



Comune di Modena

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2009

Centro di Responsabilità

07 Polizia Municipale

POLITICA	2	CENTRO DI RESPONSABILITÀ E RESPONSABILE	CENTRO ANALITICO
PROGRAMMA	210	07 Polizia Municipale	Fabio Leonelli
			0701 Polizia Municipale

n. attività	descrizione progetti gestionali e attività	risultati e relativi indicatori	responsabile, personale e/o uffici coinvolti	modalità gestionali	n. obiettivo collegato
1	SERVIZI UNITARI				
	<p>Trattasi di attività di controllo effettuate costantemente da tutto il personale di PM, sia durante i turni del sabato pomeriggio, delle sere (19-1) e delle notti (21-3) e dei giorni festivi, sia per destinazione a tali attività di tutto o parte del personale, senza riferimenti specifici ad unità operative predefinite. Gli obiettivi sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di vigilanza programmata di tutela della collettività, sia per programmi di lavoro che in risposta a richieste di intervento, con particolare riferimento alle seguenti attività ed obiettivi: • <u>Controlli dei parchi</u>, predisposti al fine di garantire una sicura fruibilità degli stessi da parte della cittadinanza; • <u>Controlli per quiete e rumore</u>: interventi nei punti della città dove l'aggregazione spontanea conseguente alla presenza di pubblici esercizi o di locali di pubblico spettacolo evidenziano fenomeni di disturbo alla quiete pubblica segnalati dalla cittadinanza; • <u>Controlli nel centro storico</u>, diretti a garantire il rispetto della Zona a Traffico limitato dal punto di vista del transito dei soggetti autorizzati e della circolazione dei soggetti non autorizzati • <u>Controlli degli spazi di sosta riservati a persone con difficoltà di deambulazione</u>, diretti a garantire l'utilizzo degli spazi invalidi ai soggetti aventi diritto ed a sanzionare l'uso improprio di contrassegni invalidi da parte di soggetti non aventi titolo: 	Vedi tabelle indicatori	Tutto il personale della PM	Interna	

<p>(via Scudari, via S.Carlo, via Castellaro e p.zza XX Settembre);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servizio carrogru; • Controlli ZTL e soste; • Vigilanza parchi della circoscrizione; • Controlli sull'uso improprio dei contrassegni invalidi; • Vigilanza mercato settimanale; • Vigilanza commerciale; • Sopralluoghi congiunti con ufficio traffico; • Segnalazioni ed esposti Vigili di Quartiere; • Rapporti istituzionali con Presidente di Circoscrizione, Assessorato Centro Storico, Comitati cittadini ed Associazioni; • Controlli occupazione spazi ed aree pubbliche; • Controlli passi carrai; • Controlli insegne e impianti pubblicitari; • Gestione di manifestazioni in genere e relativa organizzazione del personale; • Vigilanza scuole; • Controlli Biblioteca "Delfini"; • Controlli ambientali in genere; • Gestione Cassa PM Centro Storico – Viale Molza 		<p>Istruttore Direttivo PM Busi Franco</p> <p>Personale esterno</p>	
<p><u>Zona 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza parchi della circoscrizione; • Sopralluoghi congiunti con ufficio traffico; • Segnalazioni ed esposti Vigili di Quartiere; • Rapporti istituzionali con presidente di circoscrizione, polisportive, comitati cittadini ed associazioni; • Controlli occupazione spazi ed aree pubbliche; • Controlli passi carrai; • Controlli insegne ed impianti pubblicitari; • Vigilanza nelle Frazioni; • Vigilanza cimiteri; • Controlli punti a rischio; • Vigilanza scuole; • Controlli ambientali in genere <p><u>Zona 3</u></p>	<p>Vedi tabelle Indicatori</p>	<p>Istruttore direttivo PM Piccinini Paolo</p> <p>Personale esterno</p>	<p>Collaborazione con altri Settori dell'Amministrazione Comunale; Collaborazione con altre Forze</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza parchi della circoscrizione; • Sopralluoghi congiunti con ufficio traffico; • Segnalazioni ed esposti Vigili di Quartiere; • Rapporti istituzionali con presidente di circoscrizione, polisportive, comitati cittadini ed associazioni; • Controlli occupazione spazi pubblici; • Controlli passi carrai • Controlli insegne e impianti pubblicitari; • Vigilanza nelle Frazioni; • Vigilanza Cimiteri; • Controlli punti a rischio; • Vigilanza scuole; • Controlli ambientali in genere; • Gestione automatizzata carico-scarico informazioni anagrafiche ed economiche fornite ad altri uffici o Enti; <p><u>Zona 4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza parchi delle circoscrizioni; • Sopralluoghi congiunti con ufficio traffico; • Segnalazioni ed esposti Vigili di Quartiere; • Rapporti istituzionali con Presidente di Circoscrizione, polisportive, comitati cittadini ed associazioni; • Controlli occupazione spazi ed aree pubbliche; • Controlli passi carrai; • Controlli insegne e impianti pubblicitari; • Vigilanza nelle Frazioni; • Vigilanza cimiteri; • Controlli punti a rischio; . • Vigilanza scuole; • Controlli ambientali in genere 	Vedi tabella indicatori	<p>Istruttore direttivo PM . Prandini Roberta</p> <p>Personale esterno</p>	di Polizia	
		Vedi tabella indicatori	<p>Istruttore direttivo PM Francesco Crudo</p> <p>Personale esterno</p>	Idem come sopra	
		Vedi tabella indicatori		Idem come sopra	

