



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2021-2023

SCHEDA MANTENIMENTO-MIGLIORAMENTO SERVIZIO

SETTORE	SERVIZIO
CORPO DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA LOCALE

REFERENTE POLITICO	RESPONSABILE DI SETTORE
CENTURELLI SILVANA CARMEN	BOSATELLI SARA

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2019	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021
NR. SERVIZI SERALI	54	41	
INTERVENTI DI EDUCAZIONE STRADALE	94	0	
N. VIOLAZIONI LEGGI/REGOLAM.	43	98	
N. INFRAZIONI CODICE STRADA	3.033	2.207	
DI CUI N. PREAVVISI SOSTA	2.235	1.778	
RICHIESTE CERTIFICAZ. IDONEITA' ALLOGGI	35	49	
INDAGINI POLIZIA GIUDIZIARIA	38	24	
SINISTRI STRADALI RILEVATI	73	47	
PATENTI RITIRATE	12	10	
PUNTI DECURTATI A SEGUITO DI SANZIONI	1492	879	
VEICOLI RIMOSI	21	04	
NR. TELECAMERE ATTIVE	49	51	
VIDEOSORVEGLIANZA: NR. ACCESSI DA PARTE DI ALTRE FF.OO.	61	145	
RESIDENZE	567	541	
NOTIFICHE	150	168	
ORE GESTIONE MERCATO SETTIMANALE	234	202	
EFFICIENTAMENTO STRUMENTI E MEZZI DI SERVIZIO (PULIZIA, MANUTENZIONE, REVISIONE, EQUIPAGGIAMENTO) NR. ORE	68	180	
AGGIORNAMENTO PROCEDURE E DEMATERIALIZZAZIONE NR. ORE	140	312	
PIANIFICAZIONE SETTIMANALE SERVIZI (VERBALIZZATA) NR. ORE	98	104	
ORDINANZE DISCIPLINA VIABILITA'	146	74	
SEGNALETICA: NR CARTELLI MANUTENUTI O NUOVI	254	249	
SEGNALETICA ORIZZONTALE: MT. REALIZZATI	15.200	5.760	
COMUNICATI STAMPA	48	20	
DETERMINE	119	123	
LIQUIDAZIONI	194	153	
OGGETTI RINVENUTI	29	11	
SEGNALAZIONI CERTIFICATE DEI CITTADINI	260	255	
AUTORIZZAZIONI SOSTA INVALIDI	99	67	
CANI RANDAGI RICOVERATI AL CANILE	11	10	
GESTIONE SOGGETTI DEL VOLONTARIATO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO (ART. 28 L.R. DI POLIZIA LOCALE N. 6/2015) N. ORE	72	104	
CONFERENZE DI SERVIZI DECISORIE E VERBALIZZATE ' NR. ORE	21	16	
OPERATIVITA' PROT. CIVILE NR. ORE	381	1773	
PROT. CIVILE INTERVENTI A SEGUITO DI EMERGENZE NR. ORE	30	1655	
RAPPORTI DI SERVIZIO A SEGUITO DI PRONTO INTERVENTO DI INIZIATIVA O SU RICHIESTA	252	113	

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITA' OPERATIVA

1	EFFICIENTAMENTO MEZZI E ATTREZZATURE DI POLIZIA LOCALE E DI PROTEZIONE CIVILE												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Verifica esigenze di sostituzione veicoli di servizio e/o acquisto di nuove attrezzature per la Polizia Locale e la Protezione Civile												
B	Reperimento preventivi e risorse, anche tramite partecipazione a badi di finanziamento												
C	Acquisto dei beni e fornitura												
D	Liquidazione												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			Verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto della fase C	30/11/21	50%				
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Beni o attrezzature sostituite nr.	=>5	50%				
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Personale coinvolto: Specialista di Vigilanza Mirella Bugada, Vice Commissario Fabio Sebastiani e Vice Commissario Giove Domenico

L'obiettivo prevede le seguenti fasi:

FASE A) verifica delle dotazioni tecnico strumentali per individuazione dei beni suscettibili di sostituzione o esigenze di nuovi approvvigionamenti.

E' necessario sostituire il veicolo di servizio in dotazione alla Polizia Locale (Peugeot 4007 immatricolato nel 2010) poiché sta avendo elevati costi annui di manutenzione (€ 1.864,70 nel 2020). Sono da valutare ulteriori esigenze di acquisto di attrezzature anche per la Protezione Civile.

FASE B) Acquisizione di preventivi e partecipazione a bandi di finanziamento

indipendentemente dalla assegnazione di finanziamenti si procederà all'acquisto del materiale nei limiti di spesa concessi.

