



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Settore Vigilanza

Piazzale C.G. del Maino n.1

C.A.P. 20086 - Motta Visconti

Tel. 0290007019

e-mail: poliziale@comune.mottavisconti.mi.it



Parco del Ticino

PIANO DELLE PRFORMANCE 2025 OBIETTIVI N.3, N.4 e N.5

➤ Polizia stradale

L'attività di Polizia stradale si articola in:

- ✓ servizio di viabilità svolti mediante il controllo sistematico delle soste
- ✓ servizio di viabilità alle scuole materne, elementari e medie
- ✓ servizio di viabilità per accompagnamento alunni
- ✓ servizio di viabilità per funerali
- ✓ servizio di viabilità per processioni
- ✓ infortunistica stradale
- ✓ servizi di controllo del transito veicolare mediante l'attivazione di posti di controllo con l'utilizzo del sistema di videosorveglianza e lettura targhe
- ✓ servizi di rilevamento di incidenti stradale
- ✓ corso di educazione stradale alla scuola primaria

I servizi di viabilità per accompagnamento alunni, servizi di viabilità per funerali, servizi di viabilità per processioni, corso di educazione stradale alla scuola primaria, non sono stati svolti in quanto sospesi il contenimento della emergenza epidemiologica.

Nello specifico:

Verbali C.d.S. elevati				
Soste	velox	Art. 80	Art. 172-180-146-126bis	totale verbali
	847	65	111	1569

Importo per verbali elevato: € . 157.547,65

Incidenti rilevati		
Incidenti con feriti	Incidenti senza feriti	Totale incidenti
06	03	09



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Settore Vigilanza

Piazzale C.G. del Maino n.1

C.A.P. 20086 - Motta Visconti

Tel. 0290007019

e-mail: poliziale@comune.mottavisconti.mi.it



Parco del Ticino

Servizi di viabilità		
Servizio di viabilità per accompagnamento alunni	Servizio di viabilità per funerali	Servizio di viabilità per processioni/cortei
7	sospesi non fanno più corteo	12

Corso di educazione stradale
Effettuato per classi scuola primaria

➤ **Manifestazioni (n.4)**

Comprensivo dell'attività del posizionamento banchi e attrezzature per l'esposizione, servizio di viabilità, chiusura strade.

➤ **Segnaletica stradale**

Verifiche specifiche relative alle condizioni della segnaletica sia verticale che orizzontale per quantificate l'entità dell'intervento da realizzare.

Successivamente sono stati richiesti preventivi di spesa, a ditte specializzate e conseguente istruzione di Determina per manutenzione annuale della segnaletica verticale. Avviata procedura MEPA, e conseguente assegnazione incarico a ditta esecutrice dei lavori.

➤ **Attività amministrativa di Polizia Stradale**

L'attività di ufficio nell'ambito di competenze dei servizi sopradescritti di Polizia Stradale

- ✓ regolamentazione della circolazione stradale emesse Ordinanze n. 59
- ✓ inserimento e postalizzazione verbali C.d.S.
- ✓ emissione ruolo anno imposizione 2022

➤ **Polizia Amministrativa**

La polizia amministrativa comprende tutti i servizi di controllo, accertamento di violazione che prevedono l'applicazione di sanzioni amministrative. Importante è l'aspetto dell'attività preventiva.

Inoltre, l'emissione di atti amministrativi autorizzanti.

✓ Rilascio autorizzazioni

- Autorizzazione Occupazione Suolo Pubblico n. 81
- Nulla osta fiaccolate n. 2
- Nulla osta corse ciclistiche n. 00
- Nulla osta corse podistiche n. 01

➤ **Polizia Commerciale**

Servizio di controllo Ordine pubblico fiere ecc.



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Settore Vigilanza

Piazzale C.G. del Maino n.1

C.A.P. 20086 - Motta Visconti

Tel. 0290007019

e-mail: poliziale@comune.mottavisconti.mi.it



Parco del Ticino

- ✓ Manifestazioni n. 04
- ✓ Spunta mercato ogni mercoledì

➤ P.G.

Notizie di reato inoltrate n.01

Indagini delegate n. 03

➤ Inoltre

Appoggio altri Settori per interventi mirati e necessari.

➤ Lavoro amministrativo

Il personale amministrativo si occupa della raccolta dei dati delle segnalazioni effettuate dagli agenti e dai privati, gestendo i relativi fascicoli e se necessario la trasmissione agli eventuali uffici competenti e/o agli enti esterni.

