

MICRO STRUTTURA

AREA AMMINISTRATIVA

**SERVIZIO
COMANDO**

UFFICIO GESTIONE RISORSE E ORGANIZZAZIONE

UFFICIO SEGRETARIA AMMINISTRATIVA

UFFICIO PERSONALE E SERVIZI

UFFICIO INFORMATORI

UFFICIO STUDI E RICERCHE

**SERVIZIO
AMMINISTRATIVO**

UFFICIO SANZIONI AMMINISTRATIVE

UFFICIO INFORTUNISTICA E POL. GIUDIZIARIA

UFFICIO SEQUESTRI E RIMOZIONI

UFFICIO CONTENZIOSO E DEPENALIZZAZIONI

FRONT OFFICE

AREA OPERATIVA

**SERVIZIO
OPERATIVO
SPECIALE**

UFFICIO AUTORIZZAZIONI

UFFICIO POLIZIA COMMERCIALE

UFFICIO POLIZIA ECOLOGICA E AMBIENTALE

UFFICIO POLIZIA EDILIZIA

**SERVIZIO
OPERATIVO
CENTRALE**

UFFICIO CENTRALE OPERATIVA

UFFICIO EQUIPAGGIAMENTO

UFFICIO GESTIONE AUTOPARCO

UFFICIO PRONTO INTERVENTO

**SERVIZIO
OPERATIVO
URBANO**

UFFICIO MONITORAGGIO E QUALITÀ URBANA

UFFICIO PROSSIMITÀ

**SERVIZIO
OPERATIVO
CIRCOSCRIZIONALE**

NUCLEO LI PUNTI

NUCLEO BORGATE



Obiettivi del Settore

OBIETTIVI DEL SETTORE 2012

1.2.2	Obiettivo 1	Az.9 Aprire al pubblico i servizi di Polizia Municipale nelle borgate di Campanedda – Tottubella – Palmadula – La Corte. I servizi al pubblico dovranno essere assicurati in 6 giorni settimanali.
		Az.2 Aumentare la durata e la frequenza dei turni notturni.
3.1.1	Obiettivo 2	Az.5 Intensificare la Campagna Preventiva dell'Infortunistica Stradale.
		Az.6 Migliorare la sicurezza stradale nelle aree periurbane. Realizzazione opere nella borgata di Ottava per il rallentamento dei flussi veicolari.

Riepilogo attività del quinquennio

RIEPILOGO QUINQUENNALE DELL'ATTIVITÀ DEL CORPO

	2008	2009	2010	2011	2012
Servizio Comando					
Ufficio Informazioni					
Atti Espletati	7.102	6.772	5.018	7.228	4.656
Ufficio Maggiorità					
Personale in Organico (al 31/12)	149	149	145	129	120
Agenti a Tempo Determinato	0	0	0	0	0
Giorni Totali di Assenza	3.827	9.166	8.431	3.174	7.326
Malattia	3.099	2.216	1.334	1.747	1.510
Congedo	5.238	5.836	5.095	4.660	4.375
Ufficio Segreteria					
Atti protocollati	8.389	8.192	9.048	8.381	11.261
Servizio Amministrativo					
Ufficio Rimozioni					
Incasso	174.300	167.853	211.300	205.671	158.459
Veicoli rimossi	3.229	2.298	2.230	2.246	1.942
Ufficio Polizia Giudiziaria					
Incidenti Rilevati	947	922	830	757	642
Ufficio Sanzioni					
Infrazioni Accertate	32.271	45.520	39.886	37.887	65.464
Pari a €	2.396.488	2.693.348	2.470.786	2.575.421	5.330.751
Ufficio Contenzioso					
Ricorsi Prefettura	372	116	439	490	723
Ricorsi Giudice di Pace	787	423	192	120	158
Totali	1.159	539	631	610	881

	2008	2009	2010	2011	2012
Servizio Operativo Speciale					
Ufficio Autorizzazioni					
Atti espletati	3.572	3.405	3.483	3.355	5.041
Ufficio Polizia Commerciale					
Atti espletati	1.164	1.347	1.647	1.495	2.629
Ufficio Ecologia ed Ambiente					
Atti espletati	287	819	421	633	472
Sanzioni	193	211	151	135	102
Ufficio Edilizia					
Ufficio Comando	337	399	306	300	266
SUAP	313	379	288	167	161
Servizio Operativo Centrale					
Centrale Operativa					
Interventi registrati	16.016	15.119	15.621	16.048	13.133
Servizio Operativo Circoscrizionale					
Atti espletati	4.171	5.553	5.088	4.494	4.498
Servizio Operativo Urbano					
Ufficio Monitoraggio					
Atti espletati	599	1.326	1.414	1.470	1.681
Servizi Notturni	131	131	130	93	42
Accertamenti, esposti e attività in servizio notturno	317	120	83	31	14



L'attività nel 2012



Servizio Comando

UFFICIO GESTIONE RISORSE E ORGANIZZAZIONE**COMPETENZE**

- Predisporre le proposte relative a deliberazioni, determinazioni e ordinanze;
- Svolge il Controllo di gestione;
- Cura la realizzazione della Relazione Previsionale e Programmatica (RPP);
- Cura la relazione sullo stato di attuazione dei programmi e le relazioni periodiche sull'attuazione degli obiettivi PEG di Settore;
- Cura il controllo del Piano della performance;
- Predisporre i bandi di gara ed i contratti per l'acquisto di beni ed attrezzature del settore.

Attività

Espletamento di gare, trattative private e vari affidamenti	66
Predisposizione Determinazioni Dirigenziali	96
Proposte di Deliberazione per la Giunta Municipale	3
Proposte di Deliberazione per il Consiglio Comunale	2
Predisposizione Disposizioni di Servizio	29
TOTALE PRATICHE GESTITE	196

Riunioni Operative

Data	Partecipanti
11/01/2012	Comandante, Istruttori Direttivi e Specialista di Vigilanza
16/01/2012	Comandante, Responsabile e personale degli Uffici Polizia Ecologica e Annonaria
24/01/2012	Comandante, Istruttori Direttivi e Specialisti di Vigilanza
02/02/2012	Comandante, Responsabili del Servizio Operativo Centrale
20/02/2012	Comandante, Istruttori Direttivi e Specialisti di Vigilanza per visita Presidente Napolitano
14/03/2012	Comandante, Istruttori Direttivi e Specialisti di Vigilanza
22/03/2012	Tutto il personale per istituzione della ZTL
10/04/2012	Comandante, Sindaco e Sindacati per Progetto Notturno
17/04/2012	Comandante, Responsabili dei Servizi Comando e Operativo Urbano, Specialisti di Vigilanza
17/05/2012	Comandante, Istruttori Direttivi e Specialisti di Vigilanza per programmazione CAVALCATA
30/05/2012	Comandante e Istruttori Direttivi
06/06/2012	Comandante e Istruttori Direttivi
27/06/2012	Tutto il personale per istituzione 3° turno di lavoro e videosorveglianza
13/08/2012	Comandante, Istruttori Direttivi e Specialisti di Vigilanza per CANDELIERI
10/09/2012	Comandante e personale Servizio Operativo Urbano
08/10/2012	Comandante e Responsabili Servizi
11/10/2012	Comandante, Istruttori Direttivi e Specialisti di Vigilanza
06/11/2012	Comandante, Responsabili Servizio Comando e Operativo Urbano e personale Servizio Operativo Urbano
08/11/2012	Comandante, Istruttori Direttivi e Specialisti di Vigilanza
28/11/2012	Comandante, Responsabili Serv. Operativo Urbano – Operativo Centrale – Circoscrizionale

UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA**COMPETENZE**

- Protocolla gli atti in carico al Corpo di Polizia Municipale.
- Cura la ricezione della documentazione pervenuta al Comando, e provvede al suo inoltro presso gli uffici competenti per materia.
- Cura la raccolta delle delibere, delle circolari e delle disposizioni emanate dall'Amministrazione d'interesse del Corpo di P.M. .
- Tratta ed archivia le relazioni di servizio del personale dipendente.
- Gestisce il magazzino cancelleria.
- Cura l'archivio degli Ordini di Servizio.

Attività

Richieste interventi c/o il Comando di Polizia Municipale	89
Registrazione archivio posta	11.261
Registrazione infortuni sul lavoro	16
Trattamenti Sanitari Obbligatori	65
Liquidazione fatture per lavori od acquisti	122
Gestione sala conferenze Comando di P.M.	57
Gestione di Fax (Comune, Enel, Telecom, Abbanoa, Questura, ecc.)	1.452
Gestione Autorizzazioni al trasporto salme	65
TOTALE PRATICHE GESTITE	13.127

UFFICIO PERSONALE E SERVIZI

COMPETENZE

- Sulla base delle direttive del Comandante e dei Responsabili di Servizio, e tenuto conto delle richieste e proposte delle Amministrazioni pubbliche, predispone la programmazione giornaliera dei servizi d'istituto.
- Istruisce le pratiche relative ai congedi del personale.
- Predispone i piani di ferie annuali del personale.
- Predispone i turni di servizio del personale e delle ore prestate in servizio straordinario.
- Predispone idonei prospetti riepilogativi per varie richieste del personale.
- Cura l'archivio degli ordini di servizio giornalieri.
- Cura l'archivio dei fascicoli personali dei dipendenti.
- Attraverso un costante rapporto con i coordinatori dei nuclei e servizi, organizza e programma i servizi necessari per l'attuazione dei servizi istituzionali.

