

## 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 CASSA

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 VIABILITÀ

SERVIZIO  
OPERATIVO  
CIRCOSCRIZIONALE

NUCLEO LI PUNTI

NUCLEO BORGATE

Riepilogo  
attività del  
quinquennio

**RIEPILOGO QUINQUENNALE DELL'ATTIVITÀ DEL CORPO**

	2007	2008	2009	2010	2011
<b>Servizio Comando</b>					
Ufficio Informazioni					
Atti Espletati	6.384	7.102	6.772	5.018	7.228
Ufficio Maggiorità					
Personale in Organico (al 31/12)	124	149	149	145	129
Agenti a Tempo Determinato	2	0	0	0	0
Giorni Totali di Assenza	4.228	3.827	9.166	8.431	3.174
Malattia	3.520	3.099	2.216	1.334	1.747
Congedo	5.979	5.238	5.836	5.095	4.660
Ufficio Segreteria					
Atti protocollati	8.694	8.389	8.192	9.048	8.381
<b>Servizio Amministrativo</b>					
Ufficio Cassa					
Incasso totale	1.399.269	1.254.730	1.204.124	1.385.802	1.394.547
Ufficio Rimoziioni					
Incasso	217.544	174.300	167.853	211.300	205.671
Veicoli rimossi	4.037	3.229	2.298	2.230	2.246
Ufficio Polizia Giudiziaria					
Incidenti Rilevati	994	947	922	830	757
Ufficio Sanzioni					
Infrazioni Accertate	43.997	32.271	45.520	39.886	37.887
Pari a €	2.817.505	2.396.488	2.693.348	2.470.786	2.575.421
Ufficio Contenzioso					
Ricorsi Prefettura	373	372	116	439	490
Ricorsi Giudice di Pace	624	787	423	192	120
<b>Totali</b>	<b>997</b>	<b>1.159</b>	<b>539</b>	<b>631</b>	<b>610</b>

	2007	2008	2009	2010	2011
<b>Servizio Operativo Speciale</b>					
Ufficio Autorizzazioni					
Atti espletati	3.726	3.572	3.405	3.483	3.355
Ufficio Polizia Commerciale					
Atti espletati	1.236	1.164	1.347	1.647	1.495
Ufficio Ecologia ed Ambiente					
Atti espletati	175	287	819	421	633
Sanzioni		193	211	151	135
Ufficio Edilizia					
Ufficio Comando	311	337	399	306	300
SUAP		313	379	288	167
<b>Servizio Operativo Centrale</b>					
Centrale Operativa					
Interventi registrati	16.158	16.016	15.119	15.621	16.048
<b>Servizio Operativo Circoscrizionale</b>					
Atti espletati	3.754	4.171	5.553	5.088	4.494
<b>Servizio Operativo Urbano</b>					
Ufficio Monitoraggio					
Atti espletati	812	599	1.326	1.414	1.470
Servizi Notturni	138	131	131	130	93
Accertamenti, esposti e attività in servizio notturno	317	317	120	83	31



# L'attività nel 2011



Servizio  
Comando

## UFFICIO GESTIONE RISORSE E ORGANIZZAZIONE

### COMPETENZE

- Predisporre le proposte relative a deliberazioni, determinazioni e ordinanze;
- Svolge il Controllo di gestione attraverso l'inserimento dei dati nel "cruscotto direzionale";
- 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	20
Predisposizione Determinazioni Dirigenziali	236
Proposte di Deliberazione per la Giunta Municipale	5
Proposte di Deliberazione per il Consiglio Comunale	9
Predisposizione Disposizioni di Servizio	42
<b>TOTALE PRATICHE GESTITE</b>	<b>312</b>

<b>Riunioni Operative</b>
---------------------------

Data	Partecipanti
03/01/2011	Comandante e Funzionari
04/01/2011	Comandante, Funzionari e nuovi Istruttori Direttivi
12/01/2011	Comandante, Istruttori Direttivi e Specialisti di Vigilanza
21/01/2011	Comandante, Funzionari, Istruttori Direttivi, e personale Ufficio Studi
25/01/2011	Comandante, Funzionari, Istruttori Direttivi, alcuni agenti
26/01/2011	Comandante, Responsabili S.O.C e personale Centrale Operativa
01/02/2011	Comandante, Istruttori Direttivi
11/03/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
19/04/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
18/05/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
26/05/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
30/05/2011	Comandante, Responsabili S.O.S. E personale Ufficio Ecologia
16/06/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
22/06/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
30/06/2011	Comandante, Responsabili Servizio Circostrizionale
18/07/2011	Tutto il personale
12/08/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
01/09/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
09/09/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
05/10/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
19/10/2011	Tutto il personale
20/10/2011	Tutto il personale
25/10/2011	Comandante, personale Ufficio Polizia Ecologica e Edilizia
03/11/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
15/11/2011	Comitato Operativo (Comandante, Funzionari e Istruttori Direttivi)
15/11/2011	Servizio Operativo Urbano
17/11/2011	Servizio Operativo Centrale



## 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.

#### Attività

Registro Gabinetto	33
Richieste interventi c/o il Comando di Polizia Municipale	66
Registrazione archivio posta	5.455
Registro Protocollo Segreteria	407
Registrazione infortuni sul lavoro	13
Trattamenti Sanitari Obbligatori	55
Liquidazione fatture per lavori od acquisti	181
Concessione sala conferenze Comando di P.M.	34
Gestione di Fax (Comune, Enel, Telecom, Abbanoa, Questura, ecc.)	1.767
Gestione Autorizzazioni al trasporto salme	58
<b>TOTALE PRATICHE GESTITE</b>	<b>8.069</b>

## 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.
- 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	1	1	1	0
Istruttori Direttivi	-	10	10	10	8
Specialisti di Vigilanza	21	11	10	9	7
Agenti	146	113	113	113	113
<b>Totale Vigilanza</b>	<b>173</b>	<b>136</b>	<b>135</b>	<b>134</b>	<b>129</b>
Collaboratori Amministrativi	5	9	9	7	5
Operatori (A/B)	5	1	1	1	1
<b>Totale Settore</b>	<b>183</b>	<b>146</b>	<b>145</b>	<b>142</b>	<b>135</b>
Agenti (c/o altri settori)	-	7	7	7	7

### Attività dell'Ufficio

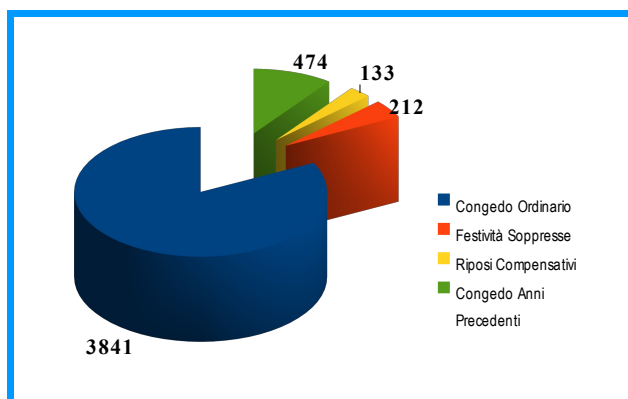
Elaborazione e programmazione foglio quotidiano di servizio	365
Servizi disposti per ordinanze varie	110
Servizi disposti per ordinanze Questore	1263
Citazioni Testimoniali	199
Servizi Alta Uniforme per cerimonie e Consiglio Comunale	67

## Assenze dal Servizio

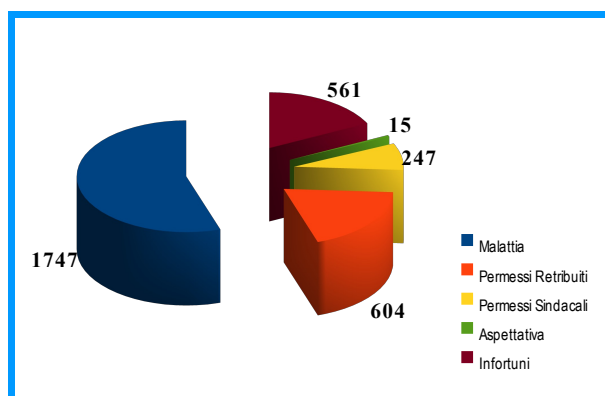
Congedo	(GG)	Assenze	(GG)
Congedo Ordinario	3.841	Malattia	1.747
Festività Soppresse	212	Permessi Retribuiti	604
Riposo Compensativi	133	Permessi Sindacali	247
Con. Ord. (anni Prec.)	474	Congedo Aspettativa	15
		Infortuni sul Lavoro	561
<b>TOTALE CONGEDI</b>	<b>4.660</b>	<b>TOTALE ASSENZE</b>	<b>3.174</b>

