

cc

DELIBERA DI CONSIGLIO N. 41 DEL 29.06.1998

ORIGINALE

COMUNE DI CARIATI
PROVINCIA DI COSENZA

NR. 0041 DEL REGISTRO DELLE DELIBERAZIONI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

SESSIONE ORDINARIA

-SEDUTA PUBBLICA DI
PRIMA CONVOCAZIONE

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO POLIZIA
MUNICIPALE.

L'anno millenovecentonovantOTTO addì VENTINOVE del mese
di GIUGNO alle ore 19,00 nella Sede Municipale.

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei
modi e termini di legge, si e' riunito il Consiglio
Comunale.

RISULTANO:

!nr.! COGNOME E NOME	! P ! A !
!01 !MONTESANTO DAMIANO	! P ! !
!02 !SERO MARIO	! P ! !
!03 !SERO FILIPPO	! P ! !
!04 !LATANZA LEONARDO	! P ! !
!05 !SANTORO GIUSEPPE	! P ! !
!06 !CRITELLI TOMMASO	! P ! !
!07 !FORCINITI LUIGI	! p ! !
!08 !GRECO SAVERIO	! P ! !
!09 !FORMARO LORENZO	! P ! !
!10 !FLARETI LEONARDO	! P ! !
!11 !CIPRIOTTI MICHELE	! P ! !
!12 !FORTINO GIOVANNI	! P ! !
!13 !DE NARDO CATALDO	! P ! !
!14 !AGAZIO STEFANO	! P ! !
!15 !STRAFACI DOMENICO	! ! A !
!16 !TALARICO ETTORE	! p ! !
!17 !GRILLO GIUSEPPE	! p ! !

TOTALE PRESENTI : 16

TOTALE ASSENTI : 01

ASSISTE il Segretario Comunale : Dott.ssa ANGELA RESSA
Il Sig. Prof. DAMIANO MONTESANTO nella qualita' di
SINDACO assunta la presidenza e constatata la legalita'
dell' adunanza dichiara aperta la seduta e pone in
discussione la seguente pratica segnata all' ordine del
giorno:

E' presente in Aula l'Assessore Esterno CUDA Enrico.

RELAZIONA sul presente punto il Vice Sindaco Avv. Filippo SERO;

IL CONSIGLIO COMUNALE

RAVVISATA la necessita' di dover approvare il REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE;

VISTA la legge 65/86 e successive modificazioni, concernente le funzioni della Polizia Municipale ;

VISTA la legge regionale n. 24 del 17.04.1990;

ESAMINATO il regolamento del corpo di polizia municipale, presentato dal Comando di P.M.;

RITENUTO lo stesso meritevole di approvazione;

VISTI i pareri favorevoli, previsti dall'art. 53 della legge 08/06/1990,n.142, per come modificato dalla legge n.127/97, che si allegano al presente deliberato per farne parte integrante e sostanziale;

CON VOTI:

- FAVOREVOLI 13 (Maggioranza e Rif. Com) ;

- ASTENUTI 3 (P.P.I. - Talarico " Non ci sembra un regolamento molto chiaro ")

espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

DI APPROVARE IL REGOLAMENTO DEL DI POLIZIA MUNICIPALE nel testo che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale.

DI RIMETTERE copia del presente regolamento all'Ufficio di Segreteria e al Comando di P.M. per i provvedimenti di rispettiva competenza.



COMUNE DI CARIATI
(Prov. di Cosenza)

REGOLAMENTO
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

INDICE

CAPITOLO I
Principi generali

Art. 1 Oggetto del Regolamento.....	pag.3
Art. 2 La Polizia Locale.....	pag.3
Art. 3 Finalita' compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale.....	pag.3
Art. 4 Funzioni di Polizia Giudiziaria.....	pag.4
Art. 5 Funzioni di Polizia stradale.....	pag.4
Art. 6 Funzioni di Pubblica Sicurezza.....	pag.5
Art. 7 Collaborazione con le Forze di Polizia di Stato.....	pag.5
Art. 8 Rapporti Esterni.....	pag.5
Art. 9 Collaborazione del Servizio nella struttura burocratica comunale -Dipendenza gerarchica.....	pag.5
Art.10 Disposizioni generali e di rinvio.....	pag.6

CAPITOLO II
Ordinamento del Corpo

Art.11 Personale della Polizia Municipale.....	pag.6
Art.12 Ordinamento del Corpo.....	pag.6
Art.13 Qualifiche.....	pag.6
Art.14 Dotazione Organica.....	pag.6
Art.15 Comandante del Corpo.....	pag.7
Art.16 Istruttore di Vigilanza -Vice Comandante....	pag.8
Art.17 Operatore - Vigile Urbano.....	pag.8

CAPITOLO III
Formazione ed aggiornamento professionale.
Mobilita' distacchi e comandi

Art.18 Formazione professionale.....	pag.9
Art.19 Aggiornamento Professionale.....	pag.9
Art.20 Attivita' Sportiva.....	pag.9
Art.21 Mobilita'.....	pag.9
Art.22 Mutamento di mansioni.....	pag.10
Art.23 Missioni ed Operazioni Esterne.....	pag.10
Art.24 Distacchi e Comandi.....	pag.10

CAPITOLO IV
Norme di comportamento

Art.25 Disciplina.....	pag.11
Art.26 Dipendenza Gerarchica.....	pag.11
Art.27 Facolta' di rivolgersi ai superiori-Istanze e reclami.....	pag.11
Art.28 Norme generali di comportamento.....	pag.12
Art.29 Il Saluto.....	pag.12
Art.30 Presentazione in servizio.....	pag.12
Art.31 Obbligo del personale al termine del servizio.....	pag.13
Art.32 Servizi in abiti civili.....	pag.13
Art.33 Cura dell'uniforme e della persona.....	pag.13
Art.34 Segreto d'ufficio e riservatezza.....	pag.13
Art.35 Uso,Custodia e Conservazione di Armi, Attrezzature e Documenti.....	pag.14
Art.36 Ordine del giorno o di servizio.....	pag.14
Art.37 Orario e turni di servizio.....	pag.14



Art.38 Riposo settimanale-Festivita' infra-	
settimanali.....	pag.15
Art.39 Congedo Ordinario.....	pag.15
Art.40 Mobilitazione dei Servizi.....	pag.15
Art.41 Reperibilita' degli appartenenti il Corpo....	pag.16

CAPITOLO V
Dotazioni

Art.42 Armi.....	pag.16
Art.43 Uniformi e distintivi di grado.....	pag.16
Art.44 Tessera di riconoscimento e placca di servizio.....	pag.16
Art.45 Strumenti operativi.....	pag.16
Art.46 Veicoli in dotazione.....	pag.17

CAPITOLO VI
Norme speciali di accesso

Art.47 Requisiti d'accesso.....	pag.17
---------------------------------	--------

CAPITOLO VII
Provvedimenti disciplinari-Encomi-Norme finali

Art.48 Encomi ed Elogi.....	pag.18
Art.49 Sansioni Disciplinari.....	pag.18
Art.50 Scorte d'Onore-Gonfalone del Comune.....	pag.18
Art.51 Bandiera del Corpo.....	pag.18
Art.52 Festa del Corpo.....	pag.18
Art.53 Patrocinio legale.....	pag.19
Art.54 Norme finali.....	pag.19