	<p>UOS NUCLEO PROBLEMATICHE DEL TERRITORIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azioni di prevenzione presso gli istituti scolastici; • Interventi di controllo mirato nei parchi; • Interventi presso strutture di aggregazione sociale (Polisportive, scuole, ecc.) • Interventi presso zone particolarmente critiche ed articolazione di complessi interventi su problematiche di aggregazione. • Valutazione/verifica delle segnalazioni pervenute dai cittadini e attività di riscontro • Gestione degli esposti in particolare nell'area del buon vivere (fenomeni di degrado e di inciviltà), del disordine urbano, dei conflitti e disagi diffusi (minori e bullismo giovanile in particolare); • Monitoraggio del territorio e rilevazione delle segnalazioni in ordine a fenomeni di convivenza civile, qualità urbana, allarme sociale. • Contatti con esponenti e con persone coinvolte nella gestione della problematica e relative relazioni con altri uffici pubblici e privati. • Monitoraggio e sgombero di edifici occupati abusivamente; • Esecuzione delle ordinanze del Sindaco per l'allontanamento di insediamenti nomadi, per accattonaggio, per prostituzione • Prevenzione e controllo dei fenomeni di disturbo della quiete pubblica • Mappatura delle "zone a rischio" • Programma di interventi di prevenzione nelle zone problematiche. • Accompagnamenti presso Comando per identificazione • Accompagnamenti in Questura • Adozione misure coercitive (arresti, fermi ed altre misure cautelari) • Servizi finalizzati alla percezione dei fenomeni di disagio sociale e di vittimizzazione e contatti con le vittime (tossico dipendenti, recupero prostitute) 	<p>Vedi tabelle Indicatori</p>	<p>Istruttore direttivo PM Guerra Enrico</p> <p>Personale esterno</p>	<p>Collaborazione con altre forze di polizia</p>	
--	---	--------------------------------	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> Ricevimento denunce ed attività repressiva in favore dei minori vittime di reati (abusi sessuali e maltrattamenti in ambito familiare) Indagini su disposizione della magistratura e di iniziativa nel campo della tutela dei minori Supporto ai servizi sociali per interventi di tutela dei minori, degli operatori sociali e familiari tenuti alla segnalazione. Collaborazione con PIP Educazione alla legalità Gestione telecamere per video sorveglianza Attività di intercettazione <p>UOS SERVIZIO di PROSSIMITÀ</p> <ul style="list-style-type: none"> Servizio specializzato alla seguente mission: a) area del buon vivere (fenomeni di degrado e di inciviltà), del disordine urbano, dei conflitti e disagi diffusi (minori e bullismo giovanile in particolare); b) manutenzione e conservazione della città; 	Vedi tabelle Indicatori	Istruttore direttivo PM . Guerra Enrico Personale esterno	Collaborazione con altre forze polizia	
3	UOC PROCEDURE e TUTELA DEL CONSUMATORE		Funzionario PM Gambarini Patrizia		
	<p>U.O.S. POLIZIA GIUDIZIARIA</p> <p>Si elencano le attività della polizia giudiziaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Redazione, cura e trasmissione di tutte le informative di reato provenienti dall'attività di iniziativa degli operatori di Polizia Municipale (attività esterna); Redazione, cura e trasmissione di tutte le informative di reato provenienti dall'attività di tutti gli Uffici del Comando (attività interna); Svolgimento dell'attività delegata dalla Procura della Repubblica relativa a procedimenti scaturiti dall'attività della Polizia Municipale o delle altre Forze di Polizia; Svolgimento dell'attività subdelegata da altre Forze di Polizia Giudiziaria relativa a procedimenti in carico a Procure diverse da quella di Modena; 	Vedere tabelle indicatori	Istruttore direttivo PM. Beltrami Susanna Personale interno	Collaborazione con la magistratura Collaborazione con altre Forze di Polizia	

