

REGOLAMENTO

POLIZIA MUNICIPALE

Prot. N. 4220 del 9 MAG. 1994

N. 20 Reg. Del.

COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA

Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Approvazione regolamento Polizia Municipale.=

L'anno millenovecentonovanta quattro addi sette del mese di aprile
alle ore X11.30 convocato come da avvisi scritti in data 30.03.1994 consegnati a domicilio
dal Messo Comunale, come da sua dichiarazione, si è riunito, sotto la presidenza del Sindaco Sig. Barillaro
Dr. Bruno, in seduta pubblica, sessione ordinaria di (1) prima
convocazione il Consiglio Comunale, composto dai Sigg.

Num. d'ord.	Cognome e Nome	Presente (si - no)	Num. d'ord.	Cognome e Nome	Presente (si - no)
1	BARILLARO BRUNO	si	11	COMPERATORE GIUSEPPE	si
2	MARINO GIUSEPPE	si	12	ROMEO ANTONIO	si
3	RIGANO ROCCO	si	13	MAMMOLITI ANTONINO (cl. 49)	no
4	FULCO PAOLO	si	14	MAMMOLITI ANTONINO (cl. 54)	no
5	MURDACA GIUSEPPE	no	15	GRECO ANTONINO	no
6	CORSARO GIUSEPPE	si	16	GATTUSO NICOLA	no
7	IOZZO PASQUALINO	si	17	IARIA NICOLA	si
8	PAIANO ARCANGELO	no	18	MARAFIOTI ARMAÏDO	no
9	MISALE LUIGI	si	19	ZERBI GIUSEPPE	no
10	MARTINO GIUSEPPE	si	20	CORRONE ANTONINO	no

PRESENTI N. 11

ASSENTI N. 9

Partecipa il Segretario Comunale Capo Dott. Antonio Pellegrino.

Il Presidente, premesso che, essendo il numero dei Consiglieri presenti di N. 11 su N. 20 Consiglieri assegnati al Comune e su N. 20 Consiglieri in carica, l'adunanza è legale a termini dell'art. 127 del Testo Unico L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 148, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Per la votazione segreta vengono nominati dal Presidente, scrutatori i Sigg. Consiglieri:

COMUNE DI OPPIDO MAMERTINA
(PROV. DI REGGIO CALABRIA)

"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 è l'insieme delle attività 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 Autorità Statali.

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

Per l'espletamento delle funzioni di Polizia Locale è Istituito il Servizio di Polizia Municipale.

ART. 3

Finalità, 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 D.P.R. 24 Luglio 1977, n.616, dai regolamenti generali e locali ottemperando, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune fatti salvi i casi indicati nei successivi articoli 23 e 24.

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, l'edilizia, il commercio fisso e ambulante, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale;
- b) svolgere i servizi di Polizia Stradale ai sensi degli artt. 136 e 137 del D.P.R. n. 393/1959 e successive modificazioni e integrazioni;
- c) prestare opere di soccorso in caso di pubbliche calamità e disastri d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;
- e) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali ed in particolare quelle di cui all'Art. 19 del D.P.R. 616/1977;
- f) prestare servizio 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 conformità alla Legge 7.8.1990, N.241, nonché assolvere le altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- l) collaborare ai servizi ed alle operazioni di Protezione civile demandate dalla Legge ai Comuni;
- m) svolgere attività di educazione stradale ed altre attività di prevenzione, secondo le direttive e le modalità 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 è destinato e secondo le rispettive attribuzioni, esercita, ai sensi dell'Art. 57 del C.C.P., funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di:

- a) Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Operatori;
- b) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita (agli Istruttori, ai Coordinatori, Funzionari e Dirigenti o Comandante).

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) rilevazioni 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 e stradale in genere.

ART. 6

Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nello 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 aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento 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 Agenti 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 dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata 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 intese fra dette Autorità e il Sindaco.