Organico effettivo del Settore

Delibera G.M. N° 574/2002	Organico del Corpo	Effettivi I Trimestre	Effettivi II Trimestre	Effettivi III Trimestre	Effettivi IV Trimestre
Comandante	1	1	1	1	1
Vice Comandante	-	0	0	0	0
Funzionari	5	0	0	0	0
Istruttori Direttivi	-	8	8	8	8
Specialisti di Vigilanza	21	7	6	5	4
Agenti	146	111	110	112	111
Totale Vigilanza	173	127	125	126	124
Personale P.M. di cui					
Aspettativa			1	1	
Maternità		1		1	1
Media malattia			3	2	2
Assegnato ad altri settori		7	7	7	7
Totale Vigilanza in servizio effettivo		119	114	115	114
Personale amministrativo di cui n.1 dipendente in "distacco sindacale"		6	6	6	5
Operatori (A/B)		1	1	1	1
Totale Settore		126	121	122	120

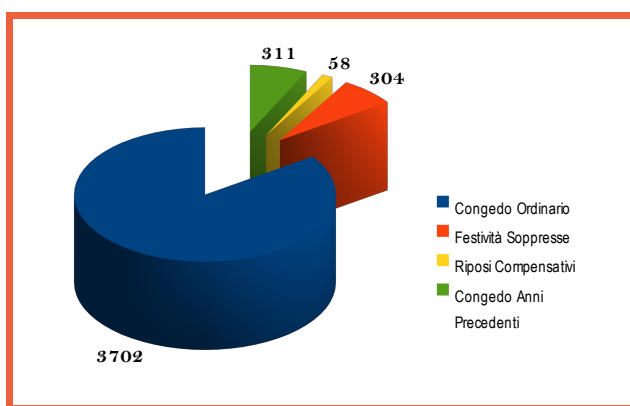
Attività dell'Ufficio

Elaborazione e programmazione foglio quotidiano di servizio	366
Servizi disposti per ordinanze varie	106
Servizi disposti per ordinanze Questore	1199
Citazioni Testimoniali	240
Servizi Alta Uniforme per cerimonie e Consiglio Comunale	72

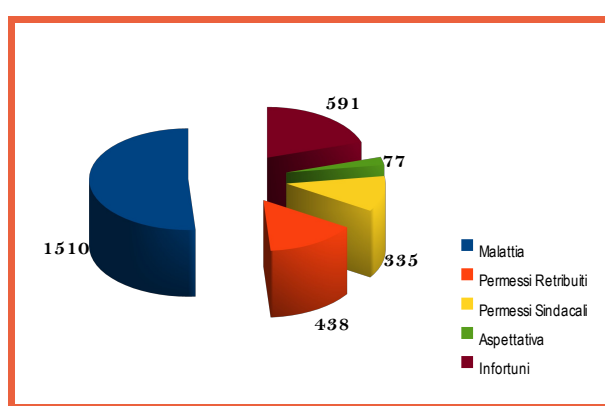
Assenze dal Servizio

Congedo	(GG)
Congedo Ordinario	3.702
Festività Soppresse	304
Riposo Compensativi	58
Con. Ord. (anni Prec.)	311
TOTALE CONGEDI	4.375

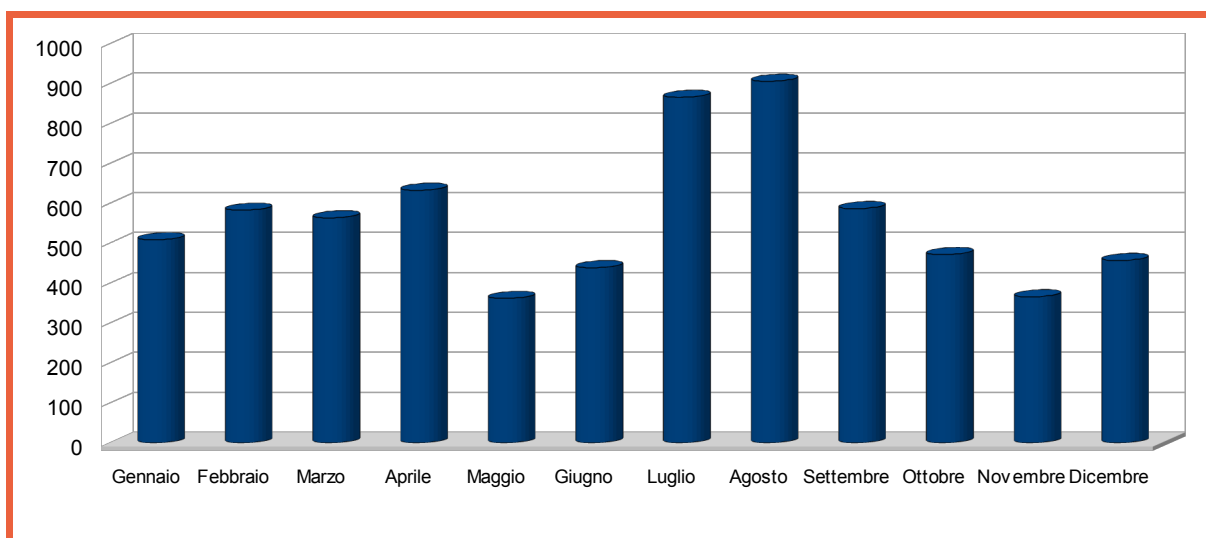
Assenze	(GG)
Malattia	1.510
Permessi Retribuiti	438
Permessi Sindacali	335
Congedo Aspettativa	77
Infortuni	591
TOTALE ASSENZE	2.951



Assenze per congedo



Assenze per altri motivi



Andamento mensile delle assenze

UFFICIO INFORMATORI

COMPETENZE

- L'Ufficio Informazioni cura l'attività di indagine su qualità e fatti relativi alla persona od impresa residente nel Comune .
- La richiesta di informazioni può essere proposta, nel rispetto delle leggi vigenti in materia, esclusivamente da enti o uffici pubblici .
- In particolare svolge accertamenti su :
 - domicilio e/o residenza anagrafica;
 - nucleo familiare;
 - stato di solvibilità;
 - Notifiche di atti giudiziari;
 - Variazioni sulle professioni ed attività imprenditoriali ed artigianali di cui alle leggi Camera di Commercio e Industria;
 - Occupazione alloggi pubblici;
 - Infortuni privati e pubblici;
 - Irreperibilità.

Attività

Anagrafe	4.469
A.R.E.A.	73
Polizia Municipale di Sassari	3
Polizia Municipale altri Comuni	1
Polizia Municipale di Sassari (notifica sanzioni)	1
Polizia Municipale di Sassari (ufficio contenzioso)	9
Polizia Municipale di Sassari (ufficio rimozioni)	62
Polizia Municipale di Sassari (ufficio polizia giudiziaria)	15
Comune di Sassari – Assessorato casa	10
Comune di Sassari – Settore patrimonio	3
A.L.E.R.	1
Varie	9
TOTALE	4.656

UFFICIO STUDI E RICERCHE

COMPETENZE

- Elabora i dati statistici delle attività del Settore.
- Gestisce la sala studi e la biblioteca con costante aggiornamento delle raccolte (riviste, periodici, quotidiani).
- Cura la gestione dell'attrezzatura e degli arredi della sala formativa "Nino Langiu".
- Predisporre i piani di aggiornamento del personale.
- Cura la divulgazione e raccolta degli ordini di servizio permanenti e temporanei.
- Supporta i Servizi nell'attività Informatica.
- Cura le riprese video-fotografiche degli avvenimenti cittadini.
- Supporta il settore nella comunicazione Istituzionale.
- Predisporre Manifesti, locandine e planimetrie in occasione di manifestazioni in cui partecipa la P.M. .
- Cura e gestisce il sito web istituzionale;
- Aggiorna lo schedario degli incarichi assegnati al personale in servizio.

Aggiornamento: ore complessive dedicate alla formazione 701

- Addetti al primo soccorso (12 ore) - Sassari, 15 – 16 – 22 marzo 2012 –
2 partecipanti
- Addetti al primo soccorso (12 ore) - Sassari, 12 – 13 – 19 aprile 2012 –
3 partecipanti
- Addetti al primo soccorso (12 ore) - Sassari, 10 – 11 – 17 maggio 2012 -
1 partecipanti
- Addetti al primo soccorso (12 ore) - Sassari, 14 – 15 – 22 giugno 2012 -
1 partecipanti
- Incontri con l'autore: Dott. PROTOSPATARO (4,5 ore) - Sassari, 19 ottobre 2012 -
39 partecipanti
- Trasporto dei rifiuti (3 ore) - Sassari, 8 novembre 2012 - 48 partecipanti
- Convegno agg.to professionale promosso Polizia di Stato (4 ore) - Sassari, 22 novembre 2012 - 3 partecipanti
- L'attività di Polizia Giudiziaria svolta dalla Polizia Locale (5 ore) - Sassari, 4 dicembre 2012 - 41 partecipanti
- Illeciti Amministrativi e Penali in materia di RIFIUTI (3,5 ore) - Sassari, 12 dicembre 2012 - 23 partecipanti

Incontri con le scuole primarie

- Visita di alunni di una scuola elementari presso il Comando - 30/06/2012



Servizio Amministrativo

UFFICIO SEQUESTRI E RIMOZIONI

COMPETENZE

- Gestisce l'iter amministrativo inerente i Sequestri Amministrativi, i Fermi Amministrativi, i veicoli rimossi ai sensi del C.d.S. o abbandonati sulla pubblica via.
- Cura le procedure relative alle alienazioni ex D.P.R. 189/01.
- Cura la rottamazione dei veicoli rimossi ai sensi del D.M. 460/99
- Cura i rapporti con varie autorità (Prefettura, Provincia, Agenzia del Demanio, P.R.A.)
- Emette le Ordinanze di riscossione degli oneri di rimozione, custodia e rottamazione dei veicoli rimossi.