FASE C) Acquisto dei beni e fornitura

FASE D) Liquidazione

2	AGGIORNAMENTO PEC - PIANO COMUNALE DI EMERGENZA												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Ricognizione eventi calamitosi accaduti dal 2014 (ultimo aggiornamento) ad oggi e analisi criticità												
B	Revisione e aggiornamento dei Rischi, degli scenari e delle procedure - Aggiunta Rischio Sanitario												
C	Implementazione PEC con “Piano di Comunicazione alla Cittadinanza di allerte ed Emergenze”												
D	Formazione del personale di Polizia Locale, personale Volontario e Componenti del C.O.C. (Comitato Operativo Comunale)												
E	Approvazione in Consiglio Comunale del PEC Aggiornato												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			Verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto scadenza fasi	31/12/21	20%				
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Nr. ore di formazione al personale di Polizia Locale, ai Volontari di PC e Componenti C.O.C.	=>20	40%				
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Nr. Ore di operatività dei Volontari di Protezione Civile	=>150	40%				
TOTALE		100%				

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Personale coinvolto: Vice Commissario Domenico Giove.

Tutti gli operatori di Polizia Locale, i Volontari del Gruppo Comunale di Protezione Civile e i componenti del C.O.C. Comitato Operativo Comunale per la parte di formazione ed attuazione.

FASE A) Il Piano di Emergenza Comunale necessita di essere aggiornato recependo tutte le situazioni emergenziali occorse dall'ultima modifica avvenuta nel 2014, al fine di aggiornare gli scenari di rischio e i luoghi correlati del territorio, meritevoli di attenzione sia in fase di allerta, che in “tempo di pace” con idonee azioni di prevenzione.

FASE B) L'aggiornamento prevede in particolare la ricognizione degli eventi più rilevanti accaduti sul territorio e i danni causati, verificando se le procedure previste nel P.E.C. siano adeguate o vadano modificate. Alla luce della Emergenza “Pandemia da COVID-19”, sarà inserito nel PEC il “Rischio Sanitario” e la correlata procedura di gestione dell’Emergenza da attuarsi a livello Comunale, nel rispetto delle disposizioni impartite nelle rispettive materie dagli Organi Nazionali, Regionali e Provinciali.

FASE C) il P.E.C. verrà implementato con il piano della Comunicazione delle allerte e delle Emergenze alla Cittadinanza.

Fase D) E' Previsto un percorso di formazione e aggiornamento per gli Operatori Volontari, per i dipendenti e gli Amministratori Comunali appartenenti al C.O.C. Comitato Operativo Comunale, l'organismo che attiva il Sindaco attiva ogni qualvolta vi sia un'emergenza

FASE E) Approvazione degli aggiornamenti in Consiglio Comunale

3	TUTELA E PROTEZIONE ATTI GIUDIZIARI												
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302										
N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Creazione di sezione separata e dedicata “atti giudiziari” in gestionale Sicraweb per registrazione in entrata e in uscita di atti di indagine a rilevanza anche penale visibili solo alla Polizia Locale												
B	Assegnazione di PEC riservata e dedicata agli atti giudiziari dove indirizzare tali atti in entrata e in uscita dall’Ente												
C	Creazione di guida per la corretta procedura per il Personale del Protocollo e della Polizia Locale												
D	Formazione e implementazione del nuovo sistema di gestione degli “atti giudiziari” da parte di tutti gli operatori												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			Verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto delle fasi	31/12/21	10%				
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Utilizzo nuova PEC riservata “atti giudiziari” - Nr. PEC	=>80	40%				
ECONOMICITA’ corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l’obiettivo prefissato;						
Nr. atti giudiziari gestiti con il nuovo sistema di registrazione	=>100	50%				
TOTALE		100%				

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Personale coinvolto: Specialista di Vigilanza Mirella Bugada, Vice Commissari Domenico Giove, Fabio Sebastiani e Paolo Camagni Responsabili della Centrale Operativa e smistamento atti in arrivo. Tutti gli Operatori per la parte di trasmissione all’esterno.

Trattasi degli adeguamenti in corso al G.D.P.R., tramite le indicazioni fornite dal Responsabile Esterno Privacy nominato dall’Ente, con cui è in corso l’attività graduale di verifica dei dati gestiti dalla Polizia Locale e l’adozione delle necessarie misure di protezione degli stessi, sia sotto il punto di vista tecnico, che legale.

Gli atti giudiziari sono da intendersi a rilevanza penale, recanti i dati riservati dei Cittadini e che non possono essere visibili a persone diverse dagli operatori di Polizia Giudiziaria e del personale addetto al Protocollo per l’espletamento delle funzioni di competenza (indagini, notificazioni penali da parte delle Procure o dei Tribunali, ricerche di informazioni, persone o prove, etc.)