ART. 8

Rapporti Esterni

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

ART. 9

Collocazione 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 sovrintende 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 è quella stabilita dallo Art.2 della Legge Regionale 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 previste 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, è organizzato dall'Amministrazione Comunale, previo accordo con le OO.SS. firmatarie di contratto, per settore di attività e/o per zone di intervento, secondo criteri di funzionalità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità, nonché del rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo, così come risulta dall'allegato prospetto sub A.

ART. 13

Qualifiche

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

- | | |
|------------------------------------|-----|
| a) Operatori esterni | N.7 |
| b) Operatore collaboratore interno | N.1 |
| c) Vice Comandante | N.1 |
| d) Comandante | N.1 |

ART. 14

Dotazione Organica

La dotazione organica del Personale della Polizia è la seguente:

- | | |
|--------------------------|-----|
| a) Operatori | N.9 |
| b) Istruttore-Comandante | N.1 |

c

ART. 15

Comandante del Corpo

Il Comandante del Corpo, nel rispetto dell'Art.9 della Legge 65/86 e dell'Art.2 della Legge Regionale 24/90, nonché della Legislazione vigente, dei principi 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 Servizio;
- 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, altresì, in conformità ai criteri della mobilità eventualmente stabiliti dall'Amministrazione d'intesa con le OO.SS. e contenuti nei Regolamenti Comunali;
- 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.36;
- e) propone encomi al personale ritenuto motivatamente meritevole;
- f) coordina i servizi e le operazioni di Protezione Civile demandate dalle leggi e 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;
- h) in qualità di Dirigente o Funzionario, presiede le commissioni dei concorsi relativi al Personale della Polizia Municipale a norma della Legge 142/90.

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

- ad attività di studio, ricerca ed elaborazioni di programmi, piani e progetti;
- al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- all'attuazione degli obiettivi prefissati secondo i criteri e le norme dettate dallo statuto in riferimento all'Art.51 della Legge 8.6.1990, n.142;
- a curare e coordinare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;

- ad esprimere pareri obbligatori sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale, 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 erogati dall'Ente;
- mantenere i rapporti con Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, i Comandi d'Arma e di Polizia e gli organismi di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative.

Il Comandante è inquadrato nella qualifica apicale prevista dal Vigente Regolamento Comunale.

In caso di assenza o di impedimento il Comandante è sostituito dal Vice Comandante, ed in ogni caso dall'appartenente al Corpo con la qualifica più elevata presente in servizio ed a parità di qualifica dal più anziano nella qualifica.

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

ART. 16

Vice Comandante

Il Vice Comandante coordina e cura l'attività delle Unità Operative complesse, cura l'organizzazione e la gestione dei servizi, secondo gli ordini e le direttive impartiti dal Comandante.

Collabora alla attività di studio e ricerca per l'individuazione della domanda di servizi.

Per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale del personale sottordinato.

In assenza del Comandante esercita le funzioni vicarie di direzione del Corpo.

ART. 17

Operatore

Gli Operatori di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di Istituto.

Devono altresì assolvere con cura e diligenza i doveri di Ufficio e di servizio nel rispetto delle Leggi, dei Regolamenti delle Ordinanze, delle Istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando fra loro 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 vengono muniti per la esecuzione degli interventi.

Nell'accertare e contestare le violazioni secondo le procedure prescritte dalle Leggi e dai Regolamenti, devono limitarsi a fare riferimento alle norme violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni.

Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere costantemente in pubblico contegno e modi corretti, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

CAPITOLO III
FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
MOBILITA', DISTACCHI E COMANDI

ART. 18

Formazione Professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è 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.

ART. 19

Aggiornamento Professionale

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni di istruzione e riunioni 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 conformità alla normativa che disciplina la materia prevista dall'Art.8 della Legge Regionale 24/90.

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

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

ART. 20

Attività Sportiva

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

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

ART. 21

Mobilità

All'interno del Corpo di Polizia Municipale vige il principio della piena mobilità, ex Art.19 Legge 29 Marzo 1983, n.93. La materia è regolata dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente.

