

# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### 01 - Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI
Progetto	ADESIONE AL SISTEMA DI PAGAMENTO ELETTRONICO PAGO.PA PER PARTICOLARI VIOLAZIONI AL CDS PRECEDENTEMENTE NON AMMESSE (ARTT. 192, 193 E TUTTE LE VIOLAZIONI COMMESSE DA VEICOLI CON TARGA ESTERA)			
Descrizione dei parametri – indicatori ( <i>facoltativo</i> )				
Prodotti	PER REALIZZARE L'OBIETTIVO E' NECESSARIO CHE IL GESTORE DEL PORTALE DI ACCESSO A PAGO.PA IMPLEMENTI IL SISTEMA MEDIANTE NODI SPECIFICI COLLEGATI A SERVIZI ATTIVABILI E UTILIZZABILI DAL BACK OFFICE DELL'UFFICIO. SI TRATTA DI VIOLAZIONI AL CDS (NELLO SPECIFICO, ARTT. 192, 193 E TUTTE LE VIOLAZIONI COMMESSE DA VEICOLI CON TARGA ESTERA) CHE VENGONO GENERATE NON DAL SISTEMA INFORMATICO GESTIONALE DELLE VIOLAZIONI, MA TRAMITE SISTEMI ESTERNI (APPARECCHIATURE DI CONTROLLO COSTRUITE AD HOC) E SOLO SUCCESSIVAMENTE TRASFERITE ON LINE AL SISTEMA GESTIONALE O DIRETTAMENTE DAL PERSONALE SU STRADA.			
Processi	NECESSARIAMENTE OCCORRE PROCEDERE PER STEP SUCCESSIVI: - IDENTIFICAZIONE DEI NUOVI SERVIZI DA INSERIRE IN PAGO.PA - IMPLEMENTAZIONE DEI NODI DI ACCESSO AL SISTEMA PAGO.PA DEDICATI ALLA POLIZIA LOCALE - INSERIMENTO NEL BACK OFFICE DEI NUOVI SERVIZI - PREVISIONE DELLA POSSIBILITA' DI "AGGIRARE" L'OBLIGO DEL POSSESSO DI UN C.F./P.I. PER L'EMISSIONE DEL MODULO DI PAGO.PA NEI CASI IN CUI TALI DATI SONO INESISTENTI (TRASGRESSORI RESIDENTI IN STATI DIVERSI DALL'ITALIA) - VERIFICA DELL'AVVENUTO REGOLARE AGGANCIO TRA INSERIMENTO DELLA VIOLAZIONE NEL GESTIONALE, EMISSIONE DEL MODULO PAGO.PA DAL BACK OFFICE E PAGAMENTO DA PARTE DELL'UTENTE.			
Qualità				
Costi				
OBIETTIVO	INTRODURRE LA MODALITA' DI PAGAMENTO ELETTRONICO CON ADESIONE AL SISTEMA DI PAGAMENTO DENOMINATO PAGO.PA (TRAMITE SPORTELLI BANCARI, HOME BANKING, POSTAZIONI ATM ABILITATE, PUNTI SISAL, LOTTOMATICA, UFFICI POSTALI, APP. DI PAGAMENTO COME BANCOMAT PAY O SATISPAY, ECC.) PER SPECIFICHE VIOLAZIONI PER LE QUALI TALE TIPOLOGIA DI PAGAMENTO NON ERA CONSENTITA PER MANCANZA DEL SUPPORTO TECNICO DEL GESTORE DEL PORTALE. NELLO SPECIFICO: ARTT. 192, 193 E TUTTE LE VIOLAZIONI COMMESSE DA VEICOLI CON TARGA ESTERA			
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE (AGENDA PER L'ITALIA DIGITALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI)			
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente			
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale			
Finalità	X miglioramento quantitativo		<ul style="list-style-type: none"> <li>- AUMENTO DEGLI IMPORTI INCASSATI PER IMPOSSIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE UN IMPORTO PIU' BASSO DI QUELLO DOVUTO</li> <li>- AUMENTO DEGLI IMPORTI INCASSATI PER OBBLIGO DEL CONTRIBUENTE AL VERSAMENTO IMMEDIATO DELLA SANZIONE COMMINATA (VEICOLI CON TARGA ESTERA)</li> <li>- RIDUZIONE DELLE POSIZIONI DA METTERE A RISCOSSIONE COATTIVA PER INCOMPLETO PAGAMENTO</li> </ul>	
	X miglioramento qualitativo		<ul style="list-style-type: none"> <li>- AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</li> <li>- REALIZZARE UNA CONTABILIZZAZIONE IN TEMPO REALE DEI PAGAMENTI CONSENTENDO ALL'ENTE BENEFICIARIO DEL VERSAMENTO DI OTTENERE UNA IMMEDIATA VISIBILITA' DELL'OPERAZIONE ESEGUITA</li> <li>- GARANTIRE UN EFFICACE E TEMPESTIVO IMPIEGO DELLE RISORSE ECONOMICHE, ELIMINANDO I TEMPI INTERCORRENTI TRA LA DATA DI VERSAMENTO E QUELLA DI ACCREDITO DELLA VALUTA, DI RICERCA DEI VERSAMENTI SUL CONTO CORRENTE ON LINE, DI ABBINAMENTO DEI VERSAMENTI AGLI ATTI RIFERITI AI SOGGETTI CHE HANNO DISPOSTO IL VERSAMENTO, DI RENDICONTAZIONE INTERNA AL SERVIZIO E ALLA RAGIONERIA</li> <li>- RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE</li> <li>- RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE DEGLI INCASSI</li> <li>- RENDERE LIBERO IL CITTADINO DI SCEGLIERE COME E DOVE PAGARE DANDO EVIDENZA AI COSTI DI COMMISSIONE</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> mantenimento			
Periodo	X annuale (anno)		2023	
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)			
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo			
	X PEG, con l'obiettivo		<ul style="list-style-type: none"> <li>- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione"</li> <li>- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza"</li> <li>- RISPETTO DEGLI IMPORTI MESSI A BILANCIO</li> </ul>	

REALIZZAZIONE						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Identificazione dei nuovi servizi da inserire in Pago.Pa	gennaio	febbraio	Polizia Locale Ufficio Segreteria	Patrizia Lazzari Mazza Fiammetta Valerio Vannucci	D C C
2	Implementazione dei nodi di accesso al sistema Pago.Pa dedicati alla Polizia Locale	febbraio	marzo	Efil		
3	Previsione della possibilità di "aggirare" l'obbligo del possesso di un C.F./P.I. per l'emissione del modulo di Pago.Pa nei casi in cui tali dati sono inesistenti (trasgressori residenti in stati diversi dall'Italia)	febbraio	marzo	Efil		
4	Inserimento nel back office dei nuovi servizi e loro aggancio al corrispondente accertamento in entrata del bilancio annuale, con suddivisione tra imprese e famiglie	febbraio	marzo	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C
5	Stampa e consegna/spedizione dei moduli di Pago.Pa ai trasgressori	marzo	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Pennacchia Giacomo Calzolari Davide	D C C C
6	Verifica dell'avvenuto regolare aggancio tra inserimento della violazione nel gestionale, emissione del modulo Pago.Pa dal back office e pagamento da parte dell'utente	marzo	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C

