

COMUNE DI PETTORANO SUL GIZIO
Prov. di L'Aquila

Regolamento comunale
POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con delibera di C.C. n. 2 del 22.01.2004

REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

ARTICOLO 1 Servizio di Polizia Municipale

Il Comune svolge, ai sensi e per gli effetti della legge 7 marzo 1986 n.65, le funzioni di Polizia Locale. A tal fine, è organizzato il servizio di Poliza Municipale disciplinato dal seguente regolamento.

Il Comune può gestire il servizio di Polizia Municipale nelle forme associative previste dallo Stato e dalla Regione.

Il Comune è assegnato alla classe IV.

Nel caso in cui il servizio di Polizia Municipale sia gestito in forma associata o consorziata, la classe è determinata in base alla popolazione residente complessiva dei Comuni associati o uniti in consorzio.

ARTICOLO 2 Legislazione Regionale

Si prende atto che la potestà della Regione in materia Polizia Municipale è svolta nel rispetto delle norme e principi stabiliti dalla legge 7 marzo 1986, n. 65.

Si prende atto altresì che spetta alla legge Regionale:

- 1)** stabilire le norme generali per l'istituzione del servizio tenendo conto della classe alla quale il Comune è assegnato;
- 2)** promuovere servizi ed iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale addetto al servizio di Polizia Municipale;
- 3)** promuovere tra i Comuni le opportune forme associative con idonee iniziative di incentivazione
- 4)** determinare le caratteristiche delle uniformi e dei relativi distintivi di grado per gli addetti al servizio di Polizia Municipale e stabilire i criteri generali concernenti l'obbligo e le modalità d'uso.. Le uniformi devono essere tali da escludere la stretta somiglianza con le uniformi delle forze di polizia e delle forze armate dello stato;
- 5)** disciplinare le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione ai servizi.

Si prende atto che questo regolamento è adeguato alle disposizioni della L.R. n.83/97

ARTICOLO 3

Compiti degli addetti al servizio di Polizia Municipale

Gli addetti al servizio di Polizia Municipale esercitano nel territorio comunale le funzioni istituzionali previste dalla legge 7 marzo 1986 n.65, dalle leggi Regionali nonché dal presente regolamento. Collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, quando ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti autorità, con le altre forze di Polizia.

ARTICOLO 4

Disposizioni Particolari

Le attività vengono svolte in uniforme. Possono essere svolte in abito civile quando ciò sia strettamente necessario per l'espletamento del servizio e venga autorizzato dal Sindaco o suo delegato, o dal responsabile del servizio.

Il distacco e il comando sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella di organizzazione di appartenenza.

L'ambito ordinario delle attività è quello del territorio Comunale o dell'Ente presso cui il personale è stato comandato.

ARTICOLO 5

Funzioni

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia locale urbana e rurale, di Polizia amministrativa e ogni altra attività di Polizia, nelle materie loro attribuite o delegate dallo Stato o dalla Regione.

ARTICOLO 6

Finalità e attribuzioni.

L'ufficio di Polizia Municipale, nella sfera delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, tutela la sicurezza e il patrimonio, l'ordine e il decoro cittadino.

Gli sono demandati, entro i limiti del territorio comunale e per la parte devoluta alla competenza del Comune, le seguenti principali attribuzioni:

- 1) Vigilare sulla osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'igiene, l'annona ed il commercio;
- 2) Eseguire i servizi di polizia stradale che gli sono attribuiti dalla legge;

- 3) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri d'intesa con le autorità e in ogni caso di infortuni;
- 4) Cooperare con gli altri organi di Polizia al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica per assicurare l'incolumità e la tutela delle persone e delle proprietà;
- 5) Assolve incarichi di informazioni, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione a richiesta dell'autorità e degli uffici e servizi municipali;
- 6) Raccogliere tutte le notizie utili al migliore funzionamento dei pubblici servizi municipali;
- 7) Disimpegnare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie e in ogni particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone;

Per l'individuazione analitica dei compiti della polizia Municipale si rinvia al capitolo II del presente Regolamento.

ARTICOLO 7

Funzioni del Sindaco

La Polizia locale è alle dirette dipendenze del Sindaco o dell'assessore da lui delegato, che sovrintende impartendo le direttive di carattere generale e vigilando sullo svolgimento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Il Comandante del Corpo e/o il Responsabile del servizio di polizia locale risponde direttamente al Sindaco o assessore suo delegato dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico operativo degli operatori di Polizia Locale.