<ul style="list-style-type: none"> • Attività di raccolta di sommarie informazioni e interrogatori di persone indagate; • Gestione e cura di tutte le notifiche di polizia giudiziaria; • Attività di rilievo fotodattisloscopico di persone denunciate dall'attività del personale esterno e dalla Polizia Municipale di alcuni Comuni limitrofi; • Gestione, cura e trasmissione dei cartellini fotodattiloscopici al Gabinetto della Polizia Scientifica della Questura di Modena per il loro inserimento nella Banca Centrale; • Attività di demolizione dei veicoli oggetto di azione penale; • Rilascio di permessi provvisori di guida e di circolazione a tutti i cittadini che denunciano il deterioramento, la distruzione o lo smarrimento della patente di guida e/o della carta di circolazione; • Gestione dei rapporti con la Magistratura e altre Forze di Polizia; • Gestione delle specifiche modalità procedurali per i fatti di natura penale di competenza della Magistratura Onoraria; • Collegamento tra gli Uffici di polizia giudiziaria e Comandi di Polizia Municipale dei Comuni della Provincia e la Procura della Repubblica. • Falso documentale: verifica della documentazione mediante l'utilizzo della strumentazione in dotazione; • Richieste di accesso agli atti; 				
<p>U.O.S. EDILIZIA, COMMERCIO E AMBIENTE</p> <p><u>EDILIZIA E SICUREZZA SUL LAVORO:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione esposti e denunce provenienti da cittadini o altre Forze di Polizia; • Redazione, cura e trasmissione di tutte le informative di reato provenienti dall'attività di iniziativa degli operatori di polizia municipale; 	<p>Vedi tabelle indicatori</p>	<p>Istruttore direttivo PM Roberto Marchesi</p> <p>Personale interno ed esterno</p>	<p>Collaborazione con altri Uffici comunali ed Enti terzi</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Svolgimento dell'attività delegata dalla Procura della Repubblica relativa a procedimenti scaturiti dall'attività di polizia municipale o di altre forze di polizia; • Svolgimento dell'attività subdelegata da altre forze di polizia giudiziaria relativa a procedimenti in carico a Procure diverse da quella di Modena; • Attività di raccolta di sommarie informazioni e interrogatori di persone indagate; • Redazione, cura e trasmissione di tutte le relazioni e accertamenti amministrativi relativi ad illeciti a carattere amministrativo alle Autorità Amministrative competenti; • Vigilanza e controllo dei cantieri e dell'attività ad essi correlata; • Implementazione dell'attività di rilevazione dati degli appalti privati nei cantieri edili; • Segnalazioni al Dipartimento Prevenzione e Sicurezza Ambienti di Lavoro della USL, nel caso di ipotesi di violazioni di leggi; • Formazione degli operatori di polizia edilizia anche in materia di sicurezza sui cantieri edili; • Controlli ambientali connessi all'attività edilizia. • Censimento, gestione e controllo dei veicoli in stato di abbandono presenti su aree pubbliche, in applicazione delle disposizioni di cui al D.P.R. 460/99. • Richieste di accesso agli atti <p><u>COMMERCIO E AMBIENTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione esposti e denunce provenienti da cittadini o altre Forze di Polizia; • Sopralluoghi relativi all'inizio di attività commerciali; • Sopralluoghi per l'inizio attività dei pubblici esercizi e relativo controllo sia preventivo che repressivo del rispetto dei criteri di sorvegliabilità; • Vigilanza in materia di pubblici esercizi compreso le occupazioni di suolo pubblico relative; 				
---	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilanza sanitaria relativa all'igiene degli alimenti e del personale addetto alla manipolazione e alla somministrazione degli alimenti e delle bevande; • Vigilanza e controllo degli alberghi, affittacamere e attività ricettive; • Vigilanza e controllo sulle vendite di fine stagione, vendite a peso netto, vendite sottocosto; • Vigilanza e controllo delle attività commerciali su area privata, su area pubblica, artigiani e produttori agricoli; • Vigilanza e controllo nei circoli con autorizzazione amministrativa alla somministrazione di alimenti e bevande; • Supporto per l'organizzazione di fiere e mercati; • Vigilanza e controllo fiere e mercati; • Gestione amministrativa controlli sulla pubblicità; • Controllo agenzie d'affari e intermediazione; • Vigilanza e controllo spettacoli viaggianti; • Gestione, cura e trasmissione delle relazioni e dei verbali all'ufficio commercio del Comune di Modena o alle rispettive Autorità Amministrative competenti; • Cura delle segnalazioni e trasmissione al Garante per la concorrenza e pubblicità ingannevole; • Rapporti con le associazioni dei consumatori in materia di tutela del consumatore; • Vigilanza in materia di tutela del consumatore e vendita fuori dai locali commerciali; • Controlli ambientali connessi all'attività commerciale; • Gestione amministrativa controlli ambientali in genere; • Gestione e sviluppo della convenzione tra Polizia Municipale e Polizia Provinciale; • Richieste di accesso agli atti 				
	UOS GESTIONE SANZIONI <ul style="list-style-type: none"> • Accertamento delle violazioni amministrative rilevate da strumentazione elettronica (varchi elettronici, rilevatori fissi di velocità) 	Vedi tabelle indicatori	Istruttore direttivo PM ff- istruttore Quattrocchi Ilcio Personale interno	L'attività di inserimento e notificazione dei verbali di accertamento delle violazioni è esternalizzata a PosteItaliane S.p.A Collaborazione con il Concessionario	

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di validazione dei verbali precedentemente inseriti nel sistema informatico, nonché la validazione delle violazioni amministrative scaturite da accertamenti effettuati a mezzo apparecchiature elettroniche, compreso il sistema elettronico dei rilevamenti dei transiti nella Z.T.L. del Centro Storico (city pass) ▪ Rendicontazione di pagamenti effettuati a fronte di sanzioni amministrative pecuniarie e definizione mensile ed annuale delle somme incassate; ▪ Gestione delle violazioni iscritte a ruolo esattoriale, attività di sgravio per la effettiva riscossione del credito vantato dall'Amministrazione Comunale; ▪ Gestione degli scritti difensivi presentati alle competenti Autorità a fronte di violazioni amministrative ed inserimento di conseguenti provvedimenti; ▪ Gestione e sviluppo delle sanzioni amministrative accessorie al Codice della Strada; ▪ Rapporto con il cittadino (front office – contatto telefonico o telematico) Verifica giornaliera alla Banca Dati Ancitel dei veicoli rubati rimasti in carico alla Polizia Municipale a seguito dell'attività di istituto esterna; ▪ Gestione dei cosiddetti “solleciti di pagamento” (atti pre-ruolo) ▪ Rapporti di stretta collaborazione con il Concessionari della Riscossione ▪ Richieste di accesso agli atti; 			della riscossione Collaborazione con altri Comandi di Polizia Municipale Collaborazione con il CED	
	UOS PROCEDURE e FORMAZIONE <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'attività di ricerca giuridico - amministrativa ed elaborazione delle procedure necessarie per la funzionalità del Comando Polizia Municipale, su tutte le materie che necessitano di approfondimento e comunque ogni qualvolta vi sia aggiornamento della normativa. • Elaborazione delle procedure e delle indicazioni operative necessarie alla funzionalità istituzionale del 		Istruttore direttivo PM Susanna Beltrami	Collaborazione con la Scuola Regionale di Polizia Locale	