*Media pro-capite (su media di 150 dipendenti del Settore)*

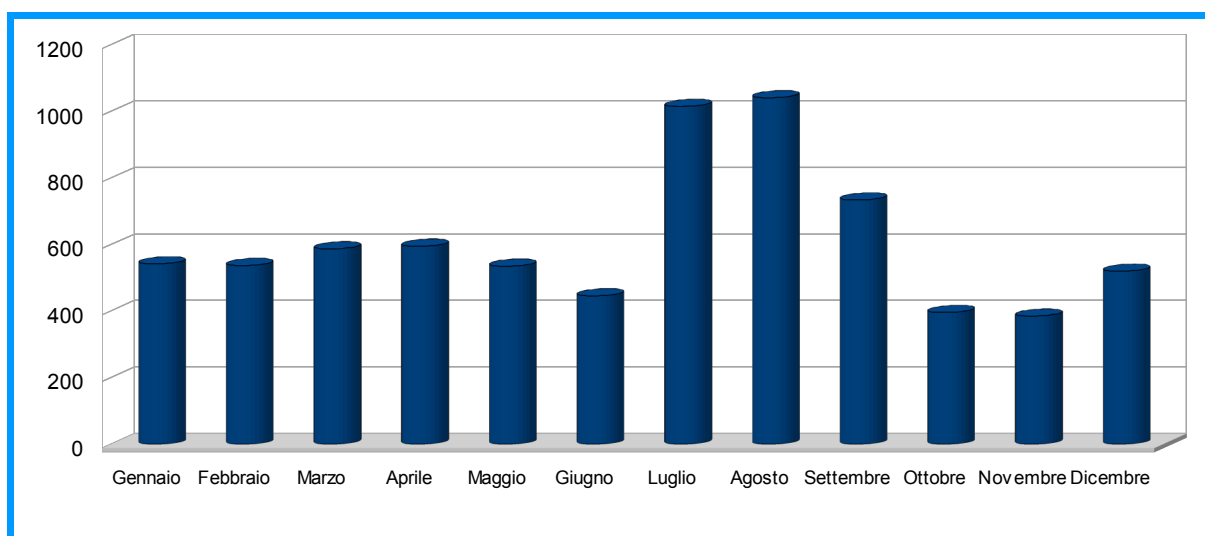
Congedo Ordinario	27,05	Malattia	12,3
Festività Soppresse	1,49	Permessi Retribuiti	0,11
Riposo Compensativi	0,23	Permessi Sindacali	4,25
Con. Ord. (anni Prec.)	3,34	Congedo Aspettativa	1,74
		Infortuni sul Lavoro	3,95
<b>TOTALE CONGEDI</b>	<b>32,82</b>	<b>TOTALE ASSENZE</b>	<b>22,35</b>



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	5.827
A.R.E.A.	82
Polizia Municipale altri Comuni	11
Polizia Municipale di Sassari (notifica verbali)	1.152
Polizia Municipale di Sassari (ufficio contenzioso)	99
Polizia Municipale di Sassari (ufficio rimozioni)	42
Comune di Sassari – Assessorato casa	1
A.L.E.R.	3
Varie	11
<b>TOTALE</b>	<b>7.228</b>

## 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".
- Predisponde 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.
- Predisponde 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 1450**

- Rianimazione cardiopolmonare ed uso del defibrillatore (6 ore) - Sassari, 10, 17, 21 - 28 gennaio 2011 - 50 partecipanti;
- Corso di prima formazione per neo assunti (2 ore) - Sassari, 12 - 13 aprile 2011 - 17 partecipanti;
- Sistema di valutazione della performance individuale - SDA BOCCONI - Sassari, 31 marzo, 6, 21, 22, 28, 29 aprile 2011 - 2 partecipanti;
- Tutele dell'ambiente e del decoro urbano (10 giornate) - Sassari, febbraio/marzo/aprile 2011 - 6 partecipanti;
- La nuova disciplina dei rifiuti alla luce dell'ultimo decreto correttivo del testo unico ambientale (8 ore) - Sassari, 29 aprile 2011 - 35 partecipanti;
- Il controllo su strada dei cittadini, conducenti e veicoli stranieri e comunitari e dei loro documenti (7 ore) - Sassari, 9-10 giugno 2011 - 81 partecipanti;
- La Polizia edilizia (6 ore) - Nuoro, 22 giugno 2011 - 2 partecipanti;
- Il ruolo della Polizia Municipale nella Sicurezza urbana - Roma, 24 giugno 2011 - 6 partecipanti;
- Giornate della Polizia Locale (6 giornate) - Riccione, dal 13 al 18 settembre 2011 - 9 partecipanti
- "Focus Group" Rendicontazione sociale 2011 (5 ore) - Sassari, 4 - 6 ottobre 2011 - 1 partecipante;
- L'abusivismo edilizio: procedimenti amministrativi e conseguenze penali. Gli adempimenti e le valutazioni a carico dell'ufficio tecnico e della Polizia Municipale. Dalla rilevazione alle sanzioni definitive (7 ore) - Firenze, 11 ottobre 2011 - 2 partecipanti;
- Addetti alle misure di prevenzione incendi e primo soccorso (7,5 ore) - Sassari, 24 - 25 ottobre 2011 - 7 partecipanti;
- Corso di aggiornamento sul Codice della Strada (1 giornata) - Abbasanta, 31 ottobre 2011 - 9 partecipanti;
- La comunicazione come processo sociale e strategico (12 ore) - Sassari, 23 - 24 -25 novembre 2011 - 71 partecipanti;
- Il controllo negli esercizi pubblici e le relative sanzioni - Sassari, 29 - 30 novembre 2011 - 82 partecipanti
- Intervento formativo "Tracciabilità dei flussi finanziari" (6 ore) - Sassari, 15 dicembre 2011 - 1 partecipante.



**Servizio  
Amministrativo**

## UFFICIO CASSA

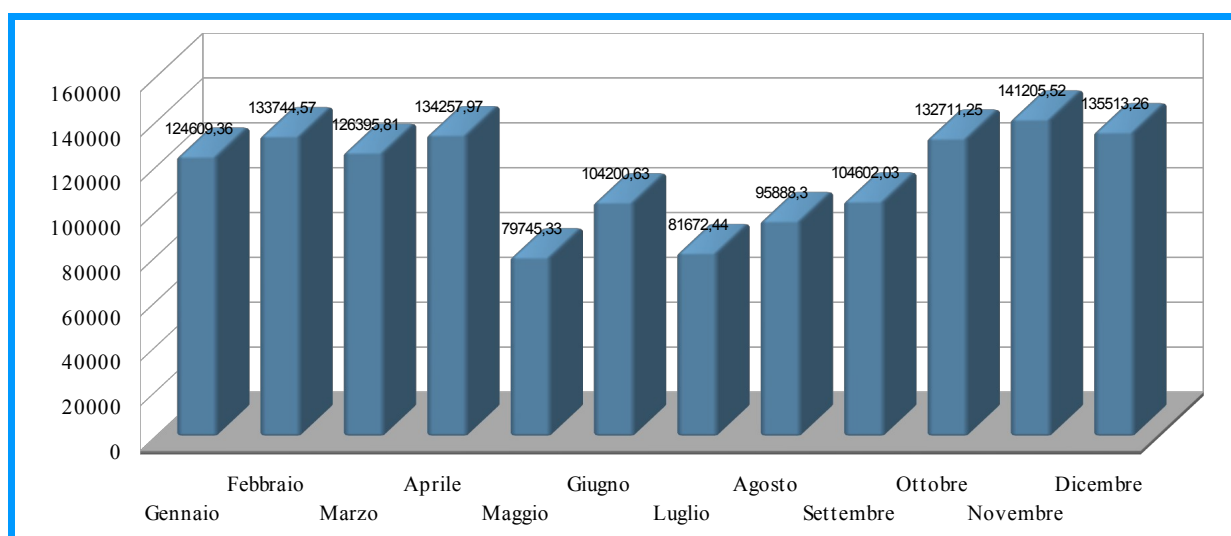
## COMPETENZE

- Sportello al cittadino per incasso proventi sanzioni amministrative e rimozione dei veicoli.
- Rendiconto C/C postali.

## Incassi Relativi alle violazioni al Codice della Strada

Mese	Incasso Contanti	Incasso C/C Postale	Incasso Maggioli (*)	Totali
Gennaio	€ 66.905,49	€ 57.703,87	€ 0,00	€ 124.609,36
Febbraio	€ 59.606,93	€ 74.137,64	€ 0,00	€ 133.744,57
Marzo	€ 65.240,31	€ 61.155,50	€ 0,00	€ 126.395,81
Aprile	€ 68.391,16	€ 65.866,81	€ 0,00	€ 134.257,97
Maggio	€ 49.970,03	€ 29.775,30	€ 0,00	€ 79.745,33
Giugno	€ 54.668,86	€ 49.531,77	€ 0,00	€ 104.200,63
Luglio	€ 46.137,84	€ 30.830,20	€ 4.704,40	€ 81.672,44
Agosto	€ 22.366,13	€ 49.668,99	€ 23.853,18	€ 95.888,30
Settembre	€ 14.993,65	€ 40.983,12	€ 48.625,26	€ 104.602,03
Ottobre	€ 9.400,31	€ 36.224,58	€ 87.086,36	€ 132.711,25
Novembre	€ 6.456,29	€ 24.628,11	€ 110.121,12	€ 141.205,52
Dicembre	€ 5.595,61	€ 14.619,61	€ 115.298,04	€ 135.513,26
<b>TOTALI</b>	<b>€ 469.732,61</b>	<b>€ 535.126,06</b>	<b>€ 389.688,36</b>	<b>€ 1.394.547,03</b>

(\*) dal mese di luglio 2011, il servizio di gestioni delle sanzioni amministrative è stato affidato alla società Maggioli.



