



Egregio Signor
Luca Panizzolo

Collaboratore:

Rif:
184

Sigla:

Data: 25 febbraio 2026

Interrogazione 5 febbraio 2026 - Replica e domande sull'agente sospeso

Egregio Signor Panizzolo,

in riferimento alla ripresentata interrogazione concernente l'agente sospeso, il Municipio prende atto delle ulteriori richieste da lei formulate.

Preliminarmente, si ritiene opportuno ribadire quanto già chiarito nella precedente risposta: le situazioni richiamate nell'interrogazione riguardano due persone distinte, con percorsi amministrativi e decisioni separate. Tale distinzione è già stata esplicitata nella comunicazione del 28 gennaio 2026.

Comprendiamo tuttavia la volontà del Consiglio comunale di disporre di informazioni complete e trasparenti, e pertanto forniamo nuovamente i seguenti chiarimenti.

Il Municipio desidera sottolineare che:

- non vi è alcuna situazione di "mancato impiego" occulto;
- le decisioni organizzative interne sono state adottate nel rispetto delle normative vigenti e delle competenze municipali;
- ogni eventuale ricollocamento avviene sulla base di valutazioni organizzative, operative e giuridiche.

Nel rispetto della protezione dei dati e della sfera personale dei dipendenti, alcune informazioni non possono essere divulgate nel dettaglio pubblico, ma il Municipio garantisce che l'impiego delle risorse umane è oggetto di costante verifica e gestione responsabile.

Posto quanto precede, rispondiamo alle domande di replica da lei poste nell'ambito dell'interrogazione menzionata in epigrafe.

1. In quale servizio o unità organizzativa è stato concretamente ricollocato l'agente citato e con quale data formale di assegnazione?

L'agente ricollocato è stato assegnato alla Sezione territoriale della Polizia comunale dal 1° dicembre 2023, quale Assistente di Polizia.

2. Qual è la funzione precisa attualmente attribuita all'agente (denominazione ufficiale dell'incarico) e quali sono i compiti operativi effettivi che gli sono stati assegnati?

All'agente ricollocato è stata attribuita la funzione di Assistente di Polizia. Per quanto riguarda i suoi compiti effettivi, egli svolge le attività normalmente assegnate a questo ruolo in seno alla Sezione territoriale, segnatamente:

- il controllo della circolazione stradale;
- la verifica del rispetto delle normative comunali;
- l'assistenza agli agenti di polizia comunale nelle attività quotidiane e di prossimità.

In aggiunta a quanto sopra e compatibilmente alle esigenze di servizio, egli è impiegato a tempo parziale presso l'Area di supporto e amministrativa della Polizia comunale, occupandosi in particolare nell'ambito dell'archiviazione degli oggetti smarriti e altre mansioni di supporto al personale non uniformato.

3. Quante ore settimanali l'agente svolge attualmente e con quali modalità di controllo, rendicontazione o verifica dell'attività svolta?

Attualmente, l'agente svolge una media di 40 ore settimanali. Le modalità di controllo sono quelle normalmente in uso presso l'amministrazione comunale, tramite l'applicativo gestionale LOGA. Il controllo sull'attività svolta e sul tempo di lavoro, come pure la pianificazione dei turni di lavoro vengono svolti dal Capo Area operativa, ten. Bellotti Alfio.

4. L'attività svolta dall'agente è documentata (incarichi scritti, mansionari, rapporti di lavoro, valutazioni periodiche)? In caso affermativo, si chiede se tali documenti possano essere messi a disposizione del consiglio comunale, nel rispetto della legislazione sulla protezione dei dati.

Per la funzione ricoperta dall'agente in questione, come pure per ogni altro agente o collaboratore civile attivo presso la Polizia comunale è in vigore un mansionario. Il medesimo indica nel dettaglio i compiti svolti, la descrizione della funzione, come pure altre informazioni sul ruolo e l'inquadramento all'interno del Corpo di Polizia. Il documento viene allegato in forma anonimizzata al presente scritto. I rapporti di lavoro, come pure i moduli delle valutazioni periodiche sono conservati nel dossier del collaboratore, contenendo dati personali sensibili, nonché dati di terzi, non possono in questa sede essere forniti, in ragione delle vigenti normative sulla protezione dei dati.

5. L'agente ricollocato svolge funzioni sostitutive o di supporto a personale già in servizio? In caso negativo, quale valore aggiunto concreto produce l'attuale incarico per l'Amministrazione comunale?

L'apporto dell'agente ricollocato è in primo luogo fondamentale in seno alla Sezione territoriale, per colmare una lacuna di personale venutasi a creare da metà dicembre 2024, a seguito dell'assenza prolungata per malattia di un assistente principalmente attivo nell'ambito del controllo del traffico fermo. A questa assenza se ne è poi aggiunta una seconda, sempre di un assistente.

