



SETTORE V
Polizia Municipale

Responsabile: Dott. Andrea Trappolini

Obiettivi PEG anno 2015



Parte PRIMA

OBIETTIVI STRATEGICI

n.1	<i>Obiettivo: miglioramento dei servizi al cittadino e dei tempi medi di attesa</i>												Valenza strategica dell'obiettivo		10			
Descrizione sintetica: aggiornamento elenco procedimenti																		
Programma		INNOVAZIONE PA																
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori				
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati		
1	Verificare dell'elenco dei procedimenti con indicazione per ciascuno di essi di tutti gli elementi richiesti dal D.Lgs. 33/2013	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		SI		SI
R.	COME DA PROGRAMMAZIONE																	
2	Verifica per ciascun procedimento ad istanza di parte, dell'adeguatezza della modulistica di accesso	x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x			SI		SI
R.	COME DA PROGRAMMAZIONE																	
3	Monitorare la tempistica	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			SI		SI
R.	COME DA PROGRAMMAZIONE																	



n.2	<i>Obiettivo: difesa Ambiente e territorio, lotta all'abbandono incontrollato dei rifiuti.</i>													Valenza strategica dell'obiettivo Peso ponderale attribuito dalla giunta		10
<p>Descrizione sintetica: Il D. Lgs. N. 152/2006 dedica l'art. 192 all'abbandono dei rifiuti, in particolare i primi due commi del citato articolo vietano l'abbandono e il deposito incontrollato dei rifiuti sul suolo, nel suolo, nonché l'immissione di rifiuti di qualsiasi genere, allo stato solido o liquido, nelle acque superficiali e sotterranee. Dal punto di vista operativo l'organo di vigilanza deve individuare il soggetto che ha effettuato l'abbandono di rifiuti, non potendosi più limitare, come avveniva in passato, alla semplice visura catastale al fine di identificare il proprietario dell'area su cui insisteva l'abbandono dei rifiuti se trattasi di area privata ovvero individuare l'effettivo responsabile di eventuali abbandoni se gli stessi sono stati depositati su suolo pubblico. L'onere della prova grava, pertanto, sul Comune che nell'emettere l'ordinanza di ripristino dei luoghi dovrà motivarla, precisando gli elementi di fatto sui quali si fonda il suo giudizio. Per contrastare l'abbandono dei rifiuti in luoghi pubblici, presente anche nel territorio del Comune di Guardiagrele, è opportuno organizzare gruppi di lavoro all'interno del Corpo di Polizia Municipale per espletare i dovuti controlli mirati tesi tanto ad un'attività di natura preventiva quanto repressiva, prevedendo opportuna attività investigativa, anche con l'ausilio di apparecchiature tecnologiche (telecamere), con individuazione di luoghi per appostamenti su particolari siti a rischio di abbandono rifiuti da parte di cittadini meno attenti al rispetto delle regole e del buon vivere civile. Le aree da sottoporre a controlli saranno tutte quelle che nel corso del periodo di osservazione risulteranno maggiormente esposte al fenomeno.</p>																
Programma		<i>MAGGIORE ATTENZIONE ALL'AMBIENTE NEL TERRITORIO GUARDIESE.</i>														
Progetto		<i>Più controlli nel territorio, meno abbandoni di rifiuti.</i>														
Azione		<i>Guardiagrele pulita: Trasformare l'azione di controllo di polizia in una più ampia ed incisiva azione di prevenzione e repressione.</i>														
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori		
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		
1	Attivazione di servizi per la vigilanza sull'abbandono incontrollato dei rifiuti nel territorio.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	SI	NO
R.															SI	
Indicatori misurabili																
Nr.	Denominazione													Target 2015	Risultato 2015	
1.a	numero servizi effettuati													50	60	
1.b	numero ore di presenza nella fascia oraria 06 - 15													70	76	
1.c	numero ore di presenza nella fascia oraria 15 - 24													70	76	
1.d	numero persone controllate													50	60	



