



SETTORE V
Polizia Municipale

Responsabile: Dott. Andrea Trappolini

Obiettivi PEG anno 2016

**Parte PRIMA****OBIETTIVI STRATEGICI**

n.1	Obiettivo: miglioramento dei servizi al cittadino e dei tempi medi di attesa												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															SI		SI	
R.	Attività svolta in modo regolare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Verifica per ciascun procedimento ad istanza di parte, dell'adeguatezza della modulistica di accesso											X				SI		SI	
R.	Attività svolta in modo regolare	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X					
3	Monitorare la tempistica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	SI		SI	
R.	Attività svolta in modo regolare																		



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 2016		Risultato 2016												
1.a	numero servizi effettuati	50		55												
1.b	numero ore di presenza nella fascia oraria 06 - 15	70		77												
1.c	numero ore di presenza nella fascia oraria 15 - 24	70		77												
1.d	numero persone controllate	50		50												



n.3	<i>Obiettivo: sicurezza stradale</i>	Valenza strategica dell'obiettivo Peso ponderale attribuito dalla giunta	15
Descrizione sintetica: la sicurezza stradale richiede un lavoro coordinato sul fronte della prevenzione, della repressione e della formazione. E' necessario il presidio del territorio in più 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. Anche una strutturata attività di prevenzione ed educazione fornita attraverso idonei percorsi formativi, rivolti tanto a coloro che sono già in possesso di patente di guida tanto a coloro che devono ancora conseguirla o che comunque costituiscono utenti della strada, costituisce un importante fronte di lavoro per il conseguimento dell'obiettivo prefissato.			
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, repressione e formazione.</i>		



	Descrizione attività	Tempistica programmata/Realizzata												Indicatori			
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata			
														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	SI		SI	
R.	Attività svolta in modo regolare 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	SI		SI	
R.	Attività svolta in modo regolare 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	SI		SI	
R.	Attività svolta in modo regolare come da programmazione																

Indicatori misurabili

Nr.	Denominazione	Target 2016	RISULTATO 2016
1.a	numero servizi effettuati nella fascia oraria 06:00 / 15:00	50	100
1.b	numero servizi effettuati nella fascia oraria 15:00 / 24:00	50	100
1.c	numero veicoli controllati nella fascia oraria 06:00 / 15:00	250	250
1.d	numero veicoli controllati nella fascia oraria 15:00 / 24:00	250	250
1.d	numero patenti controllate nella fascia oraria 15:00 / 24:00	250	250
1.e	numero patenti controllate nella fascia oraria 15:00 / 24:00	250	250
2.a	numero servizi effettuati nella fascia oraria 06:00 / 15:00	20	30
2.b	numero servizi effettuati nella fascia oraria 15:00 / 24:00	20	30
2.b	numero veicoli controllati nella fascia oraria 06:00 / 15:00	100	150
2.c	numero veicoli controllati nella fascia oraria 15:00 / 24:00	100	150



2.d	numero patenti controllate nella fascia oraria 06:00 / 15:00		100	150
2.e	numero patenti controllate nella fascia oraria 15:00 / 24:00		100	150
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	Obiettivo: controllo requisiti esenzioni rispetto ai tributi locali e delle posizioni morose rispetto alle sanzioni amministrative irrogate. Gestione riscossioni COSAP e Imposta Pubblicità. Monitoraggio andamento delle riscossioni													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				
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	Consuntivante: Aver espletato l'attività programmata				
1	Definizione delle posizioni aperte														SI		SI	
R.	Attività svolta compiutamente ed in modo regolare	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Verifica per ciascuna posizione dell'ammontare dovuto														SI		SI	
R.	Attività svolta in modo regolare come da programmazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Rendiconto attività svolta														SI		SI	
R.	Attività svolta in modo regolare come da programmazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				



