contratti di competenza dell'Unità
- Gestione del parco veicoli della Polizia Locale (autovetture, moto, biciclette, veicoli speciali)

- Coordinamento e gestione attività inerenti a servizi di lavaggio veicoli e fornitura di carburanti della Polizia Locale
- Gestione degli autisti per servizi speciali (es. supporto eventi) e particolari (es. consegna corrispondenza interna/esterna, servizi mirati)
- Gestione in raccordo con la Direzione competente del sistema delle radiocomunicazioni, nell'ambito del sistema informatico di gestione della Centrale Operativa
- Assegnazione e manutenzione degli apparati radio
- Gestione in raccordo con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale della dotazione dei telefoni cellulari in uso alla Polizia Locale
- Programmazione del calendario di distribuzione della Massa Vestiario
- Gestione economale del materiale di consumo per la Polizia Locale
- Gestione dell'inventario dei beni mobili (CEDIM) Individuazione di tecnologie idonee a migliorare l'efficienza delle attività operative e di gestione della sicurezza nell'ambito delle competenze della Polizia Locale
- Elaborazione proposte di razionalizzazione delle sedi della Direzione
- Elaborazione simulazione layout delle Unità e servizi della Direzione ai fini dell'ottimizzazione delle attività, in collaborazione con la Direzione Demanio e Patrimonio
- Coordinamento e gestione del fabbisogno logistico e dei connessi beni e servizi inerenti alle strutture in carico alla Direzione, in collaborazione con i referenti delle sedi
- Gestione del fabbisogno logistico e dei connessi beni e servizi inerenti a Palazzo Beccaria
- Gestione dei contratti di servizi di Facility per gli stabili in carico alla Direzione
- Esame e formalizzazione richieste di video-sorveglianza in collaborazione con l'Unità Gestione Privacy e Accesso agli Atti della Direzione, per gli stabili in carico alla Direzione
- Individuazione di soluzioni tecniche innovative idonee a migliorare la logistica e i servizi connessi della Direzione
- Gestione eventuale contenzioso inerente alla fase di esecuzione dei contratti
- Svolgere la funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lett. e) del D. Lgs. 81/08 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo;

➤ il conferimento dell'incarico di posizione organizzativa importa, altresì, l'attribuzione delle seguenti funzioni dirigenziali delegate:

- La proposta al Dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura
- Le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- La vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza
- La costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati a rispetto degli obiettivi stabiliti
- La complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale
- La collaborazione con il Direttore Generale, il Direttore Operativo in ordine alla realizzazione di progetti o programmi intersettoriali
- La partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza

- L'assunzione del ruolo di RUP nell'ambito delle materie rientranti nelle competenze delle Unità

Rilevato, in tale contesto, che la professionalità in possesso del **Dott. AMBROSI Paolo** è quella più rispondente ai requisiti necessari per l'attribuzione della responsabilità di Posizione Organizzativa dell'Unità **LOGISTICA E DOTAZIONI** in considerazione delle competenze e dei requisiti professionali e personali posseduti, richiesti per l'adeguato assolvimento dell'incarico di Posizione Organizzativa di che trattasi.

Ritenuto pertanto, in relazione agli elementi sopra descritti, che:

- le capacità ed esperienze professionali, nonché i requisiti culturali e attitudinali dimostrati dal **Dott. AMBROSI Paolo** sono tali da assicurare la piena assunzione delle responsabilità e delle funzioni ascritte alla posizione in oggetto, in relazione anche ai contenuti e alla natura dei programmi da realizzare;
- la stessa è idonea a ricoprire l'incarico di Posizione Organizzativa dell'Unità **LOGISTICA E DOTAZIONI**, fatti salvi gli esiti positivi dei controlli effettuati sui requisiti generali di partecipazione alla procedura finalizzata al conferimento dell'incarico di PO;

Dato atto che il candidato sopra menzionato risulta in servizio

ATTRIBUISCE

Al **Dott. AMBROSI Paolo** matricola n. 3123300 - con profilo professionale di **Istruttore Direttivo di Polizia Locale cat. D3** - l'incarico di Posizione Organizzativa afferente l'Unità **LOGISTICA E DOTAZIONI**, rientrante nell'Area **AFFARI GENERALI** della Direzione **SICUREZZA URBANA**;

DANDO ATTO CHE

1. Alla Posizione Organizzativa, come innanzi individuata, sono attribuite le seguenti responsabilità, funzioni e compiti:

- Analisi e gestione del fabbisogno logistico ed edilizio relativo alle strutture gestite, programmazione e coordinamento dell'attività manutentiva degli stabili in carico alla Direzione, in raccordo con la Direzione Tecnica e Arredo Urbano
- Analisi del fabbisogno di veicoli, vestiario, equipaggiamento ed apparati radio per la Direzione
- Gestione di beni e servizi in materia di veicoli, vestiario, equipaggiamento ed apparati radio per la Polizia Locale
- Predisposizione di capitolati tecnici nell'ambito delle procedure di gare espletate in materia di veicoli, vestiario, equipaggiamento ed apparati radio della Polizia Locale
- Gestione amministrativa e operativa dei contratti di competenza dell'Unità
- Gestione del parco veicoli della Polizia Locale (autovetture, moto, biciclette, veicoli speciali)
- Coordinamento e gestione attività inerenti a servizi di lavaggio veicoli e fornitura di carburanti della Polizia Locale
- Gestione degli autisti per servizi speciali (es. supporto eventi) e particolari (es. consegna corrispondenza interna/esterna, servizi mirati)

- Gestione in raccordo con la Direzione competente del sistema delle radiocomunicazioni, nell'ambito del sistema informatico di gestione della Centrale Operativa
- Assegnazione e manutenzione degli apparati radio
- Gestione in raccordo con la Direzione Innovazione Tecnologica e Digitale della dotazione dei telefoni cellulari in uso alla Polizia Locale
- Programmazione del calendario di distribuzione della Massa Vestiario
- Gestione economale del materiale di consumo per la Polizia Locale
- Gestione dell'inventario dei beni mobili (CEDIM) Individuazione di tecnologie idonee a migliorare l'efficienza delle attività operative e di gestione della sicurezza nell'ambito delle competenze della Polizia Locale
- Elaborazione proposte di razionalizzazione delle sedi della Direzione
- Elaborazione simulazione layout delle Unità e servizi della Direzione ai fini dell'ottimizzazione delle attività, in collaborazione con la Direzione Demanio e Patrimonio
- Coordinamento e gestione del fabbisogno logistico e dei connessi beni e servizi inerenti alle strutture in carico alla Direzione, in collaborazione con i referenti delle sedi
- Gestione del fabbisogno logistico e dei connessi beni e servizi inerenti a Palazzo Beccaria
- Gestione dei contratti di servizi di Facility per gli stabili in carico alla Direzione
- Esame e formalizzazione richieste di video-sorveglianza in collaborazione con l'Unità Gestione Privacy e Accesso agli Atti della Direzione, per gli stabili in carico alla Direzione
- Individuazione di soluzioni tecniche innovative idonee a migliorare la logistica e i servizi connessi della Direzione
- Gestione eventuale contenzioso inerente alla fase di esecuzione dei contratti
- Svolgere la funzione di preposto così come definito dall'art. 2, lett. e) del D. Lgs. 81/08 in materia di salute, igiene e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, nonché adempiere agli obblighi previsti dall'art. 19 del decreto medesimo;

2. Alla citata Posizione Organizzativa sono, altresì, attribuite le funzioni dirigenziali delegate come di seguito esplicitate:

- La proposta al Dirigente di adeguamenti e/o variazioni dell'organigramma della propria struttura;
- Le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali, le autenticazioni, le legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e conoscenza;
- La vigilanza sull'evoluzione del quadro istituzionale e normativo sulle materie di competenza;
- La costante verifica dei piani di lavoro assegnati al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi preordinati a rispetto degli obiettivi stabiliti;
- La complessiva amministrazione, gestione ed organizzazione del personale;
- La partecipazione alle riunioni del Comitato della Direzione di appartenenza;
- L'assunzione del ruolo di RUP nell'ambito delle materie rientranti nelle competenze delle Unità;

3. il conferimento dell'incarico importa, avuto riguardo alle funzioni e ai compiti assegnati, lo svolgimento da parte del **Dott. AMBROSI Paolo** delle funzioni dirigenziali delegate di cui al precedente punto 2;

4. il presente incarico ha decorrenza dal **16 giugno 2022** e, per le motivazioni illustrate in premessa, per la durata di un anno, salvo revoca anticipata in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di specifico accertamento di risultati negativi o di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, assicurando all'interessato la partecipazione alla procedura di revoca;
5. all'incaricata è riconosciuta la retribuzione di posizione corrispondente alla posizione assegnata (fascia n. 3 del vigente *Sistema di pesatura delle Posizioni Organizzative e Alte Professionalità del Comune di Milano*), per il periodo di svolgimento dell'incarico, secondo quanto sopra specificato;

Copia del presente provvedimento viene trasmessa:

1. alla dipendente interessata;
2. alla Direzione Generale, al Vice Direttore Generale e alla Direzione Organizzazione e Risorse Umane per il seguito di competenza.

Milano, 15 giugno 2022

Il Direttore della Direzione Sicurezza Urbana

Marco CIACCI

Il Direttore dell'Area Affari Generali

Dott.ssa LUCARELLI Lina

Lina Lucarelli