ART. 22

Servizi interni - Mutamento di mansioni

Fatte salve, prioritariamente, le esigenze funzionali del Corpo, ai servizi interni è addetto - di preferenza - personale anziano o dispensato dall'impiego operativo esterno.

In ogni caso, ai servizi interni d'istituto e burocratici, è addetto esclusivamente personale appartenente al Corpo.

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 conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica. In tal caso non saranno più corrisposte le indennità di cui all'Art.10 della Legge 65/86.

ART. 23

Missioni ed Operazioni Esterne

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

- a) dal Sindaco e nei casi d'urgenza dal Comandante del Corpo per soli fini di collegamento e di rappresentanza;
- b) dal Sindaco per soccorso in caso di calamità e disastri e per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali, purchè esistono appositi piani o accordi fra le amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
- c) dal Comandante del Corpo le missioni a carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo al Responsabile di darne tempestiva comunicazione al Sindaco o al Prefetto;
- d) le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

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

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

Negli altri casi i rapporti economici fra Enti o Autorità interessati saranno definiti nei piani o 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, 2° comma della Legge 65/86, in deroga a quanto previsto nel precedente comma, per esigenze strettamente temporanee e purchè i compiti assegnati riguardino le funzioni di Polizia Municipale, previo parere del Comandante del Corpo, i distacchi ed i comandi potranno essere autorizzati con deliberazione della G.M. e purchè la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'Ente beneficiario del Comando rimborserà al Comune di appartenenza il trattamento economico spettante al personale comandato nonchè le relative indennità 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'A.G. con provvedimento del Sindaco.

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 e gli addetti al coordinamento e controllo 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 le direttive impartite siano viziate da illeggittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore che ha impartito l'ordine.

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

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponesse difficoltà ed inconvenienti, e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve 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, dalla anzianità nella stessa ed a parità di anzianità dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima e per 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 recusare di ricevere, di controfirmare, dopo aver 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.

Istanze e reclami inerenti la sola sfera personale non sono sottoposti al rispetto della gerarchia.

ART. 28

Norme generali di comportamento

Gli appartenenti al Corpo osservano 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 indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per l'Operatore, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, 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.

superiori devono rispondere al saluto.
saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in
dispensati dal saluto coloro che prestano servizio a bordo
motocicli, di veicoli, il personale in servizio di scorta,
personale impegnato in servizio di regolazione manuale del
co ed ogni qualvolta lo stesso sia impedito da necessità di
saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari
pari qualifica e verso il cittadino con cui il personale
contra per motivi di ufficio che gli rivolge la parola per
ere informazioni e chiarimenti.

ART. 30

Presentazione in Servizio

Il Personale di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi
servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona e
il vestiario, l'equipaggiamento ed armamento prescritti. E'
dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il
zio da svolgere e le relative modalità, secondo quanto previ
dall'art.36.

Per i servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il
personale che ha terminato il proprio turno non deve allontanarsi
prima quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla
presenza del personale che deve sostituirlo.

Il Comando deve provvedere che il cambio sul posto avvenga al
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 abito Civile

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

Sono esonerati dall'obbligo il Comandante ed il personale limi
tamente 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 Servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esterno e della propria persona. È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Fuori servizio è fatto divieto di indossare la divisa in luoghi e circostanze che possono comunque infirmare il prestigio e il decoro dell'Amministrazione.

Nelle circostanze in cui ^{si}indossa l'abito civile, anche se in servizio, non si possono portare effetti ed altri oggetti costituenti parte della divisa.

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

Ai sensi dell'Art.51 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 rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, e non può fornire a chi non ne abbia titolo, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante del Corpo, sentito il Sindaco e 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 è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio e di cui venga comunque in possesso.

È 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 darà 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 può 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, dell'Art.2 della Legge Regionale 24/90 e dell'Art.15 del presente Regolamento, dispone gli ordini di servizio giornaliero, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

I turni di servizio giornaliero avranno previsione periodica almeno settimanale. I turni e gli orari di servizio possono essere variati dal Comandante per impreviste e motivate esigenze di servizio. 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 foglio a parte, affissi all'albo o da consegnare al dipendente, ovvero in caso di necessità, impartiti anche verbalmente.