ALLEGATI

Allegato A -Ordinamento del Corpo di Polizia Municipale.....	pag.19
--	--------

Allegato B -Regolamento Comunale per la disciplina dell'armamento del Corpo di Polizia Municipale.....	pag.21
--	--------

Art. 1 Disposizioni generali.....	pag.21
Art. 2 Tipo delle armi in dotazione.....	pag.22
Art. 3 Numero delle armi in dotazione.....	pag.22
Art. 4 Servizi svolti con le armi.....	pag.22
Art. 5 Assegnazione dell'arma.....	pag.22
Art. 6 Modalita' di porto dell'arma.....	pag.22
Art. 7 Servizi di collegamento e di rappresentanza.....	pag.23
Art. 8 Servizi fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto.....	pag.23
Art. 9 Doveri dell'assegnatario.....	pag.23
Art.10 Custodia delle armi.....	pag.24
Art.11 Armadi metallici o cassaforti.....	pag.24
Art.12 Sostituzione delle munizioni.....	pag.25
Art.13 Doveri del consegnatario delle armi.....	pag.25
Art.14 Addestramento al tiro.....	pag.25
Art.15 Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno.....	pag.26
Art.16 Norme integrative.....	pag.26

Allegato C -Massa vestiario personale Polizia Municipale.....	pag.26
---	--------

Allegato D -Caratteristiche dei veicoli.....	pag.27
--	--------



**REGOLAMENTO
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**CAPITOLO I
Principi generali**

**Art.1
Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina la materia di cui alla Legge 7 Marzo 1986, n.65 ed alla Legge regionale 17 Aprile 1990, n.24.

**Art.2
La Polizia Locale**

La Polizia Locale e' l'insieme delle attivita' di Polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito del territorio municipale e che non siano riservate dalla legge alla competenza delle Autorita' Statali.

Essa si identifica nell'attivita' diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinche' dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla comunita' e alle istituzioni.

Per l'espletamento delle funzioni di Polizia Locale e' istituito il Corpo di Polizia Municipale.

**Art. 3
Finalita',compiti ed ambito territoriale
della Polizia Municipale**

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dall'art.18 DPR 24 Luglio 1977, n.616, dai regolamenti generali e locali ottemperando, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dall'ente e dalle autorita' competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attivita' di Polizia Municipale e' quello del Comune fatti salvi i casi indicati nei successivi artt.24 e 25.

La Polizia Municipale entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

a)vigilare sull'osservanza delle leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quelle concernenti la Polizia Urbana e Rurale, edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e le attivita' ricettive, l'igiene e la sanita' pubblica, l'attivita' ittica e venatoria, la tutela ambientale;

b)svolgere i servizi di Polizia Stradale ai sensi degli artt.11 e 12 del D.L.vo 30.04.1992, n.285 e successive modificazioni e integrazioni;

c)prestare opere di soccorso in caso di pubbliche calamita' e disastri d'intesa con le autorita' competenti, nonche' in caso di privati infortuni;

d)assolvere incarichi di informazioni, di raccolta di notizie, di accertamenti e di rilevazione a richiesta delle Autorita'ed Uffici autorizzati;

e)assolvere le funzioni di di Polizia Amministrativa attribuiti ai Enti Locali ed in particolare a quelle di cui all'art.19 del D.L. n. 616/1977;

f)prestare servizi d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

g)svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;

h)accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;

i)adempiere alle istruzioni di servizio, formulare gli atti amministrativi di competenza in conformita' alla Legge 7/8/1990, n. 41, nonche' assolvere le altre incombenze proprie della Polizia Municipale;

l)collaborare ai servizi ed alle operazioni di Protezione Civile mandate dalle Leggi ai Comuni;

m)svolgere attività di educazione stradale ed altre attività di prevenzione, secondo le direttive e le modalita' impartite.

Art.4

Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, nei limiti del servizio cui e' destinato e secondo le rispettive attribuzioni, esercita, ai sensi dell'art.57 del CCP, funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualita' di:

a)agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Operatori;

b)ufficiale di Polizia giudiziaria, riferita agli Istruttori e al mandante.

Art.5

Funzioni di Polizia Stradale

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex lege, servizio di Polizia Stradale, consistente in:

a) prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;

b) rilevazione tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari e statistici;

c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;

d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

Il personale di Polizia Municipale, concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico stradale in genere.

Art.6
Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, rivestendo, a tal fine, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo avere accertato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimenti dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi, o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai Pubblici Uffici.

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Art.7
Collaborazione con le Forze di Polizia di Stato

Gli appartenenti al Corpo collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia di Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, attivata richiesta dalle competenti autorità.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente o Ufficiale di P.G. o di Agente di P.S., il personale appartenente al Corpo, messo a disposizione del Sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra detta Autorità ed il Sindaco.

Art.8
Rapporti Esterni

Tutte le richieste d'intervento degli Uffici Comunali competenti in materia sono rivolte al Comando. Agli addetti alla Polizia Municipale e' fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste.

Art.9
**Collaborazione del Servizio
nella struttura burocratica comunale
Dipendenza gerarchica**

Ai sensi dell'art.2 della Legge n.65/86 e dell'art.2 della legge regionale n.24/90, il Sindaco o un Assessore da lui delegato sovraintende alla Polizia Municipale e, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, impartisce le direttive, vigila sul buon andamento del servizio ed adotta i provvedimenti di Polizia previsti dalle leggi e dai regolamenti.

La dipendenza gerarchica del Corpo e' quella stabilita dall'art.9 della Legge 65/86 e dall'art.2 della Legge regionale n.24/90.

Art.10
Disposizioni generali e di rinvio

Al personale della Polizia Municipale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico e le norme di accesso previsti dai contratti collettivi di lavoro e dalla normativa di cui all'art.51 -8 comma -della Legge n.142/1990.

CAPITOLO II
Ordinamento del Corpo

Art.11
Personale della Polizia Municipale

Il personale della Polizia Municipale svolge, nell'ambito del territorio di competenza, i compiti, le attribuzioni e le funzioni di istituto previsti dalle vigenti disposizioni in materia con particolare riferimento a quelle contenute nella legge 7 marzo 1986 n.65, nella legge regionale n.24 del 17/4/1990 e nel presente Regolamento.

Art.12
Ordinamento del Corpo

Per l'espletamento dei compiti di istituto il Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche del territorio, e' organizzato dall'Amministrazione Comunale, previo accordo con le OO.SS. firmatarie di contratto, per settore di attivita' e/o per zone di intervento, secondo i criteri di funzionalita' economicita' ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunita', nonche' del rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo, cosi' come risulta dall'allegato prospetto sub A.

Art.13
Qualifiche

Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:

- a) Operatore - Vigile Urbano;
- b) Istruttore di vigilanza - Vice Comandante;
- c) Funzionario direttivo - Comandante.

Art.14
Dotazione organica

La dotazione organica del personale di Polizia Municipale e' la seguente:

- a) Operatore - Vigile Urbano n.10;
- b) Istruttore di vigilanza - Vice Comandante n.1;
- c) Funzionario direttivi - Comandante n.1.