6. Considerato che l'agente non svolge servizio di polizia attiva, il Municipio ritiene che l'attuale impiego sia pienamente proporzionato rispetto al costo salariale complessivo sostenuto dal Comune?

Quanto affermato nella domanda non risulta corretto: il funzionario ricollocato continua a svolgere servizio attivo con mansioni di Polizia, seppure nella Sezione territoriale, come Assistente di Polizia, e non più come Capogruppo nella Sezione 24 ore. La sua retribuzione è inoltre stata adeguata al nuovo ruolo al momento del suo trasferimento. Il suo attuale impiego risulta pertanto pienamente proporzionato rispetto al costo salariale complessivo sostenuto dal Comune.

7. Il Municipio ritiene che una situazione di prolungato mancato impiego operativo, seppur formalmente qualificata come "ricollocaimento", sia compatibile con una gestione efficiente e responsabile delle risorse umane? In caso affermativo, su quali criteri oggettivi si fonda tale valutazione?

Come indicato alla risposta precedente, l'agente ricollocato è tuttora impiegato attivamente presso il Corpo di Polizia cittadino. Non è pertanto corretto parlare di "situazione di prolungato mancato impiego operativo". Il collaboratore è stato trasferito a seguito e il suo salario adeguato alle nuove mansioni. Il Municipio ritiene pertanto che quanto attuato sia compatibile con una gestione efficiente e responsabile delle risorse umane.

In conclusione, onde evitare qualsiasi ulteriore dubbio o malinteso, desideriamo aggiungere una puntualizzazione non concernente l'agente ricollocato, bensì un ex agente del nostro Corpo di Polizia, forse da Lei erroneamente confuso con l'agente oggetto della sua interrogazione. Quest'altra persona non ha mai ricoperto la funzione di capogruppo e non è più alle nostre dipendenze dal 2023. Tuttavia egli, avendo interposto ricorso contro il suo licenziamento, continua a percepire il salario in attesa della decisione sul ricorso. Il salario dell'ex dipendente deve per legge essere corrisposto, in attesa che l'autorità di ricorso si pronunci. Trattandosi di un dipendente pubblico (comunale) ed essendo stato concesso l'effetto sospensivo ai sensi dell'art. 71 Legge sulla procedura amministrativa (LPAm), l'esecuzione del licenziamento è bloccata: il rapporto di lavoro continua formalmente fino alla sentenza e il Comune è tenuto a pagare lo stipendio. Per quanto la situazione possa apparire ingiusta o uno sperpero di denaro pubblico, per il Comune non è possibile agire diversamente, trattandosi di pagamenti dovuti e legalmente motivati. Un trasferimento all'interno del Corpo di Polizia o in un altro Servizio dell'amministrazione comunale, anche solo in attesa del giudizio, non ha potuto essere preso in considerazione essendo venuta mancare la fiducia del datore di lavoro nei confronti dell'ormai ex dipendente. Essendo tuttora in corso una vertenza giudiziaria, non è possibile esprimersi ulteriormente, se non nell'auspicare una rapida risoluzione della stessa.

Il tempo impiegato per la risposta da parte di tutti i funzionari coinvolti ammonta complessivamente a 6 ore lavorative.

Con la massima stima.

Il Sindaco:

Nicola Pini

Per il Municipio

Il Segretario:

avv. Marco Gerosa

Luca Panizzolo
Via della Posta 26
6600 Locarno

Lodevole
Municipio di Locarno
Piazza Grande 18

6600 Locarno

Locarno 05.02.2026

Interrogazione replica e domande sull'agente sospeso

Onorevole Signor Sindaco, Onorevoli Signore e Signori Municipali,

avvalendomi delle facoltà concesse dalla Legge (art. 65 LOC, art. 35 Regolamento Comunale della città di Locarno), presento la seguente interrogazione.

Egregi Signori Municipali,

preso atto della risposta del Municipio all'interrogazione dell'8 gennaio 2026, non posso tuttavia condividere né ritenere fondate le affermazioni secondo cui l'agente di Polizia comunale citato non sarebbe mai stato sospeso né lasciato inattivo, bensì regolarmente ricollocato in un'altra funzione.

Nei fatti, non risulta che l'agente con grado di caporale sia stato reintegrato in una funzione concreta, strutturata e operativa, con compiti chiaramente definiti e utili all'organizzazione comunale. La distinzione meramente formale tra "sospensione" e "ricollocamento" non può sostituire una valutazione sostanziale dell'effettivo impiego della risorsa, soprattutto quando i costi continuano a gravare interamente sui contribuenti.