Gli ordini di servizio dovranno, di norma, prevedere la rotazione della turnazione dell'orario di lavoro del personale impiegato.

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

Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istituzioni impartite sia in linea generale 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 dodici ore giornaliera, articolato in turni di almeno sei ore.

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

Per tutti gli appartenenti al Corpo l'orario normale di servizio è stabilito in 36 ore settimanali, siano 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 necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, il Personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario.

ART. 38

Riposo Settimanale-Festività 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, è recuperato, di norma entro 15 giorni.

Gli Appartenenti al Corpo che per motivi di servizio non abbiano usufruito della festività infrasettimanale hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo, oltre alle indennità previste dai contratti collettivi di lavoro.

ART. 39

Congedo Ordinario

Il Comandante del Corpo, tenuto conto dell'eventuale piano annuale delle ferie, delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina, annualmente, i turni di congedo ordinario. Almeno un turno non deve essere inferiore a giorni quindici.

Di norma il numero di personale assente per ferie non deve superare la metà della forza effettiva.

Per motivate e straordinarie esigenze di servizio il Sindaco, su proposta del Comandante del Corpo, può sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Sindaco o suo delegato su proposta del Comandante.

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

ART. 40

Mobilitazione dei Servizi

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

Al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria, potranno essere sospese le licenze ed i permessi ordinari.

ART. 41

Responsabilità degli Appartenenti al Corpo

Oltre ai casi di cui all'articolo precedente, il Sindaco, su proposta del Comandante, dispone il servizio di reperibilità 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 conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto.

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 è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza" ed all'allegato sub B del presente Regolamento.

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 stabiliti nell'allegato A della Legge Regionale 24/90.

Le divise 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 è dotato di una tessera di riconoscimento, rilasciata dal Sindaco, che ne attesti generalità, qualifica, eventuale qualità di Agente di Pubblica Sicurezza 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, capotto 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 attività di Polizia Municipale vengono disimpegnate, secondo le necessità, con l'impiego degli strumenti tecnici ed operativi individuati nell'Art.14 della Legge Regionale 24/90.

Per l'uso, la amnutenzione 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 e lubrificante sarà assicurata dal Comune.

Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di macchina di ciascun veicolo, con l'indicazione dell'orario e del motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario, 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 nella Legge Regionale 24/90 per come descritti nell'allegato sb 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 è costituita da almeno:

- N. 1 Autoveicoli.

CAPITOLO VI
NORME SPECIALI D'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 65/86 e del Regolamento concorsuale del Comune, 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 di categoria 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 alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- a) elogio scritto del 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 particolari 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 e secondo le norme previste per gli impiegati civili dello Stato ai sensi dello Art.51, comma 9° della Legge 142/90.

ART. 50

Scorte d'Onore - Gonfalone del Comune

Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Comandante del Corpo previa autorizzazione del Sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati autorizzati.

Quando il Gonfalone del Comune viene utilizzato in pubblico, la scorta è 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 è scortata, di norma, da due operatori oltre l'Alfiere.

ART. 52

Festa del Corpo

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

ART. 53

Patrocinio Legale

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifici l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un solo 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 genere di difesa sin dalla apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo. =

ALLEGATO A

ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.

1- Unità operativa complessa:

Amministrazione interna-Polizia Giudiziaria
Polizia Amministrativa-Protezione Civile.

Unità operativa semplice-Amministrazione interna.

- Mantiene e cura i rapporti e la corrispondenza con gli altri Uffici Comunali, gli Enti e le Autorità;
- 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'attività 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.

Unità 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.

Unità operativa semplice - Polizia Amministrativa:

- istituisce le pratiche per il rilascio delle autorizzazioni di Polizia Amministrativa (ex art.19 D.P.R. n.616/1977);

- cura le procedure per la definizione degli illeciti amministrativi;

- raccoglie e trasmette, trimestralmente, all'Ufficio Amministrazione Interna, i dati statistici relativi all'attività di Polizia Amministrativa.