Essa e' soggetta a revisione periodica in conformita' ai criteri indicati dall'art.7 della Legge 65/86 e della legge regionale /90.

Art.15
Comandante del Corpo

Il Comandante del Corpo, nel rispetto dell'art.9 della legge 5/86 e dell'art.2 della legge regionale 24/90, nonché della legislazione vigente, dei principi generali contenuti nel presente regolamento e nei Regolamenti generali, dispone, in piena autonomia tecnica, l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina, l'impiego tecnico-operativo del personale appartenente alla Polizia Municipale.

a) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;

b) dispone l'assegnazione del personale dipendente assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali. L'assegnazione del personale dovrà avvenire, con criteri di rotazione periodica. In ogni turno di servizio dovrà essere presente un responsabile.

c) emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento del servizio;

d) provvede a tutti i servizi d'istituto diurni e notturni, ordinari e straordinari con le modalità previste dal successivo art.37;

e) propone encomi al personale ritenuto motivatamente meritevole;

f) coordina i servizi e le operazioni di Protezione Civile assegnate dalle leggi, e dai regolamenti al Comune ed assegnati alla Polizia Municipale;

g) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:

- agli adempimenti attribuiti al responsabile dell'area ai sensi delle vigenti disposizioni con particolare riguardo alla legge 27/77;

- ad attività di studio, ricerca ed elaborazioni di programmi, studi e progetti;

- al controllo e verifica dei risultati conseguenti all'attività svolta;

- all'attuazione degli obiettivi prefissati secondo i criteri e norme dettate dallo statuto in riferimento all'art.51 della legge 8/6/90, n.1-2;

- a curare e coordinare la perfetta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;

- ad esprimere pareri obbligatori sui progetti, programmi, studi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione pubblica, tenuto conto delle eventuali proposte degli appartenenti al Corpo;

- a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi gestiti dall'Ente.

101
-mantenere i rapporti con l'Autorita' Gioudiziaria e di pubblica Sicurezza, i Comandi d'Arma e di Polizia e gli organismi e altri Enti collegati al Corpo da necessita' operative.

Il Comandante e' inquadrato nella 8° qualifica funzionale.

In caso di assenza o impedimento il Comandante e' sostituito dal Vice Comandante, dall'appartenente al Corpo con la qualifica piu' elevata presente in servizio ed a parita' di qualifica dal piu' anziano nella qualifica, nel caso di assenza di entrambi.

Qualora l'assenza o impedimento del Comandante e' temporaneo il sostituto e' tenuto al rispetto delle disposizioni ricevute dal Comandante medesimo.

In caso di posto vacante di Comandante, nelle more dell'espletamento del concorso, le funzioni di Comandante verranno esercitate dal Vice Comandante.

Art.16

Istruttore di Vigilanza - Vice Comandante

Il Vice Comandante e' responsabile dell'organizzazione e della gestione dei servizi, secondo gli ordini e le direttive impartite dal Comandante.

Collabora all'attivita' di studio e ricerca per l'individuazione della domanda di servizio. Per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale del personale sottordinato. In assenza o impedimento del Comandante esercita le funzioni vicarie di direzione.

Art.17

Operatore - Vigile Urbano

Gli Operatori di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di Istituto, per come previsto all'art.3 del presente regolamento.

Devono altresì assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio nel servizio nel rispetto delle Leggi, dei Regolamenti, delle Circolari, delle Istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando con gli altri servizi ed integrandosi a vicenda in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui sono muniti per la esecuzione degli interventi.

Gli Operatori di Polizia Municipale inoltre:

1) Espletano i servizi cui sono assegnati;

2) Forniscono notizie, indicazione e assistenza a chi ne fa richiesta;

3) Sorvegliano il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni altro uso;

4) Custodiscono, a norma di legge, gli oggetti smarriti e rinvenuti o ricevuti in consegna.



CAPITOLO III
Formazione ed aggiornamento professionale
Mobilita', distacchi e comandi

Art.18
Formazione Professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione e' tenuto a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base organizzati dalla Scuola Regionale, a norma dell'Art.8 della Legge regionale 24/1990.

In mancanza dell'organizzazione di tali corsi, per il periodo interessato, potranno essere surrogati da un corso specifico tenuto dal Comandante, sono tenuti alla frequenza del corso anche i Vigili Urbani provvisori ed a part-time.

Art.19
Aggiornamento Professionale

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzione e riunione di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

Lo stesso comunque, viene effettuato in conformita' alla normativa che disciplina la materia prevista dall'art.8 della Legge regionale 24/1990.

L'aggiornamento professionale viene perseguito, altresì, mediante l'organizzazione e/o la partecipazione a seminari, giornate di studio o convegni a spese del Comune.

Durante la frequenza dei corsi di formazione e di aggiornamento professionale, il personale e' da considerarsi a tutti gli effetti in servizio e saranno corrisposte le indennita' di missione in quanto spettanti.

Art.20
Attivita' Sportiva

L'Amministrazione comunale considera l'attivita' sportiva come arte integrante dell'istruzione professionale; nei corsi di formazione professionale alcune lezioni sono appositamente destinate all'educazione fisica e alla difesa personale.

L'Amministrazione comunale agevola l'attivita' sportiva volontaria degli appartenenti al Corpo nelle ore libere dal servizio ovunque questa venga esplicata, come riequilibrio psicofisico in considerazione della loro particolare esposizione a stress e a fattori inquinanti.

Art.21
Mobilita'

All'interno del Corpo di Polizia Municipale vige il principio della piena mobilita', ex art.19 legge 29 Marzo 1983, n.93. La materia e' regolata dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente.

Art.22
Mutamenti di mansioni

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite alla Polizia Municipale, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifica corrispondente o inferiore negli altri uffici comunali, in conformita' alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneita' fisica. In tal caso non saranno piu' corrisposte le indennita' di cui all'art.10 Legge 65/86.

Art.23
Missioni ed Operazioni Esterne

Le missioni del Personale della Polizia Municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate:

a) dal Comandante del Corpo in caso di calamita' e disastri e per rinforzare altri Corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi fra le amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto.

Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessita' dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Il personale della Polizia Municipale in missione esterna conserva le qualifiche giuridiche proprie.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per collegamento e rappresentanza e' carico dell'Ente di appartenenza.

Negli altri casi, associazioni di comuni ecc., i rapporti economici fra Enti o Autorita' interessati saranno definiti nei piani di accordi di cui alla precedente lettera "b".

Art.24
Distacchi e Comandi

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Uffici o Servizi del Comune di appartenenza o di altri Enti salvo quanto previsto dal precedente art.22.

Ai sensi dell'art.4, comma 2 della legge 65/86, in deroga a quanto previsto nel precedente comma, per esigenze strettamente temporanee e purché i compiti assegnati riguardino le funzioni di Polizia Municipale, i distacchi ed i comandi potranno essere autorizzati con determinazione del Comandante e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'Ente beneficiario del comando rimborsera' al Comune di appartenenza il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennita' di missione in quanto dovute ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.

Le applicazioni presso le sezioni di P.G. delle Procure della Repubblica, avvengono previa richiesta dell'Autorita' Giudiziaria con provvedimento del Comando di P.M.