	<p>Comando di Polizia Municipale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Collaborazione diretta e continuativa con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico • Risoluzione dei quesiti formulati dall'utenza circa problematiche relative alla circolazione stradale ed agli altri argomenti di competenza della Polizia Municipale. • Gestione della biblioteca interna • Formazione ed aggiornamento professionale degli operatori del Servizio di Polizia Municipale, anche basati sulle richieste degli stessi operatori; predisposizione delle comunicazioni di servizio e dei prontuari delle violazioni eventualmente necessari. • Sviluppo dell'attività di formazione degli operatori di Polizia Municipale, in stretto collegamento con la Scuola Regionale Specializzata di Polizia Locale. • Svolgimento dei corsi di formazione per le novità del Codice della Strada; • Gestione dell'attività di educazione stradale nelle scuole elementari, medie inferiori e superiori. • Gestione corsi per il patentino per la guida dei ciclomotori; • Consegna attestati e materiale didattico Scuola Regionale PL ai partecipanti. 				
	<p>UOS CONTACT CENTER – CIRCOLAZIONE STRADALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primo contatto con l'utenza che accede al Comando • Distribuzione modulistica di servizio al personale; • Ricezione richieste accesso atti; • Gestione e rilascio atti non soggetti ad istruttorie specifiche da parte dell'UOS; • Ritiro e consegna documenti per conto di altre UOS; • Redazione proposte ordinanze di viabilità in assenza dell'ispettore titolare; • Pass giornalieri ZTL; 	Vedi tabelle indicatori	Isp. Liliana Ferrari Personale interno	Collaborazione con Servizio Traffico e altri uffici comunali	

	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione contabile riscossione somme a titolo di rimborso spese; • Autorizzazioni in deroga circolazione mezzi pesanti: temporanee ed. annuali; • Nulla osta trasporti eccezionali; • Carico scarico blocchetti autorizz. temp e pass • Rapporti con Ufficio Traffico • Verifica disciplina circolazione mezzi pesanti in ZTL • Ordinanze temporanee di viabilità per: cantieri stradali, scavi, occupazioni di suolo pubblico, manifestazioni in genere • Ordinanze permanenti di viabilità (segnaletica stradale) • Ordinanze segnaletica invalidi • Comunicati Onda Blu giornalieri e Straordinari • Verifiche occupazioni suolo pubblico ed installazione impianti pubblicitari (presa in carico, trasmissione alle zone e trasmissione al DAE con relativa eventuale ordinanza • Gestione tabelloni luminosi informativi circolazione stradale • Partecipazione commissione impianti pubblicitari complessi • Incontri periodici con Settore Traffico per esame problemi viabilità, segnaletica stradale • Esposti relativi a viabilità, segnaletica stradale • Comunicati viabilità su tabelloni elettronici stradali • Comunicati Stampa per chiusura strade e variazioni alla circolazione stradale • Accesso atti • Manutenzione sede 				
4	UOC SICUREZZA STRADALE		Funzionario PM Ante Stefano		
	UOS SALA OPERATIVA <ul style="list-style-type: none"> • Gestione automatizzata del brogliaccio giornaliero di servizio con 2 postazioni operative; • Gestione brogliaccio veicoli rimossi 	Vedi tabelle indicatori	Istruttore direttivo PM Prisciandaro Roberto		

<ul style="list-style-type: none"> • Gestione telematica TSO ed ASO; • Supporto telefonico al Contact Center; • Gestione telematica veicoli rubati; • Gestione telematica letture motorizzazione civile; • Gestione telesoccorso colonnine Beghelli; • Gestione interconnessione Sale Operative anche di altri Comandi PM, Vigili del Fuoco, 118, P.S. C.C.; • Gestione materiale protezione civile; • Aggiornamento mappe e cartografia in collaborazione con il servizio cartografico; • Redazione piani di intervento per calamità naturali in collaborazione con il Responsabile del C.O.C.; • Manutenzione e funzionamento delle strumentazioni in dotazione ed in uso nella stanza di protezione civile; • Gestione eventi calamitosi in tempo reale; • Raccolta dati e supporto “provvedimenti ecologici”; • Raccolta informazioni viabilità per ONDA BLU • Registrazione e ricezione documenti rubati, ritirati; • Raccolta oggetti e documenti rinvenuti; • Redazione proposte di Ordinanze di viabilità temporanee in assenza dell’Ispettore Contact Center; • Radiolocalizzazione veicoli; • Gestione attività ausiliari sosta in Piazza Dante a seguito convenzione con Settore Traffico; • Analisi tempo medio arrivo sul posto delle pattuglie in servizio esterno; • Analisi tempo medio durata intervento delle pattuglie in servizio esterno a seguito di richiesta utenza; • Verifica presenza personale in servizio ad inizio turno con modifiche sul quadro giornaliero; • Gestione programma di registrazione telefonica degli apparati telefonici S.O. e Contact Center e relative richieste di accesso atti; • Redazione quadro mensile di servizio 		Personale interno		
---	--	-------------------	--	--

<p>UOS GRUPPO MOTORIZZATO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interventi di polizia stradale (velocità, trasporto merci e cronotachigrafo, efficienza del veicolo, documenti di circolazione....) • Interventi per T.S.O ed ASO.; • Servizi di pronto intervento; • Gestione etilometro portatile e defibrillatore; • Notificazione di atti urgenti amministrativi e penali; • Rilevamento incidenti stradali; • Servizi di intervento di regolazione del traffico in situazioni di congestione della circolazione stradale; • Gestione apparecchiature di rilevamento infrazioni (velocità e rosso, photored); • Vigilanza scuole; • Segnalazioni ed esposti Sistema Rilfeur; • Campagne di controllo mirate; • Gestione e raccolta dati delle infrazioni in tema di velocità accertate dalle apparecchiature di controllo in postazione fissa; • Controlli posti invalidi con particolare riferimento ai centri di aggregazione cittadini; • Redazione quadro mensile di servizio; • Controlli impianti pubblicitari mobili, su veicolo denominate “vele”; • Sanzioni accertate impianti pubblicitari • Rimozione veicoli o strutture pubblicitarie; 	<p>Vedi tabelle indicatori</p>	<p>Istruttore direttivo PM Castagnoli Claudio Luca Zanfi</p> <p>Personale esterno</p>		
---	--------------------------------	---	--	--