Unità operativa semplice - Protezione Civile:

- dispone, di concerto con l'Ufficio Amministrazione Interna, i turni di reperibilità del personale;

- cura l'aggiornamento della banca dati e delle risorse annessi al Piano Comunale per la Protezione Civile.

2- Unità operativa complessa:

Mercati e annona - servizi sul territorio.

- 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 alla genuinità dei prodotti.

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

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

- svolge attività 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 irregolarità o inconvenienti riscontrati nei servizi Comunali;

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

3- Viabilità e traffico.

Unità operativa semplice - Viabilità e traffico:

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

- 137
- si occupa in generale della circolazione e collabora con gli addetti alla segnaletica stradale;
 - cura, in particolare, la osservanza delle norme di circolazione stradale.

Unità operativa semplice motorizzata:

- cura i servizi di "pronto intervento" ed opera, anche, in appoggio ai "Vigili di Quartiere";
- svolge 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 ai fini giudiziari e statistici;
- interviene, dovunque si presenti la necessità, per disciplinare il traffico;
- tutela l'incolumità degli utenti della strada e presta agli stessi i necessari soccorsi;
- svolge attività 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 proprietà 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 calamità e di privati e pubblici infortuni;
- cura la gestione dei mezzi motorizzati in dotazione e provvede alla compilazione giornaliera dei fogli di marcia degli stessi;
- provvede alla contabilità dei carburanti.

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 modalità dello armamento per difesa personale degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale ai quali sia stata conferita la qualità di P.S., nonché il tipo ed il numero delle armi in dotazione e l'accesso ai poligoni di tiro per l'addestramento, in ottemperanza del regolamento emanato con D.M. del 4.3.1987, n.145.

ART. 2

Tipo delle armi in dotazione

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'Art.1 è 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

Il numero delle armi, di cui all'Art.2, in dotazione al Crpo fissato con provvedimento del Sindaco, comunicato al Prefetto della Provincia, è di n° 10 di cui:

- a) n° 9 equivalenti al numero degli addetti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualità di Agente di P.S.;
- b) n° 1 per dotazione di riserva.

Il numero complessivo delle munizioni, in dotazione al Corpo di Polizia Municipale è di n° 250.

Il Sindaco 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 armi

Nell'ambito del territorio del Comune, tutti i servizi riguardanti l'attività 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 qualità di Agente di P.S., con l'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 autorità.

ART. 5

Assegnazione dell'arma

L'arma, dotata di due caricatori e di relative munizioni è assegnata in via continuativa a tutti gli addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualità di Agenti di P.S., con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto della Provincia per il periodo di un anno ed è soggetto a revisione da parte del Sindaco stesso.

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

ART. 6

Modalità di porto dell'arma

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

Per l'arma assegnata in via continuativa è 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 è portata con le modalità 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 è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi.

Il Comandante può 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, esplicitati fuori del territorio del Comune dagli addetti al Servizio di Polizia Municipale in possesso della qualità di Agenti di P.S., sono svolti di massima senz'arma.

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

ART. 8

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

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

Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può 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 Sindaco comunica al Prefetto della Provincia ed a quello territorialmente competente, per il luogo cui il servizio esterno sarà 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 presumibilmente della missione.

ART. 9

Doveri dell'assegnatario

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

- a) fare immediata denuncia dell'arma ricevuta in dotazione, ai sensi dell'Art.38 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 identificati 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;
- g) fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto della arma o di parti di essa e delle munizioni, al Comando Carabinieri;
- h) l'arma deve essere immediatamente versata quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne determinarono l'emissione.

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, collocato 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 dal Sindaco.

L'autorità di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'Art.20 della Legge 18 Aprile 1975, n.110, ed ha la facoltà 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 incolumità pubblica.