CAPITOLO IV
Norme di comportamento

Art.25
Disciplina

La buona organizzazione ed efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni ed attribuzioni, la stretta osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle direttive e degli ordini ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Nell'amministrare la disciplina il Comandante del Corpo, il Vice Comandante debbono proporsi finalità tali da trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, della dignità e personalità.

Inoltre, tenuto presente che i dipendenti si trovano nella necessità di operare rapidamente e con piena responsabilità, il Comandante dovrà tenere conto delle loro attitudini, dell'anzianità, dei loro stati d'animo, del carattere, dei precedenti di condotta e di servizio in relazione alle particolari difficoltà delle mansioni loro affidate.

Art.26
Dipendenza Gerarchica

Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici nei limiti dello stato giuridico.

Qualora rilevi che l'ordine e la direttiva impartita siano viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore che ha impartito l'ordine.

Nel caso in cui le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

Ove all'esecuzione dell'ordine si fraponessero difficoltà ed inconvenienti, il dipendente dovrà adeguarsi per superarle anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Il personale non deve comunque eseguire l'ordine del superiore qualora l'atto sia vietato dalla legge penale.

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti è determinata dalla qualifica funzionale ed a parità di qualifica, dall'anzianità nella stessa ed a parità di anzianità dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima e per l'ultimo dall'età.

Art.27
Facoltà di rivolgersi ai superiori
Istanze e Reclami

Il personale della Polizia Municipale può rivolgersi ai superiori nel rispetto della gerarchia.

Tutte le istanze e i reclami inerenti il servizio, devono essere presentate per iscritto.

I superiori non possono ricusare di ricevere, di controfirmare, dopo avere espresso il loro parere per iscritto, e di trasmettere a chi di dovere le istanze e i reclami dei dipendenti.

Le risposte ai reclami e alle istanze devono essere comunicate per via gerarchica.

Art.28

Norme generali di comportamento

Gli appartenenti al Corpo osserveranno le disposizioni del presente Regolamento nonché le disposizioni contenute nel regolamento del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità perseguite dai compiti istituzionali.

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzando secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge nelle forme previste dal successivo art.29.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per l'Operatore, il numero di matricola. Quando opera in abiti civili, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alle sue funzioni. Non deve intrattenersi inutilmente con i colleghi ed altre persone, né in futili occupazioni.

Art.29

Il Saluto

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a salutare le autorità e i Superiori Gerarchici portando la mano destra alla visiera del berretto.

I Superiori devono rispondere al saluto.

Il saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in divisa.

Sono dispensati dal saluto coloro che prestano servizio a bordo di motocicli, di veicoli, il personale in servizio di scorta, il personale impegnato in servizio di regolamentazione manuale del traffico ed ogni qualvolta lo stesso sia impedito da necessità di servizio.

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il personale si incontra per motivi d'ufficio e che gli rivolge la parola per chiedere informazioni e chiarimenti.

Art.30

Presentazione in servizio

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario, l'equipaggiamento ed armamento prescritti. È suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le modalità, secondo quanto previsto nel successivo art.36.

servizi di carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno non deve allontanarsi quando la continuita' dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Comando deve provvedere che il cambio sul posto avvenga al più presto e comunque al massimo entro sessanta minuti.

Art.31

Obbligo del personale al termine del servizio

Al termine del turno di servizio giornaliero, e comunque entro l'orario di lavoro stabilito, il personale deve redigere apposito rapporto di servizio.

Art.32

Servizi in abiti civili

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio di pattugliamento è tenuto ad indossare l'uniforme.

Il personale è esonerato dall'obbligo di indossare l'uniforme ed il personale autorizzato dal Comandante limitatamente allo svolgimento di particolari servizi.

Art.33

Cura dell'uniforme e della persona

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella tabella "vestiario" che costituisce allegato al presente regolamento.

Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esterno e della propria persona. È vietato l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme, compresi orecchini, capelli lunghi e barba non rasata. L'eventuale crescita di barba incolta va autorizzata dal Comandante.

È fatto divieto di indossare l'uniforme in luoghi e circostanze che possono comunque infirmare il prestigio ed il decoro dell'amministrazione.

In tutte le circostanze in cui si indossa l'abito civile, anche se in servizio, non si possono portare effetti ed altri oggetti appartenenti alla parte della divisa.

Tenenuto conto delle condizioni climatiche, il cambio stagionale dell'uniforme è disposto dal Comandante del Corpo.

Secondo i sensi dell'art.15 della Legge regionale 24/90, la manutenzione dell'uniforme è a carico dell'amministrazione comunale.

Art.34

Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale, è tenuto alla più scrupolosa osservanza del segreto d'ufficio, e non può fornire a chi non ne abbia titolo, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e decisioni di qualsiasi natura.

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non possono ritenersi segrete, concernenti l'attività d'ufficio, di servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante del Corpo, sentito il Sindaco, secondo le procedure previste dalla Legge 7 Agosto 1990, n.241.

Art.35
**Uso, Custodia e Conservazione di Armi,
Attrezzature e Documenti**

Il Personale della Polizia Municipale e' responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Comando.

Il danneggiamento o distruzione ascrivibile a colpa grave da parte del consegnatario dara' luogo ai procedimenti previsti per i casi di colpa grave in servizio.

Art.36
Ordine del giorno o di Servizio

Il personale della Polizia Municipale non puo' essere impiegato in compiti diversi da quelli attribuiti istituzionalmente dalla legge quadro 65/86, dalla legge regionale 24/90 e disciplinati dal presente regolamento.

Il Comandante, ai sensi dell'art.9 della legge quadro 65/86, e dell'art.2 della legge regionale 24/90, e dell'art.15 del presente regolamento, dispone gli ordini di servizio giornalieri, indicando per ciascun dipendente: turno ed orario, posto di lavoro, modalita' di espletamento del servizio.

I turni di servizio giornalieri avranno previsioni periodica almeno settimanale. I turni e gli orari di servizio possono essere variati dal Comandante per impreviste e motivate esigenze. Gli addetti, per giustificate esigenze, possono scambiarsi il turno di servizio, previa autorizzazione del Comandante.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su un foglio a parte, affissi all'albo o da consegnare al dipendente.

Gli ordini di servizio dovranno prevedere la rotazione della distribuzione dell'orario di lavoro, compatibilmente con la disponibilita' del personale.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e devono essere informati delle eventuali variazioni.

Essi devono attenersi alle modalita' indicate e alle istruzioni impartite sia in linee generali sia per il servizio specifico.

Gli ordini di servizio, da conservarsi in raccolta, devono essere affissi all'Albo del Comando entro le ore 12,00 del giorno precedente.

Art.37
Orario e turni di servizio

Il servizio, si svolge nell'arco dell'intera settimana, comprese le festività, per non meno di 12 ore giornaliere, articolato in turni di almeno sei ore, compatibilmente con la disponibilita' del personale.

Per il Comandante del Corpo, o chi lo sostituisce in sua assenza, l'orario di servizio e' svolto in relazione alla specificita' della propria funzione, secondo quanto stabilito dai contratti di lavoro.

Per tutti gli appartenenti al Corpo, l'orario normale di servizio e' stabilito in 36 ore settimanali, sia esse compiute di giorno o di notte, e in giorni festivi e comunque nel rispetto della normativa contrattuale.

Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza, nelle operazioni di servizio e per l'istruzione professionale.

Quando necessita' eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedono, il personale e' tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sara' compensata come lavoro straordinario, compatibilmente con le esigenze di bilancio, o da recuperare con riposo compensativo.

Art.38

Riposo settimanale-Festivita' infrasettimanali

I riposi settimanali sono programmati a cura del Comando, temperando, per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle di servizio.

Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, e' recuperato, di norma, entro 15 giorni, compatibilmente con la disponibilita' del personale.

Gli appartenenti al Corpo per motivi di servizio non abbiano usufruito della festivita' infrasettimanale hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo, oltre alle indennita' previste dai contratti collettivi di lavoro.

Art.39

Congedo Ordinario

Il Comandante del Corpo, tenuto conto dell'eventuale piano annuale di ferie, delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina, annualmente, i turni di congedo ordinario.

Di norma il numero di personale assente per ferie non deve superare 1/3 della forza effettiva.

Per motivate e straordinarie esigenze di servizio il Comandante del Corpo, puo' sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Comandante per il personale dipendente mentre il Comandante usufruisce delle ferie, previa comunicazione al Sindaco.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti a comunicare al Comando il proprio recapito durante le ferie.

Art.40

Mobilizzazione dei Servizi

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, dichiarate tali dall'Amministrazione Comunale, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuita', fornendo, ove occorre, la reperibilita' nelle ore libere.

Al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria, potranno essere sospesi i congedi ed i permessi ordinari.

Art.41
Reperibilita' degli appartenenti al Corpo

Oltre ai casi di cui all'articolo precedente, il Comandante, dispone il servizio di reperibilita' per gli appartenenti al Corpo in relazione ai compiti di protezione civile ed ai servizi di istituto di competenza che abbiano carattere eccezionale e di pronto intervento, in conformita' alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto e dagli accordi sindacali dell'Ente.

CAPITOLO V
Dotazioni

Art.42
Armi

Per quanto riguarda l'armamento si fa rinvio al Decreto del Ministero dell'Interno n.145 del 4 Marzo 1987 "Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali e' riconosciuta la qualita' di agente di Pubblica Sicurezza" ed all'allegato sub B del presente regolamento, conformemente a quanto indicato nell'art.17 comma 134 della legge 127/97.

Art.43
Uniformi e distintivi di grado

Le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado in dotazione al personale della Polizia Municipale sono quelle stabilite nell'allegato A della legge regionale 24/90.

La divisa e gli altri accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale nel numero e per la durata specificati nell'allegato sub C del presente regolamento.

Art.44
Tessera di riconoscimento e placca di servizio

Il personale della Polizia Municipale e' dotato di una tessera di riconoscimento, rilasciata dal Sindaco, che ne attesti generalita', qualifica, eventuale qualita' di agente di P.S. con gli estremi del riconoscimento prefettizio e gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma.

La placca di cui all'allegato A della legge regionale 24/90, deve essere portata appuntata sulla divisa all'altezza del petto nella parte sinistra della giacca, cappotto o camicia.

Lo smarrimento della tessera di riconoscimento o della placca di servizio deve essere immediatamente denunciato al Comandante del corpo.

Art.45
Strumenti Operativi

Le attivita' di Polizia Municipale vengono disimpegnate, secondo necessita', con l'impiego degli strumenti tecnici ed operativi individuati nell'art.14 della legge regionale 24/90.

Per l'uso, la manutenzione e la conservazione di essi si fa rinvio alle disposizioni contenute nell'art.35 del presente regolamento in quanto applicabili.

Art.46

Veicoli in dotazione

I veicoli in dotazione devono essere adoperati esclusivamente dagli appartenenti al Corpo per ragioni di servizio e per quanto altro previsto nel presente regolamento.

Il Comandante dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli secondo le normali procedure amministrative.

La fornitura del carburante sarà assicurata dal Comune.

Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia con l'indicazione dell'orario e del motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

I veicoli devono avere i colori stabiliti dalla legge regionale 24/90 per come descritti nell'allegato sub D e devono essere dotati di impianto supplementare di allarme del tipo bitonale con altoparlante incorporato e di sistema ricetrasmittente collegato con il Comando.

La dotazione attuale è costituita da:

- n.1 autoveicolo.

CAPITOLO VI

Norme speciali di accesso

Art.47

Requisiti d'accesso

Per accedere alle qualifiche previste dall'art.13 del presente regolamento, oltre ai requisiti previsti dall'art.5 della Legge 45/86, dal regolamento concorsuale del comune o da quanto previsto nell'art.6 comma 9 e 12 della legge 127/97, gli interessati devono essere in possesso di:

- idoneità fisica, psichica ed attitudinale per l'espletamento dei servizi di Polizia Municipale;

- titolo di studio previsto dai contratti collettivi per l'accesso alle singole qualifiche;

- patente di guida non inferiore alla B.



CAPITOLO VII
Provvedimenti disciplinari-Encomi-Norme finali

Art.48
Encomi ed Elogi

Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- a) elogio scritto dal Comandante;
- b) encomio semplice del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;
- d) proposta di una ricompensa al valore civile da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la citazione nell'ordine del giorno e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

I riconoscimenti di cui alle lettere b),c),d) costituiscono titolo nei concorsi interni e pubblici.

Art.49
Sanzioni Disciplinari

Le sanzioni disciplinari e il relativo procedimento sono regolati dal Regolamento Organico generale del Personale, secondo le norme previste dalle leggi e dal C.C.N.L. vigenti.

Art.50
Scorte d'Onore-Gonfalone del Comune

Le scorte d'onore per rendere gli onori ai simboli e alle persone sono ordinate di volta in volta, dal Comandante del Corpo previa autorizzazione del Sindaco.

Quando il Gonfalone del Comune viene utilizzato in pubblico, la scorta e' fornita dal Corpo di Polizia Municipale.

Art.51
Bandiera del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera.

Quando partecipa a cerimonie, parate ed altre manifestazioni, la bandiera e' scortata, di norma, da due operatori oltre l'alfiere.

Art.52
Festa del Corpo

La ricorrenza di S. Sebastiano, protettore della Polizia Municipale, sarà organizzata con apposita cerimonia dagli appartenenti al Corpo.



Art.53
Patrocinio legale

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifici l'apertura del procedimento di responsabilita' civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti ed atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale nominato dall'Amministrazione.

Art.54
Norme finali

Il presente regolamento speciale costituisce norma integrativa del Regolamento previsto dall'art.51, 1.comma della legge 142/90, del quale e' considerato allegato;

Copia del presente regolamento sarà comunicata al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo ai sensi dell'art.11 della legge quadro 65/86 e sarà inviata all'Assessorato regionale agli Enti Locali per effetto dell'art.6 della legge regionale 24/90.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono revocate le norme contenute in tutti i regolamenti di Polizia Municipale adottati in precedenza.