<p>UOS INFORTUNISTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rilevamento degli incidenti stradali mortali • Rilevamento incidenti stradali con feriti • Rilevamento incidenti stradali con danni a veicoli • Rilevamento incidenti stradali non inseriti (ex CID e di lieve entità) • Gestione attività istruttoria completa dell'incidente • Informative all'Autorità Giudiziaria • Segnalazione alla Prefettura e MCTC ai fini della sospensione della patente di guida e della revisione; • Gestione dei rapporti con Autorità Giudiziaria e le altre forze di polizia nell'ambito di competenza • Attività delegata a richiesta della Magistratura o delle altre forze di polizia per notificazione atti, accertamenti, raccolta di informazioni • Informazioni ed assistenza alle parti interessate coinvolte nei sinistri stradali, periti assicurativi, studi legali ed avvocati • Informazioni ad Istituti ed Enti Pubblici: INPS – INAIL –USL – COMUNE –PROVINCIA – ANAS • Tenuta e gestione con relative verifiche annuali dell'etilometro ed addestramento del personale • Predisposizione degli atti dei fascicoli degli incidenti stradali a richiesta dell'A.G. e delle parti • Gestione ISTAT sugli incidenti stradali a richiesta dell'Autorità Giudiziaria e delle parti • Elaborazione statistiche sugli incidentiI stradali rilevati dal Comandi per uso interno e a richiesta dei settori comunali, di enti pubblici e privati • Collaborazione con altri uffici per individuare interventi sulla viabilità e sulla geometria delle strade allo scopo di diminuire i rischi da circolazione • Formazione ed aggiornamento del personale interno all'Ufficio e del Comando sulle materie di competenza: predisposizione degli atti interni di servizio • Monitoraggio mensile di dati indicati nei piani di lavoro e progetti di competenza • Predisposizione del servizio mensile del personale 	<p>Vedi tabelle Indicatori</p>	<p>Istruttore direttivo PM Rosti Maria Cristina</p> <p>Personale interno ed esterno</p>		
---	------------------------------------	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Richieste di accesso atti • Richieste risarcimento danni da patrimonio pubblico • Rapporti con Ufficio Statistica e Settore Patrimonio e Gabinetto del Sindaco (piani salute) • Gestione programma Autocad per planimetrie • Ampliamento e consolidamento delle conoscenze acquisite in ordine ai sistemi informatici in uso • Gestione del programma "POLCAD" per incidenti stradali: consultazione ed inserimenti dati, ecc. • Estensione del programma Polcad all'unità mobile che interviene sul sinistro • Aggiornamento e perfezionamento del personale sulle conoscenze tecnico-giuridiche sull'attività investigativa indiretta • Aggiornamento e perfezionamento delle conoscenze alla compilazione dei dati ai fini statistici per l'ISTAT con particolare riferimento alle cause • Inserimento su computer incidenti in fase di rilevamento presso autoturgo • Verifica sperimentazione convenzione con Ditta "Sicurezza e Ambiente" sulla pulizia delle strade a seguito di incidente stradale; • Redazione quadro mensile di servizio 				
5	UOC ORGANIZZAZIONE e AMMINISTRAZIONE		Funzionario PM Vincetti Marilena		
	<p>UOS SERVIZI E GESTIONE PERSONALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presa in carico dei dipendenti assegnati al Settore P.M. (raccolta dati personali, assegnazione matricola, tesserino riconoscimento-rilascio e rinnovo-, richieste qualifiche di PS e di messo notificatore.) • Gestione mensile amministrativa e contabile di tutto il personale (vigilanza ed amministrativo); • Conteggio mensile indennità di reperibilità 	Vedere Tabella indicatori	<p>Istruttore direttivo PM Sabrina Bedogni</p> <p>Personale interno</p>	<p>Collaborazione con Settore Personale</p> <p>Collaborazione con Servizio Economato, Sport, Interventi Economici, Cultura CED</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Commissari e fotosegnalamento pg • Gestione mensile “banca delle ore” • Visite fiscali al personale • Controllo mensile ferie , scioperi, assemblee sindacali ed altre assenze • Controllo recupero 30 ore RO (accordo sindacale 35 h settimanali) • Controllo turnazione 35 ore • Gestione mensile trasferte e buoni pasto • Gestione infortuni • Gestione eventuali Comandi presso altri Comuni • Gestione mensile amministrativa e contabile personale turnista e a part - time • Gestione ed aggiornamento fascicoli personali computerizzati e cartacei • Controllo mensile budgets straordinari e trasferte • Conteggio mensile incentivi produttività nuovo accordo sindacale decentrato 16/2008 in fase di rinnovo • Gestione amministrativo-contabile Dirigente • Gestione amministrativa e contabile personale impiegato in occasione di elezioni/referendum- collaborazione con Servizio Anagrafe • Gestione personale distaccato • Informazione costante ai dipendenti in materia di gestione personale • Supporto alla direzione nei rapporti con OOSS e predisposizione materiale necessario • Verifica annuale acquisto calzature femminili estive ed invernali in funzione della liquidazione del rimborso spesa • Aggiornamento disposizioni in materia di gestione del personale contenute nel Vademecum Comunale • Armamento (elenco personale assegnatario di arma, rinnovo provvedimenti, comunicazioni Prefettura, revisione armi) • Rapporti con le scuole per servizio vigilanza • Composizione annuale dei turni serali e festivi per turn-over per consegna scheda personale turni unitari 					Istruttore direttivo PM Roberta Baraldi
--	--	--	--	--	--

