COMUNE DELLA CITTA' DI CHIUSI

POLIZIA MUNICIPALE

Provincia di Siena

Telefono 0578223629-fax 057821766–cell. 348/2222302-indirizzo E-mail:pmchiusi@libero.it

P.zza XX Settembre Chiusi Città. Orario di apertura al pubblico ore 10,00 -12,00

https://www.facebook.com/pages/Polizia-Municipale-Chiusi

PMS 6700

AL SERVIZIO SEGRETERIA E PERSONALE

-Ufficio Personale- Sede

Chiusi lì 12 maggio 2015

OGGETTO:Valutazione performance anno 2014. Obbiettivi specifici di produttività e qualità di cui alla Deliberazione di G.C. n.284/2014. Relazione.

In riferimento alla vostra richiesta prot.3040 del 03/03/2015 concernente quanto all'oggetto e alla Deliberazione di G.C.n.284/2015 si rappresenta sinteticamente quanto segue,in riferimenti ai singoli obbiettivi generali e specifici per la Polizia MUnicipale elencati nella vostra richiesta prot.3040

Generali

a)Nell'anno 2014 il Servizio si è attivato per introdurre nella propria attività gestionale i nuovi principi relativi alle procedure di gestione delle entrate e delle spese.

- Per quanto riguarda l'entrata di competenza della Polizia Municipale,costituita per la maggior parte da sanzioni pecuniarie,l'attività di accertamento ha tenuto conto della specificità dell'entrata,nella quale la ragione del credito,la sussistenza di idoneo titolo giuridico e la somma da incassare sono prefissate per legge. L'attività di accertamento in pratica si riduce all'individuazione in concreto del debitore e alla gestione delle fasi della riscossione secondo scadenze predeterminate per legge sino all'acquisizione completa di efficacia di titolo esecutivo del provvedimento e infine sino all'esaurimento delle procedure di riscossione coattiva,in caso di mancato pagamento. In concreto si è data attuazione all'accertamento potenziato di cui all'art.179 del D.Lgs.267/2000

attraverso la trasmissione al Servizio Finanziario di idonea documentazione(ai fini dell'annotazione nelle scritture contabili)desunta dal sistema gestionale in uso alla Polizia Municipale e dalla sua elaborazione,attestante il titolo giuridico(estremi di ogni verbale e l'anno di emissione),la scadenza e la somma da incassare alla scadenza, l'avvenuto pagamento della stessa con l'indicazione del debitore o l'anno in cui la sanzione è esigibile. La trasmissione avviene ogni dieci giorni circa in coincidenza con i versamenti della cassa in Tesoreria.

- Per quanto riguarda la procedura di spesa dell'ufficio di Polizia Municipale il Comando ha disciplinato il relativo procedimento e ha privilegiato la prenotazione di impegno,atto adottato pressoché in tutti i casi in cui è avviata una procedura di spesa e nelle more della formalizzazione delle obbligazioni di spesa giuridicamente perfezionate. L'Ufficio inoltre ha sempre assunto l'impegno di spesa nel limite del rispettivo stanziamento di bilancio e con imputazione al solo anno di riferimento,in cui l'obbligazione di spesa si è perfezionata. Per quanto riguarda la gestione della spesa sia di quella ordinaria sia soprattutto di quella vincolata alle finalità individuate all'art.208 del codice della strada(di competenza del Servizio,fatta oggetto di specifico rendiconto)si precisa che la relativa spesa è stata programmata rendendola compatibile e conforme alla effettiva disponibilità e stanziamenti di cassa,in ottemperanza a quanto stabilito all'art.183 del D.Lgs.267/2000.

b)Il Comando di Polizia Municipale ha pienamente collaborato nell'anno 2014 alla verifica dei residui attivi e passivi di competenza della Polizia Municipale. In particolare con relazione prot.617 del 14/01/2014 ha comunicato al Servizio Tecnico gli esiti della ricognizione completa e di tutti i residui a valere sull'anno 2013 mentre con relazione prot.3801 del 17/03/2015 è stata comunicata al Servizio Finanziario la ricognizione completa dei residui relativi all'anno 2014.

c) In merito alle nuove procedura di liquidazione della spesa,finalizzate alla riduzione dei tempi di pagamento(termine massimo di conclusione del procedimento di spesa è 30 giorni) si comunica che il Comando una volta acquista la fattura da liquidare(anche prima della sua registrazione,quando cioè la fattura perviene in copia)valutata l'esigibilità della fattura,la sua conformità rispetto alla richiesta di fornitura del bene o servizio e agli atti di impegno,adotta la determinazione di liquidazione della fattura entro un termine d'ordinario non superiore a 10 giorni dal suo ricevimento e entro tale termine trasmette l'atto di liquidazione(Determinazione) all'Ufficio Segreteria.

d)Il Comando ha inserito nel sito internet istituzionale del Comune di Chiusi tutti gli atti/determinazioni emessi nel corso dell'anno 2014 dal servizio di Polizia Municipale concernenti gli acquisti e forniture disposte dal Servizio e tutte le altre informazioni rilevanti aventi rilevanza esterna.

Specifici

In conformità all'obbiettivo indicato nella Deliberazione n.284/2014 si illustra che nell'anno 2014:

a)Si è provveduto ad istruire e elaborare proposta di convenzione da stipulare con la Regione Toscana per l'accesso al sistema TX regionale e per lo sviluppo di un sistema di rilevazione e gestione delle contravvenzioni al CdS.La proposta ha portato all'adozione della Deliberazione di G.C. n.113 del 30/04/2014 con la quale è stata approvata la convenzione e autorizzata la sua stipula.
b)In esecuzione della convenzione approvata con deliberazione di G.C. n.113/2014 si è provveduto con Determinazione del Servizio n.42 del 25/06/2015 Reg.Gen.n.615 del 10/07/2014 ad approvare la convenzione con la ditta.IN.FOR srl di Arezzo,società Capogruppo di un Consorzio di imprese fornitrici degli applicativi per attuare la gestione delle nuove modalità di rilevazione e gestione delle contravvenzioni al CdS.
c)In base agli atti approvati il Comando di PM ha potuto attuare il nuovo sistema gestionale che è distinto nelle fasi di:

- Rilevazione delle infrazioni attraverso l'utilizzazione di appositi apparati palmari dotati di specifico applicativo che consente la rilevazione(anche fotografica) dell'infrazione,la stampa del preavviso e il suo invio automatico al software gestionale dell'Ufficio;
- Gestione di tutti i verbali8sia elevati con i palmari sia elevati in via ordinaria) in tutte le loro fasi sino alla riscossione coattiva, attraverso un nuovo sistema gestionale che opera in via telematica attraverso il server regionale TX.

Nonostante alcune difficoltà applicative dovute al perfezionamento dell'applicativo fornito dalla ditta,che ha richiesto tra l'altro un consistente lavoro di adeguamento a cui ha collaborato in termini consistenti lo stesso personale di Polizia Municipale,nel corso dell'anno 2015 il Comando ha gestito n.527 verbali elevati mediante i palmari in dotazione al personale e con il nuovo sistema gestionale la totalità dei verbali elevati nel corso dell'anno 2014 con miglioramento dell'efficacia del servizio.

Si allegano n.7 schede di valutazione di tutti i dipendenti in organico,precisando che la valutazione della prestazione è riferita precipuamente agli obbiettivi generali e specifici illustrati nella presente relazione.
Cordiali saluti.

IL COMANDANTE
(Giannini dr.Fabrizio)