**RISULTATO (atteso)**

Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					.....%
					.....%
Finale	Consentire il pagamento elettronico di tutte le violazioni agli artt. 192, 193 e di qualunque tipo commesse da veicoli con targa estera non generate dal sistema informatico gestionale del cds	n. degli atti emessi per ogni tipologia indicata		PagoPA > 90%	100%
				PagoPA > o = 80%	90%
				PagoPA > o = 50%	50%
				PagoPA < 50%	0%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAGGIORE SEMPLICITA' NEI PROCESSI DI GESTIONE DEI PAGAMENTI</li> <li>- MAGGIORE SICUREZZA E AFFIDABILITA' DEI VERSAMENTI</li> <li>- TRASPARENZA DEI COSTI DI COMMISSIONE</li> <li>- PROGRESSIVA RIDUZIONE FINO ALL'ANNULLAMENTO DEGLI ERRORI DOVUTI ALLA COMPILAZIONE MANUALE DA PARTE DEGLI UTENTI DEI BOLLETTINI DI CONTO CORRENTE POSTALE PRESTAMPATI IN USO IN PRECEDENZA</li> <li>- PROGRESSIVA RIDUZIONE FINO ALL'ANNULLAMENTO DEGLI ERRORI DOVUTI ALLA COMPILAZIONE MANUALE DA PARTE DEGLI UTENTI DEI BOLLETTINI DI CONTO CORRENTE POSTALE IN BIANCO DISTRIBUITI DAGLI UFFICI POSTALI IN USO IN PRECEDENZA</li> <li>- CERTEZZA DI UN INCASSO COMPLETO PER IMPOSSIBILITA' DA PARTE DELL'UTENTE DI PAGARE UN IMPORTO PIU' BASSO RISPETTO A QUELLO DOVUTO</li> <li>- AUMENTO DEGLI IMPORTI INCASSATI PER OBBLIGO DEL CONTRIBUENTE AL VERSAMENTO IMMEDIATO DELLA SANZIONE COMMINATA (VEICOLI CON TARGA ESTERA)</li> <li>- CERTEZZA DI UN INCASSO AGGIORNATO AL DEBITO REALE PER LA POSSIBILITA' DI ATTUALIZZAZIONE DELL'IMPORTO</li> </ul>	

data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio
------	--------------------------------------



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### 02 - Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE	Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI			
Progetto	ADESIONE AL SISTEMA DI PAGAMENTO ELETTRONICO PAGO.PA PER IL RIMBORSO DELLE SPESE DI NOTIFICAZIONE					
Descrizione dei parametri – indicatori ( <i>facoltativo</i> )						
Prodotti	PER REALIZZARE L'OBIETTIVO E' NECESSARIO CHE IL GESTORE DEL PORTALE DI ACCESSO A PAGO.PA IMPLEMENTI IL SISTEMA MEDIANTE UN NODO SPECIFICO COLLEGATO A UN SERVIZIO ATTIVABILE E UTILIZZABILE DAL BACK OFFICE DELL'UFFICIO.					
Processi	NECESSARIAMENTE OCCORRE PROCEDERE PER STEP SUCCESSIVI: - IDENTIFICAZIONE DEL NUOVO SERVIZIO DA INSERIRE IN PAGO.PA - IMPLEMENTAZIONE DEI NODI DI ACCESSO AL SISTEMA PAGO.PA DEDICATI ALLA POLIZIA LOCALE - INSERIMENTO NEL BACK OFFICE DEL NUOVO SERVIZIO - VERIFICA DELL'AVVENUTO REGOLARE AGGANCIO TRA INSERIMENTO DEL CONTRIBUENTE NELL'ARCHIVIO POSIZIONI DEL SISTEMA, EMISSIONE DEL MODULO PAGO.PA DAL BACK OFFICE E PAGAMENTO DA PARTE DELL'UTENTE CON RIVERSAMENTO SULL'ACCERTAMENTO DI BILANCIO CORRETTO.					
Qualità						
Costi						
OBIETTIVO	INTRODURRE LA MODALITA' DI PAGAMENTO ELETTRONICO CON ADESIONE AL SISTEMA DI PAGAMENTO DENOMINATO PAGO.PA (TRAMITE SPORTELLI BANCARI, HOME BANKING, POSTAZIONI ATM ABILITATE, PUNTI SISAL, LOTTOMATICA, UFFICI POSTALI, APP. DI PAGAMENTO COME BANCOMAT PAY O SATISPAY, ECC.) PER LE RICHIESTE DI RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE PER LA NOTIFICAIZONE DEGLI ATTI EFFETTUATA SU RICHIESTA DI ALTRE AMMINISTRAZIONI, LOCALI E CENTRALI.					
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE: - AGENDA PER L'ITALIA DIGITALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI - ART.10 COMMA 2 L. 3 AGOSTO 1999 N. 265 - DECRETO 14 MARZO 2000, DEL MINISTERO DEL TESORO, DEL BILANCIO E DELLA PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, DI CONCERTO CON IL MINISTERO DELL'INTERNO E IL MINISTERO DELLE FINANZE - DECRETO 3 OTTOBRE 2006 DEL MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente <input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	X miglioramento quantitativo	- AUMENTO DEGLI IMPORTI INCASSATI PER IMPOSSIBILITA' DEL CONTRIBUENTE DI PAGARE UN IMPORTO PIU' BASSO DI QUELLO DOVUTO - RIDUZIONE DELLE POSIZIONI DA METTERE A RISCOSSIONE COATTIVA PER INCOMPLETO PAGAMENTO				
	X miglioramento qualitativo	- AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA - REALIZZARE UNA CONTABILIZZAZIONE IN TEMPO REALE DEI PAGAMENTI CONSENTENDO ALL'ENTE BENEFICIARIO DEL VERSAMENTO DI OTTENERE UNA IMMEDIATA VISIBILITA' DELL'OPERAZIONE ESEGUITA - OTTENERE IN TEMPO REALE LA LISTA DEI SOGGETTI INADEMPIENTI - GARANTIRE UN EFFICACE E TEMPESTIVO IMPIEGO DELLE RISORSE ECONOMICHE, ELIMINANDO I TEMPI INTERCORRENTI TRA LA DATA DI VERSAMENTO E QUELLA DI ACCREDITO DELLA VALUTA, DI RICERCA DEI VERSAMENTI SUL CONTO CORRENTE ON LINE, DI ABBINAMENTO DEI VERSAMENTI AGLI ATTI RIFERITI AI SOGGETTI CHE HANNO DISPOSTO IL VERSAMENTO, DI RENDICONTAZIONE INTERNA AL SERVIZIO E ALLA RAGIONERIA - RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE - RIDUZIONE DEI COSTI DI GESTIONE DEGLI INCASSI - RENDERE LIBERO IL CITTADINO DI SCEGLIERE COME E DOVE PAGARE DANDO EVIDENZA AI COSTI DI COMMISSIONE				
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	X annuale (anno)	2023				
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	X PEG, con l'obiettivo	- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione" - RISPETTO DEGLI IMPORTI MESSI A BILANCIO E DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE				
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Identificazione dei nuovi servizi da inserire in Pago.Pa	gennaio	febbraio	Polizia Locale Ufficio Segreteria	Patrizia Lazzari Mazza Fiammetta Valerio Vannucci	D C C