- Trattazione ed istruzione delle pratiche che interessano i rapporti con l'utenza, uffici interni e/o gli enti esterni.
- Istruzione di competenza del settore, delle manifestazioni con predisposizione dei posizionamenti, rapporti con uffici preposti, e trasmissione di comunicazione atti a società di trasporti ed enti interessati – collaborazione con gli Ufficiali e con il SUAP, per l'intera gestione.
- Istruzione pratiche per contrassegni invalidi e relativo rilascio ed inserimento dati in apposito registro – verifiche con ASL competente.
- Rilascio numeri civici e cartelli di passo carraio.
- Registrazione infortuni.
- Istruzione pratiche accesso atti con rilascio copie rapporti di servizio e verbali incidenti stradali.
- Predisposizione e gestione delle delibere e determinazioni di settore, buoni economato atti di liquidazione.
- Registrazione cessione di fabbricato con relativa trasmissione alla Questura.
Assistenza amministrativa in appoggio al personale esterno del settore.
- Mercato in collaborazione con l'ufficio commercio e l'ufficio tributi per controlli e consegna avvisi/documentazione varia
- Redazione eventuali avvisi alla cittadinanza in occasione di manifestazioni e/o lavori che interessano la viabilità, distribuzione degli stessi.
- Gestione corrispondenza e archiviazione.

SERVIZI TRASPORTI

La materia dei trasporti è seguita nella sua complessità, in modo quasi esclusivo dall'Istruttore Amministrativo.

In particolare, l'istruzione delle pratiche, contatti e corrispondenza con l'utenza e con le società concessionarie.



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Settore Vigilanza

Piazzale C.G. del Maino n.1

C.A.P. 20086 - Motta Visconti

Tel. 0290007019

e-mail: polizialocale@comune.mottavisconti.mi.it



Parco del Ticino

Programma in sintesi

Titolo: politiche integrate per la sicurezza

- 1) *azioni volte a garantire una migliore sicurezza dei cittadini attraverso un più efficace presidio del territorio finalizzato alla fruibilità. È auspicabile un allungamento del nastro orario nei mesi estivi.*

Descrizione:

Oltre al tradizionale rapporto con il cittadino, volto a confermare la presenza delle Istituzione sul territorio, in privilegiando l'ascolto delle esposizioni delle problematiche emergenti, mediante la forma del dialogo rassicurante, si è provveduto, in piena emergenza epidemiologica al presidio fisico del territorio, malgrado la carenza di personale che nel corso del 2024 si manifestata in forma acuta.

Inoltre, parte importante dell'accertamento di violazione di questa particolare tipologia normativa, è stato il presidio mediante pattugliamento con uso di telexaser anche su piste ciclabili con sanzioni effettuate ai velocipedi.

- 2) *Gestione del sistema di videosorveglianza.*

Descrizione:

È stata potenziata parte della rete di trasmissione immagini/dati, e progettata con programma di attuazione per il 2025, la conclusione della procedura di potenziamento della rete di trasmissione.

Si è provveduto al posizionamento di nuovi cartelli per videosorveglianza nei siti.

Titolo: Vivibilità e qualità urbana

- 3) *Esercizio di un controllo più capillare ed incisivo sanzionando i comportamenti irresponsabili. Controlli all'isola ecologica.*

Descrizione:

Si è attivato un generico controllo protratto nel tempo, riguardante il rispetto della normativa regolamentare in tema di abbandono rifiuti e degrado ambientale, provvedendo in vie brevi segnalare per la rimozione immediata dei rifiuti.

Per un miglioramento della vivibilità urbana, si è allo stesso tempo controllato il rispetto del regolamento di Polizia Urbana, in particolare sanzionando il degrado di sedimi incolti e il rispetto della disciplina riguardante mestieri incomodi e rumorosi.

Verbali complessivi n. 43



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

CITTA' METROPOLITANA DI MILANO

Settore Vigilanza

Piazzale C.G. del Maino n.1

C.A.P. 20086 - Motta Visconti

Tel. 0290007019

e-mail: poliziale@comune.mottavisconti.mi.it



Parco del Ticino

Titolo: Agenda digitale

4) *Dematerializzazione atti, pagamenti elettronici, in generale fruizione dei servizi in rete*

Descrizione:

Si continua a consentire la fruizione al cittadino, del servizio pago P.A. e ANCITEL, nelle forme già in uso e adottate dall'Ente. Si sta favorendo il ritiro di atti mediante PEC e si è proceduto ad effettuare notifiche al cds tramite PEC.

