



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 Franco Chiari	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: <ul style="list-style-type: none"> • <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	

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Controllo provvedimenti limitativi della circolazione;</u> • <u>Controlli ordinanze del Sindaco</u>, volte a regolare aspetti della vivibilità e della convivenza civile; • <u>Controlli a tutela del consumatore</u>, per verificare il rispetto delle normative in materia di conduzione delle attività economiche; • <u>Controlli di polizia stradale</u>, per il rispetto delle principali norme di comportamento e per la rilevazione degli incidenti stradali; • <u>Altri servizi ed interventi per</u>: protezione civile, manifestazioni sportive, eventi culturali e sociali, sicurezza ed ordine pubblico in collaborazione e su richiesta con la Questura; • <u>Attività di vigilanza programmata</u> nel turno notturno 21-3.00 segue le modalità indicate nell'accordo sindacale decentrato verbale n. 16/2008 relativo alla corresponsione degli incentivi di produttività 			
2	UOC SICUREZZA URBANA		Funzionario PM f.f. Istruttore direttivo PM Anna Maria Parrotta	
2	UOS Vigile Quartiere –Zone: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione esposti segnalazioni interni ed esterni con il sistema automatizzato RIL.FE.DE.UR • Gestione segnalazioni suggerimenti e reclami • Gestione automatizzata carico-scarico informazioni anagrafiche ed economiche fornite ad altri uffici o Enti; • 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); <p>Zona 1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidio e controlli in Via Emilia Centro da c.so Duomo a c.so Canalgrande, via Farini, l.go S.Giorgio; • Presidio e controlli nell'area Patrimonio dell'Umanità 	Vedi tabelle indicatori	Personale interno Istruttore Direttivo .PM. Ajtnik Loredana	Collaborazione con altri Servizi del Comune Collaborazione con altri Settori dell'Amministrazione Comunale; Collaborazione con altre Forze di Polizia

	<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>Zona 2</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>Zona 3</p>	<p>Istruttore Direttivo PM Busi Franco</p> <p>Personale esterno</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>Zona 4</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	Istruttore direttivo PM . Prandini Roberta Personale esterno	di Polizia 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 (minorì 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) 	Vedi tabelle Indicatori	Istruttore direttivo PM Guerra Enrico Personale esterno	Collaborazione con altre forze di polizia	

	<ul style="list-style-type: none"> • Servizi finalizzati alla percezione dei fenomeni di disagio sociale e di vittimizzazione e contatti con le vittime (tossico dipendenti, recupero prostitute) • Ricevimento denunce ed attività repressiva in favore dei minori vittime di reati (abusì 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 (minorì 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		
	U.O.S. POLIZIA GIUDIZIARIA Si elencano le attività della polizia giudiziaria: <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; 	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"> • 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; • Gestione e cura di tutte le notifiche di polizia giudiziaria; • Attività di rilievo fotodattiloskopico di persone denunciate dall'attività del personale esterno e dalla Polizia Municipale di alcuni Comuni limitrofi; • Gestione, cura e trasmissione dei cartellini fotodattiloskopici 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; 			
U.O.S. EDILIZIA, COMMERCIO E AMBIENTE <u>EDILIZIA E SICUREZZA SUL LAVORO:</u>	<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; 	Vedi tabelle indicatori	Istruttore direttivo PM Roberto Marchesi Personale interno ed esterno	Collaborazione con altri Uffici comunali ed Enti terzi

<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; • 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 casi 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 			
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • rispetto dei criteri di sorvegliabilità; • Vigilanza in materia di pubblici esercizi compreso le occupazioni di suolo pubblico relative; • 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	Vedi tabelle indicatori	Istruttore direttivo PM ff-istruttore Quattrocchi Ilicio	L'attività di inserimento e notificazione dei verbali di