Provvedimenti relativi ai veicoli gestiti dall'Ufficio

Tipologia del Provvedimento	Giacenti c/o ATP o Comando	Restituite o Rottamate	Affidate in custodia	TOTALE
Stati d'abbandono	57	8	0	65
Fermi amministrativi	13	25	0	38
Sequestri Penali (artt. 186/187 CdS)	7	0	6	13
Recuperi dopo incidenti	0	6	0	6
Recuperi generici	5	6	0	11
Rimozioni art. 193 CdS	82	80	0	162
Sequestri penali vari	1	4	0	5
TOTALE	165	129	6	300

Rottamazioni

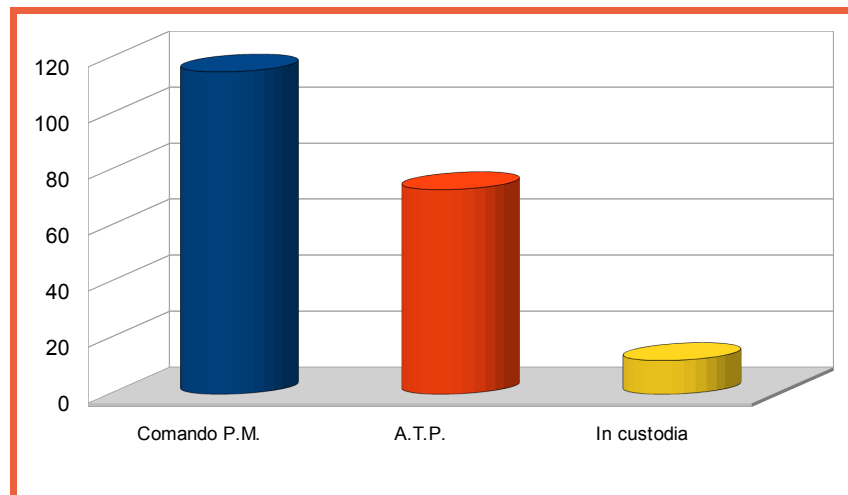
	Autoveicoli	Ciclo/Motocicli	Totale
Rottamazioni Conto Comando (rimosse nel 2010)	10	0	10
Rottamazioni Conto Comando (rimosse nel 2011)	36	0	36
Rottamazioni Conto Comando (rimosse nel 2012)	8	0	8
Rottamazioni Conto Demanio (rimosse nel 2010)	13	2	15
Rottamazioni Conto Demanio (rimosse nel 2011)	53	32	85
Rottamazioni Conto Demanio (rimosse nel 2012)	14	9	23
TOTALE	134	43	177

Ordinanze di riscossione oneri

	Numero	Totale somme richieste	Somme Incassate
Ordinanze Riscossione	207	€ 151.632,12	€ 1.780,52

Giacenze veicoli al 31 dicembre 2012

Comando P.M.	115
A.T.P.	73
In custodia	12
TOTALE	200



Ricavi del servizio rimozioni

Mese	N° rimozioni	Pagate c/o ATP Servizi
Gennaio	214	€ 18.645,63
Febbraio	174	€ 15.138,56
Marzo	181	€ 14.649,93
Aprile	116	€ 9.934,22
Maggio	155	€ 12.336,95
Giugno	137	€ 11.761,99
Luglio	113	€ 9.381,83
Agosto	65	€ 3.566,28
Settembre	113	€ 8.649,92
Ottobre	136	€ 10.093,56
Novembre	269	€ 21.789,44
Dicembre	269	€ 22.510,43
TOTALE	1942	€ 158.458,74

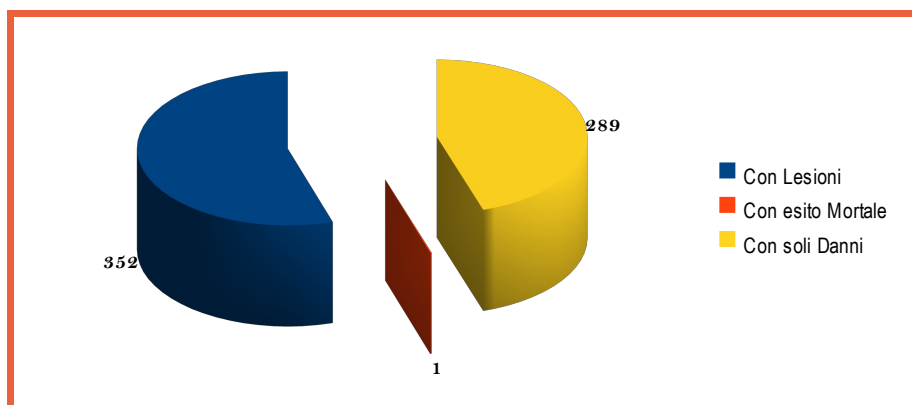
UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA GIUDIZIARIA

COMPETENZE

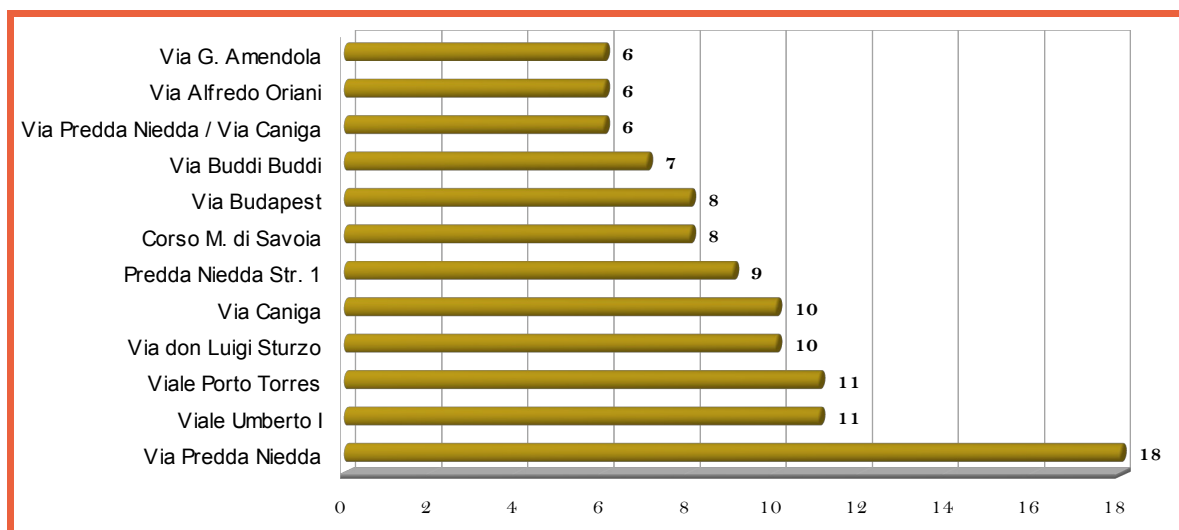
- Registrazione, verifica, elaborazione ed inserimento dei rapporti di rilevazione incidenti stradali.
- Gestione archivio telematico e comunicazione all'Autorità Amministrativa e Giudiziaria.
- Comunicazione di notizie di reato all'Autorità Giudiziaria,
- Attività di Polizia Giudiziaria su delega del P.M. .
- Gestione notifiche atti giudiziari.
- Predisposizione dati statistici ISTAT.
- Passaggi di proprietà di veicoli.

Attività di Infortunistica

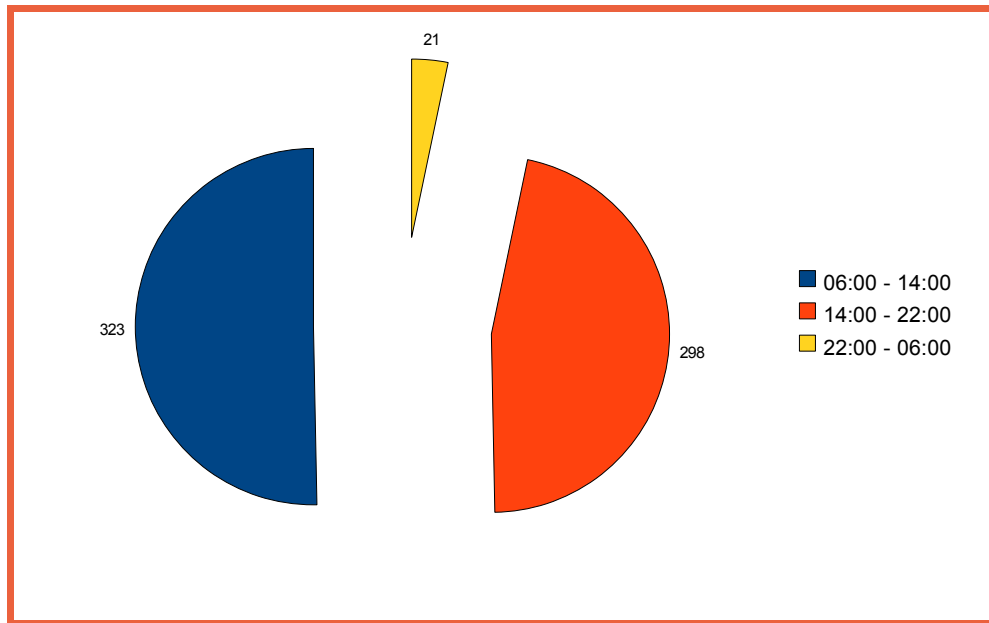
Incidenti stradali rilevati		642
di cui	con lesioni	352
	con soli danni	289
	Mortale	1