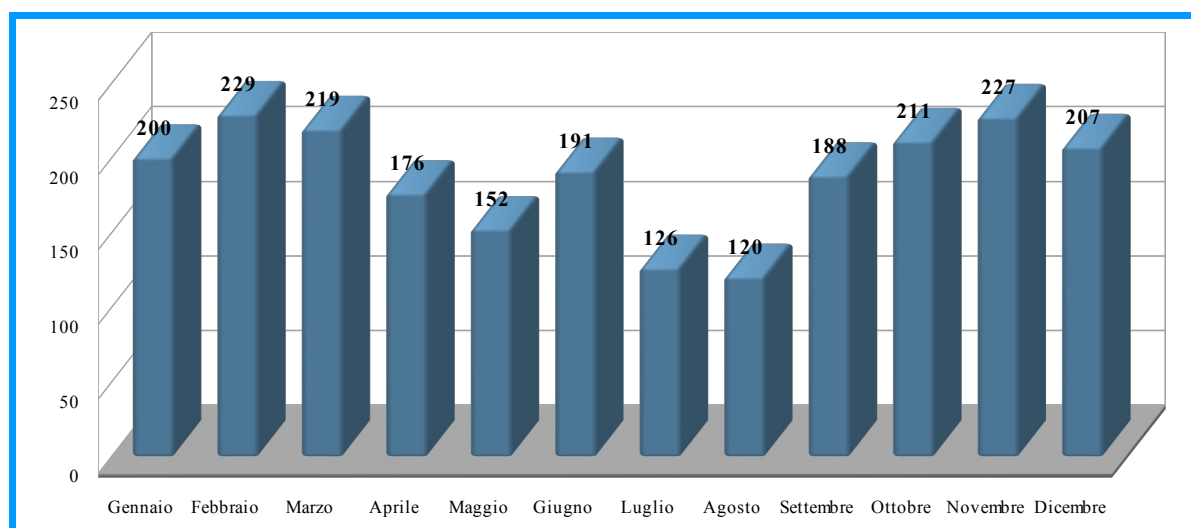
Andamento mensile degli incassi per violazioni al Codice della Strada

## Ruoli relativi a violazioni al Codice della Strada

<b>Emessi</b>	€ 4.503.860,25
<b>Incassati</b>	€ 632.248,18

## Incassi relativi al servizio di rimozione dei veicoli

Mese	Rimozioni	ATP Servizi	Cassa Comando	Totale
Gennaio	200	€ 16.087,95	€ 1.373,08	€ 17.461,03
Febbraio	229	€ 20.194,10	€ 1.631,00	€ 21.825,10
Marzo	219	€ 18.192,41	€ 1.807,07	€ 19.999,48
Aprile	176	€ 14.873,07	€ 1.549,14	€ 16.422,21
Maggio	152	€ 12.719,02	€ 1.727,13	€ 14.446,15
Giugno	191	€ 15.498,56	€ 2.026,47	€ 17.525,03
Luglio	126	€ 11.770,92	€ 947,09	€ 12.718,01
Agosto	120	€ 9.188,44	€ 937,23	€ 10.125,67
Settembre	188	€ 14.744,14	€ 1.874,12	€ 16.618,26
Ottobre	211	€ 16.275,48	€ 3.758,44	€ 20.033,92
Novembre	227	€ 17.548,77	€ 828,10	€ 18.376,87
Dicembre	207	€ 17.326,03	€ 2.793,00	€ 20.119,03
<b>TOTALE</b>	<b>2246</b>	<b>€ 184.418,89</b>	<b>€ 21.251,87</b>	<b>€ 205.670,76</b>



## Andamento mensile del servizio di rimozione forzata dei veicoli



## 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.

#### Resoconto dei provvedimenti relativi ai veicoli gestiti dall'Ufficio

Tipologia del Provvedimento	Giacenti Comando	Giacenti c/o ATP	Restituite o Rottamate	Affidate in custodia	TOTALE
Stati d'Abbandono	0	55	37	0	92
Fermi Amm.vi	30	0	48	2	80
Seq.Pen. (artt. 186/187)	5	0	6	0	11
Recuperi Incidenti	5	0	16	0	21
Recuperi Generici	10	0	8	0	18
Rimozioni CDS (abbandonate)	13	64	32	0	109
Seq. Amm.vi (Art. 213)	123	0	75	0	198
Seq. Pen.(vari)	8	0	0	0	8
Seq. Amm.vi (art. 213 2°sex)	4	0	0	0	4
Seq. Amm.vi (art. 224 ter)	4	0	0	0	4
Fermi Amm.vi (art. 224 ter)	1	0	0	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>203</b>	<b>119</b>	<b>222</b>	<b>2</b>	<b>546</b>

#### Rottamazioni

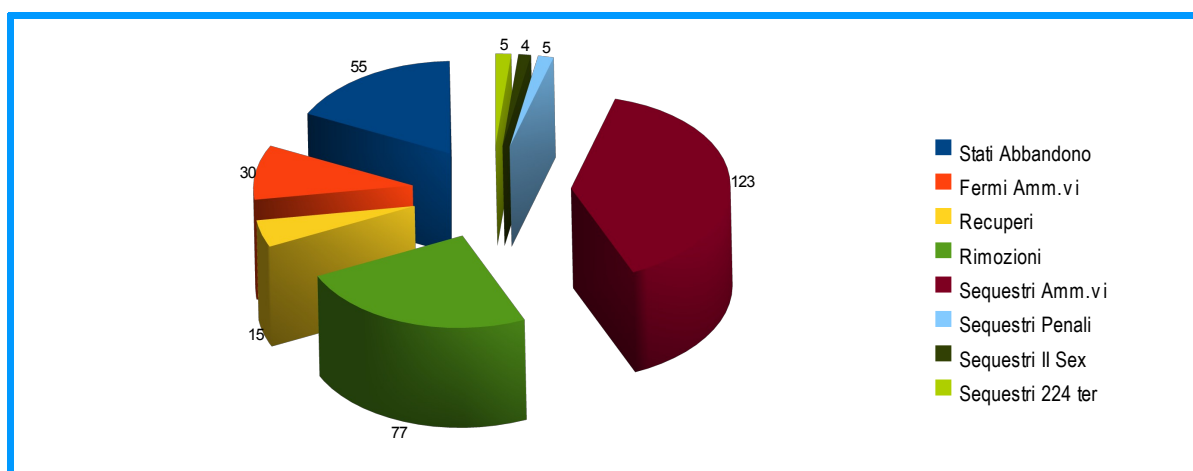
	Autoveicoli	Ciclo/Motocicli	Totale
Rottamazioni Conto Comando	21	16	37
Rottamazioni Conto Demanio	42	68	110
<b>TOTALE</b>	<b>63</b>	<b>84</b>	<b>147</b>

#### Ordinanze di riscossione oneri

	Numero	Totale somme richieste	Somme Incassate
Ordinanze Riscossione	180	€ 179.701,42	€ 4.008,02

## Giacenze al 31 dicembre 2011

Deposito	Stati di abbandono	Fermi amministrativi	Sequestri amministrativi 186/187	Recupero Incidente	Recupero generico	Rimozioni	Sequestro amministrativi	Sequestri penali	Sequestri amministrativi Sexies	Sequestri amministrativi 224 ter	Fermi amministrativi 224 ter	Totale
A.T.P.	55	0	0	0	0	64	0	0	0	0	0	119
Comando	0	30	5	5	10	13	123	8	4	4	1	203
<b>TOTALE</b>	<b>55</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>77</b>	<b>123</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>322</b>



## Riepilogo Giacenze al 31 dicembre 2011

## Ricavi del servizi Autogru

Mese	N° rimozioni	Pagate c/o Cassa Comando	Pagate c/o ATP Servizi
Gennaio	200	€ 1.603,71	€ 16.087,95
Febbraio	229	€ 1.603,71	€ 20.194,10
Marzo	219	€ 1.603,73	€ 18.192,41
Aprile	176	€ 1.767,58	€ 14.873,07
Maggio	152	€ 1.767,58	€ 12.719,02
Giugno	191	€ 1.767,58	€ 15.498,56
Luglio	126	€ 947,09	€ 11.770,92
Agosto	120	€ 937,23	€ 9.188,44
Settembre	188	€ 1.874,12	€ 14.744,14
Ottobre	211	€ 3.758,44	€ 16.275,48
Novembre	227	€ 828,10	€ 17.548,77
Dicembre	207	€ 2.793,00	€ 17.326,03
<b>TOTALE</b>	<b>2246</b>	<b>€ 21.251,87</b>	<b>€ 0,00</b>

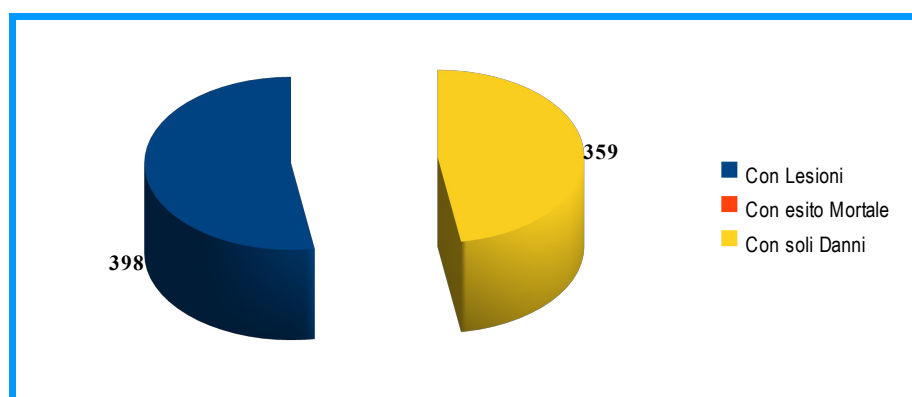
## UFFICIO INFORTUNISTICA E POLIZIA GIUDIZIARIA

### COMPETENZE

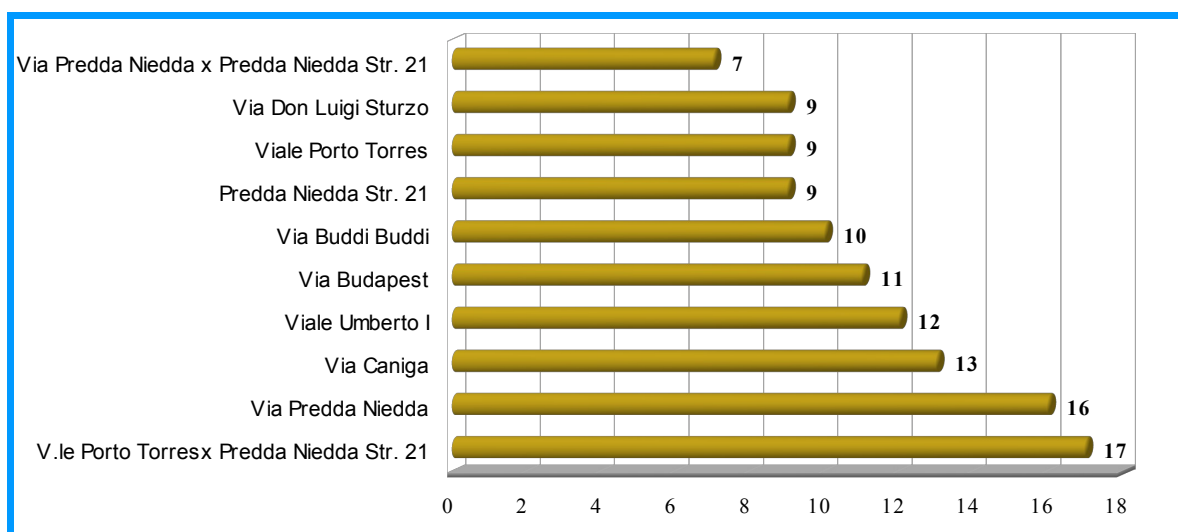
- Registrazione, verifica, elaborazione ed inserimento dei rapporti di rilevazione incidenti stradali.
- Gestione archivio telematico e comunicazione all'Autorità Amministrativa e Giudiziaria.
- Comunicazione di notizie di reato all'Autorità Giudiziaria,
- Attività di Polizia Giudiziaria su delega del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