ARTICOLO 8

Associazione e collaborazione fra comuni

Il Comune può costituirsi in associazione o consorzio per l'esercizio delle funzioni di Polizia Municipale secondo i criteri di economicità ed efficienza e secondo il dettato degli art.13 -14 e 15 della L.R. n.83/97.

ARTICOLO 9

Dotazione organica e titolo di studio

L'ufficio di Polizia Municipale è costituito da un minimo di due addetti:

- 1) Responsabile del servizio;
- 2) Vigile

I titoli di studio per tutti gli addetti al servizio di Polizia Municipale, sono stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali e dal regolamento Organico del Personale Dipendente.

ARTICOLO 10

Grado dei Vigili

Nella determinazione dei gradi da attribuire al personale della Polizia Municipale si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 12 della L.R. n. 86/97.

ARTICOLO 11

Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art.10.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica; a parità di anzianità nella qualifica di età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionali debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi ed ad uniformarsi nell'espletamento dei compiti assegnati alle direttive dagli stessi ricevute.

ARTICOLO 12

Trattamento economico

Gli addetti al servizio di Polizia municipale sono inquadrati in livelli retributivi determinati in relazione alle funzioni loro attribuite.

Al personale di Polizia Municipale in possesso dei requisiti e per l'esercizio delle funzioni di cui agli artt. 5 e 10 della legge 7 Marzo 1986 n.65, sono riconosciute le indennità di cui all'art.34 del D.P.R. 13 maggio 1987, N.268, se spettanti, in relazione alla qualifica funzionale e ai profili professionali.

Tale indennità è comprensiva di ogni altra indennità a tale titolo erogata ivi compresa quella prevista dall'art.26, lettera f), D.P.R. 25 Giugno 1983, n.347.

ARTICOLO 13

Attribuzione e doveri

Gli appartenenti all'ufficio di polizia Municipale non possono essere destinati a compiti compiti o mansioni diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali dell'Ufficio stesso e da quanto previsto dalla legge quadro sull'Ordinamento di Polizia Municipale e dalla legge regionale 83/97.

Non possono rifiutarsi di essere temporaneamente ed eccezionalmente destinati, in caso di necessità, a servizi diversi da quelli anzidetti. Il relativo provvedimento è emanato dal Sindaco o suo delegato, o dal Comandante, nel rispetto dei principi di cui al D.L. 29/93.

Nel territorio del Comune devono, per la specifica natura delle loro funzioni, considerarsi sempre in servizio, anche se non sono espressamente comandati e se non indossano l'uniforme.

Sono tenuti ad osservare ed assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando fra loro e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di assenza o di impedimento, in modo da assicurare sempre un ottimo servizio.

Indipendentemente dai corsi di istruzione alla cui partecipazione possono essere autorizzati all'Amministrazione, essi devono curare il proprio perfezionamento, in modo da essere sempre in grado di osservare e far osservare le norme e le disposizioni di legge e regolamenti.

Devono mantenere il segreto circa gli affari trattati o dei quali sono venuti a conoscenza per ragioni d'ufficio; tenere costantemente ed ovunque contegno e modi corretti e distinti.

Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, hanno il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni emanate nel frattempo.

Venendo a conoscenza di avvenimenti gravi o di fatti comunque importanti, che rendono indispensabile o, per lo meno, necessaria la loro opera, gli agenti liberi dal servizio, devono sollecitamente mettersi a disposizione dell'ufficio.

ARTICOLO 14

Servizio sostitutivo di leva

Ai sensi dell'art.46 della L.449/97 (Finanziaria 1998) qualora il Comune intende avvalersi del servizio sostitutivo di leva inoltrerà entro il 30 giugno di ogni anno la richiesta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, per l'invio di personale da assegnare al servizio di polizia Municipale.

I volontari assegnati svolgeranno i compiti previsti dal presente regolamento o compiti specifici che di volta in volta saranno indicati dal Sindaco o Suo assessore delegato a seconda delle necessità.

Gli oneri relativi al servizio sostitutivo di leva, compresi quelli relativi al compenso, al vitto e l'equipaggiamento sono posti a carico del Comune nel limite delle risorse disponibili.

ARTICOLO 15

Responsabilità verso l'Amministrazione e verso terzi

Gli appartenenti all'Ufficio di Polizia Municipale sono direttamente responsabili verso il Sindaco e verso terzi, secondo le leggi penali, civili ed amministrative, degli

atti compiuti in violazione dei diritti e delle leggi stesse.