Parte II - Obiettivi gestionali di mantenimento e/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.	Sviluppati piani di controllo del territorio coordinati con Prefettura-Questura e Comando Stazione CC	
2	Attività di controllo durante le manifestazioni sportive, religiose, culturali, etc.	0,2
R.	Effettuati specifici servizi in occasione degli eventi di maggior rilievo	
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.	Verifica del rispetto della normativa applicabile mediante periodici controlli sulle attività indicate	
4	Vigilare sul rispetto delle norme che regolamentano la materia edilizio-urbanistica e che tutelano l'ambiente.	0,1
R.	Verificato il rispetto della normativa applicabile mediante sopralluoghi presso i cantieri	
5	Espletare le attività concernenti gli accertamenti anagrafici.	0,1
R.	Verificato l'effettivo ambio di residenza anche a mezzo controllo idoneità dei locali	
6	Espletare attività in materia di igiene e sanità, assicurare la gestione del canile, iniziative per intensificare la lotta al randagismo, curare la gestione del servizio di disinfestazione e derattizzazione, curare gli adempimenti legati alle problematiche igienico-sanitarie e l'istruttoria dei provvedimenti di cui alla L.R. n. 32/2007	0,1
R.	Svolte tutte le attività connesse alle attribuzioni ricevute	

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.	Svolta istruttoria e rilasciate autorizzazioni nei termini prescritti	
2	Emanare Ordinanze di disciplina della circolazione stradale.	0,1
R.	Svolta istruttoria ed emanate ordinanze nei termini prescritti	
3	Gestire la riscossione delle somme derivanti dalle violazioni del codice della strada mediante conto corrente postale dedicato e predisposizione	0,2



	pre-ruoli e ruoli esattoriali.	
R.	Svolta rendicontazione delle somme riscosse ed elaborate le pratiche con morosità	
4	Gestire la segnaletica stradale. Procedura di affidamento fornitura e verifica corretta installazione e posa in opera.	0,2
R.	Effettuati tutti gli affidamenti nei limiti della disponibilità economica con regolare apposizione della segnaletica	

c) Servizio commercio e connesse attività di Polizia amministrativa		
n.	Obiettivi	Peso ponderale
1	Rilasciare le autorizzazioni per il commercio in genere, comprese quelle sulle aree pubbliche sia in forma itinerante che con concessione di posteggio.	0,1
R.	Effettuata ricognizione autorizzazioni in corso di validità, e svolta attività rilascio nuove autorizzazioni	
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.	Effettuata tutta la richiesta attività di rilascio autorizzazioni prescritte per le manifestazioni pubbliche	
3	Predisposizione delle Ordinanze di cui ai precedenti punti 1 e 2.	0,2
R.	Regolare predisposizione nei termini di tutte le necessarie Ordinanze	
4	Gestione cessioni di fabbricato ed accertamento delle eventuali violazioni del caso.	0,1
R.	Gestione classificazione comunicazioni cessione di fabbricato e successivo inoltro alla Questura ove necessario	
5	Gestione denunce infortuni sul lavoro.	0,1
R.	Raccolta denunce e trasmissione agli organi competenti nei casi previsti.	
6	Gestione riscossione COSAP	0,1
R.	Verifica entrate ed elaborate lettere di sollecito di pagamento	
7	Controllo degli immobili in esenzione TARI.	0,1
R.	Verifica categorie catastali mediante ispezioni	
8	Revisione modalità gestione Mercati e Fiere	0,1
R.	Effettuata ricognizione spazi e contestuale valutazione nuove esigenze	



OPERAZIONE DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI		Peso ponderale	Raggiungimento obiettivo			Peso attribuito
n.	Obiettivi/ Risultati		No	Si	Parz	
1	migliorare i risultati raggiunti nel 2015 nella protocollazione interna e nello scambio telematico di comunicazioni interne.	0,2				0,1
R.	Incrementato il numero di atti direttamente protocollato e le trasmissioni in formato elettronico			x		
2	Protocollo diffusione della PEC - percentuale di PEC su totale raccomandate in uscita non inferiore al 15%	0.3		x		
R.	Incremento del numero di PEC nell'ordine della percentuale richiesta					

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, nonché alle delibere di G.C.nr. 14 e 15 dell'11.02.1016.

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.