	compresa del personale in relazione alle diverse tipologie merceologiche dei capi stessi) <ul style="list-style-type: none"> • Applicazione nuovo Regolamento vestiario • Rapporti con Servizio Economato per pulizia Sede PM 		Istruttore direttivo PM Roberta Baraldi		
	UOS SISTEMA QUALITÀ <ul style="list-style-type: none"> • Gestione del sistema interno qualità • Gestione della documentazione di sistema • Registrazione anomalie e non conformità di sistema • Elaborazione Codice di comportamento personale PM 	Vedi tabella indicatori	Funzionario PM Marilena Vincetti	Rapporti con Ente certificazione DNV	
5	UOS AMMINISTRAZIONE				
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento dell'attività amministrativa del Servizio di Polizia Municipale inerenti gli Uffici Amministrazione e Protocollo Archivio, • Gestione del bilancio PEG del Settore di PM: schede PEG, previsioni, assestamento, variazioni, residui; • Gestione degli acquisti delle attrezzature e strumenti in dotazione al Settore • Predisposizione di deliberazioni, determinazioni, disposizione di liquidazione, ordini di acquisti e note spese per servizi di scorta forniti dalla PM a privati • Gestione attività di protocollazione, archiviazione degli atti e comunicazioni di citazione a teste dei dipendenti • Problematiche inerenti la sicurezza dell'ambiente di lavoro (l. 626/96) • liquidazione delle spese di notifica agli altri Comuni , • Gestione dei rapporti con l'Unità Specialistica Prevenzione e Protezione • Gestione inventario beni mobili in dotazione al Settore PM • Attivazione e gestione dei contratti, • Attivazione intervento, verifica attinenza delle manutenzioni richieste ai parametri oggetto di contratto • Gestione del bilancio (previsioni, variazioni, residui) 	Vedi tabella indicatori	Istruttore direttivo amm.vo Marzia Bastia	Personale interno Rapporti con Ragioneria ed Economato	

	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura schede di PEG e PdO • Logistica sede Comando • Predisposizione modulistica di interscambio delle informazioni con i Settori trasversali in occasione di “chiamate manutentive”; <p>UOS ECONOMATO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approvvigionamento necessità beni (cancelleria ed altri materiali di consumo) • Gestione fondo cassa economale • Gestione vestiario personale PM • Assegnazione attrezzature dotazione individuale • Gestione veicoli di servizio 		Funzionario PM Vincetti M		
--	---	--	---------------------------	--	--