Il responsabile del servizio risponde al Sindaco o suo assessore delegato della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al servizio di Polizia Municipale.

Gli addetti alle attività di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

ARTICOLO 16

Norme generali di condotta

Il personale della polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale.

Deve astenersi da comportamenti od atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'amministrazione e del servizio.

Il personale della Polizia Municipale non deve occuparsi della redazione di ricorsi, esposti e di pratiche in genere nell'interesse dei privati e in pubblico deve esimersi da apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione..

Il personale della polizia Municipale durante il servizio non deve fumare.

Il personale di Polizia Municipale deve avere cura della propria persona in particolare dell'acconciatura ed i capelli, della barba e dei baffi nonché dei cosmetici e del trucco (per il personale femminile) in modo che siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme nonché alterare l'uso di elementi ornamentali tali da modificare l'assetto formale della stessa

ARTICOLO 17

Saluto

Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai superiori gerarchici, agli amministratori, alle autorità civili militari e religiose alla bandiera nazionale ed al gonfalone

CAPO II

ATTRIBUZIONE E DOVERI

ARTICOLO 18

Attribuzioni e doveri particolari del Responsabile del Servizio

Al Responsabile del Servizio compete l'organizzazione tecnica-operativa dell'Ufficio di Polizia Municipale.

Il Responsabile provvede ad organizzare tutti i servizi, diurni e notturni, ordinari e straordinari d'istituto con particolare riguardo a quelli della viabilità cittadina ed ai servizi speciali in occasione di cerimonie, feste, spettacoli pubblici e simili.

Compie frequenti ispezioni per accertarsi che tutti gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale adempiano ai loro doveri.

Si presenta a rapporto dal Sindaco ogni volta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio.

Presenta all'Amministrazione, sia a richiesta che di propria iniziativa, tutte le proposte atte a migliorare in qualsiasi campo le attività comunali.

Segue attentamente e diligentemente i problemi della viabilità accertando, attraverso dati statistici e segnalazioni, le località in cui più frequentemente avvengono incidenti.

Raccoglie i dati relativi al movimento dei veicoli e dei pedoni sulle vie principali e nei punti nevralgici per intensità di traffico, proponendo a chi di dovere tutti quei provvedimenti che riterrà utili agli effetti una più sicura e spedita circolazione nell'ambito del Comune.

Tiene periodici rapporti per impartire le necessarie direttive massima sull'espletamento dei servizi e per meglio conoscere e vagliare le necessità dei Vigili e le esigenze dei servizi stessi.

E' responsabile della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione all'Ufficio di Polizia, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.

Gli sono specificatamente affidati:

a) l'adozione delle varie contravvenzioni alle leggi, ai regolamenti e alle ordinanze municipali e la trasmissione alle autorità competenti dei verbali di contravvenzione non conciliabili o non conciliate;

b) l'istruttoria sulle richieste dei permessi riflettenti le occupazioni di suolo pubblico e su quelle del commercio ambulante, curando la vigilanza e concessione avvenuta, e la formulazione dei pareri di competenza sulle pratiche amministrative del genere riservato ad organi diversi dall'Amministrazione;

c) la destinazione a servizi fuori sede, degli agenti all'uso richiesti;

d) la competenza di esprimere il parere sulle domande di permesso, congedo, aspettativa, ecc..., presentati dagli agenti;

e) l'inoltro delle proposte di elogi e di ricompense speciali da conferirsi ai componenti l'Ufficio di Polizia ritenuti meritevoli;

f) il controllo e la trasmissione alla competente autorità giudiziaria dei processi verbali di fermo o di arresto

Il Responsabile del Servizio esegue personalmente e servendosi dell'opera dei

vigili, gli incarichi che gli sono stati affidati dagli organi dell'Amministrazione Comunale.

Cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'autorità giudiziaria, con i comandi dell'Arma e di Polizia per garantire il buon andamento generale dei servizi d'ordine pubblico nello spirito di una cordiale, attiva collaborazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio al Regolamento Organico del Personale Dipendente.

ARTICOLO 19

Ordine di servizio

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le attività operative.

Esso viene redatto dal Responsabile del Servizio, su disposizione del Sindaco o dal Sindaco stesso o suo assessore delegato, a cadenza settimanale ed esposto all'albo dell'ufficio entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce. Eventuali variazioni vanno comunicate tempestivamente anche oralmente se la necessità lo richiede.

