



COMUNE DI PONDERANO

POLIZIA LOCALE

Via E. De Amicis, 7 13875-Ponderano (BI) Tel.015/541224 e-mail- pol.ponderano@ptb.provincia.biella.it

Prot.: 15355

Alla C.se Att.ne del Segretario Comunale
Del Comune di Ponderano
Dott.ssa Nicoletta Lo Manto

ponderano@pec.ptbiellese.it

**OGGETTO: RELAZIONE PIANO OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2018.
UFFICIO POLIZIA LOCALE PONDERANO**

Come da Vs. richiesta, si trasmette la relazione riferita agli obiettivi strategici 2018, significando che tutta l'attività assegnata è stata evasa senza ritardi.

SINTESI DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

OBIETTIVO 1

Sono state organizzate le necessarie attività di servizio, il coordinamento con gli altri servizi dell'Ente e risorse anche esterne al fine di assicurare con tempestività il servizio delle attività produttive.

OBIETTIVO 2

Sono state organizzate le necessarie attività di servizio ed il coordinamento con gli altri servizi dell'Ente, al fine di assicurare con tempestività la comunicazione interna trasversale fra i diversi settori dell'Ente.

OBIETTIVO 3

Sono state organizzate le necessarie attività di Servizio ed il coordinamento con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, al fine di addivenire ad un corretto e completo processo di pianificazione e di programmazione delle attività, funzioni e compiti di competenza del proprio servizio.

PREMESSA E SINTESI DELLE CONDIZIONI DI LAVORO:

Le performance relative all'anno 2018 sono state raggiunte, nonostante le note problematiche riguardanti il sott'organico, in termini di risorse umane, nonché il contenimento delle risorse finanziarie impiegate nel settore della Polizia Locale.

Non vi è dubbio, che la gestione delle funzioni comunali attribuite nel tempo all'Ufficio di Polizia Locale ha condotto, per forza di cose, ad una realtà in cui la cronica condizione di sott'organico si è trasformata in una situazione da gestire quotidianamente.

Ciò che oggi ci troviamo ad osservare, in alcuni casi, (vedasi Orientamento ANAC n. 57/2014) è una "denaturazione dell'Ufficio", con attività attribuite tramite PEG all'Ufficio di Polizia Locale talvolta in conflitto d'interessi con le funzioni di controllo dell'Ufficio stesso.

Infatti, per colmare le carenze createsi negli anni dal graduale sfoltimento delle dotazioni organiche, l'Ufficio di Polizia Locale è stato incaricato dello svolgimento di mansioni atipiche, ad es.: notificazioni diverse da quelle istituzionalmente previste (Uffici Giudiziari),

funzioni di messo comunale in generale, fattorino, rilascio di autorizzazioni soggette ad attività di controllo dello stesso ufficio (vedasi SUAP, impianti pubblicitari ecc.), autorizzazioni transito mezzi pesanti, pass disabili, licenze di PS, autorizzazioni commerciali e di occupazione suolo pubblico).

Gli orientamenti sopra descritti, conseguenzialmente, sottraggono tempo, a discapito dei servizi di polizia locale tipici, (ad es.: controllo e presenza sul territorio, prevenzione e repressione reati, servizi di polizia stradale, controlli amministrativi ecc.).

Essi, sebbene rientranti in una tipologia di lavoro difficilmente misurabile quantitativamente, sarebbero certamente utili ad un ritorno in termini di qualità della vita locale a medio/lungo termine a beneficio della collettività.

Questa situazione contiene un prevedibile interrogativo su come applicare il concetto di contenimento della spesa pubblica, contenimento delle risorse umane e parallelamente ottenere un aumento dei servizi sia quantitativo che qualitativo.

Si precisa che, a gravare ulteriormente su quanto sopra descritto, oltre al traffico di n. 5 strade provinciali presenti sul territorio: (S.P. 304 – 400 – 400/A - 401– 422), a quello del centro urbano di un Comune ormai divenuto "periferia della città Biella", è stato sempre garantito il servizio di vigilanza alle scuole, in orari che si alternano tra le ore 08,00 – 12,00 – 13,00 – 14,00 – 16,00, il tutto incastrato in un'intensa attività amministrativa d'Ufficio che deve rispondere alle esigenze di 3784 abitanti (dato riferito al 31/12/2018).