n.3	<u>Obiettivo: sicurezza stradale</u>	Valenza strategica dell'obiettivo Peso ponderale attribuito dalla giunta											15					
Descrizione sintetica: la sicurezza del cittadino richiede il presidio del territorio in tutte le fasce orarie, con l'implementazione delle funzioni di Polizia Stradale attraverso un'attività di prevenzione sull'intero territorio cittadino, proporzionalmente al flusso di traffico, attraverso un'attività di controllo sulla viabilità e un'attività di repressione con particolare attenzione alle violazioni poste in essere tanto dai veicoli in sosta, quanto da quelli in movimento, nonché la rilevazione degli eccessi di velocità con l'ausilio di strumentazione elettronica.																		
Programma	<i>Patto sicurezza stradale</i>																	
Progetto	<i>Più controlli stradali più sicurezza nelle strade.</i>																	
Azione	<i>Guardigliare sicura: Trasformare l'azione di controllo di polizia in una più ampia ed incisiva azione di prevenzione e repressione.</i>																	
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori				
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata		Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati		
															Si	No	Si	no
1	Servizi di Polizia Stradale con attivazione posti di controllo auto-montati nella fascia oraria 06:00 / 24:00	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI		SI	
R.	COME DA PROGRAMMAZIONE																	
2	Servizi di Polizia Stradale nel Centro Storico per controllo di soste irregolari e di veicoli in movimento nella fascia oraria 06:00 / 24:00.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI		SI	
R.	COME DA PROGRAMMAZIONE																	
3	Servizi di Polizia Stradale nel Centro Abitato per il controllo elettronico della velocità a mezzo di apparecchiatura "Autovelox" in dotazione al Comando di Polizia Municipale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI		SI	
R.	COME DA PROGRAMMAZIONE																	
Indicatori misurabili																		
Nr.	Denominazione												Target 2015	RISULTATO 2015				



1.a	numero servizi effettuati nella fascia oraria 06:00 / 15:00		50	60
1.b	numero servizi effettuati nella fascia oraria 15:00 / 24:00		50	60
1.c	numero veicoli controllati nella fascia oraria 06:00 / 15:00		250	260
1.d	numero veicoli controllati nella fascia oraria 15:00 / 24:00		250	260
1.d	numero patenti controllate nella fascia oraria 06:00 / 15:00		250	260
1.e	numero patenti controllate nella fascia oraria 15:00 / 24:00		250	260
2.a	numero servizi effettuati nella fascia oraria 06:00 / 15:00		20	25
2.b	numero servizi effettuati nella fascia oraria 15:00 / 24:00		20	25
2.b	numero veicoli controllati nella fascia oraria 06:00 / 15:00		100	110
2.c	numero veicoli controllati nella fascia oraria 15:00 / 24:00		100	110
2.d	numero patenti controllate nella fascia oraria 06:00 / 15:00		100	110
2.e	numero patenti controllate nella fascia oraria 15:00 / 24:00		100	110
3.a	numero servizi effettuati nella fascia oraria 06:00 / 15:00		45	50
3.b	numero servizi effettuati nella fascia oraria 15:00 / 24:00		45	50



n.4	<i>Obiettivo: controllo posizioni morose rispetto alle sanzioni amministrative irrogate e monitoraggio andamento delle riscossioni</i>	Valenza strategica dell'obiettivo												15	
Descrizione sintetica: l'accertamento delle posizioni morose richiede il controllo e l'esame di tutte le situazioni non ancora definite al fine di verificare il mancato o il parziale versamento di quanto dovuto all'Ente, ed il successivo avvio dell'attività finalizzata al recupero delle somme spettanti anche mediante la riscossione coattiva del credito.															
Programma		INNOVAZIONE PA													
Nr	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori	
1	Definizione delle posizioni aperte	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata	Temporale: Aver rispettato i tempi prefissati
R.	CONTROLLATE 600 POSIZIONI E PER QUELLE ANCORA NON DEFINITE SONO STATE AVVIATE LE PROCEDURE DI SOLLECITO E RISCOSSIONE COATTIVA.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI	SI
2	Verifica per ciascuna posizione dell'ammontare dovuto														
R.	L' ATTIVITA' E' STATA COSTANTE DURANTE TUTTO L'ANNO DI RIFERIMENTO, CONSENTENDO UN MONITORAGGIO CONTINUO ED EFFICACE ED EFFICIENTE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI	SI
3	Monitorare la tempistica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
R.	TUTTE LE ATTIVITA' VOLTE A GARANTIRE IL CORRETTO FLUSSO DI CASSA SONO STATE POSTE IN ESSERE CORRETTAMENTE NEI TERMINI DI LEGGE.													SI	SI

