



COMUNE DI BRESSANA BOTTARONE

Provincia di Pavia

tel. 0383/88101 - FAX 0383/886182
e-mail: info@comune.bressanabottarone.pv.it

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA

ANNO 2019

Sistema di programmazione e controllo
Scheda di descrizione delle attività ordinarie e dei procedimenti

- Con deliberazione C.C. n. 61 del 20.12.2014 è stata approvata la Convenzione per la gestione in forma associata delle funzioni fondamentali previste dal DL 95/2012 convertito in L. 135/2012, sottoscritta fra i Sindaci dei Comuni di Bressana Bottarone, Bastida Pancarana, Castelletto di Branduzzo, Cigognola, Mezzanino e Robecco Pavese in data 5 gennaio 2015;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del giorno 29/01/2016 si prendeva atto del recesso da parte dei Comuni di Robecco Pavese e di Castelletto di Branduzzo dalla suddetta Convenzione;
- con delibera consiliare n. 04 del 29.01.2016, immediatamente eseguibile, è stata approvata la convenzione con i Comuni di Bressana Bottarone, Bastida Pancarana, Cigognola e Mezzanino per la gestione associata delle funzioni fondamentali di cui all'art. 19 D.L. 95/2012 convertito in L. 135/2012 e ss.mm.ii. e la suddetta convenzione è stata sottoscritta in data 02.02.2016;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 03 del giorno 08.03.2017 si prendeva atto del recesso da parte del Comune di Cigognola a far data dal 01.01.2017;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 del giorno 25.11.2017 si prendeva atto del recesso da parte del Comune di Mezzanino a far data dal 01.10.2017;
- con verbale in data 10/02/2016, la Conferenza dei Sindaci ha provveduto ad individuare i Titolari di Posizione Organizzativa in merito ai differenti servizi;
- il SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA è l'unico servizio rimasto in gestione attraverso l'Ufficio Comune, del quale fanno parte tutti gli agenti di Polizia Locale in forza ai Comuni convenzionati:

Responsabile: Lovati Luca.

e.mail: luca.lovati@comune.bressanabottarone.pv.it;

Risorse Umane Assegnate all'Ufficio Comune:

Campagnoli Marco – Cat. C4 – Ufficio polizia locale ed amministrativa - *e.mail:* polizia.locale@comune.bressanabottarone.pv.it;

Cambisio Massimo – Cat. C4 – Ufficio polizia locale ed amministrativa - *e.mail:* polizia.locale@comune.bressanabottarone.pv.it;

da Bastida Pancarana

Reale Giorgio – Cat. C5 – Ufficio polizia locale ed amministrativa - *e.mail:* polizia.locale@comune.bressanabottarone.pv.it;

N° rif.	Attività	Indicatore Descrizione	Obiettivi	Responsabile di Procedimento	Osserva zioni
1	Gestione infrazioni elevate mediante l'utilizzo di apparecchiatura elettronica in postazione fissa posta sulla SP EX SS 35.	validazione di tutti fotogrammi derivanti dalle postazioni fisse per il rilevamento della velocità dei veicoli in funzione 24 h su 24	FOTOGRAMMI DA VALIDARE ANNO 2019 PREVISIONE N. 5.775 TUTTI	CAMBISIO MASSIMO CAMPAGNOLI MARCO	
2	Attività di rinotifica verbali non andati a buon fine per irreperibilità del destinatario o per cambio di proprietà o perché i proprietari sono società di leasing .	Ricerca tramite la banca dati dell'Agenzia delle Entrate delle anagrafiche e degli indirizzi corretti, Conferma tramite i comuni, delle residenze trovate.	Per l'anno 2019 si prevede di trattare circa 1.500 verbali da rinotificare, TUTTI	CAMBISIO MASSIMO CAMPAGNOLI MARCO	
3	Vigilanza in occasione di manifestazioni sportive, culturali e religiose (sia che ricadono in giorni festivi, feriali o in orario notturno)	Durante l'anno si svolgono diverse manifestazioni organizzate dall'Amministrazione comunale in giorni festivi ed in orari notturni	Garantire la presenza di personale durante le manifestazioni al fine di garantire la sicurezza pubblica.	CAMBISIO MASSIMO CAMPAGNOLI MARCO	
4	Gestione dei ricorsi avverso verbali redatti per infrazioni al CDS.	L'attività consiste nel predisporre per ogni ricorso un relativo fascicolo contenente: le controdeduzioni, copia del verbale, copia dei fotogrammi, e delle relate di notifica. A seguito di udienza e quindi alle decisioni del Giudice o Prefettura, comporta la predisposizione di atti relativi o all'archiviazione del verbale o alla richiesta di pagamento a seguito di ordinanza ingiunzione.	Detti atti devono essere notificati al ricorrente entro termini stabiliti dalla normativa.	CAMBISIO MASSIMO CAMPAGNOLI MARCO	
5	Vigilanza sul territorio, controllo veicoli in orari serali/notturni con strumentazioni in dotazione all'ufficio di Polizia Locale (etilometro – progr. lince – prog. patrol – telelaser)	Presenza sul territorio di personale qualificato al fine di garantire la sicurezza pubblica	Realizzazione dei programmi predisposti periodicamente dal Responsabile del Servizio.	CAMBISIO MASSIMO CAMPAGNOLI MARCO	
6	Anticorruzione e trasparenza	Attuazione delle prescrizioni contenute nel PTPC Rispetto dei tempi e di termini procedurali	Rispetto dei tempi e dei termini di legge.	LOVATI LUCA	
7	Progettazione e realizzazione ulteriore lotto videosorveglianza (Bressana)	Secondo modalità e tempi PEG	Rispetto dei tempi e dei termini	LOVATI LUCA	
8	Progettazione e realizzazione modifica impianto di rilevazione velocità postazione fissa (Bressana)	Secondo modalità e tempi PEG	Rispetto dei tempi e dei termini	LOVATI LUCA	
9	Organizzazione lavoro Agenti anche su turni	Presenza sul territorio di personale qualificato al fine di garantire la sicurezza pubblica	Rispetto dei tempi e dei termini	LOVATI LUCA	
10	Predisposizione obiettivi (provvisori) per piano performance	Entro il 20 gennaio	Rispetto scadenza	LOVATI LUCA	