Gli addetti ai servizi di polizia municipale hanno l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.

L'ordine di servizio, numerato progressivamente, è redatto in duplice copia e deve essere sottoscritto dal Responsabile del Servizio o dal Sindaco, se è indirizzato al responsabile del servizio, e deve essere compilato chiaramente in modo da non generare dubbi o perplessità negli operatori

ARTICOLO 20

Doveri particolari dei Vigili

I Vigili, in modo particolare, devono:

- a)** vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici esercizi;
- b)** esercitare la vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze municipali;
- c)** accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- d)** limitarsi a fare riferimento, nel contestare le contravvenzioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al responsabile per ogni eventuale contestazione; prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque sia necessaria la loro opera;
- e)** essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, tenendo costantemente una condotta esemplare, contegno e modi corretti ed urbani;
- f)** assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;

- g)** sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso; impedire danni alle piantagioni o seminati; impedire o reprimere i furti campestri, i tagli di legna nei boschi;
- h)** esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di commercio, di edilizia, d'igiene;
- i)** trovandosi presente a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- l)** prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite informandone le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con una azione delittuosa;
- m)** intervenire contro chiunque eserciti l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- o)** rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati versarli al più presto al proprio ufficio, facendo rapporto al responsabile del servizio;
- p)** per una azione preventiva, o repressiva, evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune, anche nel limite del possibile alla proprietà privata. Comportandosi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati o pavimentazioni, con. scritte e disegni contrari alle leggi ed al decoro cittadino. Vigilare in modo particolare, sull'attività urbanistico edilizia nel territorio comunale per assicurare la rispondenza alle norme di legge di regolamenti, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici ed alle modalità esecutive fissate nella concessione o nella autorizzazione, ottemperando a quanto previsto dalla legge e successive modificazioni, aggiunte ed integrazioni;
- q)** custodire con cura i bollettari tascabili di conciliazione "IMMEDIATA" delle contravvenzioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione o versando poi gli importi introitati alla tesoreria comunale entro i primi cinque giorni successivi ad ogni mese con specifica distinta di versamento;
- r)** disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
- s)** fare rapporto di ogni reato del quale vengono a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo al Procuratore della Repubblica tramite il responsabile.

L'ufficio di Polizia Municipale deve curare che gli orari di apertura e di chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sulla esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici, ed in particolare, sulla verifica periodica dei pesi e delle misure.

Il servizio da effettuare in occasione di fiere e mercati è particolarmente rivolto:

- a)** alla riscossione della tassa di occupazione suolo pubblico;
- b)** all'accertamento che l'occupazione del suolo pubblico avvenga secondo le modalità dettate dall'Amministrazione comunale;
- c)** prevenire risse e furti, borseggi e schiamazzi;
- d)** impedire che si esercitino giochi d'azzardo intervenendo nei modi di legge

contro i contravventori;

e) assicurare il libero svolgimento dell'attività fieristica e di mercato;

I Vigili non devono permettere l'abusiva affissione locale e la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o deturpazione dei manifesti affissi con regolare autorizzazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si fa rinvio al Regolamento organico del personale dipendente.

ARTICOLO 21

OBBLIGO DI PERMANENZA E DI REPERIBILITA'

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo al termine del turno lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono presenza nel posto di lavoro, al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dal Sindaco o suo assessore delegato a secondo la necessità del momento.

Gli addetti all'Ufficio di Polizia Municipale, che per ferie congedi o permessi si allontanano dalla loro residenza, devono lasciare preventivamente all'ufficio il proprio esatto recapito.

ARTICOLO 22

Ricompense- Punizioni -Difesa in giudizio

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza capacità professionale o atti eccezionali di merito e di coraggio possono essere concesse le seguenti ricompense:

- elogio scritto del responsabile
- encomio del Sindaco
- encomio solenne deliberato dalla G.M.
- encomio d'onore deliberato dal C.C.
- proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense è formulata dal responsabile del servizio o dal Sindaco, qualora il destinatario sia il responsabile del servizio, e deve contenere la descrizione dell'avvenimento e dei fatti necessari per la valutazione del merito.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste per i dipendenti degli enti locali a carico degli addetti alla polizia municipale che abbiano commesso

lievi mancanze può essere adottato richiamo scritto dal responsabile del servizio.
Contro tale provvedimento è ammesso ricorso gerarchico al Sindaco entro 10 giorni dalla comunicazione

Il richiamo divenuto definitivo è annotato sullo stato servizio del personale interessato
Gli appartenenti alla polizia municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'amministrazione comunale.