**Parte II - Obiettivi di gestionali di mantenimento o/miglioramento**

a) Servizio di vigilanza ex L.65/86 e L.R. 83/97		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Vigilare sul rispetto delle norme che regolamentano la circolazione stradale anche sulla base di una pianificazione condivisa.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
2	Attività di controllo durante le manifestazioni sportive, religiose, culturali, etc.	0,2
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
3	Vigilare sul rispetto delle norme che regolamentano le attività commerciali, artigianali, i pubblici esercizi di somministrazione ed in generale tutte quelle attività sottoposte ad autorizzazione amministrativa.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
4	Vigilare sul rispetto delle norme che regolamentano la materia edilizio-urbanistica e che tutelano l'ambiente.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
5	Espletare le attività concernenti gli accertamenti anagrafici.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	

b) Servizio viabilità: autorizzazioni ed ordinanze di cui al codice della strada - gestione parcheggi a pagamento		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Rilasciare i "Contrassegni invalidi", le autorizzazioni, i permessi, etc, nei casi previsti dal codice della strada.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
2	Emanare Ordinanze di disciplina della circolazione stradale.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
3	Gestire la riscossione delle somme derivanti dalle violazioni del codice della strada mediante conto corrente postale dedicato e predisposizione pre-ruoli e ruoli esattoriali.	0,2
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
4	Gestire la segnaletica stradale. Procedura di affidamento fornitura e verifica corretta installazione e posa in opera.	0,2
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	



c) Servizio commercio su aree pubbliche e connesse attività di Polizia amministrativa		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Rilasciare le autorizzazioni per il commercio sulle aree pubbliche sia in forma itinerante che con concessione di posteggio.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
2	Servizi di Polizia Amministrativa per somministrazione alimenti e bevande in occasione di feste e sagre anche con il rilascio delle relative autorizzazioni. Istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione Sanitaria temporanea. Istruttoria per il rilascio delle autorizzazioni temporanee per installazione di spettacoli viaggianti (giostre, spettacoli circensi, etc.) e di ogni altra attività temporanea di manifestazioni pubbliche.	0,2
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
3	Predisposizione delle Ordinanze di cui ai precedenti punti 1 e 2.	0,2
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
4	Gestione cessioni di fabbricato ed accertamento delle eventuali violazioni del caso.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
5	Gestione denunce infortuni sul lavoro.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
6	Gestione riscossione COSAP mercato non alimentare.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	
7	Controllo degli immobili in esenzione TARI.	0,1
R.	ATTIVITA' ESPLETATA SECONDO PROGRAMMAZIONE.	

OPERAZIONE DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI				Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati				No	Si	Parz	
1	migliorare i risultati raggiunti nel 2014 nella protocollazione interna e nello scambio telematico di comunicazioni interne.			0,2				0,1
R.	COME DA PROGRAMMAZIONE.					X		
2	Protocollo diffusione della PEC - percentuale di PEC su totale raccomandate in uscita non inferiore al 15%			0,3		X		
R.	COME DA PROGRAMMAZIONE.							



Parte III - Entrate del Centro di Responsabilità

(come da stralcio del Bilancio, da allegare alla scheda, contenente l'elenco dei capitoli di entrata).

Parte IV - Risorse assegnate al Centro di Responsabilità

(come da stralcio del Bilancio, da allegare alla scheda, contenente l'elenco dei capitoli di spesa).

Parte V - Altre risorse necessarie al funzionamento del centro di costo

Risorse umane

Si rinvia ai precedenti atti di assegnazione del personale al settore e relativi servizi

Risorse strumentali

Per quanto attiene alle risorse strumentali si rinvia alle dotazioni censite nell'inventario comunale ed alla programmazione per l'acquisto di eventuali nuovi strumenti informatici oltre quelli già in dotazione.