	<ul style="list-style-type: none"> • Accertamento delle violazioni amministrative rilevate da strumentazione elettronica (varchi elettronici, rilevatori fissi di velocità) ▪ 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 rilevamento 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; 		Personale interno	<p>accertamento delle violazioni è esternalizzata a PosteItaliane S.p.A</p> <p>Collaborazione con il Concessionario della riscossione</p> <p>Collaborazione con altri Comandi di Polizia Municipale</p> <p>Collaborazione con il CED</p>	
	<p>UOS PROCEDURE e FORMAZIONE</p> <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 necessitino di approfondimento e comunque ogni qualvolta vi sia 		Istruttore direttivo PM Susanna Beltrami	Collaborazione con la Scuola Regionale di Polizia Locale	

	<p>aggiornamento della normativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione delle procedure e delle indicazioni operative necessarie alla funzionalità istituzionale del Comando di Polizia Municipale; • 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; 	Vedi tabelle indicatori	Isp. Liliana Ferrari Personale interno	Collaborazione con Servizio Traffico e altri uffici comunali	

	<ul style="list-style-type: none"> • Redazione proposte ordinanze di viabilità in assenza dell'ispettore titolare; • Pass giornalieri ZTL; • 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	

<p>UOS SALA OPERATIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione automatizzata del brogliaccio giornaliero di servizio con 2 postazioni operative; • Gestione brogliaccio veicoli rimossi • 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 	<p>Vedi tabelle indicatori</p>	<p>Istruttore direttivo PM Prisciandaro Roberto</p> <p>Personale interno</p>	
--	--------------------------------	--	--

	•				
	<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 Rilfedor; • 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; 	Vedi tabelle indicatori	<p>Istruttore direttivo PM Castagnoli Claudio Luca Zanfi</p> <p>Personale esterno</p>		

	UOS INFORTUNISTICA <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 incidenti 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 	Vedi tabelle Indicatori	Istruttore direttivo PM Rosti Maria Cristina Personale interno ed esterno	
--	---	----------------------------	---	--

	<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 autofurgone • 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	Istruttore direttivo PM Sabrina Bedogni Personale interno	Collaborazione con Settore Personale Collaborazione con Servizio Economato, Sport, Interventi Economici, Cultura CED	

<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 		<p>Istruttore direttivo PM Roberta Baraldi</p>	
---	--	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione quadro mensile servizi turni unitari e turni notturni speciali • Programmazione bimestrale pattuglie lunghe • Elaborazione calendari corsi formazione (tiri, scuola regionale, Comune e altri) • Elaborazione calendari esercitazioni tiro e revisione armi • Stesura elenco personale impegnato in servizi di OP per relativa indennità (a Settore Personale e Prefettura) • Stesura servizi specifici in occasione di manifestazioni (culturali, sportive, visite politiche, calcio , fiere, targhe alterne, blocco circolazione, domeniche eco...) e conseguenti provvedimenti di viabilità • Quadro servizi essenziali scioperi ed assemblee sindacali • Stesura annuale registri annuali disponibilità del personale per turni P, F ed MR – STADIO, emergenze; • Verifica turni Ispettori e controllo ferie per esigenze servizio • Gestione informatica Settore PM • Tenuta elenco telefonico interno Settore (variazioni trasferimenti interni personale) • Comunicazioni servizio assegnazione personale alle UOS • Provvedimenti di assestamento del Settore PM • Comunicazioni servizio in materia di gestione personale • Controllo mensile-trimestrale delle prestazioni straordinarie e degli incentivi dell'accordo decentrato, al fine di conoscere entro il mese successivo i compensi percepiti dagli operatori per garantire una equa distribuzione fra i soggetti interessati • Controllo programmazione ferie in relazione ai servizi da svolgere • Richieste accesso atti • Presa in carico forniture beni di consumo Settore 	<p>Personale interno</p> <p>Funzionario PM Vincetti M.</p>	
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • P.M. e rapporti con Servizio Economato • Presa in carico forniture vestiario personale di P.M. e rapporti con ditta fornitrice • Gestione scadenziario vestiario completo per persona • Consegna armadietto spogliatoi, placca personale, paletta ed altri strumenti di lavoro • Procedura gestionale interna veicoli (carico e scarico consegna) • Definizione rapporti con ditta noleggiante per gestione veicoli • Inventario degli armadietti spogliatoi stesura elenco personale di P.M. • Autorizzazione congedi straordinari • Rapporti con altri settori-Uffici comunali servizi polizia municipale • Rapporti con Questura e Prefettura • Rapporti con Regione relativi al personale • Commissione per colloqui graduatoria mobilità in entrata • Applicazione regolamenti:Organizzazione del Comune, del Corpo PM, armamento PM • Reclami,esposti su comportamento personale • Procedimenti disciplinari • Destinazione e smistamento posta interna • Commissione Provinciale Vigilanza LPS • Gestione sistema rilevazione e conteggio prestazioni a seguito dell'introduzione di tessera elettronica badge • Aggiornamento di una scheda elettronica di anzianità di formazione personale PM in funzione dei gradi • Provvedimento revisione gradi personale PM AL 31.12.2007 e revisione numeri matricole • Verifica requisiti rilascio patente di servizio • Controllo termine godimento mancati riposo • Rinnovo tesserini riconoscimento in scadenza • Rinnovo provvedimenti assegnazione armi in scadenza • Revisione della massa vestiario (buffetteria) 	<p>Istruttore direttivo PM Sabrina Bedogni</p> <p>Funzionario PM Vincetti M.</p> <p>Istruttore direttivo PM Sabrina Bedogni</p>	
--	---	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> • compresa del personale in relazione alle diverse tipologie merceologiche dei capi stessi) • Applicazione nuovo Regolamento vestiario • Rapporti con Servizio Economato per pulizia Sede PM 		Istruttore direttivo PM Roberta Baraldi		
	<p>UOS SISTEMA QUALITÀ</p> <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) • Stesura schede di PEG e PdO • Logistica sede Comando • Predisposizione modulistica di interscambio delle informazioni con i Settori trasversali in occasione di “chiamate manutentive”; 	Vedi tabella indicatori	<p>Istruttore direttivo amm.vo Marzia Bastia</p> <p>Funzionario PM Vincetti M</p>	<p>Personale interno Rapporti con Ragioneria ed Economato</p>	