Verifica obiettivi specifici

Obiettivo gestionale n. 3, 4 e 5

Descrizione: Attività di controllo abbandono rifiuti con applicazione di sanzioni amministrative verifica del rispetto dell'ordinanza sindacale sulle deiezioni canine e modifica e integrazione Regolamento della Polizia Locale

Si è provveduto ad effettuare molteplici controlli stradali per l'abbandono dei rifiuti soprattutto nei cestini effettuando n. 41 sanzioni ai cittadini che non hanno rispettato Ordinanza Sindacale n. 4 del 15.07.2025 e per le deiezioni canine effettuando n. 2 sanzioni ai cittadini che non hanno rispettato Ordinanza Sindacale n. 7 del 15.07.2023. Per quanto riguarda la modifica del Regolamento di Polizia Locale si è preferito per snellire i tempi emanare Ordinanza Sindacale n. 4 del 15.07.2025.

Si ritiene l'obiettivo pienamente raggiunto.

**Il Responsabile del Settore Vigilanza
Anelli Cesare Giuseppe**

PIANO DELLE PERFORMANCE 2025/2027 – anno 2025

OBIETTIVO

Rispetto tempistiche pagamento fatture – art. 4-bis, comma 2 del D.L. 13/2023 convertito in legge 41/2023

Tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute a pagare le proprie fatture entro 30 giorni dalla data del loro ricevimento, ad eccezione degli enti del servizio sanitario nazionale, o quando ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche, per i quali il termine massimo di pagamento è fissato in 60 giorni.

Il rispetto di queste scadenze è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo. Anche grazie all'introduzione della fatturazione elettronica, obbligatoria per tutte le pubbliche amministrazioni dal 31 marzo 2015, il numero delle pubbliche amministrazioni che paga i fornitori con tempi medi più lunghi di quelli previsti dalla normativa vigente si è gradualmente e progressivamente ridotto. Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato svolge un ruolo primario nel monitoraggio dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni, attraverso l'utilizzo del sistema informatico denominato Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), realizzata e gestita dallo stesso Dipartimento, che rileva le informazioni sulle singole fatture ricevute da circa 22.000 amministrazioni pubbliche registrate.

La Piattaforma acquisisce in modalità automatica, direttamente dal Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI), tutte le fatture elettroniche emesse nei confronti delle PA e registra i pagamenti effettuati e comunicati dalle singole amministrazioni. Nell'ottica di potenziare il sistema di monitoraggio dei debiti commerciali, per consentire l'acquisizione automatica, non solo delle fatture commerciali emesse verso le Pubbliche Amministrazioni, ma anche dei pagamenti effettuati dalle PA, è stato realizzato, a partire da gennaio 2018 (a regime dal 2019), un potenziamento del sistema informativo, denominato "Siope Plus".

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di

tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni:

- I) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti;
- II) le Regioni e Province autonome;
- III) gli Enti locali;
- IV) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

In tale contesto si inserisce il menzionato articolo 4-bis DL 13/2023 convertito in L 41/2023, la cui struttura può essere suddivisa in tre parti:

- 1) la prima parte afferisce al primo comma del citato articolo, ove - in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1);
- 2) la seconda parte concerne l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2);
- 3) la terza parte prevede il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3)

Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali.

Occorre tenere presente che, in funzione della verifica del raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento, il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859,

lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

Alla luce di quanto sopra riportato, dalla PCC emerge che il comune di Motta Visconti nell'anno 2025 ha registrato uno stock del debito pari ad euro 0,00= (zero) rispetto allo stock del debito al 31/12/2024 che ammontava ad euro 0,00= (zero);

L'indicatore dei pagamenti risultante al 31/12/2025 dalla PCC è stato così determinato: tempo medio ponderato di ritardo - 5gg;

Pertanto il comune di Motta Visconti ha rispettato l'obbligo di contenimento dello stock del debito poiché non sono stati rilevati debiti scaduti e non pagati al 31/12/2025 ed ha registrato un indicatore di ritardo sui pagamenti pari a -5 gg.

Comunicazione a Piattaforma crediti commerciali del 13/01/2026

IMPORTO SCADUTO E NON PAGATO € 0,00=

TEMPO MEDIO PONDERATO DI PAGAMENTO 25 GG

TEMPO MEDIO PONDERATO DI RITARDO – 5 GG

IMPORTO DOCUMENTI RICEVUTI € 3.571.754,86=

L'obiettivo assegnato si ritiene raggiunto.

Motta Visconti, 13 marzo 2026

Il Responsabile del Settore Vigilanza

C.C. Anelli Cesare Giuseppe