ART. 11

Armadi metallici

Le chiavi dell'armadio metallico 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 sè, dal consegnatario stesso.

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

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

- le ispezioni settimanali e mensili;
- 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, sono sostituite ogni sette anni.

Le stesse sono usate per i tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate all'apposito servizio artificieri dello 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'effettuazione 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 qualità di Agenti di P.S., prestano servizio armati dopo aver con seguito 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 conformità alle disposizioni di cui all'Art.9 della Legge 17.4.1990, n.24.

A tale fine il Sindaco provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di P.S., al tiro a segno nazionale, sezione provinciale, ai sensi dell'Art. 1 della Legge 28.5.1981, n.286.

E' facoltà del Sindaco o dell'Assessore delegato, su proposta 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' facoltà degli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di P.S., cui l'arma è 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 dei poligoni di tiro a segno

L'autorizzazione a portare le armi in dotazione fino al poligono di tiro, è rilasciata dal Questore della Provincia, ai sensi della Legge 18.6.1969, n.323 ed ha la durata di sei anni.

A tale fine il Sindaco trasmette al predetto Questore, l'elenco nominativo de'gli addetti al Corpo in possesso della qualità 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, nonché 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.tà
Durata			
Dotazione invernale			
Giubba	n. 1	1 anno	X
Pantaloni o Gonna	n. 2	1 anno	X
Berretto	n. 1	1 anno	X
Cravatta	n. 2	1 anno	
Guanti in cotone bianco	paia 3	1 anno	
Camicia bianca	n. 4	1 anno	X
Maglione bianco	n. 2	1 anno	X
Giacca a vento	n. 1	2 anni	X
Giubbotto in pelle	n. 1	3 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	1 anno	
Borsa portabollettari	n. 1	1 anno	X
Braccioli	paia 1	2 anni	
Paletta	n. 1	Dotaz. Personale	
Placca numerica	n. 1	Dotaz. Personale	
Fondina per pistola	n. 1	3 anni	
Moschettone per fondina	n. 1	Dotaz. Personale	
Manette acciaio cromato	paia 1	Dotaz. Personale	
Portamanette in canapa	n. 1	2 anni	
Dotazione mezzo tempo			
Giubba	n. 1	2 anni	
Pantaloni	n. 2	2 anni	
Camicia bianca	n. 4	2 anni	
Cravatta	n. 2	2 anni	
Calze cotone	paia 4	1 anno	
Scarpe basse	paia 1	1 anno	

Dotazione estiva

Pantaloni	n. 3	2 anni
Camiciotto	n. 4	1 anno
Maglioncino blue scollato a V (tipo CC)	n. 1	1 anno
Fondina per pistola in canapa	n. 1	1 anno

Grande Uniforme

Giubba bianca	n. 1	3 anni
Cordellino	n. 1	Dotaz. Personale
Guanti pelle bianca	paia 1	3 anni.-

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO il verbale n.2 della Commissione per la redazione dei regolamenti lamenti in data 01.12.1993, con il quale il regolamento di Polizia Municipale viene proposto all'approvazione nella sua stesura di n.53 articoli, un allegato A, che riguarda l'ordinamento del Corpo di Polizia Municipale, un allegato B, composto di 16 articoli, che concerne il regolamento comunale per la disciplina dell'armamento del corpo di polizia municipale, un allegato C, che si occupa della massa vestiario personale polizia municipale, un allegato D per le caratteristiche dei veicoli in dotazione;

VISTO il regolamento di Polizia Municipale nella sua stesura finale di n.53 articoli più gli allegati A,B,C,D, come sopra descritti;

CONSIDERATO che detto regolamento di Polizia Municipale, prima dell'adozione del presente atto deliberativo di approvazione, è stato depositato presso la Segreteria Comunale per quindici giorni e che di detto deposito è stata data adeguata pubblicità mediante avviso pubblicato all'albo pretorio del Comune dal 10.03.1994 al 25.03.1994, così come disposto dall'art.63 - comma secondo - dello Statuto Comunale;