ALLEGATO A
Ordinamento del Corpo di Polizia Municipale

1. Unita' operativa complessa:

Amministrazione interna - Polizia Giudiziaria

Unita' operativa semplice - Amministrazione interna:

-mantiene e cura i rapporti e la corrispondenza con gli altri Uffici Comunali, gli Enti e le Autorita';

- corrisponde alle diverse richieste e assolve le incombenze di carattere amministrativo e tecnico;

- provvede all'assegnazione giornaliera dei servizi, alla compilazione degli ordini del giorno, delle disposizioni di servizio e del calendario della turnazione del personale;

-gestisce la cassa per la riscossione delle oblazioni delle violazioni amministrative e ne cura la relativa contabilizzazione;

-gestisce la centrale operativa;

-gestisce il sistema informatico;

-raccoglie i dati statistici inerenti la circolazione e quelli riguardanti l'attivita' del Corpo in generale;

-rilascia permessi relativi alla circolazione dei veicoli e per l'occupazione temporanea di suolo pubblico;

-assolve tutte le mansioni non espressamente attribuite agli altri settori;

-provvede alla distribuzione, al personale dipendente dei diversi settori, di stampati e cancelleria.

Unita' operativa semplice - Polizia Giudiziaria:

- istruisce le procedure concernenti rapporti e denunce per illeciti penali e provvede alla compilazione degli atti riguardanti la Polizia Giudiziaria;

- esegue controlli di Polizia edilizia e redige gli atti di P.G. ed amministrativi relativi agli illeciti urbanistico-edilizi accertati.

2. Unita' operativa complessa:

Reparto mercati e annona - Reparto servizio sul territorio
Vigili di zona:

Unita' operativa semplice - Reparto mercato e annona:

- cura la vigilanza giornaliera nei mercati al dettaglio e all'ingrosso, giornalieri e settimanali;

- esegue, periodicamente, controlli agli esercizi commerciali e agli esercizi pubblici;

- persegue le violazioni alla disciplina del commercio e alle genuinita' dei prodotti.

Unita' operativa semplice - Servizi sul territorio e "Vigili di quartiere":

- svolge a richiesta dell'Ufficio Amministrazione Interna attivita' informativa;

- svolge attivita' di prevenzione e repressione delle violazioni alla normativa e ai regolamenti vigenti;

- esegue il controllo sul territorio delle occupazioni di suolo pubblico;

- rileva e segnala eventuali irregolarita' o inconvenienti riscontrati nei servizi Comunali;

- vigila sulla tutela e la sicurezza del patrimonio Comunale e dei beni di particolari valore, storico, artistico e architettonico.

3. Unita' operativa complessa:

Reparto viabilita' e traffico - Reparto motorizzato:

Unita' operativa semplice - Viabilita' e traffico:

- cura l'esecuzione dei servizi concernente la regolazione del traffico ed i servizi di viabilita' nei posti fissi, predisposti dall'Ufficio Amministrazione Interna, e nei pressi delle scuole pubbliche;

- si occupa in generale della circolazione e collabora con gli addetti alla segnaletica stradale;

- cura, in particolare, la osservanza delle norme di circolazione stradale.



Unita' operativa semplice motorizzata:

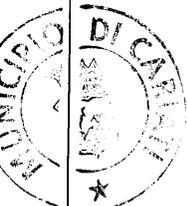
- cura i servizi di "pronto intervento" ed opera, anche, in appoggio ai "Vigili di Zona";
- svolge i compiti di istituto lungo itinerari prestabiliti;
- provvede al pattugliamento della rete viaria urbana e, se disposto con apposito ordine di servizio, di zone del territorio Comunale non comprese nel centro abitato;
- esegue i servizi per il rilevamento tecnico degli incidenti stradali ai fini giudiziari e statistici;
- interviene, dovunque si presenti la necessita', per disciplinare il traffico;
- tutela l'incolumita' degli utenti della strada e presta agli stessi i necessari soccorsi;
- svolge attivita' di prevenzione e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
- segnala gli inconvenienti rilevati;
- effettua le scorte per la sicurezza della circolazione;
- impedisce e persegue occupazioni e manomissioni di suolo stradale e delle proprieta' pubbliche;
- rileva i danni arrecati alla segnaletica stradale e ne ricerca i responsabili;
- esegue opera di soccorso, in collaborazione con l'Ufficio di Protezione Civile, in caso di pubbliche calamita' e di privati e pubblici infortuni;
- cura la gestione di mezzi motorizzati in dotazione e provvede alla compilazione giornaliera dei fogli di marcia degli stessi;
- provvede alla contabilita' dei carburanti.

Il presente allegato costituisce mera indicazione per l'organizzazione del Corpo, in quanto la struttura dovra' essere organizzata secondo le reali esigenze dell'Ente e nel rispetto della legislazione vigente.

ALLEGATO B
Regolamento Comunale per la disciplina dell'armamento del
Corpo di Polizia Municipale

Art.1
Disposizioni generali

Il presente regolamento disciplina l'uso e le modalita' dell'armamento per difesa personale degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale ai quali sia stata conferita la qualita' di Agente di P.S., nonche' il tipo ed il numero delle armi in dotazione e l'accesso al poligono di tiro per l'addestramento, in ottemperanza del D.M. del 4/3/1987, n.145, legge 7 marzo 1986 n.65 e legge 127/97, art.17 comma 134.



Art.2
Tipo delle armi in dotazione

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art.1 e' la pistola semiautomatica iscritta nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art.7 della Legge 18/4/1975, n.110.

Art.3
Numero delle armi in dotazione

Allo stato attuale il numero delle armi, in dotazione al Corpo, e' assegnato a:
n.1 pistola "Beretta" Cal 7.65 al Comandante;
n.1 pistola "Beretta" Cal 7.65 al Vice Com.te;
n.2 pistole "Beretta" Cal.7.65 a n.2 Vigili, dei sei aventi la qualifica di Agente di P.S.

Il numero complessivo delle munizioni, in dotazione al Corpo di Polizia Municipale e' di n.200 cartucce.

Il Comandante denuncia, ai sensi dell'art.38 del T.U. della legge di P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo di Polizia Municipale, al Comando Carabinieri.

Art.4
servizi svolti con le armi

Nell'ambito del territorio del Comune, tutti i servizi riguardanti l'attivita' della polizia locale, urbana, di polizia amministrativa e tutte le altre materie la cui funzione di polizia sia demandata alla Polizia Municipale dalla Legge e dai Regolamenti, sono svolte dagli addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualita' di Agenti di P.S. con arma in dotazione.

Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, previsti dall'art.3 della Legge 7 Marzo 1986, n.65, salvo sia diversamente disposto dalla competente autorita'.

Art.5
Assegnazione dell'arma

L'arma, dotata di 1 caricatore e relative munizioni e' assegnata in via continuativa ai quattro addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualita' di Agenti di P.S., con provvedimento del Comandante da comunicare alla Prefettura, al C.do Stazione Carabinieri e al Sindaco.

Del provvedimento di assegnazione e' fatta annotazione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso e' tenuto a portare con se'.

Art.6
Modalita' di porto dell'arma

???In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforma, con caricatore pieno innestato e senza colpo in canna, in cane armato e la sicura non inserita.

Per l'arma assegnata in via continuativa e' consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla Legge e dal presente Regolamento, ed in questo caso l'arma e' portata con le modalita' di cui al comma precedente ed in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'art.4 della Legge 7 Marzo 1986, n.65, l'addetto al Corpo di Polizia Municipale e' autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi.