2	Implementazione dei nodi di accesso al sistema Pago.Pa dedicati alla Polizia Locale	febbraio	marzo	Efil		
3	Inserimento nel back office dei nuovi servizi e loro aggancio al corrispondente accertamento in entrata del bilancio annuale	febbraio	marzo	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C
4	Stampa e consegna/spedizione dei moduli di Pago.Pa ai richiedenti la notifica	marzo	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Pennacchia Giacomo Calzolari Davide	D C C C
5	Verifica dell'avvenuto regolare aggancio tra atto notificato, emissione del modulo Pago.Pa dal back office e pagamento da parte dell'utente	marzo	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Pennacchia Giacomo	D C

**RISULTATO (atteso)**

Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Consegui-mento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					....%
					....%
Finale	Consentire il pagamento elettronico di tutte le notificazioni effettuate su richiesta di enti esterni	n. degli atti di pagamento emessi sulle richieste di notifica			PagoPA > 90% 100%
					PagoPA > o = 80% 90%
					PagoPA > o = 50% 50%
					PagoPA < 50% 0%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAGGIORE SEMPLICITA' NEI PROCESSI DI GESTIONE DEI PAGAMENTI</li> <li>- MAGGIORE SICUREZZA E AFFIDABILITA' DEI VERSAMENTI</li> <li>- TRASPARENZA DEI COSTI DI COMMISSIONE</li> <li>- PROGRESSIVA RIDUZIONE FINO ALL'ANNULLAMENTO DEGLI ERRORI DOVUTI ALLA COMPILAZIONE MANUALE DA PARTE DEGLI UTENTI DEI BOLLETTINI DI CONTO CORRENTE POSTALE PRESTAMPATI IN USO IN PRECEDENZA</li> <li>- PROGRESSIVA RIDUZIONE FINO ALL'ANNULLAMENTO DEGLI ERRORI DOVUTI ALLA COMPILAZIONE MANUALE DA PARTE DEGLI UTENTI DEI BOLLETTINI DI CONTO CORRENTE POSTALE IN BIANCO DISTRIBUITI DAGLI UFFICI POSTALI IN USO IN PRECEDENZA</li> <li>- CERTEZZA DI UN INCASSO COMPLETO PER IMPOSSIBILITA' DA PARTE DELL'UTENTE DI PAGARE UN IMPORTO PIU' BASSO RISPETTO A QUELLO DOVUTO</li> <li>- CERTEZZA DI UN INCASSO AGGIORNATO AL DEBITO REALE PER LA POSSIBILITA' DI ATTUALIZZAZIONE DELL'IMPORTO</li> </ul>	

data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio
------	--------------------------------------



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### 03 - Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI		
Progetto	DIGITALIZZAZIONE DELLE SANZIONI AGLI ARTT. 80 E 193 CDS					
Descrizione dei parametri – indicatori ( <i>facoltativo</i> )						
Prodotti	<p>TRASFERIMENTO ONLINE E INSERIMENTO INFORMATICO AUTOMATICO DELLE VIOLAZIONI AGLI ARTT. 80 E 193 CDS ACCERTATE PER MEZZO DELL'APPARECCHIATURA TARGA SYSTEM 4.0 NEL GESTIONALE CDS.</p> <p>PER REALIZZARE LA PRIMA FASE DEL PROCESSO E' NECESSARIO CHE LA DITTA SAPIDATA SPA (DETENTRICE DEI TRACCIATI RECORD DEL SOFTWARE GESTIONALE DEL CDS) SI CORRELI CON LA DITTA G.A. EUROPA AZZARONI SRL (DETENTRICE DEI TRACCIATI RECORD DELL'APPARECCHIO T.S.) AFFINCHE' I FILMATI E LE FOTOGRAFIE OTTENUTE CON IL T.S. POSSANO ESSERE TRASFERITI IN FORMATO LEGGIBILE NEL SOFTWARE GESTIONALE DEL CDS.</p> <p>PER TALE MOTIVO, IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO E' SUBORDINATO AD ATTIVITA' PRELIMINARI CHE NON DIPENDONO DALLA VOLONTA' E/O CAPACITA' DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE.</p>					
Processi	<p>NECESSARIAMENTE OCCORRE PROCEDERE PER STEP SUCCESSIVI.</p> <p>UNA VOLTA REALIZZATO IL COLLEGAMENTO DI LETTURA TRA I TRACCIATI RECORDS DELLE DUE DITTE SI PROCEDE CON:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CREAZIONE DI ELENCHI DI TARGHE SEPARATI PER CIASCUNA VIOLAZIONE (ART. 80 E ART. 193) TRAMITE UN MOTORE DI RICERCA DOTATO DI "FILTRI" PRESENTE NEL T.S. CHE CONSENTE DI SCEGLIERE IL GIORNO, L'ORA O IL RANGE DI ORARIO DA CUI ESTRAPOLARE I DATI</li> <li>- CREAZIONE NEL T.S. DI FILE SEPARATI CON ESTENSIONE LEGGIBILE DA PARTE DEL GESTIONALE CDS</li> <li>- TRASFERIMENTO DEI FILE NEL GESTIONALE DEL CDS IN MANIERA AUTOMATICA, SE IL TABLET DEL T.S. E' COLLEGATO ALLA RETE, OPPURE MEDIANTE UNITA' USB, SE IL TABLET NON E' COLLEGATO</li> <li>- REGISTRAZIONE AUTOMATICA DEI FILE TRASFERITI NEL GESTIONALE CDS E AVVIO AUTOMATICO DEL PROCEDIMENTO DI GENERAZIONE E POSTALIZZAZIONE DEL VERBALE.</li> </ul>					
Qualità						
Costi						
OBIETTIVO	<p>LA DIGITALIZZAZIONE DELLE SANZIONI AGLI ARTT. 80 E 193 PERMETTE IL TRASFERIMENTO AUTOMATICO DELLE COMBINAZIONI ALFANUMERICHE DELLE TARGHE NEL SOFTWARE GESTIONALE DELLE SANZIONI AL CDS, CONSENTENDO COSI' AL PROGRAMMA DI INSERIRE, REGISTRARE, STAMPARE IL VERBALE E RELATIVO MODULO DI PAGAMENTO PAGO.PA E POSTALIZZARE L'ATTO GIUDIZIARIO SENZA ALCUN INTERVENTO MANUALE DA PARTE DELL'OPERATORE.</p> <p>IN ASSENZA DI DIGITALIZZAZIONE, VISTO CHE I DUE SISTEMI INFORMATICI NON SI "PARLANO", OCCORRE SCARICARE MANUALMENTE LE TARGHE DA UN SISTEMA E INSERIRLE SEMPRE MANUALMENTE NELL'ALTRO, QUINDI PROCEDERE PER FASI FORNENDO AL SISTEMA "INPUT" NON AUTOMATICI PER L'AVVIO DEI VARI PROCESSI DI GENERAZIONE DEL VERBALE E SUA POSTALIZZAZIONE.</p>					
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE (AGENDA PER L'ITALIA DIGITALE DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI)					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		<ul style="list-style-type: none"> <li>- AUMENTO DEI CONTROLLI IN CONSEGUENZA DEL MINOR TEMPO DI IMPIEGO DEL PERSONALE IN PROCESSI AMMINISTRATIVI INTERNI</li> <li>- DI CONSEGUENZA, AUMENTO DELLE VIOLAZIONI ACCERTATE E DEI RELATIVI IMPORTI INCASSATI</li> </ul>			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		<ul style="list-style-type: none"> <li>- AUMENTO DELL'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</li> <li>- AUMENTO DELLA PRESENZA ALL'ESTERNO DEL PERSONALE CON INCREMENTO DELLA TUTELA DELLA COLLETTIVITA'</li> <li>- DISINCENTIVO ALLA MESSA IN ATTO DI COMPORTAMENTI ILLECITI</li> <li>- RIDUZIONE DELLE POSSIBILITA' DI ERRORE NEL CORSO DEI TRASFERIMENTI E INSERIMENTI MANUALI DELLE COMBINAZIONI ALFANUMERICHE DELLE TARGHE</li> <li>- RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE</li> <li>- RIDUZIONE DEI COSTI DI PRODUZIONE E GESTIONE DELLE SANZIONI</li> </ul>			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2023			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		<ul style="list-style-type: none"> <li>- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione"</li> <li>- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza"</li> <li>- RISPETTO DEGLI IMPORTI MESSI A BILANCIO</li> <li>- RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE</li> </ul>			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Elaborazione informatica dei tracciati record in file con estensione compatibile e leggibile da entrambi i sistemi parlanti (T.S. e Gestionale cds)	febbraio	marzo	Sapidata SpA Europa Azzaroni srl		