Il rapporto tra numero di abitanti e polizia locale è infatti sproporzionato a ribasso, considerando il parametro regionale ai sensi della L. R. 16 dicembre 1991, n. 57 – Art. 1 c. 1 - di 1 agente su 1000 abitanti.

Successivamente all'apertura del nuovo polo ospedaliero provinciale, le incombenze della Polizia Locale si sono ulteriormente moltiplicate, sia in termini di vigilanza esterna,

attività preventiva, repressiva e amministrativa, basti pensare il numero di 18 richieste di intervento per TSO nell'anno 2018, oppure alle 2500 persone che gravitano giornalmente intorno l'indotto ospedaliero, oppure ai 1500 stalli di sosta situati intorno l'area del nosocomio.

Peraltro, a causa dell'Ospedale, l'Ufficio di Polizia Locale è spesso chiamato ad intervenire in casistiche sicuramente assenti nei comuni limitrofi, esemplificativamente se ne elencano alcune:

- Soccorso di persone, il più delle volte anziane che, in forte stato agitato, avendo perso il senso d'orientamento uscendo dalla struttura ospedaliera sono prese dal panico nei parcheggi esterni e non trovano più l'auto con cui si sono recati, temendo il furto del veicolo;
- Accompagnamento del servizio anagrafe per attività amministrativa di rilascio carte d'identità, vendita di veicoli e pratiche varie;
- Attività di pubblica sicurezza in supporto ai servizi sociali per affidamento di neonati o revoca patria potestà;
- Notificazione di atti a persone ricoverate;
- Aumento di rilievo di sinistri e diverbi tra persone;
- Attività preventiva e repressiva nell'accattonaggio;
- Attività preventiva e repressiva in comportamenti verosimili a truffe (es. vendita di gadget per conto associazioni, richieste di offerte ecc.);
- Controllo giornaliero di oltre 40 stalli di sosta per disabili ed applicazione delle relative sanzioni amministrative ed accessorie (rimozioni forzate);
- Controllo giornaliero delle zone adibite al carico/scarico delle persone ed applicazione delle relative sanzioni amministrative ed accessorie (rimozioni forzate);

SPECIFICHE RIGUARDANTI GLI OBIETTIVI 2018

OBIETTIVO 1

Grazie alle attente scelte amministrative, proiettate al dinamismo degli uffici, dal 01/01/2018 si è reso operativo il software "Gismaster" che rappresenta uno dei migliori strumenti informatici attualmente disponibili per la gestione degli Sportelli Unici Attività Produttive e utilizzato da molti Comuni piemontesi.

Come noto, la gestione del SUAP affidata alla Polizia Locale è argomento assai complesso e variegato, che spazia tra i più svariati tipi di attività e casistiche.

L'affiancamento di due professionisti esterni qualificati, uno per ciò che riguarda la parte delle attività produttive e l'altro per la sezione ambientale del portale telematico è stato propedeutico ed il lavoro eseguito in sinergia con il Responsabile dello Sportello è sempre stato svolto in modo eccellente. Complessivamente nell'anno 2018 sono state gestite e portate a conclusione nei termini di legge n. 58 pratiche.

OBIETTIVO 2

Sono state organizzate le necessarie attività di servizio ed il coordinamento con gli altri servizi dell'Ente, al fine di assicurare con tempestività la comunicazione interna trasversale fra i diversi settori dell'Ente.

Nello specifico fra i Responsabili dei Servizi vi è un buon dialogo ed interfacciamento, le modalità di comunicazione spaziano dalle vie brevi a quelle più formali a seconda della tipologia di attività o della necessità d'ufficio o meno di dare formalità all'interscambio di dati o informazioni.

OBIETTIVO 3

Sono state organizzate le necessarie attività di Servizio, il coordinamento con il Segretario Comunale e l'Amministrazione, al fine di addivenire ad un corretto e completo processo di pianificazione e di programmazione delle attività, funzioni e compiti di competenza del proprio servizio.

Il livello di comunicazione tra l'Ufficio di Polizia Locale, Segretario Comunale e Amministrazione si ritiene esaustivo. Le modalità di interfacciamento spaziano dalle vie brevi a quelle più formali a seconda della tipologia di attività o della necessità d'ufficio o meno di dare formalità allo scambio di dati o informazioni.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firmato Digitalmente

Dott. Ruggero Barberis

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000, del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. L'accesso agli atti viene garantito tramite gli uffici comunali ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti del Comune di Ponderano.