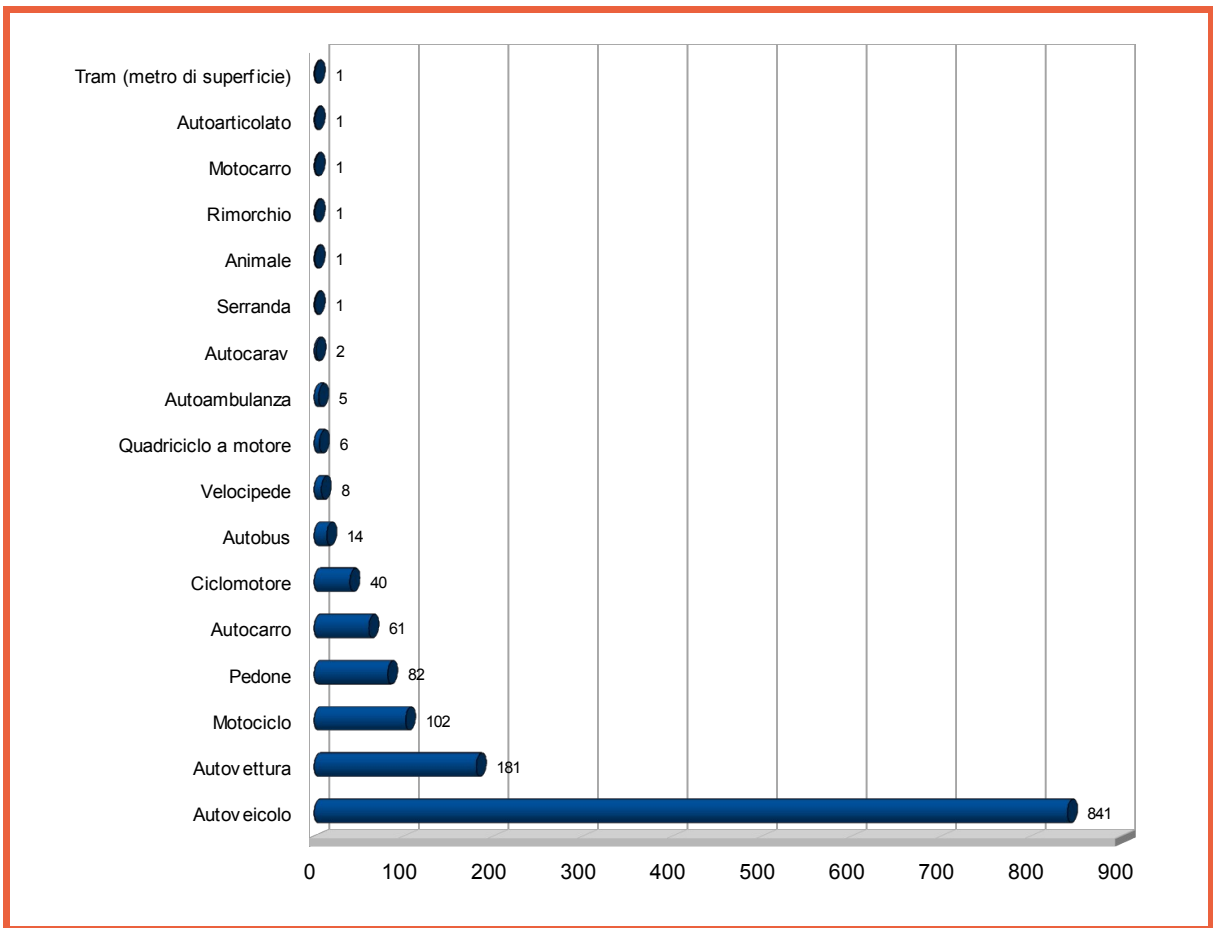
Incidenti stradali rilevati



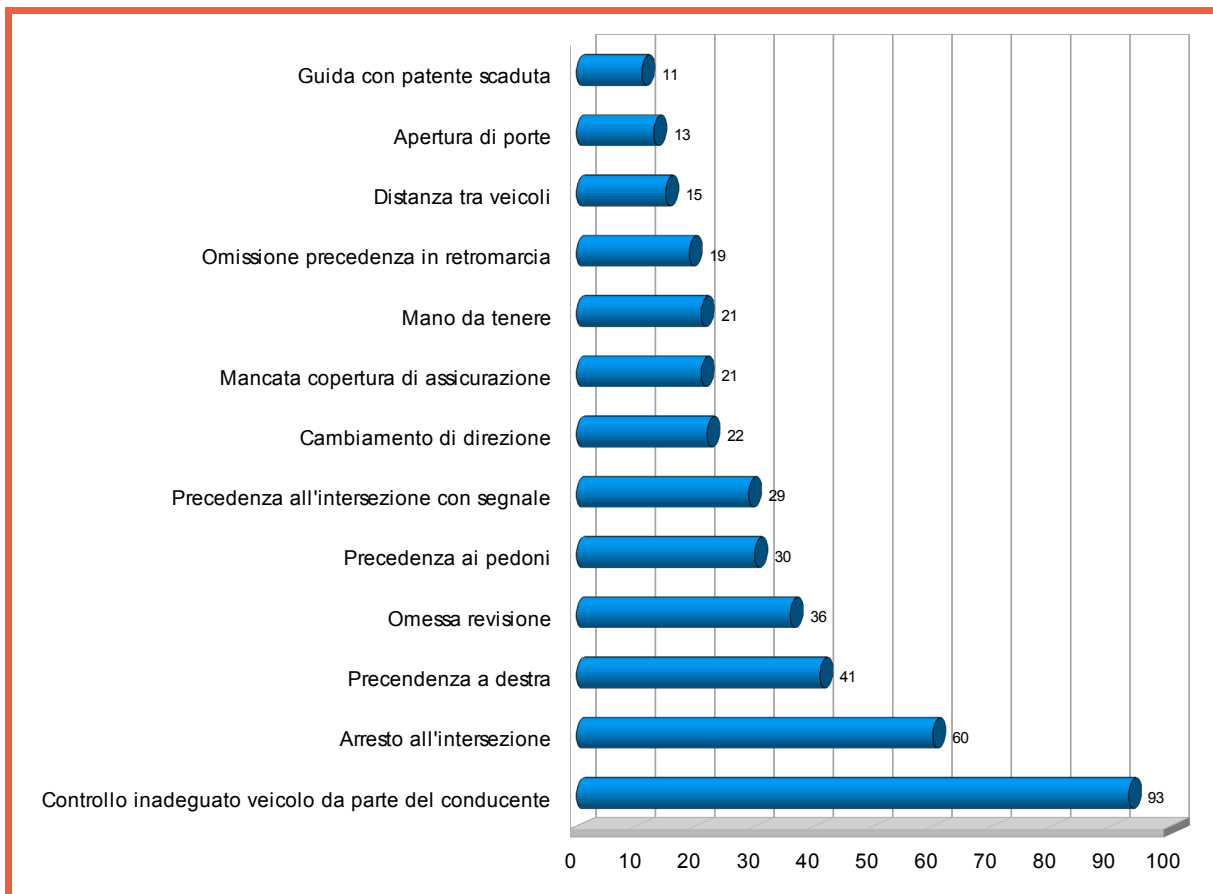
Strade con maggior numero di sinistri stradali



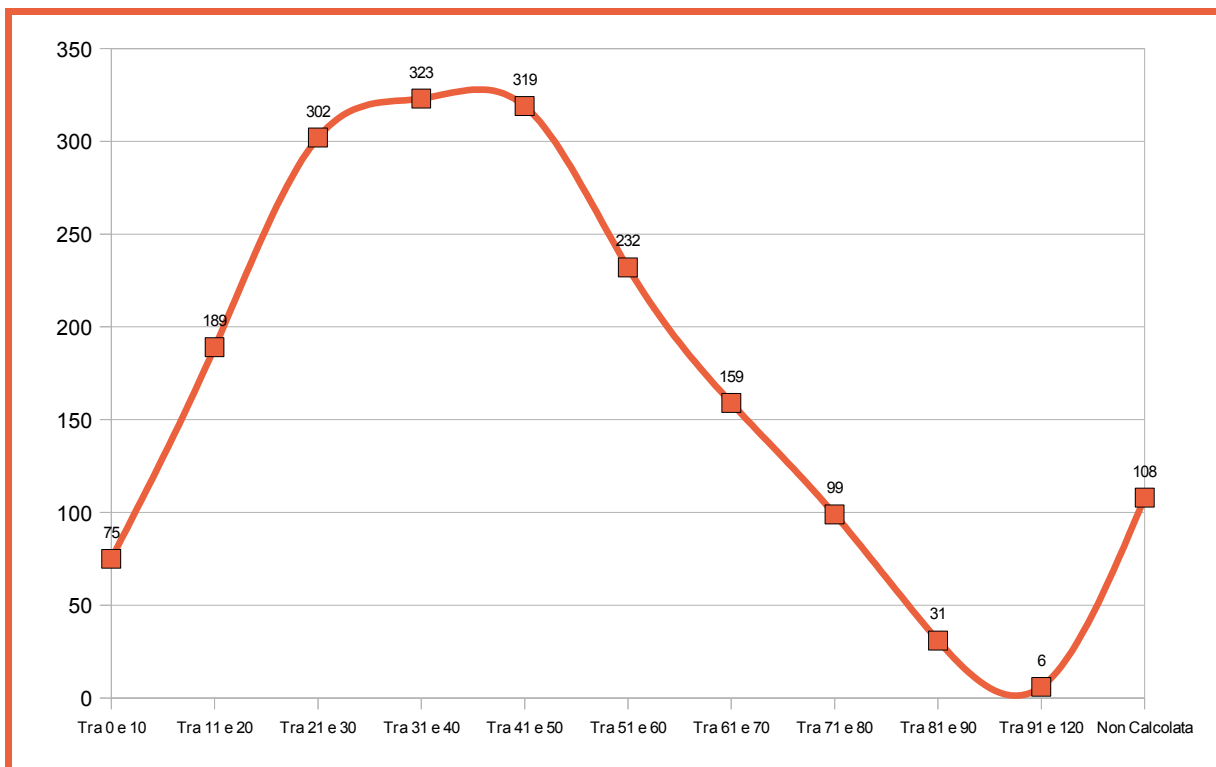
Incidenti per fasce orarie



Tipologia veicoli coinvolti in sinistri stradali



Principali infrazioni al Codice della Strada elevate a seguito di un incidente stradale