2	Creazione di elenchi di targhe separati per ciascuna violazione (art. 80 e art. 193) tramite un motore di ricerca dotato di "filtri" presente nel T.S. scegliendo il giorno, l'ora o il range di orario da cui estrapolare i dati	marzo	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Calzolari Davide	D C C
3	Creazione nel T.S. di file separati con estensione leggibile da parte del gestionale cds	marzo	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Calzolari Davide	D C C
4	Trasferimento dei file nel gestionale del cds in maniera automatica, se il tablet del T.S. e' collegato alla rete, oppure mediante unita' USB, se il tablet non e' collegato	marzo	dicembre	Polizia Locale	Fiammetta Mazza Calzolari Davide	C C
5	Registrazione automatica dei file trasferiti nel gestionale cds e avvio automatico del procedimento di generazione e postalizzazione del verbale, con suddivisione tra imprese e famiglie	marzo	dicembre	Polizia Locale	Fiammetta Mazza Calzolari Davide	C C

**RISULTATO (atteso)**

Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Consegui-mento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio					100% .....% .....%
Finale	Capacità di elaborazione di elenchi di targhe separati per ciascuna violazione (art. 80 e art. 193) tramite un motore di ricerca dotato di "filtri" presente nel T.S. scegliendo il giorno, l'ora o il range di orario da cui estrapolare i dati e conseguente creazione nel T.S. di file separati con estensione leggibile da parte del gestionale cds	n. dei file creati/numero dei file creabili		> 90% = o > 80% = o > 50% < 50%	100% 90% 70% 20%
Finale	Trasferimento dei file nel gestionale del cds in maniera automatica, se il tablet del T.S. è collegato alla rete, oppure mediante unità USB, se il tablet non è collegato	n. dei file trasferiti/numero dei file trasferibili		> 90% = o > 80% = o > 50% < 50%	100% 90% 70% 20%
Finale	Registrazione automatica dei file trasferiti nel gestionale cds e avvio automatico del procedimento di generazione e postalizzazione del verbale, con suddivisione tra imprese e famiglie	n. dei file registrati/numero dei file registrabili		> 90% = o > 80% = o > 50% < 50%	100% 90% 70% 20%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAGGIORE SEMPLICITA' NEI PROCESSI DI GESTIONE AMMINISTRATIVA</li> <li>- AUMENTO DELLA PRESENZA ALL'ESTERNO DEL PERSONALE CON INCREMENTO DELLA TUTELA DELLA COLLETTIVITA'</li> <li>- DISINCENTIVO ALLA MESSA IN ATTO DI COMPORTAMENTI ILLECITI</li> <li>- RIDUZIONE DELLE POSSIBILITA' DI ERRORE NEL CORSO DEI TRASFERIMENTI E INSERIMENTI MANUALI DELLE COMBINAZIONI ALFANUMERICHE DELLE TARGHE</li> <li>- RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE</li> <li>- RIDUZIONE DEI COSTI DI PRODUZIONE E GESTIONE DELLE SANZIONI</li> </ul>	

data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio
------	--------------------------------------



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### 04 - Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI		
Progetto	ACCERTAMENTO VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE (CDS E NON)					
Descrizione dei parametri – indicatori ( <i>facoltativo</i> )						
Prodotti	SONO DI SUPPORTO ALLA REALIZZAZIONE DI QUESTO PROGETTO UNA NUOVA TELECAMERA VISTARED CHE VERRA' INSTALLATA IN SOSTITUZIONE DELLA ATTUALE TELECAMERA N. 4, ORMAI OBSOLETA, E ALCUNE STRUMENTAZIONI ACQUISTATE DI RECENTE: TARGA SYSTEM 4.0 E APPARECCHIO PER LA RILEVAZIONE DELLA VELOCITA'					
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	- PREVENZIONE DEGLI ILLECITI MEDIANTE UNA PRESENZA ATTIVA E COSTANTE SUL TERRITORIO - PROMUOVERE IL RISPETTO DELLE NORME E DELL'EDUCAZIONE ALLA LEGALITA' - REPRESSIONE DEGLI LLECITI MEDIANTE ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ALLE NORME DEL CODICE DELLA STRADA, ALLE LEGGI COMPLEMENTARI E ALLE ALTRE NORME IN MATERIA AMMINISTRATIVA					
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE (L. 65 DEL 07/03/1986, D.LGS. 285 DEL30/04/1992, L. 689 DEL 24/11/1981, L.R. 24 DEL 04/12/2003)					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		- AUMENTARE LA PRESENZA SUL TERRITORIO DEL PERSONALE - AUMENTARE LA POSSIBILITA' DI ACCERTARE COMPORTAMENTI ILLECITI			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		- DISINCENTIVARE COMPORTAMENTI ILLECITI - INCREMENTARE LA TUTELA DELLA COLLETTIVITA' - ACCRESCERE IL RAPPORTO DI COLLABORAZIONE GIA' ESISTENTE CON LE ALTRE FORZE DELL'ORDINE PRESENTI SUL TERRITORIO - RAFFORZARE IL RAPPORTO DI FIDUCIA E COLLABORAZIONE CON LA POPOLAZIONE			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2023			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione" - VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza" - RISPETTO DEGLI IMPORTI MESSI A BILANCIO			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Presenza sul territorio del personale	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
2	Repressione degli illeciti con accertamento di violazioni alle norme cds e non	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
3	Servizi di controllo Targa System (revisioni e assicurazioni)	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
4	Servizi di controllo Velox (eccessi di velocità)	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Finale	Presenza sul territorio del personale	Giorni di lavoro		Presenza esterna = o > 50%	100%	
				Presenza esterna = o > 30%	70%	