#### Attività di Infortunistica

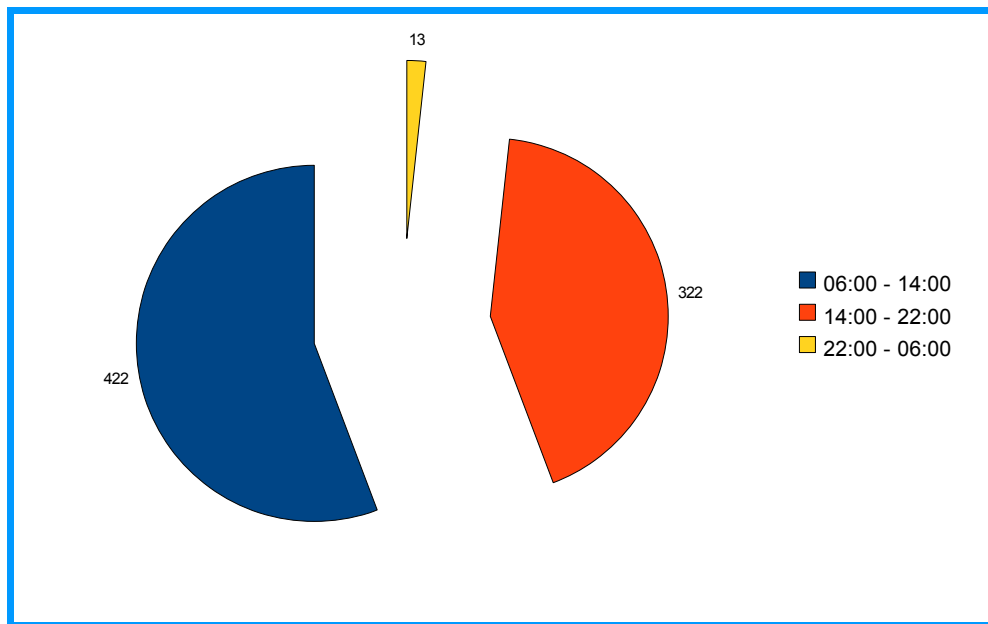
Incidenti stradali rilevati		757
	con lesioni	398
di cui	con soli danni	359
	Mortale	0



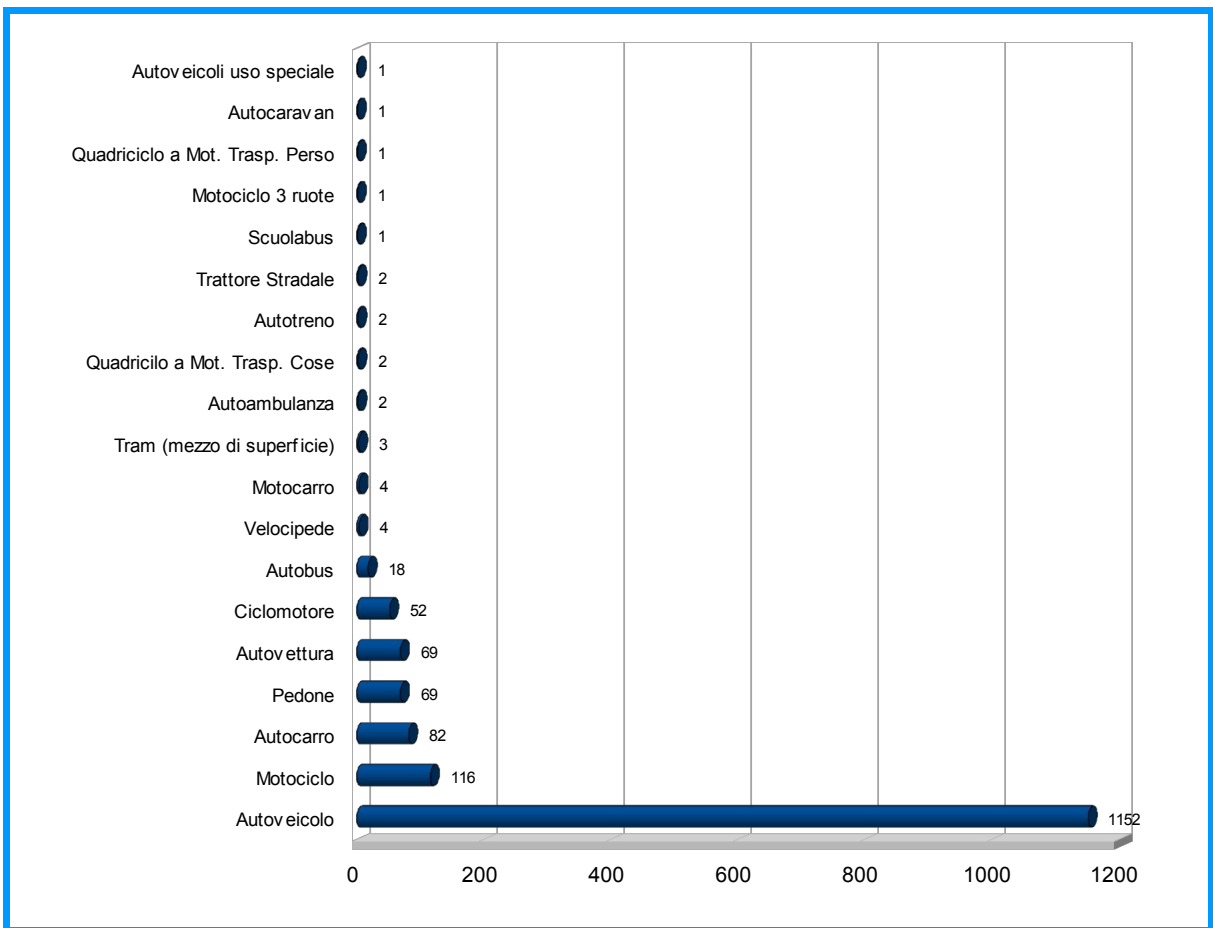
#### Incidenti stradali rilevati



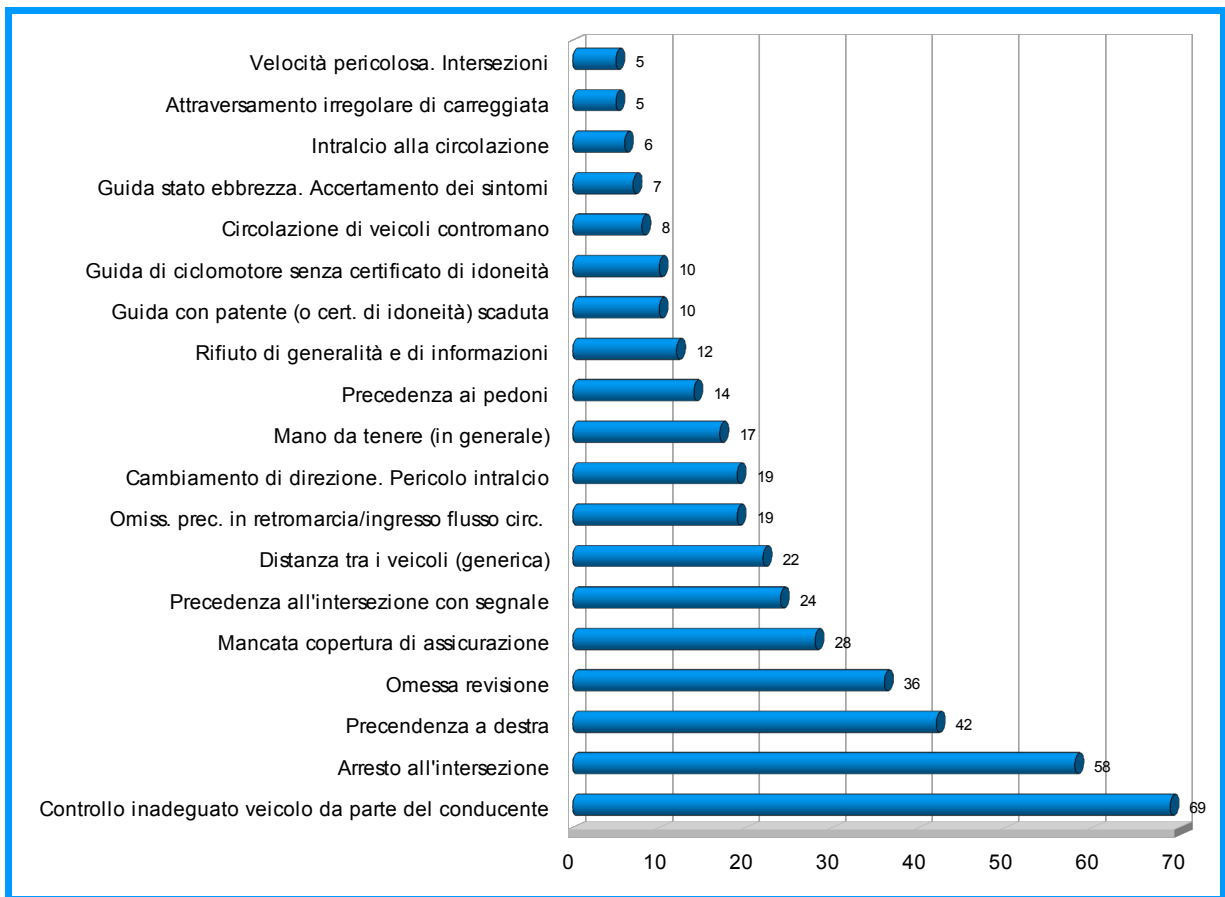
#### Strade con maggior numero di sinistri stradali