CAPO III ORARIO DI LAVORO

ARTICOLO 23 Orario di lavoro - Turni - Riposo settimanale Festività infrasettimanali

L'orario di servizio da svolgersi di massima in due turni è di 36 ore settimanali.
L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal responsabile del servizio tenuto conto delle disposizioni del Sindaco (o al Sindaco stesso o suo assessore delegato qualora il destinatario sia il responsabile del servizio) e dalle esigenze dei servizi stessi. In casi eccezionali il responsabile del Servizio o in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, possono non osservare un orario prefissato.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salvo casi eccezionali di cui deve essere fornita motivazione.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuta a prestare la sua opera per un orario di lavoro superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerato lavoro straordinario..

Al personale della polizia Municipale spetta un giorno riposo settimanale stabilito dal Sindaco temperando, per quanto possibile le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa per motivi di servizio essere fruito nel giorno fissato è recuperato di norma entro gli otto giorni successivi.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno il riposo di turno spettante nella settimana può essere concesso se il servizio sia stato ripreso regolarmente entro la domenica precedente.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza al servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo entro i trenta

giorni successivi.

ARTICOLO 24

Lavoro straordinario

Quando le esigenze di funzionamento dell'ufficio e dei servizi lo richiedono, il vigilante è tenuto a prestare lavoro straordinario salvo che sia esonerato per giustificati motivi.

L'effettuazione del lavoro straordinario, viene autorizzato con disposizione dal Sindaco o Assessore delegato al settore.

Le prestazioni di lavoro straordinario e la determinazione dei relativi compensi orari sono disciplinati dalla legislazione specifica per il personale dipendente degli Enti Locali.

D'intesa con il dipendente il lavoro straordinario può essere compensata con il riposo sostitutivo o particolari adattamenti di orario, compatibilmente con le esigenze di servizio.

CAPO IV

NORME DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

ARTICOLO 25

Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza e gravità

Al termine di ogni servizio d'istituto o espressamente comandato, indipendentemente dalla sua importanza, l'addetto al servizio di polizia municipale che ne ha avuto incarico, deve comunicare immediatamente all'Amministrazione Comunale eventuali novità e particolarmente ogni fatto o notizia rilevanti.

Fatti, avvenimenti e notizie di particolare importanza e gravità e che rivestano, comunque, carattere d'urgenza dovranno essere direttamente comunicati all'Amministrazione comunale da chi li ha rilevati affinché possano essere adottati i necessari provvedimenti. Nel frattempo saranno adottati i provvedimenti ritenuti opportuni.

A seguito della prima comunicazione dovrà essere inoltrato all'Amministrazione Comunale, un esauriente rapporto.

ARTICOLO 26

Servizio di polizia stradale e regolazione del traffico

Costituiscono servizi di polizia stradale di competenza degli appartenenti all'ufficio di polizia municipale nell'ambito del territorio comunale:

- a)** prevenzione e accertamento delle infrazioni in materia di circolazione stradale;
- b)** rilevazioni tecniche relative agli incidenti stradali, ai fini giudiziari;
- c)** la predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- d)** la cooperazione con le operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere;

La tutela del traffico dei veicoli e dei pedoni sulle strade ed aree pubbliche de territorio comunale, costituiscono una delle principali attribuzioni dell'ufficio di Polizia Municipale.

La circolazione dei veicoli e dei pedoni è regolata dai Vigili che devono provvedere tra l'altro alla pronta rimozione di ogni causa d'intralcio o di pericolo, specie gli incroci e nei punti malagevoli per la circolazione stradale.

ARTICOLO 27

Obbligo del rapporto sugli infortuni del traffico

Gli appartenenti all'ufficio di polizia municipale, richiesti per un infortunio del traffico, verificatosi nel territorio di pertinenza, devono raccogliere direttamente tutte le testimonianze e tutti gli elementi di prova atti a descrivere ed a ricostruire le modalità dinamiche di svolgimento, le circostanze precedenti e successive all'evento, con assoluto divieto però, di esprimere qualsiasi giudizio sulle responsabilità delle persone coinvolte o comunque interessate nell'incidente.