CONSIDERATO che durante detto deposito e comunque nel tempo utile, nessuna proposta, suggerimento od opposizione sono pervenuti al Comune;

RITENUTO, pertanto, di dover approvare il regolamento di Polizia Municipale, così come proposto dalla Commissione per la redazione dei regolamenti, nella sua stesura finale di n.53 articoli più gli allegati A-B-C-D;

SENTITO in proposito il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art.53 della legge 08.06.1990, n.142, sulla legittimità del presente atto deliberativo;

all'unanimità di voti espressi in formapalese (n.11 voti favorevoli su n.11 consiglieri presenti e votanti);

D E L I B E R A

- 1) di approvare, come approva, il regolamento di Polizia Municipale, così come proposto dalla Commissione per la Redazione dei Regolamenti con verbale n.2 del 01.02.1993 COMPOSTO COME SEGUE :

- a) articoli del regolamento n.53
- b) allegato A riguardante l'ordinamento del corpo di polizia municipale
- c) allegato B, composto da n;16 articoli, che concerne il regolamento comunale per la disciplina dell'armamento del corpo di polizia municipale;
- d) Allegato C che si occupa della massa vestiario personale polizia municipale;
- e) allegato D che si occupa delle caratteristiche dei veicoli in dotazione.=

Visto si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnico e contabile nonché alla
del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 14

Il Funzionario
responsabile del servizio

Il Funzionario
del servizio Ragioneria

Il Segretario Cap

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Consigliere anziano

Il Presidente

Il Segretario Cap

Annotato, per gli effetti del 5° comma dell'art. 55 della legge 8 giugno 90, n. 142, il relativo impegno

SI ATTESTA LA RELATIVA COPERTURA FINANZIARIA

Data,

Il Ragioniere

Il sottoscritto Messo comunale dichiara, che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo
dal **9 MAG. 1994** al **24-5-94**

Data,

Il Messo Comunale

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Comunale il **9 MAG. 1994**
e per 15 giorni consecutivi, senza reclami od opposizioni.

Data,

Il Segretario Capo

Richiesta chiarimenti il **27-5-94** n. **1211/P** Prot.

Trasmessi chiarimenti il n. Prot.

Ricevuti chiarimenti il n. Prot.

Il presente atto è divenuto esecutivo per decorrenza
di termini.

ESECUTIVA il IL SEGRETARIO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del
1° comma dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142 per
decorrenza dei termini.

Data

Il Segretario Capo

Comitato Regionale di Controllo

Sezione

Prot. N.

Controllata senza rilievi ai sensi della legge 8
90, n. 142, nella seduta del

Il Presidente

F.16

p.c.c. Il Segretario

ALLEGATO D

CARATTERISTICHE DEI VEICOLI

Il colore degli autoveicoli i cui disegni sono riprodotti nell'allegato "B" della Legge Regionale 24/90, 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 letto 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 blue relativo al servizio del Corpo.

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

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

del 10 FEB. 1995

Copia dell'originale

N. 52 Reg. Del.

NE DI OPPIDO MAMERTINA Provincia di Reggio Calabria

LIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Integrazione delibera C.C. N.20 del 07.04.94 relativa "Approvazione regolamento Polizia Municipale"=-

Illeventonovecentoquattro addi ventiquattro del mese di Ottobre 16,00 convocato come da avvisi scritti in data 20.10.94 consegnati a domicilio o Comunale, come da sua dichiarazione, si è riunito sotto la presidenza del Sindaco Sig. Dr. Bruno, in seduta pubblica, sessione straordinaria e urgente di (1) seconda