Numero di incidenti per fasce di età

Attività di Polizia giudiziaria
--

Incidenti Stradali Rilevati	642
Veicoli rimossi a seguito di incidente	0
Corrispondenza protocollo	2.409
Relazioni di servizio	466
Richiesta copie di atti e/o rapporti d'incidente	1.231
Veicoli rinvenuti e restituiti	45
Verbali per restituzione documenti o altro	320
Denunce di furto e/o smarrimento e/o altro	17
Guida senza patente	10
Guida con patente scaduta	39
Patenti ritirate per varie cause	115
Carte di circolazione ritirate (Artt. 80 e 94 CdS)	3
Fax inviati ad Autorità varie	2
Proposte di revisione straordinarie	2
Invio avvisi di convocazione	14
Passaggi di proprietà	26
Comunicazioni di reato inoltrate all'Autorità Giudiziaria	50
Sequestri Penali	2
Perquisizioni	1
Attività di P.G. su delega del P.M. e/o altri	47
Testimoni assunti a S.I.M. (art. 351 del Codice Procedura Penale) e dich.spont.	3
Querele	6
Veicoli restituiti su provvedimento dell'autorità	1
Guida in stato di ebrezza alcolica	23
Guida in stato di ebrezza da stupefacenti	2
Denunce per omissione di soccorso a seguito di incidente stradale	9
Verbali di sequestro penale	2
Notifiche	644
Pubblico ricevuto durante l'orario di sportello (comando e telef.)	4.030
Giornate di apertura al pubblico	305
Ore di apertura al pubblico	1.728

UFFICIO SANZIONI

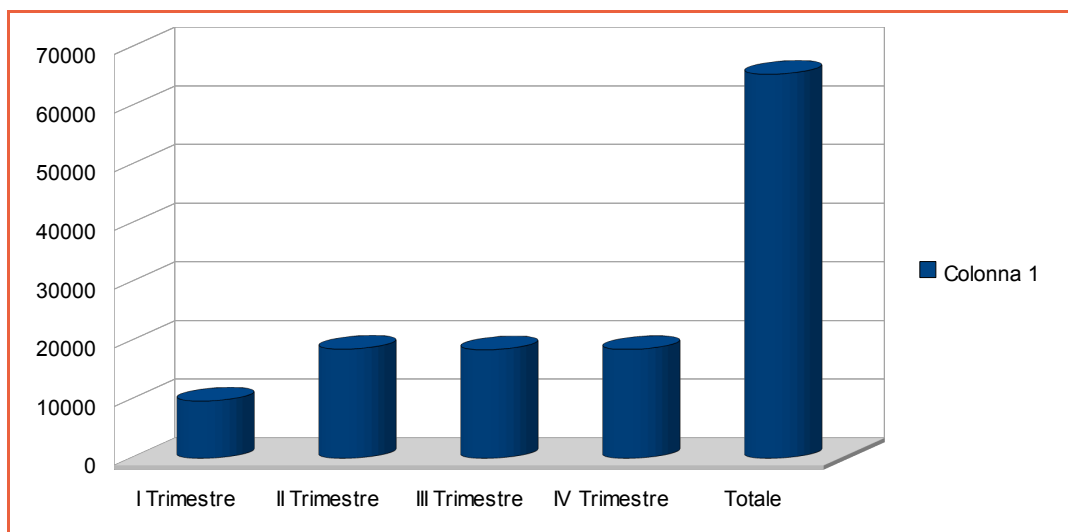
COMPETENZE

- Gestione delle violazioni amministrative e penali alla vigente normativa nazionale, regionale, comunale accertate dai componenti del Corpo.
- Cura la tenuta dei registri di protocollo atti, delle violazioni, del ruolo esattoriale.
- Provvede all'inoltro della documentazione alle varie autorità.
- Predisposizione dei documenti inerenti le varie procedure sanzionatorie.

Sanzioni Amministrative per violazioni al Codice della Strada

Trimestre	Sanzioni Totali	Per Euro (*)
I Trimestre	9.774	€ 712.616,30
II Trimestre	18.620	€ 1.596.476,47
III Trimestre	18.512	€ 1.575.271,11
IV Trimestre	18.558	€ 1.446.387,32
TOTALI	65.464	€ 5.330.751,20
	DI CUI INCASSATO	€ 2.347.293,80

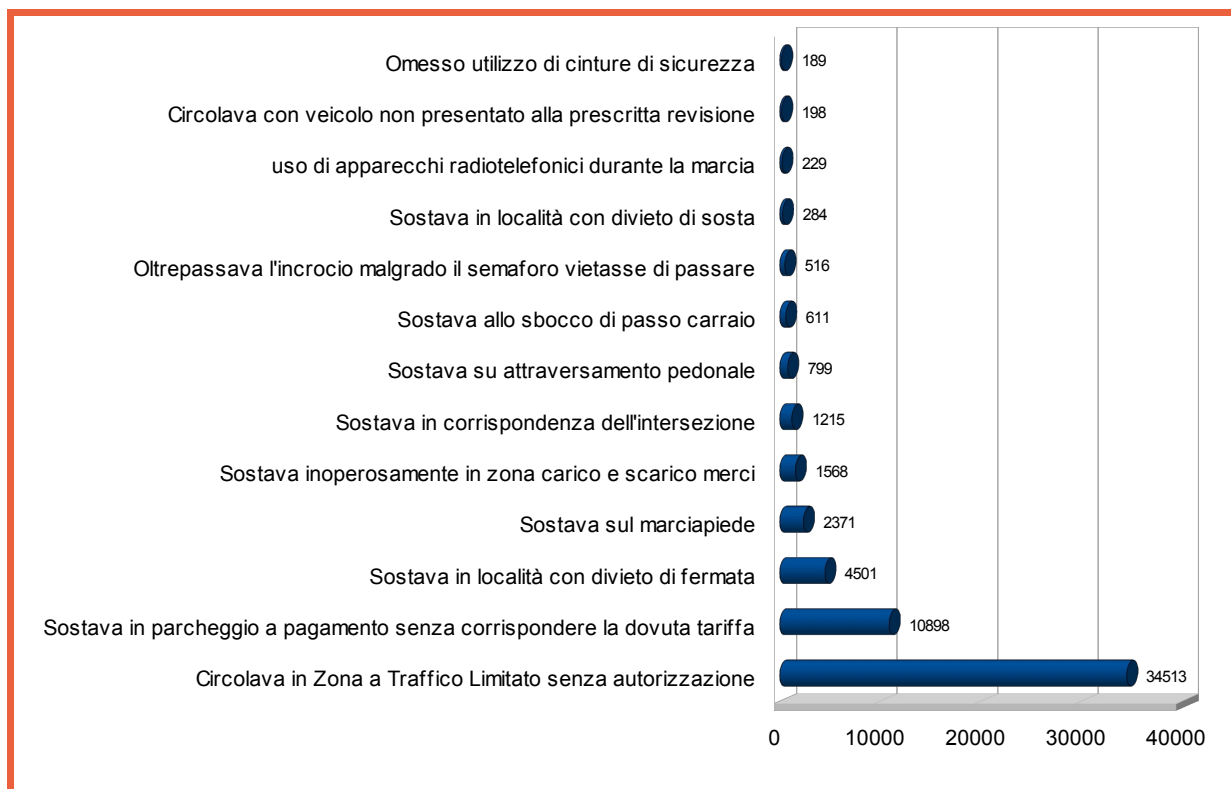
(*) al lordo delle spese di notifica.