Rilevando delle palesi violazioni al codice della strada essi devono, possibilmente, contestarle sul posto ed ammettere il contravventore all'oblazione immediata se consentita..

I relativi rapporti devono essere succinti ma completi.

In caso di reato perseguibile d'ufficio, il rapporto deve essere immediatamente depositato presso l'Ufficio di P. M. affinché il Responsabile provveda ad inoltrarlo tempestivamente alla Autorità Giudiziaria competente.

L'ufficio di P.M., non può rilasciare agli interessati copia dei verbali relativi agli infortuni del traffico, ostandovi l'obbligo del segreto istruttorio previsto dalla vigente legislazione di Procedura Penale.

ARTICOLO 28

Scorta al Gonfalone del Comune

Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta dal Sindaco o assessore suo delegato e rendono gli onori soltanto ai simboli ed ai personaggi per i quali sono state ordinate.

Il Gonfalone è scortato da uno o più vigili i quali affiancheranno il portatore dello stesso scelto dal Sindaco o assessore suo delegato.

ARTICOLO 29

Missioni esterne al territorio Comunale

Sono autorizzate le missioni esterne al territorio comunale per fini di collegamento e di rappresentanza ed ogni qualvolta l'Amministrazione lo ritenga opportuno per esigenze di servizio.

Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza ed in caso di calamità, disastri o per rinforzare altri corpi particolari, occasioni stagionali o eccezionali sono ammessi previa esistenza di appositi piani o di accordi tra le Amministrazioni interessate e di esse va data preventiva comunicazione al Prefetto.

CAPO V

ISTRUZIONE PROFESSIONALE

ARTICOLO 30

Formazione ed aggiornamento professionale

L'Amministrazione Comunale favorisce forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione professionale degli appartenenti al servizio di P.M..

Sarà consentita la partecipazione degli appartenenti all'U.P.M. a corsi teorico pratici per gli agenti di prima nomina, sulle leggi ed i regolamenti generali e locali riguardanti le attività dei Vigili, sullo svolgimento pratico del servizio d'istituto.

Sarà altresì consentita e favorita la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale, a corsi di pratica di armi ed a esercitazioni di tiro con l'arma d'ordinanza presso i poligoni autorizzati.

ARTICOLO 31

Accollo di spesa

L'appartenente all'U.P.M. che è tenuto a partecipare ai corsi di formazione cui l'Amministrazione lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti ed i relativi sono a carico dell'Amministrazione Comunale. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, compete, ricorrendone i presupposti, l'indennità di missione ed il rimborso delle spese secondo la normativa vigente per i dipendenti degli enti locali.

ARTICOLO 32

Uniformi

Per quanto riguarda il vestiario e i segni distintivi devono essere in dotazione ai Vigili, si rimanda quanto previsto in materia dalla L.R. 02/08/1997 n.83.

ARTICOLO 33

Obbligo, uso e conservazione dell'uniforme

Durante il servizio, agli addetti al servizio di Polizia Municipale, è fatto obbligo di vestire l'uniforme nella foggia prescritta.

Possono vestire l'abito civile quanto ricorrono le circostanze e previa autorizzazione del Sindaco o suo delegato, o dal Comandante.

In servizio il personale in possesso dei requisiti di cui all'art.5 della L.n.65/86 devono portare l'arma di ordinanza.

L'uniforme deve essere sempre conservata con la massima cura, mantenuta costantemente pulita ed in perfetto ordine.

E' tassativamente vietato indossare indumenti, distintivi o contrassegni che non siano di prescrizione e di porre qualsiasi modificazione all'uniforme.

ARTICOLO 34

Placca di riconoscimento

Gli addetti alla Polizia Municipale devono essere dotati:

1) Placca di riconoscimento al petto

Stemma regionale della Polizia Municipale di formato cm. 5 x 5, in lastra pesante di metallo controstampato, lato con verniciatura smalto plastico, spilla di

sicurezza a tergo con fascetta in plastica per attacco, come disegnato nell'allegato.

2) Placca sul copricapo e sul casco;

Stemma del Comune in primo piano colorato con i colori originali propri, sul fondo colorato come la placca di riconoscimento, dello stesso metallo o su stoffa o altro materiale plastico e stampatura con forma e misure come esempio di seguito disegnato nell'allegato.

CAPO VII MEZZI DI TRASPORTO

ARTICOLO 35 Uso e manutenzione

I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione all'Ufficio di Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.