			Presenza esterna < 30%	20%
Finale	Accertamento di violazioni amministrative	Importo accertato	= o > 230.000 euro	100%
			= o > 190.000 euro	70%
			< 190.000%	20%
Finale	Servizi di controllo Targa System (revisioni e assicurazioni)	n. servizi	= o > 25/anno	100%
			= o > 15/anno	70%
			< 15/anno	20%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>				
Descrizione			Modalità riscontro	
- INCREMENTO DELLA QUANTITA' E DELLA QUALITA' DELLA PRESENZA DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE SUL TERRITORIO				
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio		



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### 05 - Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI		
Progetto	MANIFESTAZIONI IN GENERE E PROCESSIONI					
Descrizione dei parametri – indicatori ( <i>facoltativo</i> )						
Prodotti						
Processi						
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	GARANTIRE LA PRESENZA ALLE MANIFESTAZIONI (DI FOLCLORE, COMMEMORATIVE, SAGRE CAMPESTRI, FESTE PESANE, SPORTIVE, POLITICHE, SINDACALI, ECC.) E ALLE PROCESSIONI CHE SI SVOLGONO SUL TERRITORIO COMUNALE					
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE: ATTIVITA' DI ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA					
Riferimento	<input checked="" type="checkbox"/> attività ricorrente					
	<input type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo		AUMENTARE LA PRESENZA DEL PERSONALE ALLE MANIFESTAZIONI E ALLE PROCESSIONI ORGANIZZATE SUL TERRITORIO COMUNALE CHE INTERFERISCONO CON LA NORMALE CIRCOLAZIONE STRADALE			
	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		- INCREMENTARE LA SICUREZZA DEI PARTECIPANTI ALLE VARIE MANIFESTAZIONI E PROCESSIONI - AUMENTARE LA SICUREZZA DEGLI UTENTI DELLA STRADA CHE SI TROVANO A CIRCOLARE IN CONCOMITANZA CON LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI E/O PROCESSIONI - INCREMENTARE IL CONTROLLO DEL TERRITORIO AL FINE DI PREVENIRE ILLECITI			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (anno)		2023			
	<input type="checkbox"/> pluriennale (anni)					
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	<input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza" - R.D. 18 GIUGNO 1931 N. 773 - R.D. 6 MAGGIO 1940 N. 635			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Identificazione delle diverse manifestazioni che storicamente interferiscono con la normale circolazione stradale e possono generare (per collocazione, per numero di partecipanti, per tipologia di evento, per particolarità delle persone presenti, ecc.) problemi di sicurezza sia ai partecipanti sia agli utenti della strada	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
2	Valutazione dell'impatto sulla sicurezza pubblica e sull'ordine pubblico delle manifestazioni che vengono proposte, introdotte e organizzate per la prima volta sul territorio comunale (per le quali non esiste una memoria storica di conoscenza degli effetti sul territorio e sulla popolazione)	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Giacomo Pennacchia Davide Calzolari	D C C C
3	Approfondito confronto, se del caso, con gli organizzatori, con disamina di tutti gli aspetti di criticità dell'evento e valutazione delle possibili soluzioni, stabilendo a priori scelte diversificate in relazione alle varie ipotesi di sviluppo delle emergenze, urgenze, problemi e pericoli che si possono presentare	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C
4	Quantificazione del personale necessario a garantire lo svolgimento dell'evento in sicurezza e a fronteggiare le varie criticità che dovessero verificarsi nel suo evolvere	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C
5	Eventuale attivazione del personale volontario specificamente addestrato per operare a supporto della Polizia Locale nel caso di manifestazioni che	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza	D C

	richiedono la presenza in presidio di numerosi punti					
6	Identificazione e assegnazione dei compiti e delle mansioni a ciascun soggetto chiamato a intervenire a garanzia del corretto svolgimento dell'evento: chi fa cosa, quando e come	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
7	Identificazione dei cosiddetti "punti di riferimento": personale chiamato a organizzare altro personale e che ha il compito di assumersi la responsabilità decisionale per tutti quelli che coordina	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
8	Predisposizione di specifiche ordinanze al fine di consentire lo svolgimento della manifestazione e/o processione in sicurezza	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
9	Montaggio cartelli provvisori	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
10	Redazione, se del caso, del progetto esecutivo della nuova segnaletica da consegnare agli operai che procederanno alla messa in opera	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari	D
11	Assistenza, se del caso, al personale tecnico durante le varie fasi di installazione della segnaletica verticale e tracciatura di quella orizzontale	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C
12	Presenza del personale di Polizia Locale alle manifestazioni storiche e di nuova introduzione che hanno un impatto significativo sulla circolazione stradale e sulla sicurezza pubblica	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Patrizia Lazzari Fiammetta Mazza Davide Calzolari	D C C

**RISULTATO (atteso)**

Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					.....%
					.....%
Finale	Presenza in servizio del personale alle manifestazioni e/o alle processioni che hanno impatto sulla sicurezza della circolazione stradale nonché sulla sicurezza e ordine pubblico	n. manifestazioni e processioni che richiedono la presenza del personale di Polizia Locale		> 95%	100%
				= o > 80%	90%
				< 80%	30%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
<ul style="list-style-type: none"> <li>- MAGGIORE PRESENZA SUL TERRITORIO DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE</li> <li>- SVOLGIMENTO REGOLARE E SENZA PROBLEMATICHE PARTICOLARI DELLE MANIFESTAZIONI E PROCESSIONI CHE PRESENTANO CRITICITA' PER LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE, PER LA SICUREZZA PUBBLICA E PER L'ORDINE PUBBLICO</li> <li>- SUDDIVISIONE DEL LAVORO IN BASE ALLE COMPETENZE INDIVIDUALI E IDENTIFICAZIONE DEL LEADER CON COMPETENZE DI ORGANIZZAZIONE E PUNTO DI RIFERIMENTO A GARANZIA DEL CORRETTO COMPORTAMENTO DI TUTTO IL PERSONALE CHIAMATO A PRESTARE LA PROPRIA OPERA</li> <li>- UNIVOCITA' DEL MODO DI OPERARE</li> </ul>	

data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio
------	--------------------------------------