Incassi Sanzioni per trimestre

Sanzioni più frequenti per violazione del Codice della Strada

Articolo	Descrizione	Totale
Art. 7	Circolava in Zona a Traffico Limitato senza autorizzazione	34.513
Art. 7	Sostava in parcheggio a pagamento senza corrispondere la dovuta tariffa	10.898
Art. 7	Sostava in località con divieto di fermata	4.501
Art. 158	Sostava sul marciapiede	2.371
Art. 158	Sostava inoperosamente in zona di carico e scarico merci	1.568
Art. 158	Sostava in corrispondenza dell'intersezione	1.215
Art. 158	Sostava su attraversamento pedonale	799
Art. 158	Sostava allo sbocco di passo carraio	611
Art. 146	Oltrepassava l'incrocio malgrado il semaforo vietasse di passare	516
Art. 7	Sostava in località con divieto di sosta	284
Art. 173	Uso di apparecchio radiotelefonico durante la marcia	229
Art. 80	Circolava con veicolo non presentato alla prescritta revisione	198
Art. 172	Omesso utilizzo di cinture di sicurezza	189



Sanzioni più frequenti

Attività complementare

Accesso Atti Amministrativi	169
Annullamenti in Autotutela	329
Dichiarazioni Art. 126/bis	436
Ristampe (rinvio locatari, pass. Proprietà, variazione dati anag.)	3284
Verbali elevati d'ufficio (Art. 94 C. 1 e 3)	106
Corrispondenza con enti e utenza	121
Ricezione documenti Art. 180	180
Ricezione attestazioni pagamento sanzioni	138
Atti inviati ad altri comuni per la notifica	28
TOTALE	4.791

Accertatori	Quantità	Importo totale	Incassato
AGENTI	20.287	€ 1.795.655,49	€ 936.154,45
ZTL	34.227	€ 3.138.520,12	€ 1.410.540,83
AUSILIARI	10.954	€ 400.744,23	€ 161.904,00
TOTALE INFRAZIONI 2012	65.468	€ 5.334.919,84	€ 2.508.599,28

UFFICIO CONTENZIOSO E DEPENALIZZAZIONI

COMPETENZE

- Gestione del contenzioso amministrativo (ricorsi dinanzi al Prefetto ex art 203 C.d.S. e scritti difensivi al Sindaco ex art. 18 l. 689/81) e giudiziario (Opposizioni all'Autorità Giudiziaria)
- Gestione del procedimento sanzionatorio relativo ai verbali depenalizzati ex D.lgs 507/99.
- Istruttoria e predisposizione delle determinazioni dirigenziali per sgravi di cartelle esattoriali, per rimborso somme indebitamente percepite e per rateazioni di verbali.
- Gestione gare di appalto fornitura atti di pertinenza ufficio.

Attività

Autotutela + servizi istituzionali	1.481
Determine MCTC – PRA - ANIA	3
Determine rateazioni	34
Determine rimborsi	30
Determine sgravi	16
Determine accertamento incassi	46
Determine liquidità spese GDP	10
Ricorsi Prefettura	723
Ricorsi Giudice di Pace	158
Ordinanze archiviazione Prefettura	334
Ordinanze ingiunzioni Prefettura	110
Corrispondenza Prefettura (trasmissione ricorsi)	82
Cause GDP (udienze)	391
Rigetti GDP (lettura dispositivo in udienza-sentenze da notificare)	82
Accoglimenti Giudice di Pace (lettura dispositivo in udienza-sentenze da notificare)	52
Sentenze accoglimento Giudice di Pace (protocollate e riferite a vari anni)	39
Sentenze rigetto Giudice di Pace (protocollate e riferite a vari anni)	68
Corrispondenza varia	40
Corrispondenza concessionari	4
Istanze rimborso	33
Istanze rateazioni	49
Istanze sgravio	482
Proposte delibere DFB	5
Risposte utenti protocollate JENTE	668
TOTALE	4.940



**Servizio
Operativo
Speciale**

UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA ED AUTORIZZAZIONI

COMPETENZE

- Rilascio tessera per esercizio attività venatoria.
- Rilascio autorizzazioni per manifestazioni pubbliche, religiose e altro.
- Rilascio autorizzazioni per occupazione del suolo pubblico (commercio, esercizi pubblici, etc..)

Attività

Autorizzazioni pedane	40
Autorizzazioni frutta e verdura	5
Autorizzazioni tavolini + sedie	90
Autorizzazioni ambulanti	653
Occupazioni per palco-praticabili	5
Occupazioni suolo pubblico (varie)	205
Nulla osta processioni (o simili)	66
Autorizzazioni cani razza pericolosa	0
Autorizzazioni tesserini caccia	292
Manifestazioni circhi e giostre	6
Autorizzazioni manifestazioni musicali	106
Autorizzazioni musicali in piazza – feste patronali	121
Autorizzazioni manifestazioni sportive	27
Autorizzazioni manifestazioni sportive su strada	25
Comunicazioni a Questura o Prefettura	248
Richieste antimafia	0
Richieste casellario	0
Richieste Questura – Anticrimine	0
Interruzione termini	1007
Dineghi	39
Corrispondenza vari uffici	52
Autorizzazioni mercato Antiquariato	42
Licenze istruttori di tiro	12
Passaggi di proprietà	0
Foglio aggiuntivo tesserino caccia	2000
TOTALE	5.041

n.b. dal 12 dicembre 2012 le competenze sono passate al SUAP

UFFICIO POLIZIA COMMERCIALE

COMPETENZE

- Vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti e disposizioni varie in materia commerciale, annonaria e Polizia Amministrativa.
- Richieste certificazione antimafia per rilascio autorizzazioni di polizia.
- Accertamenti e richieste sul casellario giudiziale per l'emanazione di atti amministrativi e autorizzazioni di polizia.
- Esecuzione e controllo sulle ordinanze sindacali in materia commerciale.

Attività

PRATICHE UFFICIO

Notifiche su richiesta di altri uffici	49
Notifiche verbali commercio all'interno e fuori dal territorio comunale	32
Notifiche per modifica orario vendita su area mercatale P.le Segni e Via Tempio	210
Atti conseguenti a sequestri amministrativi artt. 15, 18 L.R. 05/06	7
Attività di protocollo	820
Redazione e trasmissione processi verbali al S.U.A.P. ex art. 17 l. n. 689/81	28
Redazione fogli di rilevamento mensili delle presenze nei vari mercati rionali	123
Ricevimento e consulenza al pubblico	118
Visure camerali	1
Richieste di accesso atti amministrativi	1
Relazioni di servizio per interventi vari	2
Notifiche ex art. 140 CPC	3

ACCERTAMENTI

Presenze commissione vigilanza	26
Conferenza dei servizi	7
Esercizi commerciali controllati	20
Esercizi pubblici controllati	89
Circoli privati controllati	27
Sale giochi controllate	15
Attività artigianali controllate	8
B&B controllati	10
Attività di turismo rurale (agriturismo) controllate	1
Accertamenti su richiesta di altri uffici	3
Accertamenti suolo pubblico per sedie, tavolini e ombrelloni c/o Esercizi Pubblici	44
Accertamenti suolo pubblico "CAVALCATA" e "CANDELIERI"	345
Accertamenti suolo pubblico per altre manifestazioni (arrostita, feste borgate, etc.)	43
Accertamenti per provvedimento di sospensione Agenzia delle Entrate	29
Accertamenti per verifica certificato prevenzioni incendi	13
Accertamenti in seguito a provvedimento di sospensione SIAN-ASL Sassari	1
Accertamenti in seguito a provvedimento di sospensione da parte del SUAP	3
Accertamenti per occupazione abusiva (Predda Niedda e centro città)	237
Accertamenti e trasmissioni verbali sorvegliabilità	86
Accertamenti congiunti con Ufficio Edilizia	3
Accertamenti commerciali vari presso SUAP	95
Accertamenti su area mercatale disposti dal SUAP	5
Accertamenti presso SIAE	4
Accertamenti presso V.V.F	3
Accertamenti e sopralluoghi congiunti con Ufficio Traffico per aree mercatali	7
Atti e rapporti per rinvenimento oggetti su area mercatale ex art. 927 e ss. C.C.	2

MERCATI

N° mercati controllati	
Verifica assenze titolari di posteggio in area mercatale (via Ortobene) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	447
Verifica assenze titolari di posteggio in area mercatale (P.le Segni) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	1317
Verifica assenze titolari di posteggio in area mercatale (via Tempio) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	476
Verifica assenze tit. di posteggio in area mercatale (P.za Caduti del Lavoro) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	112
Verifica assenze titolari di posteggio in area mercatale (P.zza D.Bosco) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	447
Verifica assenze titolari di posteggio in area mercatale (via Washigton) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	83
Controlli aree mercatali giornaliere (Via Manno, Tavolara, P.za Marconi, Tola e Pescheria)	715

SANZION

Sanzioni e rapporti pubblico esercizio per musica oltre l'orario	5
Sanzioni e rapporti per somministrazione ai non soci in circolo privato	2
Sanzioni per errata applicazione dei prezzi in periodo di saldi di fine stagione	1
Sanzioni per violazione regolamento STRUTTURE PRECARIE	3
Sanzioni e rapporti per esercizio pubblico senza autorizzazione	3
Sanzioni e rapporti per occupazione abusiva area demaniale	1
Sanzioni al CdS per occupazione abusiva suolo pubblico	8
Sanzioni al CdS per mancata esibizione autorizzazione occupazione suolo pubblico	1
Sanzioni al CdS su area mercatale	107
Sanzioni per affissione manifesti pubblicitari fuori dagli spazi consentiti	2
Sanzioni e rapporti per esercizio attività commerciale abusiva	2
Sanzioni e rapporti per violazioni commercio ambulante su area mercatale	5
Sanzioni per sequestro amministrativo artt. 15, 18 della L.R. 05/06	4
Identificazione ambulanti e operatori area mercatale	75
Identificazione soci o non soci in circoli privati	28
Controllo fermo impianti ascensore	6
Rimozioni su area mercatale	61

UFFICIO POLIZIA ECOLOGIA ED AMBIENTALE

COMPETENZE

- Vigilanza sulla legislazione ambientale ed ecologica, con particolare riferimento all'inquinamento idrico, da rifiuti ed acustico.
- Accertamenti su richiesta dell'Autorità Giudiziaria.