Alla luce di quanto sopra, e al fine di garantire trasparenza, correttezza amministrativa e un controllo effettivo sull'uso delle risorse pubbliche, si sottopongono al Municipio le seguenti domande puntuali:

Domande di replica al Municipio

1. In quale servizio o unità organizzativa è stato concretamente ricollocato l'agente citato e con quale data formale di assegnazione?

2. Qual è la funzione precisa attualmente attribuita all'agente (denominazione ufficiale dell'incarico) e quali sono i compiti operativi effettivi che gli sono stati assegnati?
3. Quante ore settimanali l'agente svolge attualmente e con quali modalità di controllo, rendicontazione o verifica dell'attività svolta?
4. L'attività svolta dall'agente è documentata (incarichi scritti, mansionari, rapporti di lavoro, valutazioni periodiche)?
In caso affermativo, si chiede se tali documenti possano essere messi a disposizione del consiglio comunale, nel rispetto della legislazione sulla protezione dei dati.
5. L'agente ricollocato svolge funzioni sostitutive o di supporto a personale già in servizio?
In caso negativo, quale valore aggiunto concreto produce l'attuale incarico per l'Amministrazione comunale?
6. Considerato che l'agente non svolge servizio di polizia attiva, il Municipio ritiene che l'attuale impiego sia pienamente proporzionato rispetto al costo salariale complessivo sostenuto dal Comune?
7. Il Municipio ritiene che una situazione di prolungato mancato impiego operativo, seppur formalmente qualificata come "ricolloccamento", sia compatibile con una gestione efficiente e responsabile delle risorse umane?
In caso affermativo, su quali criteri oggettivi si fonda tale valutazione?

Conclusione

In assenza di risposte chiare, documentate e verificabili a questi quesiti, non può ritenersi superato l'assunto centrale dell'interrogazione, ossia l'esistenza di una gestione problematica della vicenda, con effetti finanziari concreti a carico della collettività.

Il consiglio comunale ha il diritto e il dovere di disporre di informazioni complete e sostanziali, non solo formali, sull'impiego delle risorse umane e finanziarie del Comune.

Luca Panizzolo PLR



Descrizione della funzione

1. Funzione

Funzione attuale a ROC-LO	Assistente
Titolare della posizione	ass [REDACTED]
Unità organizzativa (Sezione/Ufficio)	Polizia / Area Operativa / Sezione Territoriale
Superiore diretto	Capo Sezione
Classe salariale	3 RUGraS
Grado d'occupazione	100%
Diretti subordinati	Nessuno
Sostituito da	Colleghe assistenti
Sostituisce	Colleghe assistenti

2. Descrizione della funzione

Descrizione	In qualità di assistente di sicurezza pubblica svolge compiti operativi di supporto, contribuendo concretamente al mantenimento dell'ordine e della sicurezza sul territorio comunale. Le sue principali mansioni comprendono il controllo della circolazione stradale, la verifica del rispetto delle normative comunali e l'assistenza agli agenti di polizia comunale nelle attività quotidiane e di prossimità.
Compiti principali	• applica le deleghe assegnate dalla legge sulla circolazione stradale e relative ordinanze; • applica le normative vigenti assegnate alla polizia comunale in virtù di deleghe o compiti specifici; • rispetta e fa rispettare i regolamenti e le ordinanze comunali; • assume i compiti particolari delegati dai superiori o stabiliti da normative interne, comunali o cantonali; • svolge il lavoro a turni; • collabora con le pattuglie nella gestione viaria in caso di eventi; • consegna atti, precetti e documentazione varia; • prende a carico la gestione del proprio quartiere e mantiene contatti regolari con le associazioni di Quartiere nella zona a lui assegnata; • garantisce la copertura della CO Pardo in caso di necessità.
Compiti particolari	• svolge, quale responsabile, i compiti particolari assegnati, secondo la Circolare di Servizio interna.
Compiti di conduzione	• nessuno.

3. Competenze e responsabilità

Diritto di firma	• nessuno.
Competenze finanziarie	• nessuna.

4. Formazione

Formazione	• secondo RUGraS.
Esperienza professionale richiesta	• attestato federale per assistente di polizia.

Attitudini e competenze particolari richieste	• buone conoscenze delle istituzioni comunali e cantonali e delle relative dinamiche; • capacità organizzative, predisposizione a lavorare in modo indipendente, spirito d'iniziativa; • flessibilità e disponibilità a lavorare fuori orario; • facilità di comunicazione interpersonale e disponibilità a trattare con l'utenza; • buona conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici.
---	---

5. Approvazione e firme

Luogo e data	Locarno,
Superiore diretto COGNOME Nome	
Titolare della funzione ass XXXXXXXXXX	

Validità dal