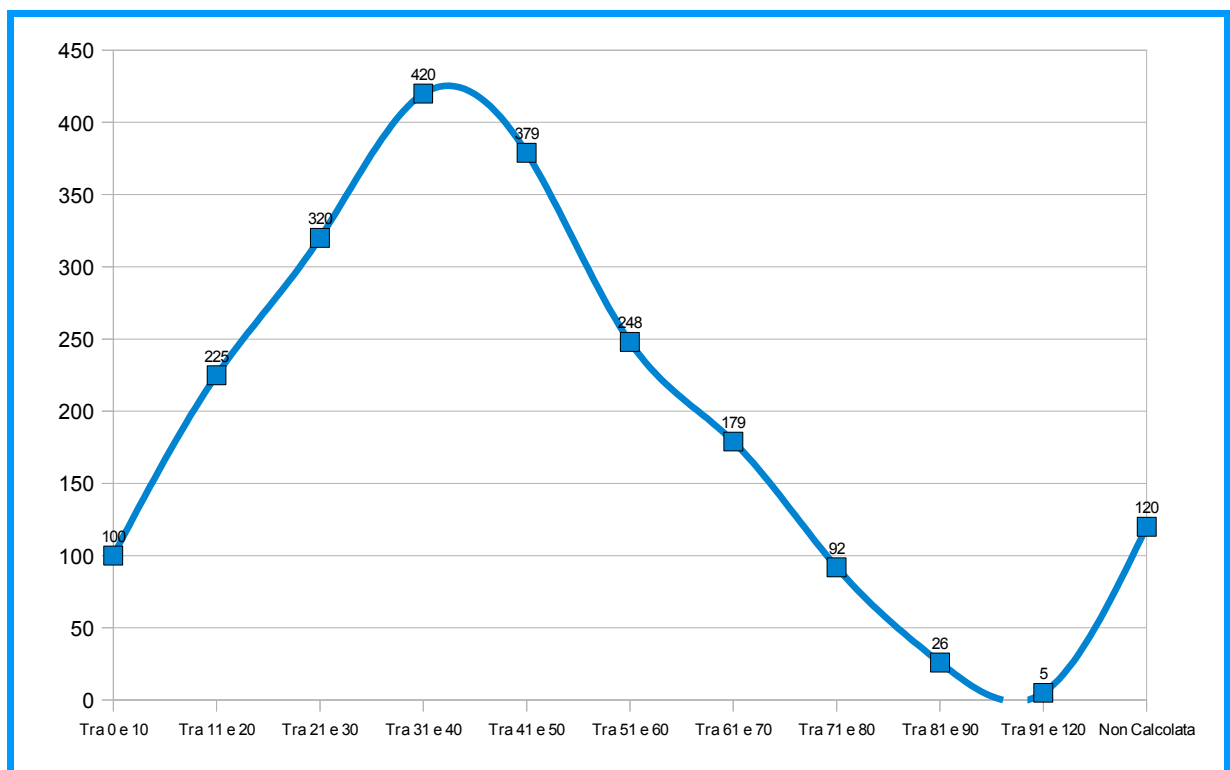
**Incidenti per fasce orarie**



**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

<b>Incidenti Stradali Rilevati</b>	<b>757</b>
Veicoli rimossi a seguito di incidente	0
Corrispondenza protocollo	2.385
Relazioni di servizio	490
Richiesta copie di atti e/o rapporti d'incidente	1.171
Veicoli rinvenuti e restituiti	15
Verbali per restituzione documenti o altro	116
Denunce di furto e/o smarrimento	19
Guida senza patente	14
Guida con patente scaduta	71
Patenti ritirate per varie cause	10
Carte di circolazione ritirate (Artt. 80 e 94 CdS)	2
Fax inviati ad Autorità varie	150
Proposte di revisione straordinarie	0
Invio avvisi di convocazione	21
Passaggi di proprietà	44
Comunicazioni di reato inoltrate all'Autorità Giudiziaria	51
Sequestri Penali	4
Perquisizioni	0
Attività di P.G. Su delega del P.M.	27
Testimoni assunti a S.I.M. (art. 351 del Codice Procedura Penale)	43
Querele	7
Veicoli restituiti su provvedimento dell'autorità	15
Guida in stato di ebrezza alcolica	32
Guida in stato di ebrezza da stupefacenti	2
Denunce per omissione di soccorso a seguito di incidente stradale	2
Verbali di sequestro penale	0
Notifiche	856
Pubblico ricevuto durante l'orario di sportello	4.700
Giornate di apertura al pubblico	305
Ore di apertura al pubblico	1.144

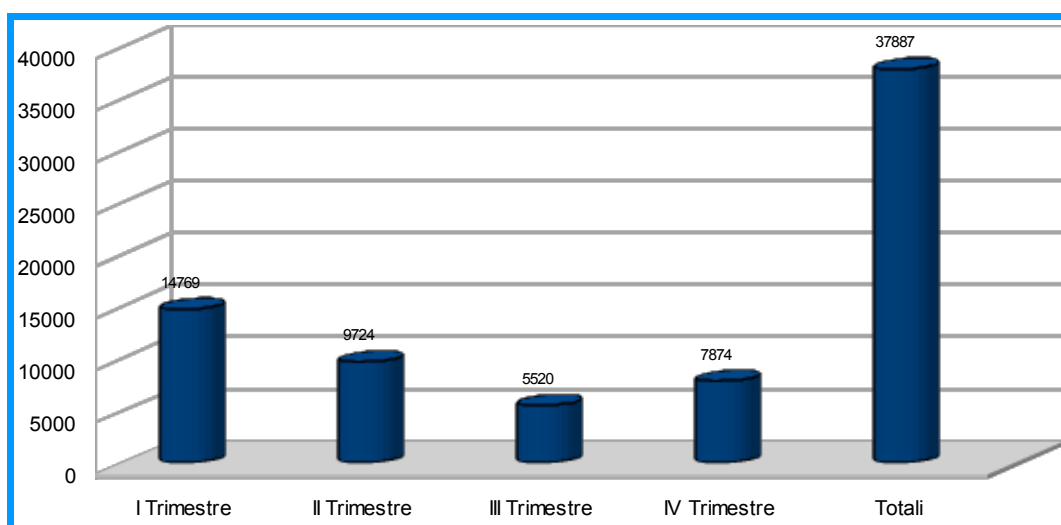
## UFFICIO SANZIONI

### 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

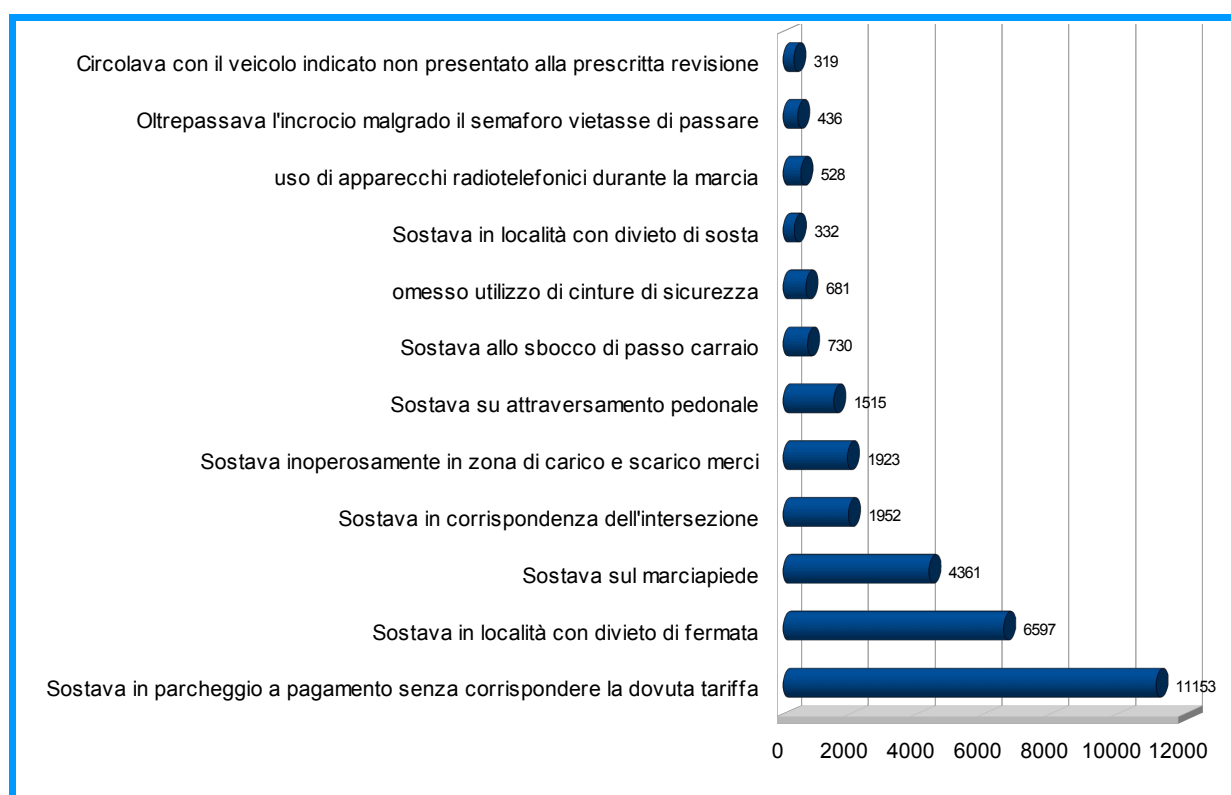
Trimestre	Sanzioni Totali	Per Euro
I Trimestre	14.769	€ 652.786,40
II Trimestre	9.724	€ 624.333,23
III Trimestre	5.520	€ 370.409,50
IV Trimestre	7.874	€ 927.892,00
<b>TOTALI</b>	<b>37.887</b>	<b>€ 2.575.421,00</b>