	<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 				
--	---	--	--	--	--

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	720	1.000	
1	Centro Storico ZTL: n° sanzioni manuali (2009)	3572	38.497	1.000	47.965	1.500	
1	Posti riservati a persone con difficoltà di deambulazione: sanzioni	1023	1.030	700	500	1.100	
1	Limitazioni alla circolazione: n° pattuglie impiegate per controlli	818	1.030	350	350	800	
2	Appartamenti sovraffollati: n° controlli	65	192	consuntivo	82	consuntivo	
2	Azioni di prevenzione presso gli istituti scolastici: n. plessi	350	260	consuntivo	138	consuntivo	
2	Sicurezza urbana: numero pratiche	4915	4.505	3.500	2.689	4.000	
2	Sicurezza urbana: numero pratiche evase positivamente	4660	4.221	consuntivo	2.309	consuntivo	
2	Notizie di Reato	194	75	consuntivo	70	consuntivo	
2	Rapporti con Autorità Giudiziaria: Indagini delegate	14	8	consuntivo	9	consuntivo	
2	Rapporti con Autorità giudiziaria: Indagini d'iniziativa	11	12	consuntivo	6	consuntivo	
2	Persone controllate	1049	740	consuntivo	382	consuntivo	
2	Accompagnamenti per identificazione	402	174	consuntivo	144	consuntivo	
2	Accompagnamento per espulsione	48	22	consuntivo	9	consuntivo	
2	Misure coercitive (arresti, fermi, misure cautelari)	71	38	consuntivo	19	consuntivo	
2	Persone denunciate	144	44	consuntivo	61	consuntivo	
2	Monitoraggio e sgomberi casolari occupati abusivamente	164	66	consuntivo	49	consuntivo	
2	Allontanamento nomadi abusivi: numero interventi	125	74	consuntivo	38	consuntivo	
2	Allontanamento nomadi abusivi: Nuclei allontanati	99	104	consuntivo	41	consuntivo	
2	Accattonaggio: n° persone	147	34	consuntivo	118	consuntivo	
2	Accattonaggio: n° interventi	199	70	consuntivo	101	consuntivo	
2	Interventi in zone problematiche	504	515	300	401	500	