Attività

Attività in materia di Inquinamento Acustico		Attività in materia di disturbo e maltrattamento da animali	
Esposti dei cittadini	4	Esposti dei cittadini	11
Richieste Procura	4	Controlli di iniziativa	1
SUAP	1	Richieste Procura	1
		Esposti Settore Ambiente	6
		Comando P.M.	13
		URP Comune	1
		CORESAs	1
		ASL Carbonia	1
Attività in materia di Inquinamento del Suolo		Attività in materia di Inquinamento Atmosferico	
Esposti e richieste dei cittadini	10	Comando P.M.	2
Controlli di iniziativa	93	Settore Ambiente	1
Richieste Procura	3	Vigili del Fuoco	1
Esposti e richieste Settore Ambiente	25		
Iniziativa d'ufficio rilevamento e controllo discariche abusive e Progetto "Augia"	109	Inquinamento suolo da fuoriuscita liquami	
Richieste Nucleo Li Punti	2	Esposti cittadini	6
Richieste ASL	1	Esposti Settore Ambiente	1
ZIR Predda Niedda	1	Carabinieri NOE	1
Settore Contratti e Patrimonio	1	URP	2
Gabinetto del Sindaco	1		
Comando Polizia Municipale	14		
Verifica Ordinanze Sindacali	1		
Veicoli in stato di abbandono (D. Lgs. 209/03) – Spostate dai proprietari	35		
Veicoli in stato di abbandono – Rimozione D. M. 460/99	69		
Veicoli privi di segni identificativi – rimossi da Ditta Marceddu	25		

Attività in materia di Inquinamento Atmosferico

Interventi e richieste varie

Comando Polizia Municipale Sassari	10
Settore Ambiente	1
Procura della Repubblica	4
Settore Ambiente	1
Esposti e richieste cittadini	6
ATP	1
Servizi Sociali	1
TOTALE ACCERTAMENTI E PRATICHE EVASE	0

Sanzioni accertate

Verbali art. 13/2 Decreto L.vo 209/03 (stato di abbandono)	78
Verbali art. 231 Decreto L.vo 152/06 (stato di abbandono)	1
Verbali artt.193 c.1 e 258 c.4 D. Lgs n. 152/2006 (trasporto rifiuti)	4
Verbali ordinanze Sindacali n. 92/2010 (raccolta differenziata e orari)	15
Verbali ordinanza Sindacale n. 51/2010 (non residenti)	2
Verbali Regolamento Comunale tutela animali	1
Verbali deiezioni canine	1
TOTALE	102

C.N.R. Procura	3
-----------------------	----------

UFFICIO POLIZIA EDILIZIA

COMPETENZE

- Vigilanza sull'osservanza delle leggi e regolamenti in materia di attività urbanistico-edilizia.
- Accertamenti su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e di altri soggetti in materia urbanistica.

Attività svolta dall'Ufficio Polizia Edilizia

Autorità Giudiziaria:	
Deleghe di indagine su presunti abusi edilizi – Deleghe per interrogatori – Sequestri Preventivi – Citazioni	54
Richieste e comunicazioni del Settore Sportello Unico e AA.PP.: Ordinanze di demolizione, sospensione lavori, ingiunzioni, varie	90
Richieste del Settore manutenzione fabbricati: Accertamenti di proprietà di immobili per situazioni di pericolo.	5
Disposizioni del Sindaco e richieste dell'Ufficio di Gabinetto: Ordinanze Pubblica e Privata incolumità e richieste varie	3
Esposti e richieste presentate da privati:	80
Richieste/comunicazioni di altri settori comunali o altre amministrazioni: Notifiche atti e/o accertamenti vari	9
Segnalazioni dai nuclei (Urbano ed Extraurbano)	15
Invio statistica mensile abusi edilizi al Segretario Generale	10
TOTALE PRATICHE	266

Accertamenti

Ufficio Edilizia P. M. (deleghe A.G. - verifica ordinanze di demolizione – accertamenti proprietà, stato di pericolo)	86
N.U.V.E. presso S.u.a.p.	75
TOTALE	161

Violazioni Accertate dall'Ufficio Edilizia e dal nucleo vigilanza c/o S.U.A.P.

Violazioni penali	21
Violazioni amministrative	9



**Servizio
Operativo
Centrale**

UFFICIO CENTRALE OPERATIVA

COMPETENZE

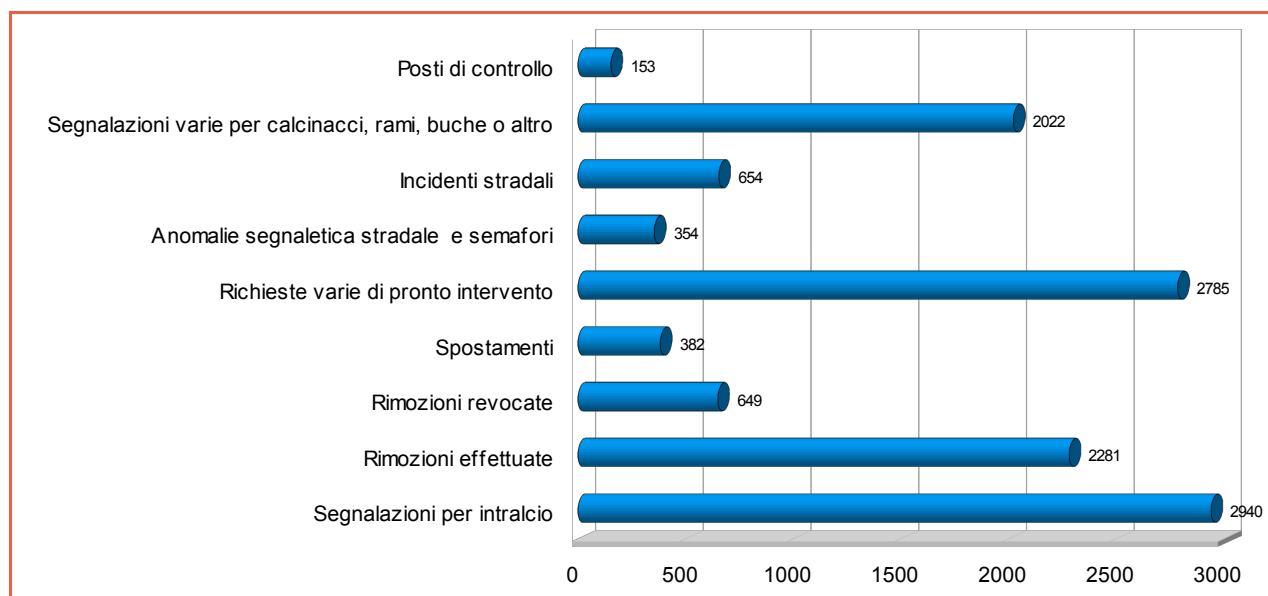
- Coordina l'attività delle auto e moto-pattuglie in servizio sul territorio comunale, tenuto conto di:
 - richieste dei singoli cittadini;
 - interventi su iniziativa;
 - incidenti stradali;
 - controlli del commercio su aree pubbliche;
 - vigilanza sui beni patrimoniali comunali;
- Presta supporto gli altri servizi del Corpo di Polizia Municipale.
- Vigila sui locali del Comando con copertura totale nelle 24 ore.

Attività

Tipologia dell'intervento	Totale
Richieste varie di pronto intervento	2.785
Rimozione effettuate	2.281
Rimozione effettuate con mezzo intervento	130
Rimozione revocate	649
Spostamenti	382
Segnalazioni varie per calcinacci, rami, buche o altro	2.022
Segnalazioni per Cani randagi/pericolosi	89
Segnalazioni per intralcio	2.940
Segnalazioni fuoriuscita di liquami	56
Anomalie segnaletica stradale e semafori	354
Anomalie nell'illuminazione pubblica	45
Perdite d'acqua	141
Interrogativi al 113, visure, Accertamenti Anagrafici	1.458
Incidenti stradali	504
Esecuzione ordinanze o manifestazioni	241
Lavori Rumorosi, disturbo alla quiete pubblica	233
Auto o persone danneggiate dalla sede stradale o altro	201
Notifiche di Polizia Giudiziaria, T.S.O. etc.	79
Rinvenimento cose o veicoli rubati	57
Ritiro carcasse animali	56
Richieste ambulanze	34
Esecuzione T.S.O.	26
Ambulanti abusivi	4

Tipologia dell'intervento	Totale
Occupazione abusiva case IACP, locali, etc.	27
Occupazioni abusive di suolo pubblico	16
Interventi di P.G. O di P.S.	50
Posti di controllo	153
Veicoli in stato di abbandono Decreto Ronchi	62
Segnalazioni rifiuti speciali	6
Totale delle richieste evase	13.133
Richieste di intervento inevase *	619
Incidenti stradali non rilevati (mancanza del personale, accordo tra le parti etc.)	150
Registrazioni per le quali non è stata richiesta attività (da parte operatori C.O.)	839
Totale Inevase	1.608

* il dato comprende le richieste presentate in orari non coperti dal servizio .