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12.
1	Rumore: n° interventi effettuati	884	848	400		1.000	
1	Centro Storico ZTL: n° sanzioni manuali (2009)	3.572	38.497	1.000		1.500	
1	Posti riservati a persone con difficoltà di deambulazione: sanzioni	1.023	1.030	700		1.100	
1	Limitazioni alla circolazione: n° pattuglie impiegate per controlli	818	1.030	350		800	
2	Appartamenti sovraffollati: n° controlli	65	192	consuntivo		consuntivo	
2	Azioni di prevenzione presso gli istituti scolastici: n. plessi	350	260	consuntivo		consuntivo	
2	Sicurezza urbana: numero pratiche	4.915	4.505	3.500		4.000	
2	Sicurezza urbana: numero pratiche evase positivamente	4.660	4.221	consuntivo		consuntivo	
2	Notizie di Reato	194	75	consuntivo		consuntivo	
2	Rapporti con Autorità Giudiziaria: Indagini delegate	14	8	consuntivo		consuntivo	
2	Rapporti con Autorità giudiziaria: Indagini d'iniziativa	11	12	consuntivo		consuntivo	
2	Persone controllate	1.049	740	consuntivo		consuntivo	
2	Accompagnamenti per identificazione	402	174	consuntivo		consuntivo	
2	Accompagnamento per espulsione	48	22	consuntivo		consuntivo	
2	Misure coercitive (arresti, fermi, misure cautelari)	71	38	consuntivo		consuntivo	
2	Persone denunciate	144	44	consuntivo		consuntivo	
2	Monitoraggio e sgomberi casolari occupati abusivamente	164	66	consuntivo		consuntivo	
2	Allontanamento nomadi abusivi: numero interventi	125	74	consuntivo		consuntivo	
2	Allontanamento nomadi abusivi: Nuclei allontanati	99	104	consuntivo		consuntivo	
2	Accattonaggio: n° persone	147	34	consuntivo		consuntivo	
2	Accattonaggio: n° interventi	199	70	consuntivo		consuntivo	
2	Interventi in zone problematiche	504	515	300		500	
2	Progetto Prostituzione: Servizi e mappatura del territorio	82	25	consuntivo		consuntivo	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12.
2	Progetto Prostituzione: Ragazze avviate al programma di recupero	12	3	consuntivo		consuntivo	
2	Progetto Prostituzione: Persone denunciate	10	3	consuntivo		consuntivo	
2	Progetto Prostituzione: Persone arrestate	14	4	consuntivo		consuntivo	
2	Progetto Prostituzione: Sanzioni ai clienti	339	289	consuntivo		consuntivo	
2	Controllo ordinanze prostituzione: n° servizi	46	106	80		100	
2	Progetto Minori: Servizi effettuati	71	13	consuntivo		consuntivo	
2	Progetto Minori: Indagini delegate da Magistratura	5	8	consuntivo		consuntivo	
2	Progetto Minori. Indagini d'iniziativa (denunce raccolte)	4	12	consuntivo		consuntivo	
2	Progetto Minori: Minori coinvolti	46	40	consuntivo		consuntivo	
2	Progetto Minori. Persone denunciate/misure repressive	5	20	consuntivo		consuntivo	
2	Progetto educazione alla legalità: n. lezioni c/o Scuole	1	5	consuntivo		consuntivo	
2	Controlli Via Emilia Centro e posto fisso	500	527	300		500	
2	Servizio Integrato n. interventi in collaborazione	80	64	consuntivo		consuntivo	
2	Controlli Biblioteca "Delfini"	213	319	100		200	
2	Vigilanza Mercati (Albinelli, Moi, Novi Sad)	102	94	40		60	
2	Vigilanza nelle Frazioni	526	1.542	700		1.000	
2	Controlli parchi	1.102	1.322	1.500		2.000	
2	Controlli zone a rischio	504	555	consuntivo		consuntivo	
2	Controlli impianti pubblicitari (volantini, cartelli...)	344	283	200		300	
2	Controlli passi carrabili	1.227	1.157	400		600	
2	Sanzioni pagate c/o Cassa del Centro Storico	8.440	7.807	consuntivo		consuntivo	
2	Informazioni per conto di Servizi ed Enti diversi e informazioni anagrafiche	13.424	13.342	consuntivo		consuntivo	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12.
2	Accesso atti Uoc Sicurezza	-	-	consuntivo		consuntivo	
3	Esercizi pubblici: n° controlli	720	767	400		700	
3	Vigilanza sanitaria: n° controlli	123	122	80		120	
3	Prezzi: n° controlli	253	417	200		300	
3	Accesso atti Uos Commercio	-	-	commercio		commercio	
3	Polizia edilizia: n. controlli nei cantieri	834	868	450		800	
3	Polizia edilizia: n° controlli sicurezza sul lavoro	195	202	150		250	
3	Numero sanzioni amministrative edilizia – ambiente	-	192	consuntivo		consuntivo	
3	Numero comunicazioni reato in materia edilizia ambiente	-	20	consuntivo		consuntivo	
3	Vigilanza ambientale	68	91	50		80	
3	Accesso atti Uos Edilizia - Ambiente	-	-	consuntivo		consuntivo	
3	Sanzioni/Operatori – Numero sanzioni/Numero operatori	444	174	consuntivo		consuntivo	
3	Recupero dei crediti derivanti da iscrizioni a ruolo (la somma indicata corrisponde al 20% della previsione di incasso per ruoli arretrati)	1.224.690	1.297.056	consuntivo		consuntivo	
3	Recupero somme per solleciti di pagamento	16.618	677.334	consuntivo		consuntivo	
3	Numero di solleciti inviati	-	15.922	consuntivo		consuntivo	
3	N° avvisi di rimozione	23	72	20		30	
3	N° corsi di formazione interni al Comando	7	9	consuntivo		consuntivo	
3	N° sanzioni norme codice della strada	66.975	101.677	consuntivo		consuntivo	
3	N sanzioni norme extra codice della strada	1.941	1.756	consuntivo		consuntivo	
3	N° posizioni iscritte a ruolo	28.616	12.919	consuntivo		consuntivo	
3	N° rimborsi per indebito pagamento	687	297	consuntivo		consuntivo	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12.
3	N° ricorsi al Sindaco	203	163	consuntivo		consuntivo	
3	N° sanzioni Photored	-	10.412	consuntivo		consuntivo	
3	N° sanzioni velox fissi automatici	-	1.388	consuntivo		consuntivo	
3	N° sanzioni ZTL City Pass		38.497	consuntivo		consuntivo	
3	N° ricorsi al Prefetto	1.653	4.404	consuntivo		consuntivo	
3	N° ricorsi al Giudice di Pace	1.064	1.022	consuntivo		consuntivo	
3	N° patenti ritirate	-	348	consuntivo		consuntivo	
3	Numero documenti guida ritirati (carte circolazione, idoneità tecnica)	-	634	consuntivo		consuntivo	