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: Servizi e mappatura del territorio	82	25	consuntivo	21	consuntivo	
2	Progetto Prostituzione: Ragazze avviate al programma di recupero	12	3	consuntivo	2	consuntivo	
2	Progetto Prostituzione: Persone denunciate	10	3	consuntivo	2	consuntivo	
2	Progetto Prostituzione: Persone arrestate	14	4	consuntivo	2	consuntivo	
2	Progetto Prostituzione: Sanzioni ai clienti	339	289	consuntivo	171	consuntivo	
2	Controllo ordinanze prostituzione: n° servizi	46	106	80	151	100	
2	Progetto Minori: Servizi effettuati	71	13	consuntivo	11	consuntivo	
2	Progetto Minori: Indagini delegate da Magistratura	5	8	consuntivo	8	consuntivo	
2	Progetto Minori. Indagini d'iniziativa (denunce raccolte)	4	12	consuntivo	4	consuntivo	
2	Progetto Minori: Minori coinvolti	46	40	consuntivo	0	consuntivo	
2	Progetto Minori. Persone denunciate/misure repressive	5	20	consuntivo	0	consuntivo	
2	Progetto educazione alla legalità: n. lezioni c/o Scuole	1	5	consuntivo	8	consuntivo	
2	Controlli Via Emilia Centro e posto fisso	500	527	300	223	500	
2	Servizio Integrato n. interventi in collaborazione	80	64	consuntivo	52	consuntivo	
2	Controlli Biblioteca "Delfini"	213	319	100	58	200	
2	Vigilanza Mercati (Albinelli,Moi, Novi Sad)	102	94	40	89	60	
2	Vigilanza nelle Frazioni	526	1.542	700	840	1.000	
2	Controlli parchi	1102	1.322	1.500	1.660	2.000	
2	Controlli zone a rischio	504	555	consuntivo	401	consuntivo	
2	Controlli impianti pubblicitari (volantini, cartelli....)	344	283	200	200	300	
2	Controlli passi carrabili	1227	1.157	400	510	600	
2	Sanzioni pagate c/o Cassa del Centro Storico	8440	7.807	consuntivo	6.330	consuntivo	
2	Informazioni per conto di Servizi ed Enti diversi e informazioni	13.424	13.342	consuntivo	8.282	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.
	anagrafiche						
2	Accesso atti Uoc Sicurezza	-	-	consuntivo	21	consuntivo	
3	Esercizi pubblici: n° controlli	720	767	400	543	700	
3	Vigilanza sanitaria: n° controlli	123	122	80	109	120	
3	Prezzi: n° controlli	253	417	200	730-	300	
3	Accesso atti Uos Commercio	-	-	commercio	19	commercio	
3	Polizia edilizia: n. controlli nei cantieri	834	868	450	1.012	800	
3	Polizia edilizia: n° controlli sicurezza sul lavoro	195	202	150	120	250	
3	Numero sanzioni amministrative edilizia – ambiente	-	192	consuntivo	131	consuntivo	
3	Numero comunicazioni reato in materia edilizia ambiente	-	20	consuntivo	24	consuntivo	
3	Vigilanza ambientale	68	91	50	73	80	
3	Accesso atti Uos Edilizia - Ambiente	-	-	Consuntivo	32	consuntivo	
3	Sanzioni/Operatori – Numero sanzioni/Numero operatori	444	174	consuntivo	436	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	594.408,96	consuntivo	
3	Recupero somme per solleciti di pagamento	16.618	677.334	consuntivo	353.491,30	consuntivo	
3	Numero di solleciti inviati	-	15.922	consuntivo	19.588	consuntivo	
3	N° avvisi di rimozione	23	72	20	42	30	
3	N° corsi di formazione interni al Comando	7	9	consuntivo	2	consuntivo	
3	N° sanzioni norme codice della strada	66.975	101.677	consuntivo	82.623	consuntivo	
3	N sanzioni norme extra codice della strada	1.941	1.756	consuntivo	1.050	consuntivo	