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### 06 - Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI		
Progetto	INTERSCAMBIABILITA' TRA IL PERSONALE DELLA POLIZIA LOCALE NELLE MANSIONI D'UFFICIO					
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
Prodotti	EMANAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEL SERVIZIO ANCHE IN ASSENZA DEL PERSONALE SPECIFICAMENTE INCARICATO A CIO', ATTRAVERSO UNA PLURALITA' DI ATTIVITA', SEQUENZIALI E CONDIVISE, DESCRITTE SOTTO FORMA DI REGOLE O DI ROUTINE SECONDO UN MODELLO ORGANIZZATIVO NEL QUALE IL KNOW HOW DEL SINGOLO VIENE MESSO A DISPOSIZIONE ANCHE DEGLI ALTRI.					
Processi	<p>- VERIFICA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO</p> <p>- CONDIVISIONE DEL KNOW HOW TRAMITE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOSCENZA APPROFONDATA DELLA SEQUENZA ORDINATA DI ATTI CHE COMPONE CIASCUN PROCEDIMENTO</li> <li>• CONOSCENZA APPROFONDATA DEI TEMPI, EVENTUALMENTE ANCHE IMPOSTI DALLA VIGENTE NORMATIVA, PER EMETTERE IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO</li> <li>• CONOSCENZA DEI SOFTWARE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO NECESSARI ALL'EMANAZIONE DEI PROVVEDIMENTI</li> <li>• CONOSCENZA DEGLI AUSILI INFORMATICI ESTERNI A SUPPORTO DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO (BANCHE DATI, ARCHIVI INFORMATICI E CARTACEI)</li> <li>• CAPACITA' DI UTILIZZARE IN AUTONOMIA I SUPPORTI INFORMATICI A DISPOSIZIONE</li> </ul> <p>- CAPACITA' DI IDENTIFICARE IL TIPO DI ATTO CHE DEVE ESSERE PRODOTTO</p> <p>- EMISSIONE DELL'ATTO FINALE</p>					
Qualità						
Costi						
<b>OBIETTIVO</b>	GARANTIRE LO SVOLGIMENTO DI TUTTE LE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE INTERNE IN CASO DI ASSENZA DAL SERVIZIO DEL PERSONALE CHE SPECIFICAMENTE E' SATO INCARICATO DEL LORO SVOLGIMENTO E CHE NE E' RESPONSABILE					
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE: GARANTIRE LA REGOLARE EROGAZIONE DEI SERVIZI ALL'UTENZA E LA PRODUZIONE DEGLI ATTI RICHIESTI DAGLI ALTRI UFFICI.					
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente <input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale					
Finalità	X miglioramento quantitativo		<p>- RIDUZIONE DEI TEMPI DI EMISSIONE DEI PROVVEDIMENTI</p> <p>- RIDUZIONE DEL RISCHIO DI OMESSO RILASCIO DELL'ATTO PER DECORRENZA DEI TERMINI</p>			
	X miglioramento qualitativo		<p>- AUMENTARE L'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</p> <p>- CONSENTIRE UN PIU' RAPIDO RILASCIO DEGLI ATTI E PROVVEDIMENTI RICHIESTI</p> <p>- INCREMENTARE E VALORIZZARE MAGGIORMENTE LE CAPACITA' PERSONALI</p> <p>- ACCRESCERE L'AUTOSTIMA DEL PERSONALE</p> <p>- AUMENTARE IL SENSO DI INCLUSIONE E DI APPARTENENZA AL GRUPPO</p> <p>- RAGGIUNGERE OBIETTIVI A VOLTE PRECLUSI AL SINGOLO</p>			
	<input type="checkbox"/> mantenimento					
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno)					
	X pluriennale (anni)		2023-2024			
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo					
	X PEG, con l'obiettivo		VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione"			
<b>REALIZZAZIONE</b>						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Fornire dettagliate istruzioni ed esempi di funzionamento sulle attività di competenza. Acquisizione delle competenze altrui.	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Mazza Fiammetta	C
2	Fornire dettagliate istruzioni ed esempi di funzionamento sulle attività di competenza. Acquisizione delle competenze altrui.	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Pennacchia Giacomo	C
3	Fornire dettagliate istruzioni ed esempi di funzionamento sulle attività di competenza. Acquisizione delle competenze altrui.	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Calzolari Davide	C
<b>RISULTATO (atteso)</b>						
Descrizione		Unità di misura		Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione			Prima	Atteso	
Intermedio						100%

				.....%
				.....%
Finale	Per ciascun dipendente: fornire dettagliate istruzioni ed esempi di funzionamento sulle attività di competenza.	n. istruzioni fornite/istruzioni da fornire	> 90%	100%
			= o > 80%	90%
			= o > 50%	70%
			< 50%	30%
Finale	Per ciascun dipendente: acquisizione delle competenze altrui.	n. istruzioni acquisite/istruzioni da acquisire	> 90%	100%
			= o > 80%	90%
			= o > 50%	70%
			< 50%	30%
<b>IMPATTO (prevedibile)</b>				
Descrizione			Modalità riscontro	
- RIDUZIONE DEI TEMPI DI EMISSIONE DEI PROVVEDIMENTI - RIDUZIONE DEL RISCHIO DI OMESSO RILASCIO DELL'ATTO PER DECORRENZA DEI TERMINI - GARANZIA DEL RILASCIO DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI ANCHE IN ASSENZA DI UNA PARTE DEL PERSONALE IN SERVIZIO				
data		Il Responsabile del Servizio/Ufficio		



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### 07 - Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE		Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI			
Progetto	PASSAGGIO DI CONSEGNE DAL COMANDANTE AL VICE COMANDANTE, PER COLLOCAZIONE A RIPOSO DEL COMANDANTE						
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)							
Prodotti	<p>- CONTINUITA' NEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE, GLI ENTI SUPERIORI ESTERNI (PREFETTURA, QUESTURA, PROCURA DELLA REPUBBLICALE, REGIONE, CITTA' METROPOLITANA, AUSL, ECC.), CON LE ALTRE AMMINISTRAZIONI LOCALI, CON LE IMPRESE E I CITTADINI.</p> <p>- CONTINUITA' NELL'EMANAZIONE DEGLI ATTI/PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DEL COMANDANTE</p>						
Processi	<p>- VERIFICA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI COMPETENZA DEL COMANDANTE</p> <p>- CONDIVISIONE DEL KNOW HOW TRAMITE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONOSCENZA APPROFONDATA DELLA SEQUENZA ORDINATA DI ATTI CHE COMPONE CIASCUN PROCEDIMENTO</li> <li>• CONOSCENZA APPROFONDATA DEI TEMPI, EVENTUALMENTE ANCHE IMPOSTI DALLA VIGENTE NORMATIVA, PER EMETTERE IL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO</li> <li>• CONOSCENZA DEI SOFTWARE IN DOTAZIONE ALL'UFFICIO NECESSARI ALL'EMANAZIONE DEI PROVVEDIMENTI</li> <li>• CONOSCENZA DEGLI AUSILI INFORMATICI ESTERNI A SUPPORTO DELLO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO AMMINISTRATIVO (BANCHE DATI, ARCHIVI INFORMATICI E CARTACEI)</li> <li>• CAPACITA' DI UTILIZZARE IN AUTONOMIA I SUPPORTI INFORMATICI A DISPOSIZIONE</li> </ul> <p>- CAPACITA' DI IDENTIFICARE IL TIPO DI ATTO CHE DEVE ESSERE PRODOTTO</p> <p>- EMISSIONE DELL'ATTO FINALE</p> <p>- TRASMISSIONE DELLE CONOSCENZE SU PERSONE, FATTI E CONDIZIONI, LUOGHI E PROCEDURE</p>						
Qualità							
Costi							
<b>OBIETTIVO</b>	GARANTIRE LA CONTINUITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA A SEGUITO DEL COLLOCAMENTO A RIPOSO DEL COMANDANTE						
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE: GARANTIRE LA REGOLARE EROGAZIONE DEI SERVIZI ALL'UTENZA E LA PRODUZIONE DEGLI ATTI RICHIESTI DA ENTI ESTERNI, IMPRESE, PRIVATI CITTADINI E ALTRI UFFICI COMUNALI.						
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente <input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale						
Finalità	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo  <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo		<p>- GARANTIRE IL MANTENIMENTO DELL'EFFICIENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</p> <p>- GARANTIRE IL MANTENIMENTO DEI RAPPORTI GIA' INSTAURATI E CONSOLIDATI CON LE VARIE ATTIVITA' E PERSONE DEL TERRITORIO</p> <p>- GARANTIRE UNA PROSECUZIONE DELLE MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO GIA' CONSOLIDATE E CONFERMATE</p> <p>- CONSENTIRE IL RILASCIO DEGLI ATTI E PROVVEDIMENTI RICHIESTI SENZA INGIUSTIFICATI RITARDI</p> <p>- INCREMENTARE E VALORIZZARE LE CAPACITA' PERSONALI, ACCRESCENDO L'AUTOSTIMA E FORNENDO LA POSSIBILITA' DI UN ULTERIORE ARRICCHIMENTO DI CONOSCENZE E CAPACITA' PERSONALI</p> <p>- CONSENTIRE ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI PROSEGUIRE NEGLI OBIETTIVI CHE SI E' DATA NELL'AZIONE DI MANDATO SENZA INTERRUZIONI E SENZA SCONVOLGIMENTI DOVUTI A UNA "NUOVA GESTIONE" DEL SERVIZIO</p>				
	<input type="checkbox"/> mantenimento						
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno) <input checked="" type="checkbox"/> pluriennale (anni)		2023				
	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo <input checked="" type="checkbox"/> PEG, con l'obiettivo		<p>- ESPRESSA RICHIESTA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA</p> <p>- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione"</p>				
<b>REALIZZAZIONE</b>							
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati		
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.	
1	Fornire dettagliate istruzioni ed esempi di funzionamento sulle attività di propria competenza. Acquisizione delle competenze del Comandante.	gennaio	dicembre	Polizia Locale	Lazzari Patrizia Mazza Fiammetta	D C	
<b>RISULTATO (atteso)</b>							
Descrizione				Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione				Prima	Atteso	