Incassi Sanzioni per trimestre

### Sanzioni più frequenti per violazione del Codice della Strada

Articolo	Descrizione	Totale
Art. 7	Sostava in parcheggio a pagamento senza corrispondere la dovuta tariffa	11.153
Art. 7	Sostava in località con divieto di fermata	6.597
Art. 158	Sostava sul marciapiede	4.361
Art. 158	Sostava in corrispondenza dell'intersezione	1.952
Art. 158	Sostava inoperosamente in zona di carico e scarico merci	1.923
Art. 158	Sostava su attraversamento pedonale	1.515
Art. 158	Sostava allo sbocco di passo carraio	730
Art. 172	Sostava in località con divieto di sosta	681
Art. 7	Omesso utilizzo di cinture di sicurezza	662
Art. 173	Uso di apparecchio radiotelefonico durante la marcia	528
Art. 146	Oltrepassava l'incrocio malgrado il semaforo vietasse di passare	436
Art. 80	Circolava con veicolo non presentato alla prescritta revisione	319



### Sanzioni più frequenti



<b>Attività complementare</b>
-------------------------------

Accesso Atti Amministrativi	31
Annullamenti in Autotutela	357
Dichiarazioni Art. 126/bis	514
Ristampe (rinotifica locatari, pass. Proprietà, variazione dati anag.)	907
Verbali elevati d'ufficio (Art. 94 C. 1 e 3)	63
Corrispondenza con enti e utenza	103
Ricezione documenti Art. 180	269
Ricezione attestazioni pagamento sanzioni	39
Atti inviati ad altri comuni per la notifica	815
<b>TOTALE</b>	<b>3.098</b>

Accertatori	Quantità	Importo totale	Incassato
AGENTI dal 01.01.2011 al 17.07.2011	16.670	€ 1.306.565,32	€ 716.906,93
AGENTI dal 18.07.2011 al 31.12.2011	10.586	€ 902.082,17	€ 363.849,87
AUSILIARI dal 01.01.2011 al 17.07.2011	6.391	€ 211.382,61	€ 87.245,60
AUSILIARI dal 18.07.2011 al 31.12.2011	4.240	€ 155.391,00	€ 40.193,55
<b>TOTALE INFRAZIONI 2011</b>	<b>37.887</b>	<b>€ 2.575.421,10</b>	<b>€ 1.208.165,95</b>


## 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	514
Determine MCTC – PRA - ANIA	10
Determine rateazioni	43
Determine rimborsi	15
Determine sgravi	6
Determine accertamenti incassi	21
Determine liquidità spese GDP	18
Ricorsi prefettura	490
Ordinanze archiviazione prefettura	291
Ordinanze ingiunzioni prefettura	133
Corrispondenza Prefettura (trasmissione ricorsi)	91
Cause GDP (udienze)	448
GDP protocollate	120
Rigetti GDP* lettura dispositivo in udienza sentenza da notificare	63
Accoglimenti GDP* lettura dispositivo in udienza sentenza da notificare	36
Sentenze GDP accolto protocollate e riferite ai vari anni	69
Sentenze GDP rigetto protocollate e riferite ai vari anni	105
Corrispondenza varia	75
Corrispondenza concessionari	24
Istanze rimborso	18
Istanze rateazioni	34
Istanze sgravio	62
Front-office	76
Proposte delibere DFB	2
<b>TOTALE</b>	<b>2.764</b>



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..)

<b>Attività</b>
-----------------

Autorizzazioni pedane	38
Autorizzazioni frutta e verdura	7
Autorizzazioni tavolini + sedie	113
Autorizzazioni ambulanti	871
Occupazioni per palco-praticabili	13
Occupazioni suolo pubblico (varie)	157
Nulla osta processioni (o simili)	74
Autorizzazioni cani razza pericolosa	0
Autorizzazioni tesserini caccia	262
Licenze spettacoli viaggianti	
Manifestazioni circhi e giostre	9
Autorizzazioni manifestazioni musicali	164
Autorizzazioni musicali in piazza	114
Autorizzazioni manifestazioni sportive	48
Autorizzazioni manifestazioni sportive su strada	15
Comunicazioni a Questura o Prefettura	274
Richieste antimafia	53
Richieste casellario	53
Richieste Questura – Anticrimine	53
Interruzione termini	826
Diniegghi	93
Corrispondenza vari uffici	73
Autorizzazioni mercato Antiquariato	29
Licenze istruttori di tiro	15
Passaggi di proprietà	1

## 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	45
Notifiche verbali commercio all'interno e fuori dal territorio comunale	74
Comunicazioni di reato EX ART. 347 C.P.P.	3
Atti conseguenti a sequestri amministrativi ARTT. 15, 18 L.R. 05/06	7
Attività di protocollo	848
Redazione e trasmissione processi verbali al S.U.A.P. ex art. 17 l. n. 689/81	55
Redazione fogli di rilevamento mensili delle presenze nei vari mercati rionali	93
Presenza riunioni c/o SUAP per assegnazione stalli nuova area mercatale via Ortobene	3
Ricevimento e consulenza al pubblico	59
Presenze commissione vigilanza	37
Sanzioni su area mercatale	142
Rimozione su area mercatale	90
Visure camerali	1
Conferenza di servizi	3
Richieste accertamenti posizioni assicurative operatori area mercatale c/o INPS	34
Richieste di accesso atti amministrativi	1

**ACCERTAMENTI**

Esercizi commerciali controllati	70
Esercizi pubblici controllati	121
Circoli privati controllati	17
Sale giochi controllate	14
Attività artigianali controllate	4
Accertamenti su richiesta di altri uffici	5
Attività di indagine ai sensi dell'art. 357 C.P.P.	1
Verbale di identificazione e accompagnamento	2
Accertamenti suolo pubblico per sedie, tavolini e ombrelloni	52
Sanzioni e rapporti pubblico esercizio per musica oltre l'orario	4
Sanzioni e rapporti pubblico esercizio per somministrazione oltre l'orario	1
Sanzioni e rapporti ad es. comm.le per vendite straordinarie in periodo vietato	17
Sanzioni e rapporti per altre violazioni pubblici esercizi e circoli	3
Sanzioni e rapporti per trattenimento senza autorizzazione	2
Sanzioni e rapporti per esercizio di somministrazione senza autorizzazione	1
Sanzioni e rapporti per lavori senza autorizzazione	1
Sanzioni per occupazione abusiva suolo pubblico (regolamento strutture precarie)	6
Sanzioni e rapporti per esercizio attività commerciale abusiva	1
Sanzioni e rapporti per vendita sostanze alcoliche in distributori automatici	1
Sanzioni e rapporti per violazioni commercio ambulante su area mercatale	16
Sanzioni e rapporti per esercizio attività commerciale in giornata festiva	1
Sanzioni per sequestro amministrativo artt. 15, 18 della L.R. 05/06	1
Accertamenti e trasmissioni verbali sorvegliabilità	97
Accertamenti commerciali vari presso SUAP	106
Accertamenti congiunti con la polizia amministrativa della questura	1
Identificazione ambulanti e operatori area mercatale	186
Identificazione soci o non soci in circoli privati	140
Controllo fermo impianti ascensore	7

**MERCATI**

N° mercati controllati	8
Verifica assenze titolari di posteggio in area mercatale (via Ortobene) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	224
Verifica assenze titolari di posteggio in area mercatale (P.le Segni) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	477
Verifica assenze titolari di posteggio in area mercatale ( via Tempio) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	199
Verifica assenze tit. di posteggio in area mercatale (P.za Caduti del Lavoro) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	99
Verifica assenze titolari di posteggio in area mercatale (via Washigton) e attribuzione stalli liberi a spuntisti	18
Controlli aree mercatali giornaliere (Via Manno retro Banca di Sassari, P.za Marconi e Via Tavolara)	324
Sovralluogo congiunto con ufficio traffico per area mercatale in via Ortobene	3
Sanzioni al C.d.S. per occupazione abusiva suolo pubblico	7
Accertamenti per occupazione abusiva (Z.I. Predda Niedda e centro città)	33
Accert.to suolo pubbl. congiunto con ufficio traffico precedente la manifestazione i candelieri ( rilievi planimetrici	4
Accertamento suolo pubblico con rilievi planimetrici in via Pieroni (Platamona)	1
Accertamenti suolo pubblico manifestazione 14 agosto "i candelieri"	70
Accertamenti suolo pubblico manifestazione agosto "i medi candelieri"	11
Accertamenti suolo pubblico manifestazione agosto "i mini candelieri"	11
Accertamenti suolo pubblico manifestazione agosto "arrostita"	14
Accertamenti suolo pubblico manifestazione Campanedda "S.Maria a Torres"	25
Accertamenti casellario giudiziale	38
Accertamenti congiunti con la SIAE	1

## 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	6	Esposti dei cittadini	11
Richieste Procura	10	Controlli di iniziativa	1
Carabinieri	2	Richieste Questura	1
Questura	1	Esposti settore ambiente	4
		Gabinetto Sindaco	1
		URP Comune	1
		Nucleo Li Punti	1
Attività in materia di Inquinamento del Suolo		Attività in materia di Inquinamento Atmosferico	
Esposti e richieste dei cittadini	16	Esposti dei cittadini	1
Controlli di iniziativa	58		
Richieste Procura	2	Settore Ambiente	1
Esposti e richieste Settore Ambiente	26		
Iniziativa d'ufficio e Progetto "Augia"	356		
Richieste Carabinieri (NOE)	1		
Esposti e richieste della Provincia	1	Inquinamento suolo da fuoriuscita liquami	
URP	2	ASL Sassari	1
Nucleo Li Punti	2	Esposti Settore Ambiente	1
Comando Polizia Municipale	1		
Verifica Ordinanze	4		
Veicoli in stato di abbandono (intimazioni)	11		
Veicoli in stato di abbandono (D. Lgs. 209/03)	33		
Veicoli in stato di abbandono - Rimozione D. M. 460/99	77		