3	Falso documentale: verifica documentazione/utilizzo strumentazione	-	-	consuntivo		consuntivo	
3	Ore di educazione stradale	-	800	consuntivo		consuntivo	
3	N° veicoli rubati recuperati	-	181	consuntivo		consuntivo	
3	Persone fotoseglate	-	332	consuntivo		consuntivo	
3	Persone arrestate	-	34	consuntivo		consuntivo	
3	N° denunce/querele trasmesse all'AG	-	251	consuntivo		consuntivo	
3	N° persone ricevute presso Contact Center	40.000	45.000	consuntivo		consuntivo	
3	Comunicazioni Servizio Onda blu ordinari ed urgenti	218	199	100		180	
3	Ordinanze permanenti e temporanee di viabilità	4.180	3.221	consuntivo		consuntivo	
3	Verifiche occupazioni suolo per Interventi Economici	2.300	2.047	1.600		2.100	
3	N. Autorizzazioni circolazione mezzi pesanti	2.195	2.610	consuntivo		consuntivo	
3	N. Nulla osta trasporti eccezionali	547	367	consuntivo		consuntivo	
3	N. pass giornalieri ZTL rilasciati	42.500	47.500	26.000		40.000	
3	N. pass giornalieri ZTL rilasciati da Associazioni di Categoria	-		consuntivo		consuntivo	
3	N. Autorizzazioni ZTL temporanee	3.750	4.138	consuntivo		consuntivo	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12.
3	Accesso atti UOS circolazione stradale	4	12	consuntivo		consuntivo	
4	Richieste intervento alla sala operativa	-	16.151	consuntivo		consuntivo	
4	Tempo medio arrivo sul posto			consuntivo		consuntivo	
4	Tempo medio durata intervento			consuntivo		consuntivo	
4	Richieste soccorso colonnina Beghelli		3	consuntivo		consuntivo	
4	Raccolta oggetti e valori rinvenuti	365	54	consuntivo		consuntivo	
4	Interventi per T.S.O./A.S.O.	165	211	consuntivo		consuntivo	
4	Servizio con utilizzo etilometro portatile (n°volte)	300	300	consuntivo		consuntivo	
4	Utilizzo del defibrillatore n. volte in servizio quotidiano	365	365	consuntivo		consuntivo	
4	N° impianti photored – gestiti	14	18	18	18		
4	N° interventi di pronto intervento	624	1.200	consuntivo		consuntivo	
4	Controlli sicurezza stradale diurni	-	1.555	1.200		1.700	
4	Controlli sicurezza stradale notturni			Consuntivo		consuntivo	
4	Veicoli fermati nei suddetti controlli	-	9.592	consuntivo		consuntivo	
4	Controlli velocità: con apparecchio portatile	200	273	consuntivo		consuntivo	
4	Sanzioni velocità in postazione fissa			consuntivo		consuntivo	
4	Controlli /sanzioni campagne mirate	1.200	1.555	consuntivo		consuntivo	
4	Controlli trasporto merci e cronotachigrafo: numero rilevamenti	60	34	30		50	
4	Numero conducenti sottoposti a pre test alcool	-	60	consuntivo		consuntivo	
4	Numero conducenti sottoposti a etilometro o analisi alcool ospedale	-	186	consuntivo		consuntivo	
4	Numero conducenti sottoposti a pretest stupefacenti	-	-	consuntivo		consuntivo	
4	Numero conducenti sottoposti analisi stupefacenti ospedale	-	-	consuntivo		consuntivo	
4	Controlli invalidi e centri di aggregazione			consuntivo		consuntivo	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12.
4	Notifiche atti urgenti amministrativi e penali	709	735	consuntivo		consuntivo	
4	Controlli impianti pubblicitari	-	-	consuntivo		consuntivo	
4	Sanzioni impianti pubblicitari	-	-	consuntivo		consuntivo	
4	Rimozione impianti pubblicitari	-	-	consuntivo		consuntivo	
4	incidenti stradali rilevati totale	2.983	2.768	consuntivo		consuntivo	
4	Incidenti stradali rilevati: mortali	14	5	consuntivo		consuntivo	
4	Incidenti stradali rilevati: con feriti	1.165	1.150	consuntivo		consuntivo	
4	Incidenti stradali rilevati: danni ai veicoli	1.253	1.399	consuntivo		consuntivo	
4	Incidenti stradali non inseriti (ex CID e solo danni di lieve entità)	355	71	consuntivo		consuntivo	
4	Copie conformi per incidenti stradali	1.021	988	consuntivo		consuntivo	
4	Richieste risarcimento danni da patrimonio pubblico	68	141	consuntivo		consuntivo	
4	Segnalazione danni derivati dalla circolazione	196	143	consuntivo		consuntivo	
4	Segnalazione Prefettura art. 223 C.d.S.	159	312	consuntivo		consuntivo	
4	Segnalazione all'UCI per incidenti con veicoli stranieri	41	52	consuntivo		consuntivo	
4	Evasione richieste informazioni INPS INAIL USL, ecc.	138	160	consuntivo		consuntivo	
4	Comunicazioni attività delegata P.G.	12	15	consuntivo		consuntivo	
4	Relazioni e richieste di autorizzazione alla citazione	47	53	consuntivo		consuntivo	
4	Citazione a giudizio avanti al GdP	40	46	consuntivo		consuntivo	
4	Querele ricevute	12	8	consuntivo		consuntivo	
4	Ricerche svolte su richiesta altri Organi Polizia	11	15	consuntivo		consuntivo	
5	Servizi specialistici in occasione di manifestazioni (sportive, culturali, politiche, ecc....)	398	318	200		300	
5	Servizi pattuglie lunghe	141	86	consuntivo		consuntivo	

n. attività	INDICATORI DIRETTI DI ATTIVITÀ descrizione e unità di misura	2007	2008	2009			
				previsto 31.08	conseguito 31.08	previsto 31.12	conseguito 31.12.
5	N° calendari corsi di formazione	-	159	consuntivo		consuntivo	
5	N° medio persone ricevute giornalmente da uos. Servizi personale	-	20	consuntivo		consuntivo	
5	Comunicazioni di servizio gestione personale	-	52	consuntivo		consuntivo	
5	Comunicazioni di servizio trasferimento personale	-	18	consuntivo		consuntivo	
5	Incontri organizzativi servizi manifestazioni	-	81	consuntivo		consuntivo	
5	Incontri con organizzazioni sindacali	-	5	consuntivo		consuntivo	
5	Incontri tavolo tecnico	-	-	consuntivo		consuntivo	
5	Atti deliberativi, determinazioni, disposizioni di liquidazione	312	263	consuntivo		Consuntivo	
5	Beni mobili in gestione al Settore di PM	2.520	3.222	Consuntivo		consuntivo	
5	Documenti Polizia Municipale protocollati	24.342	19.505	consuntivo		consuntivo	
5	Citazioni a teste consegnate al personale	-	323	consuntivo		consuntivo	