Intermedio				100%	
				....%	
				....%	
Finale	Fornire dettagliate istruzioni ed esempi di funzionamento sulle attività di competenza del Comandante.	n. istruzioni fornite/istruzioni da fornire		> 90%	100%
				= o > 80%	90%
				= o > 50%	70%
				< 50%	30%
Finale	Acquisizione delle competenze del Comandante.	n. istruzioni acquisite/istruzioni da acquisire		> 90%	100%
				= o > 80%	90%
				= o > 50%	70%
				< 50%	30%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
- CONTINUITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, DEI RAPPORTI CON L'AMMINISTRAZIONE, CON GLI ENTI ESTERNI E IL TERRITORIO IN GENERALE SECONDO UNO SCHEMA GIA' CONSOLIDATO E CONFERMATO - CONTINUITA' NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE - GARANZIA DEL RILASCIO SENZA RITARDI DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DEL COMANDANTE DOPO LA SUA COLLOCAZIONE A RIPOSO	

data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio
------	--------------------------------------



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

## CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

### 08 - Scheda obiettivo gestionale

Servizio	POLIZIA LOCALE	Responsabile	DOTT. PATRIZIA LAZZARI
Progetto	NUOVA PERMETTRAZIONE DEL CENTRO ABITATO DI SILLA E AVVIO DEL PROCEDIMENTO PER L'INSTALLAZIONE DI N. 2 POSTAZIONI FISSE DI RILEVAMENTO DELLA VELOCITA'		
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)			
Prodotti	<p>- PERIMETRARE IL CENTRO ABITATO DI SILLA SULLA SS623, POSSIBILMENTE CERCANDO DI OTTENERE LA CONFERMA DELLA PERIMETRAZIONE ESISTENTE GIA' CONCORDATA CON L'ALLORA PROVINCIA DI BOLOGNA (ORA CITTA' METROPOLITANA), NEL RISPETTO DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI DI LEGGE E DELLE RICHIESTE/OSSERVAZIONI DI ANAS QUALE NUOVO ENTE PROPRIETARIO DELLA SS623.</p> <p>- OTTENERE IL NULLA-OSTA DELL'ANAS ALL'INSTALLAZIONE SULLA SS623 DI N. 2 POSTAZIONI FISSE DI RILEVAMENTO DELLA VELOCITA'</p> <p>- OTTENERE IL DECRETO PREFETTIZIO ALL'INSTALLAZIONE DELLE DUE POSTAZIONI DI CUI AL PRECEDENTE PUNTO</p> <p>- INSTALLARE LE TELECAMERE NEI PUNTI CONCORDATI E APPROVATI</p> <p><u>SI PRECISA CHE CONDIZIONE IMPRESCINDIBILE ALL'INSTALLAZIONE DELLE TELECAMERE E' IL RILASCIO DI UN DECRETO DI AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEL PREFETTO. IL PARERE NEGATIVO DEL PREFETTO IMPEDISCE LA PROSECUZIONE E LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO</u></p>		
Processi	<p>- RICHIESTA ALL'ANAS DI FORNIRE IL NULLA-OSTA ALLA PERIMETRAZIONE DEL CENTRO ABITATO DI SILLA SECONDO LE PROGRESSIVE CHILOMETRICHE DELLA SS623 GIA' APPROVATE DALLA PROVINCIA DI BOLOGNA</p> <p>- RICHIESTA ALL'ANAS DI FORNIRE IL NULLA-OSTA ALL'INSTALLAZIONE ALL'INTERNO DEL CENTRO ABITATO DI N. 2 POSTAZIONI FISSE DI RILEVAMENTO DELLA VELOCITA'</p> <p>- RICHIEDERE ALLA PREFETTURA DI BOLOGNA L'EMISSIONE DEL DECRETO DI APPROVAZIONE ALL'INSTALLAZIONE DELLE DUE APPARECCHIATURE NEI PUNTI PRESCELTI</p> <p>- CONTATTARE LE DITTE SPECIALIZZATE DEL SETTORE AFFINCHE' FORNISCAO ADEGUATA DOCUMENTAZIONE SUI COSTI DI FORNITURA E/O GESTIONE, SULLE PERFORMANCE E SUI TEMPI DI INSTALLAZIONE DELLE APPARECCHIATURE CHE INTENDONO PROPORRE E COMMERCIALIZZARE</p> <p>- INSTALLARE LE APPARECCHIATURE (IN PROPRIETA' O A NOLEGGIO)</p> <p>- ATTIVARE E METTERE IN FUNZIONE IL SISTEMA</p>		
Qualità			
Costi	DA DEFINIRE		
<b>OBIETTIVO</b>	<p>- PREVENZIONE DEGLI ILLECITI DEGLI ECCESSI DI VELOCITA' MEDIANTE UNA PRESENZA STRUMENTALE ATTIVA E COSTANTE SUL TERRITORIO</p> <p>- ACCOGLIMENTO DELLE RICHIESTE DI MAGGIORE CONTROLLO SULLA VELOCITA' FORMULATE DAI RESIDENTI DELLE DUE ZONE PRESCELTE PER L'INSTALLAZIONE DEL SISTEMA</p> <p>- INSTALLAZIONE DI UN SISTEMA CHE POSSA FUNGERE DA DETERRENTE AL SUPERAMENTO DEI LIMITI DI VELOCITA' IN PUNTI NEI QUALI, NEGLI ULTIME SEI ANNI, SI SONO VERIFICATI LA MAGGIOR PARTE DEGLI INCIDENTI GRAVI DEL TERRITORIO COMUNALE (2 ANCHE MORTALI)</p> <p>- REPRESSIONE DEGLI ILLECITI MEDIANTE UN SISTEMA DI ACCERTAMENTO COSTANTE, TOTALMENTE ASETTICO, IMPARZIALE E SCEVRO DA ERRORI E/O OMISSIONI</p>		
Presupposto	OBBLIGO DI LEGGE: GARANTIRE LA REGOLARE EROGAZIONE DEI SERVIZI ALL'UTENZA E LA PRODUZIONE DEGLI ATTI RICHIESTI DA ENTI ESTERNI, IMPRESE, PRIVATI CITTADINI E ALTRI UFFICI COMUNALI.		
Riferimento	<input type="checkbox"/> attività ricorrente <input checked="" type="checkbox"/> attività progettuale		
Finalità	X miglioramento quantitativo	<p>- AUMENTARE IL CONTROLLO SUL TERRITORIO</p> <p>- AUMENTARE LA POSSIBILITA' DI ACCERTARE COMPORTAMENTI ILLECITI SPESSO PARTICOLARMENTE GRAVI E PERICOLOSI PER LA COMUNITA'</p>	
	X miglioramento qualitativo	<p>- DISINCENTIVARE COMPORTAMENTI ILLECITI IN ASSENZA DEL PERSONALE OPERANTE SU STRADA</p> <p>- INCREMENTARE LA TUTELA DELLA COLLETTIVITA' E AUMENTARE LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE</p> <p>- RAFFORZARE IL RAPPORTO DI FIDUCIA E COLLABORAZIONE CON LA POPOLAZIONE</p>	
	<input type="checkbox"/> mantenimento		
Periodo	<input type="checkbox"/> annuale (anno)		
	X pluriennale (anni)	2023-2024	
Correlazione	<input type="checkbox"/> programma di mandato, con il titolo		
	X PEG, con l'obiettivo	<p>- ESPRESSA RICHIESTA DEL SINDACO E DELLA GIUNTA</p> <p>- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione"</p> <p>- VEDERE DUP ALLA VOCE "Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza"</p> <p>- RISPETTO DEGLI IMPORTI MESSI A BILANCIO</p>	
<b>REALIZZAZIONE</b>			
	Fasi	Periodo	Servizio/Ufficio
			Collaboratori impegnati