<b>Interventi e richieste varie</b>
-------------------------------------

Comando Polizia Municipale Sassari	4
Settore Ambiente	4
Procura della Repubblica	3
Iniziativa d'ufficio	4
Esposti e richieste cittadini	4
Provincia di Sassari	2
Gabinetto del Sindaco	1
Carabinieri - NOE	1
Settore contratti e Patrimonio	1
Nucleo Li Punti	2

<b>Sanzioni accertate</b>
---------------------------

Decreto L.vo 209/03 (auto abbandonate)	20
Rottamazione veicoli ditta "Marceddu"	42
Sequestro preventivo terreno art 256 D. Lgs n. 152/2006	1
Verbali ordinanze Sindacali n. 92/2010 (raccolta differenziata e orari)	52
Verbali ordinanza Sindacale n. 51/2010 non residenti	18
Verbali Regolamento Comunale Rifiuti	1
Verbali ordinanza Sindacale Anagrafe canina	1

## 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


Disposizioni del Sindaco e richieste dell'Ufficio di Gabinetto: Ordinanze Pubblica e Privata incolumità e richieste varie	14
Richieste e comunicazioni del Settore Sportello Unico e AA.PP.: Ordinanze di demolizione, sospensione lavori, ingiunzioni, varie	117
Richieste del Settore manutenzione fabbricati: Accertamenti di proprietà di immobili per situazioni di pericolo.	8
Autorità Giudiziaria: Deleghe di indagine su presunti abusi edilizi – Deleghe per interrogatori – Sequestri Preventivi – Citazioni	51
Verifiche su esposti presentati da privati:	72
Richieste/comunicazioni di altri settori comunali: Notifiche atti e/o accertamenti vari	5
Segnalazioni dai nuclei (Urbano ed Extraurbano)	23
Invio statistica mensile abusi edilizi al Segretario Generale	10
<b>TOTALE PRATICHE</b>	<b>300</b>

#### Accertamenti

Ufficio Edilizia P. M.	81
S.U.A.P. - Esposti da privati – Altri Uffici	86
<b>TOTALE</b>	<b>167</b>

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

Violazioni amministrative	20
Violazioni penali	25



Servizio  
Operativo  
Centrale

## UFFICIO CENTRALE OPERATIVA

### COMPETENZE

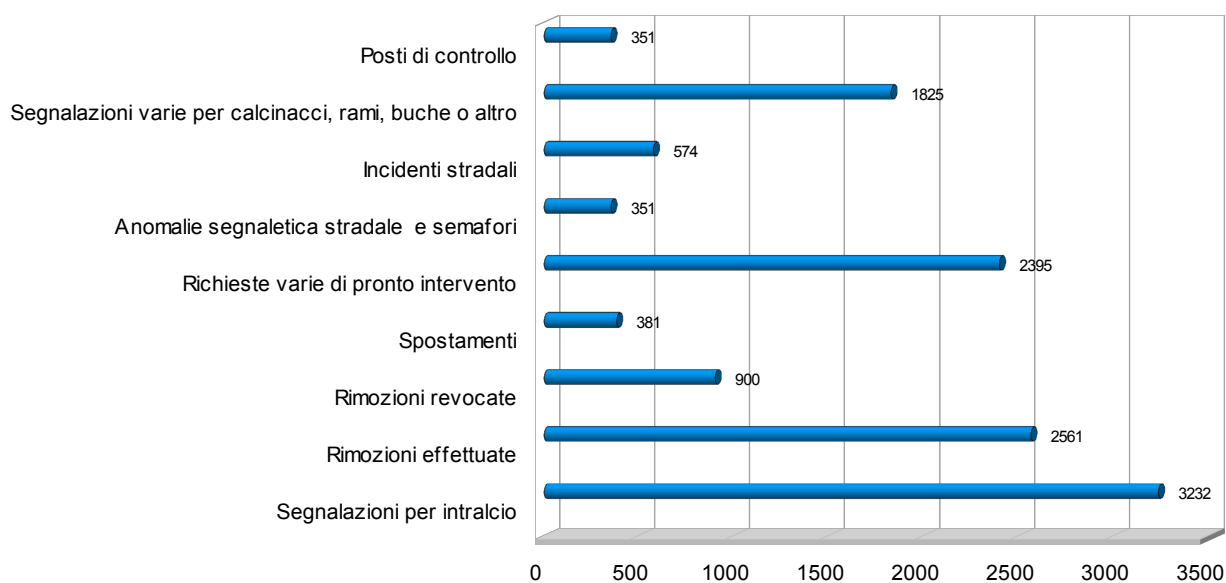
- Coordina l'attività delle auto e moto-pattuglie in servizio sul territorio comunale, tenuto conto di:
  - richieste dei singoli cittadini;
  - interventi su iniziativa;
  - incidenti stradali;
  - controlli del commercio su aree pubbliche;
  - vigilanza sui beni patrimoniali comunali;
- Presta supporta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

#### Attività

Tipologia dell'intervento	Totale
Ritiro carcasse animali	54
Segnalazioni per Cani randagi/pericolosi	68
Lavori Rumorosi	288
Perdite d'acqua	139
Interrogativi al 113, visure, Accertamenti Anagrafici	1.728
Rinvenimento cose o veicoli rubati	30
Richieste ambulanze	40
Segnalazioni per intralcio	3.232
Rimozione effettuate	2.561
Rimozione effettuate (cd mezzo intervento)	187
Rimozione revocate	900
Spostamenti	381
Richieste varie di pronto intervento	2.395
Anomalie segnaletica stradale e semafori	351
Fuoriuscita di liquami	49
Incidenti stradali	574
Ambulanti abusivi	6
Attività Commerciali aperte in turno di riposo o festivo	1
Segnalazioni varie per calcinacci, rami, buche o altro	1.825
Auto o persone danneggiate dalla sede stradale o altro	217
Anomalie nell'illuminazione pubblica	100
Notifiche di Polizia Giudiziaria, T.S.O. etc.	57
Esecuzione ordinanze o manifestazioni	267
Esecuzione T.S.O.	32
Redazione Ordinanza T.S.O.	7

Tipologia dell'intervento	Totale
Posti di controllo	351
Occupazione abusiva case IACP, locali, etc.	12
Interventi di P.G. O di P.S.	68
Occupazioni abusive di suolo pubblico	44
Veicoli in stato di abbandono	71
Segnalazioni rifiuti speciali	13
<b>Totale delle richieste evase</b>	<b>16.048</b>
Richieste di intervento inevase *	655
Incidenti stradali non rilevati (mancanza del personale, accordo tra le parti etc.)	205
Registrazioni per le quali non è stata richiesta attività ( da parte operatori C.O.)	680
<b>Totale Inevase</b>	<b>1.540</b>
<b>Percentuale delle richieste evase</b>	<b>96,30%</b>

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



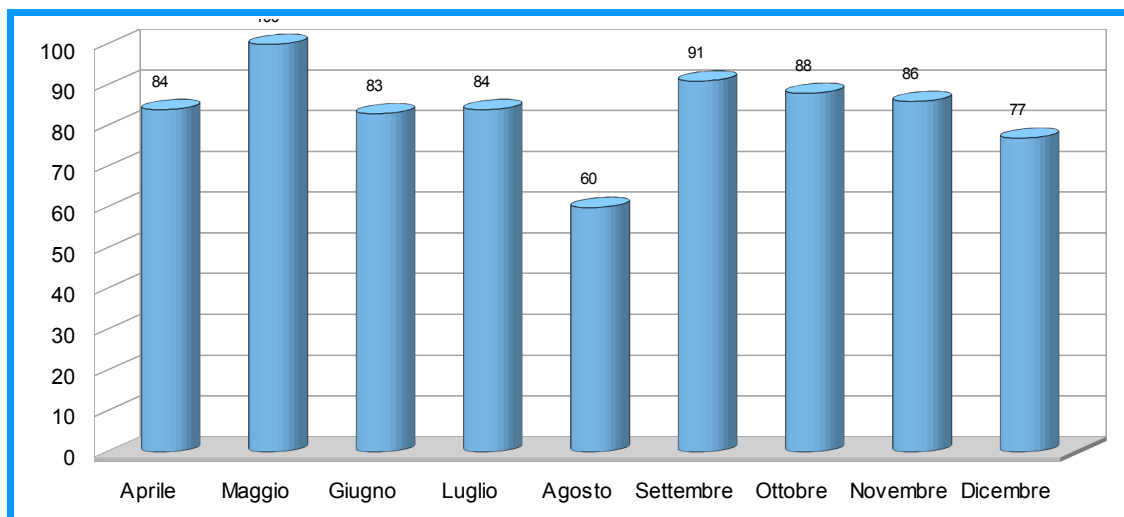
#### Attività e tipologie di intervento

### Report Apparato Fonia

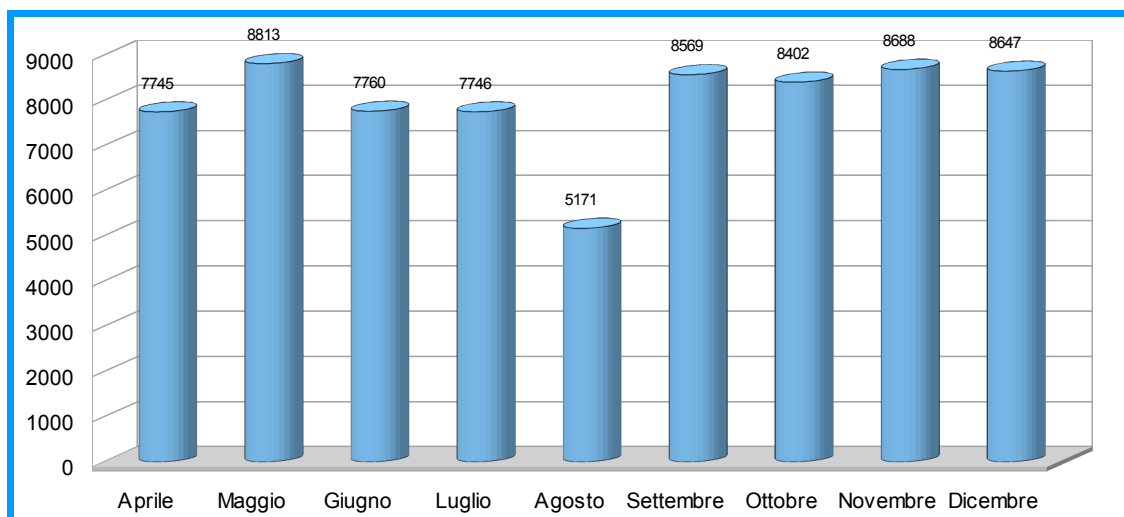
Totale telefonate in ingresso 71541

Totale relativo alle ore complessive occupate dagli operatori per il rilascio di informazioni al pubblico e/o agli operatori esterni 753