Il Comandante puo' portare l'arma in modo non visibile, anche quando indossa l'uniforme.

Non possono essere portati in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

Art.7

Servizi di collegamento e di rappresentanza

I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori del territorio del Comune degli addetti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualita' di Agente di P.S., sono svolti di massima senza arma.

Il porto della stessa e' consentito, agli addetti in possesso della qualita' di Agente di P.S. cui l'arma e' assegnata in via continuativa, per raggiungere dal proprio domicilio, il luogo di servizio e viceversa.

Art.8

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

I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamita' e di disastro o per rinforzare altri corpi o servizi di Polizia Municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati senza arma.

Tuttavia, il Responsabile del Corpo nel cui territorio il servizio deve essere svolto, puo' richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art.4 della Legge 7 Marzo 1986, n.65, che lo stesso sia svolto con armi.

Il Comandante del Corpo comunica al Prefetto della Provincia ed a quello territorialmente competente, per il luogo cui il servizio esterno sara' prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

Art.9

Doveri dell'assegnatario

L'addetto al Corpo di Polizia Municipale al quale l'arma e' assegnata in via continuativa, deve:

a) fare immediata denuncia dell'arma ricevuta in dotazione, ai sensi dell'art.39 del T.U. della Legge di P.S., all'ufficio legale di P.S. (se questo manca, al Comando dei Carabinieri);

b) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;

c) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica, e curarne la manutenzione e la pulizia;

d) segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;

e) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;

f) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art.14;

g) fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parte di essa e delle munizioni, al Comando dei Carabinieri.

Art.10 Custodia delle armi

Le armi non assegnate e quelle di riserva, prive di fondina e delle munizioni, e le munizioni stesse, in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono custodite in armadio metallico corazzato con chiusura del tipo cassaforte, con serratura di sicurezza o a combinazione o in cassaforte, nell'ufficio del Comandante.

Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni, sono svolte di norma dal Comandante, in caso di sua assenza o impedimento, dal sub-consegnatario, entrambi nominati con provvedimento del Sindaco.

L'autorita' di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art.20 della Legge 18 Aprile 1975, n.110, ed ha facolta' di eseguire quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della incolumita' pubblica.

Art.11 Armadi metallici o cassaforti

Le chiavi dell'armadio metallico o della cassaforte dove sono custodite le munizioni, l'arma di riserva e le eventuali armi consegnate, sono conservate dal Comandante, o dal sub-consegnatario durante le ore di servizio che ne rispondono.

Fuori dall'orario di servizio, dette chiavi sono custodite nella cassaforte del Corpo, in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le cui chiavi sono custodite presso di se', dal consegnatario stesso.

Copia di riserva di dette chiavi e' conservata, a cura del Sindaco o dall'Assessore delegato, in busta sigillata, controfirmata dal Comandante, nella cassaforte del Comando. Il consegnatario delle armi e' dotato di un registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate, sono preventivamente vistate da Questore della Provincia. I movimenti di prelevamento e versamento delle armi e delle munizioni devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate, sono preventivamente vistate dal Comandante.

Il consegnatario e' dotato altresì di registro a pagine numerate, preventivamente vistate dal Comandante per:

- le ispezioni settimanali;
- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Art.12
Sostituzione delle munizioni

Le munizioni assegnate in via continuativa agli addetti al Corpo devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni, ed ogni qualvolta presentano anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.

Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.

Le munizioni in dotazione al Corpo di Polizia Municipale, custodite negli armadi metallici o nella cassaforte, sono sostituite ogni sette anni.

Le stesse sono usate per i tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate nell'apposito servizio artificieri dell'esercito.

Art.13
Doveri del consegnatario delle armi

Il Comandante o in assenza il sub-consegnatario delle armi e delle munizioni cura con la massima diligenza:

a) la custodia e la conservazione dell'arma di riserva, di quelle depositate e delle munizioni in apposito armadio metallico corazzato di cui all'art.10, dei registri della documentazione e delle chiavi;

b) l'effettuazioni dei controlli giornalieri e periodici;

c) la tenuta dei registri e della documentazione;

d) la scrupolosa osservanza propria ed altrui delle operazioni connesse al maneggio delle armi e delle munizioni.

Art.14
Addestramento al tiro

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualita' di Agente di P.S., prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un Corpo di Polizia dello Stato, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo, ed in conformita' alle disposizioni di cui all'art.9 della Legge 17/4/1990, n.24.

A tal fine il Comandante provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualita' di Agente di P.S., al tiro a segno nazionale, sezione provinciale, ai sensi dell'art.1 della Legge 28/5/1981, n.268.

E' facolta' del Comandante, di disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, per tutti gli addetti al Corpo o per quelli che svolgono particolari servizi.

I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo, sono comunicati al Prefetto della Provincia. E' facolta' degli addetti al Corpo in possesso della qualita' di Agente di P.S., cui l'arma e' assegnata in via continuativa, recarsi al poligono di tiro di cui al secondo comma, anche di propria iniziativa per l'addestramento, da sostenere in tale caso a proprie spese.

Art.15
Porto d'armi per la frequenza
del poligono di tiro a segno

L'autorizzazione a portare le armi in dotazione fino al poligono di tiro, e' rilasciata dal Questore della Provincia, ai sensi della Legge 18/6/1969, n.323 ed ha la durata di sei anni.

A tal fine il Comandante trasmette al predetto Questore, l'elenco nominativo degli addetti al Corpo in possesso della qualita' di Agente di P.S. ed annota gli estremi dell'autorizzazione, nel tesserino personale e di riconoscimento degli stessi.

Art.16
Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 7 Marzo 1986, n.65, del D.M. 4 Marzo 1987, n.145, della Legge 18/4/1975, n.110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonche' del T.U. della Legge di P.S. approvato con R.D. 18/6/1931, n.773 ed ogni altra disposizione vigente in materia.



ALLEGATO C
Massa vestiario personale Polizia Municipale

Tipologia	Q.ta'	Durata
<u>Dotazione invernale:</u>		
-Giubba	n.1	3 anni
-Pantaloni o gonna	n.2	2 anni
-Berretto	n.1	2 anni
-Cravatta	n.2	2 anni
-Cappotto	n.1	3 anni
-Impermeabile	n.1	2 anni
-Guanti in cotone bianco	paia	1 anno
-Camicia bianca	n.4	2 anni
-Maglione bleu	n.1	2 anni
-Giacca a vento	n.1	3 anni
-Ganti in pelle bianca, tipo moschettiere	paia 1	2 anni
-Guanti in pelle nera, corti	paia 2	2 anni
-Calze in lana	paia 4	1 anno
-Scarpe basse	paia 1	1 anno
-Scarpe T. polacchino-Stivali donne	paia 1	2 anni
-Casco per viabilita'	n.1	2 anni
-Borsa portabollettari	n.1	2 anni
-Bracciali	paia 1	2 anni
-Paletta	n.1	Dotazione Personale
-Placca numerica	n.1	Dotazione Personale
-Fondina per pistola	n.1	3 anni
-Moschettone per fondina	n.1	Dotazione Personale
-Manette acciaio cromato	paia 1	Dotazione Personale
-Portamanette in canapa	n.1	Dotazione Personale

Dotazione mezzo tempo:

-Giubba	_____	_____	_____
-Pantaloni	_____	n.1	2 anni
-Camicia bianca	_____	n.1	2 anni
-Cravatta	_____	n.2	2 anni
-Calze cotone	_____	n.1	2 anni
-Scarpe basse	_____	paia 4	1 anno
	_____	paia 1	1 anno

Dotazione estiva:

-Pantaloni	_____	_____	_____
-Camicia	_____	n.2	1 anni
-Maglione blu scollato a V (tipo CD)	_____	n.2	1 anno
-Fondina per pistola (in cuoio o in canapa)	_____	n.1	1 anno
	_____	n.1	1 anno

Grande Uniforme:

-Giubba bianca	_____	_____	_____
-Pantaloni	_____	n.1	3 anni
-Cordellino	_____	n.1	3 anni
-Guanti pelle bianca	_____	n.1	Dotazione Personale
-Casco rappresentanza bianco	_____	n.1	3 anni
	_____	n.1	3 anni



ALLEGATO D
Caratteristiche dei veicoli

Il colore degli autoveicoli i cui disegni sono riprodotti nell'allegato "B" della legge regionale 29/90, deve essere bleu zaffiro con fascia laterale bianca dell'altezza di cm.20, a cm.10 di altezza dagli archi dei parafranghi.

Tale striscia deve congiungersi con le altre che partenti dalla parte centrale del tetto a mo' di V terminano sulle laterali posteriori dell'auto.

Al centro delle fiancate, al di sotto della striscia bianca, sarà apposta la scritta "Polizia Municipale" preceduta dallo stemma del Comune.

Sulla parte posteriore e sul tetto dell'auto verrà collocato il numero della medesima in bleu relativo al servizio del Corpo.

La scritta "Polizia Municipale" può essere integrata dal numero di telefono del centralino del Comando del Corpo o del servizio in caratteri piccoli posti più in basso e posteriormente.

Analoga colorazione e numerazione, in conformità ai disegni del sopracitato allegato "B", sono previste per i motoveicoli ed i mezzi speciali.

COMUNE DI CARIATI
Prov.di Cosenza
COMANDO POLIZIA MUNICIPALE
PARERI TECNICO E CONTABILE EX ART.53 LEGGE 08.06.90 n.142
PER COME MODIFICATO DALL'ART.17-COMMA 25-DELLA LEGGE n.127/97.

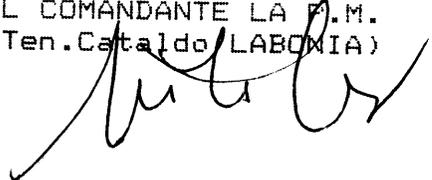
ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE DI GM/CC N. _____ DEL _____

CON OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA
MUNICIPALE.

PARERE TECNICO:
SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE.

CARIATI, li 22.06.98

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
IL COMANDANTE LA P.M.
(Ten. Cataldo LABONIA)



PARERE CONTABILE:

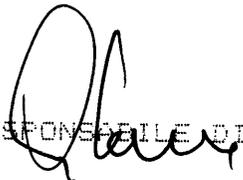
IL FAVOREVOLE / ~~CONTRARIO~~ in ordine all'assunzione della spesa
di lire al Cap. ad oggetto:

ASSUNTO IMPEGNO n,

MOTIVAZIONI _____

CARIATI, li _____

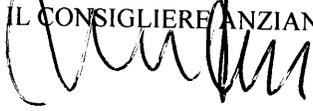
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA



CODE CC

DEL CHE IL PRESENTE VERBALE CHE VIENE LETTO E SOTTOSCRITTO COME
SEGUE.

IL CONSIGLIERE ANZIANO



IL SINDACO

0000000000000

IL SEGRETARIO COMUNALE



il sottoscritto Segretario Comunale, VISTI gli atti d' Ufficio,
CERTIFICA

CHE la presente deliberazione, a norma della legge 08/06/1990, n.142 e legge
15/05/1997, n.127,

- Essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità, ai sensi dell'art.17- comma 33-legge
n.127/97;
- Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.47-3^ comma-legge
n.142/90;
- Non essendo soggetta a controllo preventivo di legittimità;

E' STATA

Pubblicata all' Albo Pretorio comunale il 2 LUG. 98 per i prescritti 15
giorni;

Rimessa al CO.RE.CO.-Sezione di Cosenza- in triplice copia ed inclusa nell' elenco
n. 8373 - di prot. inviato in duplice esemplare.

CARIATI, li

2 LUG. 98

IL SEGRETARIO COMUNALE



CHE per la presente deliberazione C.C. n. 41 del 29/6/98

- E' stato richiesto il controllo di legittimita' da parte di almeno 1/5 dei Consiglieri Comunali -art.17 - comma 38- legge n.127/97- con nota del _____ assunta al protocollo generale al n. _____ in data _____;
- Il CO.RE.CO.-Sez. di CS- con nota n. _____ del _____ ha richiesto l'eliminazione di vizi (comma 39 - per i casi di cui al comma 38- dell' art.17 L. 127/97);
- Il CO.RE.CO.-Sez. di CS- con nota n. _____ del _____ ha richiesto elementi integrativi di giudizio(art.17 comma 42 l.n.127/97);
- Il CO.RE.CO.-Sez. di CS- ha partecipato, per come indicato su copia delibera, "NON LUOGO A PROCEDERE" in quanto trattasi di atto non soggetto a controllo ai sensi della legge n.127/97;
- Con atto n. _____ del _____ sono stati forniti elementi integrativi di giudizio;

E' DIVENUTA ESECUTIVA

- Ai sensi dell'art.47- 2^ comma- legge n.142/90 in quanto per la stessa , entro dieci giorni dall'affissione all'Albo Pretorio, non e' stato richiesto il controllo di legittimita' ai sensi dell'art. 17- comma 38- legge n.127/97 ;
- Nei termini (gg. 15 dalla richiesta) previsti dal comma 39- per i casi di cui al comma 38- dell'art.17 della legge n.127/97 non e' pervenuto invito da parte del CO.RE.CO ad eliminare vizi;
- Avendo il Consiglio Comunale con atto n. _____ del _____, assunto a maggioranza assoluta, confermato la presente deliberazione (art.17 comma 39 L.n.127/97);
- AVENDO il CO.RE.CO. effettuato positivamente il controllo di legittimita' dell' atto nella seduta del 13/7/98 al n. 1040 ;
- NON avendo il CO.RE.CO. entro TRENTA giorni dalla ricezione, avvenuta il _____, adottato provvedimento motivato di ANNULLAMENTO (art. 17 comma 40 legge n.127/90);
- NON avendo il CO.RE.CO entro TRENTA giorni dalla ricezione , avvenuta il _____, degli elementi integrativi forniti con atto.n. _____ del _____, adottato provvedimento motivato di ANNULLAMENTO (art.17 - comma 42 -legge n.127/97).

E' STATA ANNULLATA

- con provvedimento del CO.RE.CO.-Sezione di Cosenza- n. _____ di prot- adottato nella seduta del _____ che viene allegato all' originale del presente deliberato.

CARIATI, li - 4 AGO. 1998



IL DIRIGENTE DELL'UFFICIO
SEGRETARIA
Vincenzo Rocco
VINCENZO Rocco