Si rende quindi necessario adottare nuove misure organizzative per la trattazione e la protezione di questi particolari atti.

FASI A) B) C) D) descritte in cronoprogramma.

4	PASSI CARRALI ANNI 2011 - 2013 (2^ LOTTO DI 3 LOTTI - OBIETTIVO PLURIENNALE)														
RIFERIMENTI DUP 2021-2023		MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302													
N.	FASI			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Ricognizione e riordino richieste giacenti di passo carrale anni 2011 - 2012 - 2013 e completamento registro attività														
B	Istruttoria istanze (sospensioni termini, richieste di integrazione, preavvisi di diniego)														
C	Rilascio autorizzazioni e relativo cartello o emissione di provvedimenti di diniego														

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			Verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto fasi	31/12/21	10%				
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Pratiche istruite	=>150	40%				
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
Procedimenti conclusi e notificati	=>100	50%				
TOTALE		100%				

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Personale coinvolto: Commissario Capo Luciano Bisighini e Assistente Esperto Paolo Camagni

Vi sono pratiche giacenti relative ai passi carrali che necessitano di istruttorie in coordinamento con l'Area Tecnica, al fine di acquisire i titoli abilitativi o le "vecchie" concessioni edilizie dei cancelli realizzati negli anni ante 1992 per i quali appunto i residenti hanno richiesto l'autorizzazione formale prevista dall'art. 22 del Codice della Strada per poter entrare ed uscire con i veicoli dalle proprietà, apponendo conseguentemente il cartello di "Passo carrale Aut. Nr. __-".

Tale cartello inoltre dà diritto a che nessuno possa sostare davanti al cancello.

L'istruttoria prevede che in base ai titoli edilizi rilasciati a suo tempo si debba valutare se i richiedenti, abbiano diritto ad ottenere oggi l'autorizzazione del passo carrale in deroga alle attuali norme del Codice della Strada, che impongono distanze ed arretramenti obbligatori.

A "determinate condizioni" i passi carrali di vecchia realizzazione (ante 1992 data di entrata in vigore del CdS) possono essere autorizzati previa automazione del cancello. Non tutti i passi carrali di vecchia data pertanto, anche se automatizzabili, possono essere autorizzati poiché l'entrata/uscita dei veicoli potrebbe causare incidenti in assenza di visibilità, distanza da intersezioni, etc.

La ricognizione dei titoli edilizi, delle condizioni di sicurezza per l'accesso sulla via pubblica e l'applicazione delle correlate deroghe, devono essere necessariamente esperite da un Operatore esperto e preparato.

Fino ad oggi non vi erano state le condizioni per evadere questi procedimenti, seppur in parte già istruiti e per quasi tutti i sopralluoghi sul posto sono già stati eseguiti. Entro il 31/12/2021 dovranno necessariamente concludersi con il rilascio della autorizzazione ex art. 22 CdS o con un diniego.

Dal 2011 al 2013 risultano depositate al protocollo ancora nr. 236 istanze da istruire e rilasciare. L'Anno prossimo, con il 3^ lotto di pratiche, l'obiettivo sarà concluso.

5	EFFICIENTAMENTO E STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE OPERATIVE (OBIETTIVO PLURIENNALE)														
RIFERIMENTI DUP 2021-2023			MISSIONE 03 - PROGRAMMI 0301, 0302												
N.	FASI			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi procedure in uso														
B	Standardizzazione procedure ricorrenti														
C	Formazione e affiancamento al personale														
D	Redazione manuale														

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Target	% ponder	Report	% ponder
			Verifica intermedia		verifica 31/12	
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Redazione del manuale delle procedure - rispetto fase	31/12/21	20%				
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Nr. procedure standardizzate	=>10	40%				
Nr. ore di affiancamento / addestramento al personale	=>30	40%				
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				

EVENTUALI COMMENTI E PRECISAZIONI:

Personale coinvolto: tutti gli operatori di Polizia Locale

FASE A) Analisi delle procedure operative ricorrenti in uso nel Comando

FASE B) Standardizzazione di procedure relative a procedimenti ricorrenti quali ad esempio: notifiche atti giudiziari, accertamenti di dimora e residenza, rilevamento di infortunio, rilevamento di incidente stradale con feriti, idoneità alloggiative, accesso agli atti per il rilascio dei rapporti di incidente stradale, abbattimento dissuasore mobile, controllo aree di ingresso / uscita scuola Primaria, inserimento nuovi agenti nella prima settimana, etc.

FASE C) Formazione e affiancamento per l'adozione delle procedure, da parte del personale esperto al personale con meno di 3 anni di servizio nel ruolo ricoperto

FASE D) Redazione Manuale delle procedure