\*"le rilevazioni partono da aprile 2011, data di installazione del nuovo apparato fonia"



### Ammontare mensile in ore dal traffico fonia



### Report traffico mensile – Telefonate in ingresso

## 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.

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

**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
- Garantisce una copertura del servizio tutti i giorni dalle ore 7,30 alle ore 22,00 (7,30-24,00 durante l'estate);
- Nell'ambito del "Progetto Sicurezza" il giovedì, venerdì e sabato viene garantito il servizio anche dalle ore 23,00 alle ore 05,00.

**Attività**

Il servizio è 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.

Nei giorni di venerdì, sabato e domenica anche dalle ore 23.00 alle ore 05.00.

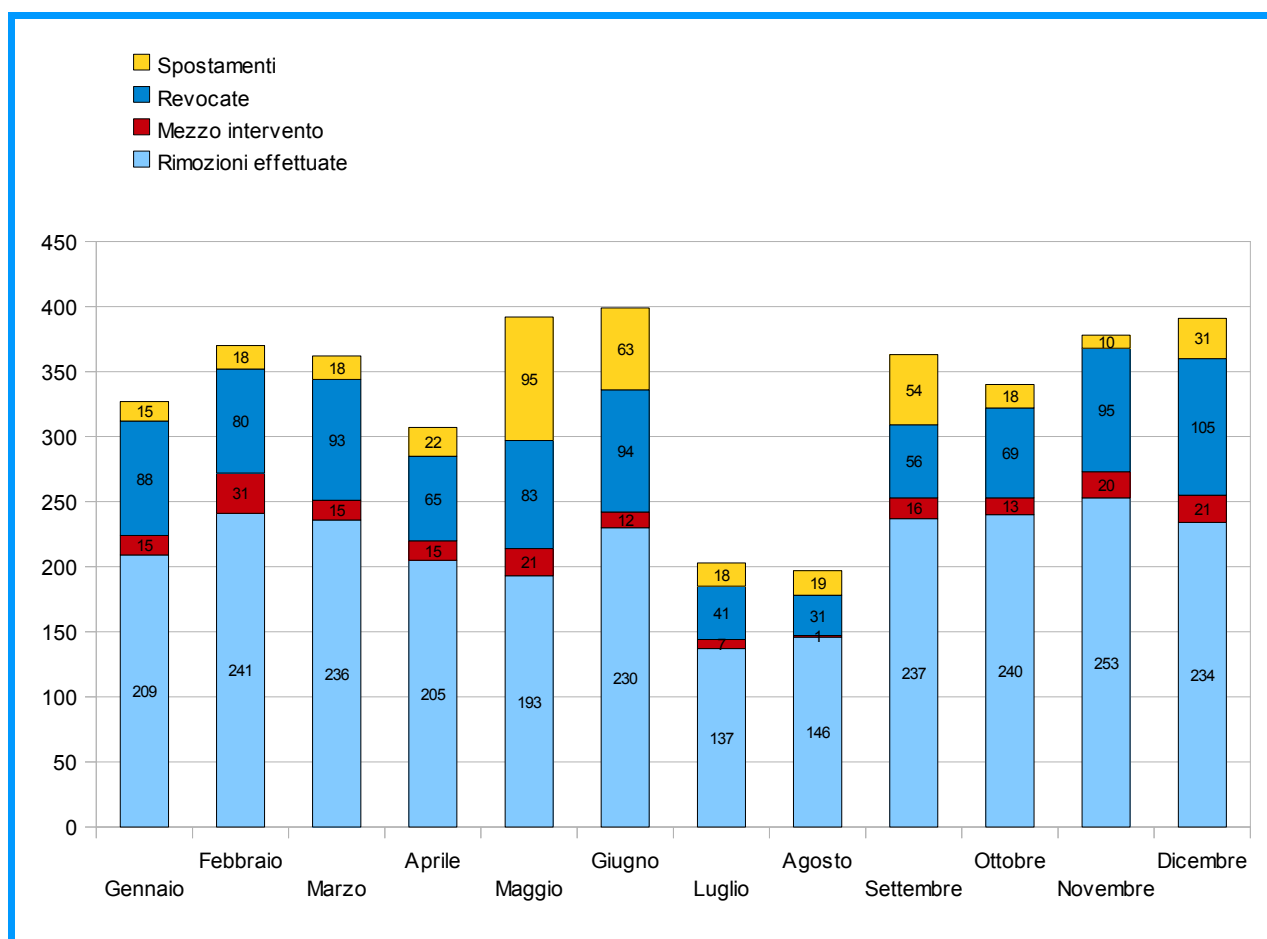
Nel corso del 2011 i mezzi in dotazione ai servizi operativi hanno percorso un totale di 266,9788 Km.

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




## Rimozione Forzata

	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Rimozioni effettuate	209	241	236	205	193	230	137	146	237	240	253	234
Mezzo intervento	15	31	15	15	21	12	7	1	16	13	20	21
Revocate	88	80	93	65	83	94	41	31	56	69	95	105
Spostamento	15	18	18	22	95	63	18	19	54	18	10	31
<b>TOTALE</b>	<b>327</b>	<b>370</b>	<b>362</b>	<b>307</b>	<b>392</b>	<b>399</b>	<b>203</b>	<b>197</b>	<b>363</b>	<b>340</b>	<b>378</b>	<b>391</b>



## Andamento mensile delle rimozioni



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**

Predisposizione Capitolati d'appalto e bandi di gara	6
Atti registrati (Relazioni di servizio – microzone – esposti - varie)	580
Fax Inviati ad altri settori inerenti le segnalazioni accertate (Microzone – viabilità – Pronto Intervento)	230
Disposizioni per il servizio notturno	93

**Attività Uffici Viabilità e Pronto Intervento**

Relazioni di servizio relative a vari inconvenienti (danneggiamento veicoli – cadute pedoni)	486
Rendiconti sulle attività settimanale nelle microzone	
Esposti in carico al Servizio Operativo Urbano	75
Deleghe di indagine della Procura della Repubblica in carico al Servizio Operativo Urbano	0

**Attività del Servizio controllo del territorio in orario notturno**

Servizi notturni effettuati	93
Incidenti Stradali rilevati	15
Esposti in carico al Servizio Notturno	20
Indagini su delega della Procura della Repubblica	2
Violazioni accertate in materia di commercio	9

## UFFICIO VIABILITÀ

### COMPETENZE

Il personale del servizio, con copertura oraria dalle 7,30 alle 2,00, 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.

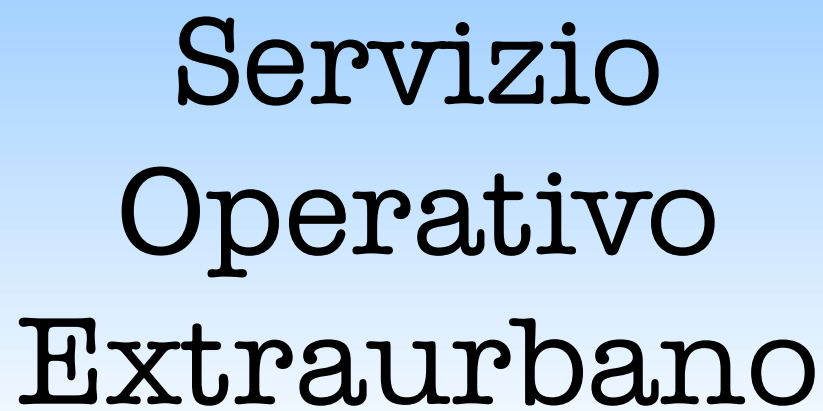
### Attività

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  
Extraurbano**

## 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

Atti / interventi / accertamenti registrati	1.345
Sinistri rilevati	253
Sanzioni elevate	280
Accertamenti anagrafici	1.822
Accertamenti polizia ambientale ed ecologica	147
Accertamenti polizia commerciale	33
Accertamenti polizia edilizia	12
Posti di controllo	31

Accertamenti anagrafici	1.822	Accertamenti di stati di ebrezza	6
Accertamenti anagrafici particolari	76	Presentazione di documenti (art 180)	11
Accertamenti in alloggi comunali	30	Posti di controllo	31
Deleghe d'indagine Procura	3	Accertamenti edilizi	12
Accertamenti Procura	3	Accertamenti Polizia Ecologica	147
Richieste interventi C.d.S.	2.738	Posti di controllo	31
Verbali al C.d.S.	175	Accertamenti danneggiamento veicoli	71
Preavvisi C.d.S.	105	Accertamenti danni a persone	9
Incidenti Stradali	253	Segnalazioni rimozione carogne	12
Accertamenti veicoli abbandonati	24	Accertamenti su animali	15
Accertamenti inconvenienti stradali	280	Accertamenti annona e commercio	33
Accertamenti inconv. rete idrica	46	T.S.O. A.S.A.	2
Richieste copia atti	9	Notifiche vari Uffici	20
Manifestazioni, scorte	53	Notifiche per Ufficio Sanzioni	427
<b>TOTALE PRATICHE</b>			<b>4.494</b>

**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.