Attività e tipologie di intervento

UFFICIO GESTIONE AUTOPARCO

COMPETENZE

- Cura il controllo e la gestione dei mezzi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.
- Cura l'attrezzatura in dotazione al Pronto Intervento.
- Predisporre i libretti di marcia dei singoli veicoli, curando le statistiche mensili sul consumo di carburante ed i chilometri percorsi.
- Cura la manutenzione ordinaria e straordinaria attraverso le ditte incaricate.
- Controlla i beni patrimoniali locali Comando.

Parco Veicoli	
AUTOVETTURE	27
	Fiat Panda 9
	Fiat Punto 7
di cui	Fiat Punto (con cella di sicurezza) 4
	Fiat Bravo 2
	Alfaromeo 146 1
	Renault Scenic 4
FURGONI	4
	Stazione Mobile – Renault 1
di cui	Stazione Mobile – Iveco Daily 1
	Fiat Ducato 1
	Fiat Scudo 1
FUORISTRADA	5
	Land Rover Defender 1
di cui	Mithubishi L200 1
	Daihatsu Terios 1
	Fiat sedici 2
MOTOCICLI	17
	Honda CB500 7
di cui	BMW 650 6
	Piaggio MP3 6
CARRELLI	2
di cui	Trasporto Motocicli 1
	Trasporto Attrezzatura 1
QUADRICICLI ELETTRICI	2

UFFICIO PRONTO INTERVENTO

COMPETENZE

- Con Auto e Moto pattuglie garantisce un controllo dinamico di tutto il territorio Comunale mirato al prevenire e reprimere le violazioni alle norme nelle materie istituzionali del Corpo.
- Svolge interventi su iniziativa.
- Svolge gli interventi richiesti dalla Centrale Operativa in materia di
 - Polizia Stradale ex art 12 C.d.S.
 - Controllo commercio su aree pubbliche
 - Soccorso in occasione di incidenti stradali e infortuni.
 - Vigilanza sui beni patrimoniali del Comune.
 - Supporto degli altri servizi del Corpo di Polizia Municipale

Attività

Il servizio è stato svolto in quattro zone operative urbane e viene garantito tutti i giorni dalle ore 7.30 alle ore 22.00 e nel periodo estivo dalle ore 7.30 alle ore 24.00.

Dal 2 luglio 2012 il Servizio di Pronto Intervento è stato articolato su tre turni (7,30-13,00, 13,00-19,00, 18,00-24,00)

Nei giorni di sabato anche dalle 0,00 alle ore 6,00 e domenica dalle ore 22.00 alle ore 04.00.

Nel corso del 2012 i mezzi in dotazione ai servizi operativi hanno percorso un totale di 299.809 Km.

Le attività del Pronto Intervento e della Viabilità vengono riportate nelle sezioni dedicate agli Uffici Centrale Operativa e Monitoraggio.

Posti di controllo in ambito urbano

“Campagna prevenzione infortunistica stradale” (effettuati dal 01/01/2012 al 31/05/2012)

Posti di controllo effettuati	153
Veicoli controllati	2033
regolari	1713
irregolari	320
Violazioni contestate	2031

Controlli sulla velocità con l'impiego del Telelaser

Posti di controllo in ambito extraurbano finalizzati al rallentamento dei flussi veicolari

Posti di controllo effettuati	81
Verbali elevati	335
Patenti ritirate	75



**Servizio
Operativo
Urbano**

UFFICIO MONITORAGGIO E DOCUMENTAZIONE QUALITÀ URBANA

COMPETENZE

- Analisi e ricerche sui fabbisogni dei cittadini in materia di sicurezza (interviste, sondaggi).
- Studi e progetti sociali per la sicurezza cittadina.
- Esame delle relazioni del servizio operativo urbano, dei nuclei di Prossimità e delle microzone oltre che dei vari servizi (Posti di controllo, Progetto Sicurezza in orario notturno etc.).
- Trasmissione dei dati e delle segnalazioni agli uffici competenti (Settori Comunali, Questura, Forze di Polizia, Ufficio Pubblici).
- Archiviazione della documentazione raccolta.
- Statistica e resoconto della attività e dei servizi espletati.

Attività Ufficio Monitoraggio e Documentazione Qualità Urbana

Gestione gare d'appalto	6
Atti registrati (495 Relazioni di servizio – 91 esposti – 25 varie)	611
Segnalazioni trasmesse altri Settori dell'Amministrazione comunale	222
Trasmissione atti Settore Contratti (Obiettivo miglioramento gestione sinistrosità per riduzione costi assicurativi dell'Ente da giugno)	256
Disposizioni per il servizio notturno (dal 4 agosto al 31 dicembre)	42

Attività Uffici Viabilità e Pronto Intervento

Relazioni di servizio relative a vari inconvenienti (danneggiamento veicoli – cadute pedoni)	495
Esposti in carico al Servizio Operativo Urbano	91

Attività del Servizio controllo del territorio in orario notturno

Servizi notturni effettuati (dal 4 agosto al 31 dicembre)	42
Incidenti Stradali rilevati	6
Sanzioni al Codice della Strada	152
Esposti in carico al Servizio Notturno	14
Violazioni accertate in materia di commercio	7
Manifestazioni pubbliche	19
Controlli di esercizi pubblici	282
Controlli edifici comunali	150
Posti di controllo	9

UFFICIO VIABILITÀ**COMPETENZE**

Il personale del servizio, con copertura oraria dalle 7,45 alle 21,00, svolge tutti i compiti d'Istituto nell'ambito della microzona assegnata, con particolare riferimento a :

- I servizi di Polizia Stradale di cui all'art. 12 del C.d.S. .
- Il controllo delle varie attività edilizie nella pubblica via.
- La vigilanza sul patrimonio pubblico.
- Il controllo sull'efficienza della segnaletica stradale e della sede stradale.
- La vigilanza sul rispetto delle norme in materia ambientale e d'igiene.

Attività

Il servizio è svolto in microzone operative e viene garantito tutti i giorni dalle ore 7.45 alle ore 21.00.

Le attività del Pronto Intervento e della Viabilità vengono riportate nelle sezioni dedicate agli Uffici Centrale Operativa e Monitoraggio.

UFFICIO VIGILANZA PALAZZO DUCALE

Presso il Municipio è garantito un servizio di Vigilanza di 12 ore giornaliere.



**Servizio
Operativo
Circoscrizionale**

NUCLEO CIRCOSCRIZIONALE DI LIPUNTI

COMPETENZE

- Il servizio opera nel territorio delle circoscrizioni comunali extraurbane, nei centri abitati di Li Punti e Latte Dolce ed in tutte le borgate limitrofe.
- Nel territorio di competenza il Personale incaricato svolge tutti i compiti di istituto di cui agli art. 2 e 11 del regolamento.
- Per particolari esigenze l'attività del servizio circoscrizionale può essere coadiuvata dai servizi Operativo Speciale e Centrale.

Attività

Accertamenti anagrafici	1.767
Accertamenti in alloggi pubblici	36
Anomalie nell'illuminazione pubblica	23
Anomalie segnaletica stradale e semafori	82
Attività di Polizia Giudiziaria	64
Auto o persone danneggiate dalla sede stradale o altro	32
Controllo ambulanti	11
Esecuzione ordinanze e/o manifestazioni, scorte	54
Esposti e relazioni varie	80
Incidenti stradali	210
Inconvenienti rete idrica e fognaria	78
Informazioni al pubblico ricevimento utenza	1.224
Informazioni al pubblico telefoniche	2.609
Interrogativi al 113, visure, Accertamenti Anagrafici	57
Invito a presentarsi	9
Lavori Rumorosi, disturbo alla quiete pubblica	12
Notifiche	197
Occupazioni abusive di suolo pubblico	4
Presentazione di documenti (ex art 180 c.8)	7
Richieste ambulanze	6
Richieste di accertamento provenienti da altri settori	23
Richieste per recupero materiali solidi e/o liquidi sversati	13

Attività

Richieste varie di pronto intervento	597
Rinvenimento cose o veicoli rubati	14
Ritiro carcasse animali	16
Sanzioni elevate (verbali e preavvisi)	361
Segnalazioni stato di pericolo	2
Segnalazioni Ufficio Ambiente	65
Segnalazioni Ufficio Manutenzioni	95
Segnalazioni Ufficio Pianificazione e Gestione del Territorio	50
Segnalazioni veicoli in stato di abbandono	37

Controlli sulla velocità con l'impiego del Telelaser

Posti di controllo in ambito extraurbano finalizzati al rallentamento dei flussi veicolari

Posti di controllo effettuati	82
Verbali elevati	335
Patenti ritirate	75

FRONT OFFICE NELL'AGRO

COMPETENZE

Dal giugno 2010 sono operativi quattro sportelli nelle sedi circoscrizionali n° 5 (Tottubella – La Corte – Campanedda) e n° 6 (Argentiera – Biancareddu – Palmadula – Vialla Assunta) per favorire una efficace interazione con il cittadino/utente.

- ricevere le istanze dal cittadino (richiesta autorizzazioni di polizia amministrativa; occupazione suolo pubblico; richieste variazioni anagrafiche; esposti vari e quant'altro di competenza della Polizia Municipale;
- provvedere alla notifica degli atti; rilasciare la modulistica di pubblica utilità (modulo per il rilascio del tesserino regionale della caccia; richiesta copia relazione servizio e incidente stradale; sgravio cartella esattoriale; richiesta annullamento sanzione in autotutela; modulo per il ricorso al Prefetto; manifestazioni pubbliche e sportive.
- Tenuta del protocollo per la registrazione di ogni movimento.

Attività

Apertura uffici borgate	gg	148
Informazioni al pubblico e ricevimento utenza		162