Il responsabile dispone per la buona conservazione e l'uso dei veicoli stessi.

Alle riparazioni e manutenzioni straordinarie provvederà l'Amministrazione Comunale.

I danni o guasti causati ai veicoli per incuria del Vigile saranno fatti riparare a cura dell'Amministrazione comunale e relativa spesa potrà essere addebitata all'agente responsabile, impregiudicati eventuali provvedimenti disciplinari.

Ai mezzi di trasporto in dotazione alla Polizia Municipale, al centro e alle portiere anteriori verrà applicato lo stemma del Comune sovrastato dalla scritta "Polizia Municipale" ed il nome del Comune con caratteri di colore blu.

Gli autoveicoli devono essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica.

CAPO VIII

DETERMINAZIONE TERMINI E MODALITA' DEI SERVIZI NUMERO E TIPO DI ARMI

ARTICOLO 36

Armamento individuale

Il numero delle armi in dotazione alla polizia Municipale equivale al numero degli addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

L'arma in dotazione con fondina, sarà una pistola calibro 92 S e/o beretta Cal. 9 lunga. In caso di smarrimento o di guasti dovuti a colpa, le spese di sostituzione o riparazione dell'arma vengono addebitate all'agente responsabile.

ARTICOLO 37

Restituzione armamento ed effetti

Gli addetti all'ufficio di Polizia Municipale allorché cessano, per qualsiasi causa dal servizio, devono restituire la pistola, la fondina, il caricatore di riserva e le rimanenti munizioni; restituiscono anche i fregi metallici.

In caso di mancanza pagheranno il prezzo equivalente.

A tale effetto, il Comandante, deve dare al Sindaco tempestiva notizia scritta per gli ulteriori provvedimenti.

ARTICOLO 38

Modalità e casi di porto dell'arma

Gli addetti al servizio di Polizia Municipale indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.

ARTICOLO 39

Assegnazione dell' arma

In considerazione dell'esercizio delle funzioni di cui all'art.5 ed ai fini della sicurezza del personale, l'assegnazione dell'arma agli addetti è disposta in via continuativa.

Il porto d'arma senza licenza è consentito anche fuori dal servizio nel territorio del Comune e nei casi previsti dalla legge n.65/1986 e dal presente regolamento. Tali provvedimenti saranno comunicati al Prefetto.

Sono applicabili le vigenti disposizioni in materia di e detenzione di armi e delle relative munizioni

Del provvedimento di assegnazione dell'arma in dotazione in via continuativa è fatta menzione nel tesserino rilasciato dal Sindaco che l'addetto è tenuto a portare con se.

ARTICOLO 40

Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza

Gli addetti al servizio di Polizia Municipale che collaborano con le forze di Polizia,

sensi dell'art.3 ha legge n. 65/1986, esplicano servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma in dotazione, salvo sia diversamente richiesto dalla competente autorità e prestano assistenza legalmente richiesta dal Pubblico Ufficiale alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

ARTICOLO 41

Servizi di collegamento e di rappresentanza

I servizi di collegamento e di rappresentanza esplicata fuori dal territorio del Comune sono svolti di massima senza armi: tuttavia, è fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo, agli addetti cui l'arma è assegnata in via continuativa è consentito il porto dell'arma nei Comuni in cui si svolgono compiti di collegamento e comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa

ARTICOLO 42

Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto

I servizi espliciti in ambito territoriale per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni, -sono effettuati di massima senza armi.

Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere espletato può chiedere, nell'ambito di accordi intercorsi ai sensi dell'art.4 legge n.65/86, che un contingente del personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da addetti in possesso della qualifica di agenti di pubblica sicurezza, il quale effettui il servizio in uniforme e munito d'arma, quando ciò sia richiesto dalla natura del servizio ai fini della sicurezza personale.

Per gli eventuali servizi di supporto non rivestenti carattere occasionale, i contingenti di rinforzo di cui al comma precedente sono predeterminati dai piani e dai piani e dagli accordi con le Amministrazioni interessate, osservate previsioni del presente regolamento.

Nei casi previsti dall'art.35 e dal presente articolo il Sindaco o suo delegato dà comunicazione al Prefetto territorialmente competente ed a quello competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato dai contingenti tenuti a prestare servizio con arma fuori dal territorio dell'ente, del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e dalla presumibile durata della missione.

ARTICOLO 43

Prelevamento e versamento dell'arma

L'arma assegnata è prelevata presso i locali del Comando previa annotazione degli estremi nel registro di cui al successivo art. 44.