N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	Predisporre la prescritta deliberazione con la quale la Giunta Comunale approva la perimetrazione del centro abitato di Silla, previ contatti e sopralluoghi da concordare con funzionari di ANAS al fine di giungere a una identificazione dei punti di inizio e fine del centro abitato condivisi ed evitare contenziosi successivi	Gennaio 2023	Giugno 2023	Polizia Locale	Lazzari Patrizia	D
	Trasmettere la deliberazione ad ANAS al fine di ottenere l'approvazione di quanto deliberato con conseguente firma del verbale di approvazione	Gennaio 2023	Agosto 2023	Polizia Locale	Lazzari Patrizia	D
	Richiedere ad ANAS il nulla-osta all'installazione delle n. 2 postazioni di rilevamento della velocità all'interno del centro abitato di Silla, previ sopralluoghi con il personale ANAS al fine di individuare punti condivisi (l'ottenimento del nulla-osta è una <i>condicio sine qua non</i> per il successivo inoltra alla Prefettura della documentazione	Gennaio 2023	Agosto 2023	Polizia Locale	Lazzari Patrizia	D
	Inoltrare alla Prefettura la richiesta di emissione del decreto di autorizzazione all'installazione delle 2 postazioni nei punti identificati e concordati con ANAS, allegando tutta la documentazione relativa ai flussi di traffico, all'incidentalità e alla situazione piano altimetrica dei luoghi, come previsto dalla vigente normativa	Giugno 2023	Settembre 2023	Polizia Locale	Lazzari Patrizia Mazza Fiammetta	D C
	Una volta ottenuto il decreto che autorizza l'installazione delle 2 postazioni, contattare le ditte specializzate del settore affinché forniscano adeguata documentazione sui costi di fornitura e/o gestione, sulle performace e sui tempi di installazione delle apparecchiature che intendono proporre e commercializzare	Settembre 2023	Giugno 2024	Polizia Locale	Lazzari Patrizia (fino a febbraio 2024) Mazza Fiammetta	D C
	Trasmettere il decreto prefettizio ad ANAS affinché detti le prescrizioni tecniche da seguire nell'installazione delle strutture di supporto delle telecamere (pali, plinti, distanze, sbracci, ecc.)	Settembre 2023	Giugno 2024	Polizia Locale	Mazza Fiammetta	C
	Identificare la ditta che deve procedere alle opere murarie per l'installazione delle strutture di supporto delle telecamere e ai collegamenti elettrici	Settembre 2023	Giugno 2024	Polizia Locale Ufficio Tecnico	Mazza Fiammetta ---	C
	Reperire i fondi di bilancio necessari alla realizzazione delle opere murarie, elettriche e all'acquisizione delle telecamere (in proprietà o a noleggio)	Marzo 2024	Luglio 2024	Polizia Locale Ufficio Ragioneria	Mazza Fiammetta ---	C
	Avviare i lavori edili ed elettrici	Maggio 2024	Ottobre 2024	Ufficio tecnico		
	Acquisire le telecamere e installare	Maggio 2024	Ottobre 2024	Polizia Locale	Mazza Fiammetta	C
	Mettere in funzione il sistema	Maggio 2024	Dicembre 2024	Polizia Locale	Mazza Fiammetta	C

**RISULTATO (atteso)**

Periodo	Descrizione	Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
			Prima	Atteso	
Intermedio					100%
					....%
					....%
Finale	Rispetto delle tempistiche indicate per la formazione e trasmissione degli atti di competenza del Servizio di Polizia Locale (senza tenere conto degli eventuali slittamenti determinati da ritardi nel rilascio degli atti di competenza di altre amministrazioni senza i quali il procedimento viene di fatto temporaneamente sospeso)			> 90%	100%
				= o > 80%	90%
				= o > 50%	70%
				< 50%	30%

**IMPATTO (prevedibile)**

Descrizione	Modalità riscontro
- REPRESSIONE DEI COMPORTAMENTI ILLECITI POSTI IN ATTO IN ASSENZA DEL PERSONALE OPERANTE SU STRADA - INCREMENTO LA TUTELA DELLA COLLETTIVITA' - AUMENTO DELLA SICUREZZA DEI PEDONI E DELLA CIRCOLAZIONE - RAFFORZAMENTO DEL RAPPORTO DI FIDUCIA E COLLABORAZIONE CON LA POPOLAZIONE	
data	Il Responsabile del Servizio/Ufficio