3	N° posizioni iscritte a ruolo	28.616	12.919	consuntivo	14.575	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° rimborsi per indebito pagamento	687	297	consuntivo	73	consuntivo	
3	N° ricorsi al Sindaco	203	163	consuntivo	88	consuntivo	
3	N° sanzioni Photored	-	10.412	consuntivo	1.599	consuntivo	
3	N° sanzioni velox fissi automatici	-	1.388	consuntivo	1.776	consuntivo	
3	N° sanzioni ZTL City Pass		38.497	consuntivo	48.183	consuntivo	
3	N° ricorsi al Prefetto	1653	4.404	consuntivo	8.023	consuntivo	
3	N° ricorsi al Giudice di Pace	1.064	1.022	consuntivo	1.523	consuntivo	
3	N° patenti ritirate	-	348	consuntivo	194	consuntivo	
3	Numero documenti guida ritirati (carte circolazione, idoneità tecnica)	-	634	consuntivo	457	consuntivo	
3	Falso documentale: verifica documentazione/utilizzo strumentazione	-	-	consuntivo	34	consuntivo	
3	Ore di educazione stradale	-	800	consuntivo	750	consuntivo	
3	N° veicoli rubati recuperati	-	181	consuntivo	65	consuntivo	
3	Persone fotosegnalate	-	332	consuntivo	186	consuntivo	
3	Persone arrestate	-	34	consuntivo	20	consuntivo	
3	N° denunce/querele trasmesse all'AG	-	251	consuntivo	270	consuntivo	
3	N° persone ricevute presso Contact Center	40.000	45.000	consuntivo	30.000	consuntivo	
3	Comunicazioni Servizio Onda blu ordinari ed urgenti	218	199	100	108	180	
3	Ordinanze permanenti e temporanee di viabilità	4.180	3.221	consuntivo	1.973	consuntivo	
3	Verifiche occupazioni suolo per Interventi Economici	2.300	2.047	1.600	1.686	2.100	
3	N. Autorizzazioni circolazione mezzi pesanti	2.195	2.610	consuntivo	1.675	consuntivo	
3	N. Nulla osta trasporti eccezionali	547	367	consuntivo	313	consuntivo	
3	N. pass giornalieri ZTL rilasciati	42.500	47.500	26.000	29.508	40.000	
3	N. pass giornalieri ZTL rilasciati da Associazioni di Categoria	-		consuntivo	237	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. Autorizzazioni ZTL temporanee	3.750	4.138	consuntivo	1510	consuntivo	
3	Accesso atti UOS circolazione stradale	4	12	consuntivo	88	consuntivo	
4	Richieste intervento alla sala operativa	-	16.151	consuntivo	11.160	consuntivo	
4	Tempo medio arrivo sul posto			consuntivo	20	consuntivo	
4	Tempo medio durata intervento			consuntivo	30	consuntivo	
4	Richieste soccorso colonnina Beghelli		3	consuntivo	0	consuntivo	
4	Raccolta oggetti e valori rinvenuti	365	54	consuntivo	240	consuntivo	
4	Interventi per T.S.O./A.S.O.	165	211	consuntivo	175	consuntivo	
4	Servizio con utilizzo etilometro portatile (n°volte)	300	300	consuntivo	240	consuntivo	
4	Utilizzo del defibrillatore n. volte in servizio quotidiano	365	365	consuntivo	0	consuntivo	
4	N° impianti photored – gestiti	14	18	18	18		
4	N° interventi di pronto intervento	624	1.200	consuntivo	832	consuntivo	
4	Controlli sicurezza stradale diurni	-	1.555	1.200	772	1.700	
4	Controlli sicurezza stradale notturni			Consuntivo	240	consuntivo	
4	Veicoli fermati nei suddetti controlli	-	9.592	consuntivo	7.662	consuntivo	
4	Controlli velocità: con apparecchio portatile	200	273	consuntivo	89	consuntivo	
4	Sanzioni velocità in postazione fissa			consuntivo	1.228	consuntivo	
4	Controlli /sanzioni campagne mirate	1.200	1.555	consuntivo	300	consuntivo	
4	Controlli trasporto merci e cronotachigrafo: numero rilevamenti	60	34	30	25	50	