Fintanto che i locali non saranno idonei le armi saranno custodite dagli stessi assegnatari.

L'arma deve essere immediatamente versata nei seguenti casi:

- 1) scadenza e revoca del provvedimento di assegnazione o mancanza delle condizioni che ne avevano determinato l'assegnazione;
- 2) perdita della qualità di agente di pubblica sicurezza;
- 3) cessazione o sospensione del rapporto di lavoro;
- 4) tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dell'Amministrazione o dal Prefetto;
- 5) assenza dal servizio *per* permessi, congedi ordinari e straordinari, per malattia e convalescenze o aspettative da trascorrere fuori sede di servizio;

In caso di comprovata e giustificata impossibilità a recarsi presso il Comando per il versamento dell'arma, previo accordi, questa sarà prelevata presso il domicilio del consegnatario o sub consegnatario accompagnato da altro agente.

ARTICOLO 44

Istituzione dall' armeria

Nei locali del Comando dovrà essere istituita l'armeria della Polizia Municipale, in apposito locale od altro luogo consentito dalle disposizioni in vigore, in cui sono custodite le armi in dotazione ed il relativo munizionamento.

ARTICOLO 45

Doveri dell' assegnatario

L'addetto cui è assegnata l'arma deve:

- 1) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e delle condizioni in cui la stessa e le munizioni si trovano;
- 2) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- 3) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza preventive per il maneggio dell'arma;
- 4) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui agli artt. 47 e 48.

ARTICOLO 46

Doveri del consegnatario e del sub-consegnatario

Il consegnatario ed il sub consegnatario curano con la massima diligenza:

- 1) la custodia e la conservazione delle armi e delle munizioni, dei registri e della

documentazione, delle chiavi, agli stessi commessi ai sensi degli articoli precedenti;

- 2) la effettuazione dei controlli;
- 3) la scrupolosa osservazione propria ed altrui della regolarità delle operazioni.

Inoltre devono tenere costantemente aggiornati:

- a) l'inventario delle armi in dotazione con la relativa descrizione per numero di matricola, calibro, fabbrica e nazionalità delle armi, con richiamo ai titoli che ne legittimano la provenienza ai fini dell'ultimo comma dell'art.33 del T.U. della legge di P.S. approvato con 18 giugno 1931 n.773 e delle munizioni in deposito;
- b) un registro, le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Sindaco, in cui dovranno annotarsi le operazioni di affidamento delle armi e relative munizioni.

Il consegnatario o sub consegnatario disporrà frequenti ispezioni alle armi in dotazione agli addetti per controllarne lo stato di conservazione, efficacia e pulizia o annotando dette ispezioni su apposito registro.

ARTICOLO 47

Addestramento

Gli addetti che rivestono la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro a segno con armi comuni da sparo.

Oltre a quanto previsto dalla legge 28 maggio 1981 n. 286 il Sindaco può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nei corso dell'anno per tutti gli addetti o per quelli tra essi che svolgono eventualmente particolari servizi.

ARTICOLO 48

Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno

Qualora il poligono di tiro si trova in Comune diverso quello in cui gli addetti prestino servizio, l'autorizzazione a portare le armi fino al campo di tiro viceversa deve essere richiesta al Questore ai sensi della legge 18/06/1969 n.323.

Il Sindaco trasmette al Questore l'elenco nominativo degli addetti in possesso della qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza ed annota gli estremi dell'autorizzazione con la data di scadenza, nel tesserino di identificazione o altro documento ai sensi dell' art .33.

ARTICOLO 49

Norma integrativa rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni della legge quadro n. 65/1986, del T.U. 3 marzo 1934, n.383 e successive modificazioni ed integrazioni; le disposizioni del R.D. 12 febbraio 1911, n.297, delle leggi regionali, le disposizioni sul trattamento dei dipendenti civili dello Stato, in quanto compatibili; nonché le norme risultanti dalla disciplina per il personale dipendente degli Enti Locali, oltre che il Regolamento organico del personale dipendente.

ARTICOLO 50

Comunicazione del regolamento comunale

Il presente regolamento sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo nonché alla Giunta Regionale settore locale ai sensi dell'art.11 della Legge 07/03/1986 n.65.

ARTICOLO 51

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore dopo la pubblicazione per 15 giorni consecutivi ed acquisita esecutività della presente deliberazione di approvazione.