4	Numero conducenti sottoposti a pre test alcool	-	60	consuntivo	570	consuntivo	
4	Numero conducenti sottoposti a etilometro o analisi alcool ospedale	-	186	consuntivo	15	consuntivo	
4	Numero conducenti sottoposti a pretest stupefacenti	-	-	consuntivo	100	consuntivo	
4	Numero conducenti sottoposti analisi stupefacenti ospedale	-	-	consuntivo	15	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	Controlli invalidi e centri di aggregazione			consuntivo	608	consuntivo	
4	Notifiche atti urgenti amministrativi e penali	709	735	consuntivo	389	consuntivo	
4	Controlli impianti pubblicitari	-	-	consuntivo	33	consuntivo	
4	Sanzioni impianti pubblicitari	-	-	consuntivo	16	consuntivo	
4	Rimozioni impianti pubblicitari	-	-	consuntivo	2	consuntivo	
4	Incidenti stradali rilevati totale	2.983	2.768	consuntivo	1.490	consuntivo	
4	Incidenti stradali rilevati: mortali	14	5	consuntivo	5	consuntivo	
4	Incidenti stradali rilevati: con feriti	1.165	1.150	consuntivo	716	consuntivo	
4	Incidenti stradali rilevati: danni ai veicoli	1.253	1.399	consuntivo	774	consuntivo	
4	Incidenti stradali non inseriti (ex CID e solo danni di lieve entità)	355	71	consuntivo	54	consuntivo	
4	Copie conformi per incidenti stradali	1.021	988	consuntivo	412	consuntivo	
4	Richieste risarcimento danni da patrimonio pubblico	68	141	consuntivo	90	consuntivo	
4	Segnalazione danni derivati dalla circolazione	196	143	consuntivo	121	consuntivo	
4	Segnalazione Prefettura art. 223 C.d.S.	159	312	consuntivo	298	consuntivo	
4	Segnalazione all'UCI per incidenti con veicoli stranieri	41	52	consuntivo	28	consuntivo	
4	Evasione richieste informazioni INPS INAIL USL, ecc.	138	160	consuntivo	91	consuntivo	
4	Comunicazioni attività delegata P.G.	12	15	consuntivo	18	consuntivo	
4	Relazioni e richieste di autorizzazione alla citazione	47	53	consuntivo	34	consuntivo	
4	Citazione a giudizio avanti al GdP	40	46	consuntivo	10	consuntivo	
4	Querele ricevute	12	8	consuntivo	8	consuntivo	
4	Ricerche svolte su richiesta altri Organi Polizia	11	15	consuntivo	14	consuntivo	
5	Servizi specialistici in occasione di manifestazioni (sportive, culturali, politiche, ecc.)	398	318	200	283	300	

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	Servizi pattuglie lunghe	141	86	consuntivo	33	consuntivo	
5	N° calendari corsi di formazione	-	159	consuntivo	118	consuntivo	
5	N° medio persone ricevute giornalmente da UOS Servizi personale	-	20	consuntivo	20	consuntivo	
5	Comunicazioni di servizio gestione personale	-	52	consuntivo	34	consuntivo	
5	Comunicazioni di servizio trasferimento personale	-	18	consuntivo	12	consuntivo	
5	Incontri organizzativi servizi manifestazioni	-	81	consuntivo	71	consuntivo	
5	Incontri con organizzazioni sindacali	-	5	consuntivo	5	consuntivo	
5	Incontri tavolo tecnico	-	-	consuntivo	5	consuntivo	
5	Atti deliberativi, determinazioni, disposizioni di liquidazione	312	263	consuntivo	137	Consuntivo	
5	Beni mobili in gestione al Settore di PM	2.520	3.222	Consuntivo	3.299	consuntivo	
5	Documenti Polizia Municipale protocollati	24.342	19.505	consuntivo	11.877	consuntivo	
5	Citazioni a teste consegnate al personale	-	323	consuntivo	138	consuntivo	