Cognome e Nome	Presente [si no]	Num. d'ord.	Cognome e Nome	Presente [si no]
BARILLARO BRUNO	si	11	COMPERATORE GIUSEPPE	si
MARINO GIUSEPPE	si	12	ROMEO ANTONIO	si
RIGANO ROCCO	si	13	MAMMOLITI ANTONINO (cl. 49)	no
FILICO PAOLO	si	14	MAMMOLITI ANTONINO (cl. 54)	si
MURDACA GIUSEPPE	no	15	GRECO ANTONINO	no
CORSARO GIUSEPPE	si	16	GATTUSO NICOLA	no
IOZZO PASQUALINO	si	17	IARIA NICOLA	si
PAIANO ARCANGELO	no	18	MARAFIOTI ARMANDO	no
MISALE LUIGI	si	19	ZERBI GIUSEPPE	no
MARTINO GIUSEPPE	si	20	CORRONE ANTONINO	no

ti N. 12

Assenti N. 8

Decipa il Segretario Comunale Capò Dott. Antonio Pellegrino. residente, premesso che, essendo il numero dei Consiglieri presenti di N. 12 su N. 20 ri assegnati al Comune e su N. 20 Consiglieri in carica, l'adunanza è legale a termini dell'art. 10 del D.L. n. 281 del 30.11.1990 e L.C.P. 4 febbraio 1915, n. 143, dichiara aperta la seduta ed invita il Consiglio a deliberare sull'oggetto sopraindicato. la votazione segreta vengono nominati dal Presidente, scrutatori i Sigg. Consiglieri

- articolo 15 punto h -

in qualità di Responsabile, presiede le commissioni dei concorsi relativi al Personale della Polizia Municipale a norma della legge 142/90.

- articolo 16 -

VICE COMANDANTE

Il Vice Comandante coordina e cura l'attività dei VV.UU., cura l'organizzazione e la gestione dei servizi, secondo gli ordini e le direttive impartiti dal Comandante.

Collabora alla attività di studio e ricerca per l'individuazione della domanda di servizi.

Per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale del personale sottordinato.

In assenza del Comandante esercita le funzioni vicarie di direzione del corpo.

2) di dare atto che, allegato alla presente si invia la nuova copia del regolamento di polizia municipale, debitamente modificato ed integrato.

IL PRESIDENTE

comunica che il CO.RE.CO. con nota n. 4711/P. in data 27/5/1994 ha chiesto l'atto deliberativo integrativo alla delibera CC n. 20 del 7.4.1994 relativo all'approvazione del regolamento di Polizia Municipale, quindi invita il Consiglio Comunale ad apportare le opportune variazioni a seguito dei rilievi fatti dal CO.RE.CO.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la relazione del Presidente;

Ritenuto di dover provvedere ad apportare le variazioni a seguito dei rilievi fatti dal CO.RE.CO.;

Visto il parere favorevole del Segretario Comunale ai sensi della legge 142/90;

Con 12 voti favorevoli;

DELIBERA

1) di prendere atto dei rilievi fatti dal CO.RE.CO. di Reggio Calabria alla delibera CC 20 del 7.4.1994 e, di conseguenza, variare il regolamento di Polizia municipale limitatamente agli articoli qui di seguito riportati ed all'allegato A.

- articolo 4 -

FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale che svolge il servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, nei limiti del servizio cui è destinato e secondo le rispettive attribuzioni, esercita, ai sensi dell'art. 57 del C.C.P., funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di:
- Agente di Polizia Giudiziaria, riferita ai VV.UU.
- Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante ed al Vice Comandante dei VV.UU..

- articolo 13 -

QUALIFICHE

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

- | | |
|-------------------------------|------|
| a) Comandante | N. 1 |
| b) Vice Comandante | N. 1 |
| c) Vigili urbani | 8 |
| d) Vigile urbano silvicoltore | 1 |

- articolo 14 -

DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica del personale della Polizia è la seguente:

- | | |
|-------------------------------|---|
| a) Comandante VV.UU. | 1 |
| b) Vice Comandante | 1 |
| c) Vigili urbani | 8 |
| d) Vigile urbano silvicoltore | 1 |

Visto si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnico e contabile nonché alla leg del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142

Il Funzionario
responsabile del servizio

Il Funzionario
del servizio Ragioneria

Il Segretario Capo
F/TO PELLEGRINO

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F/TO BARILLARO

Il Consigliere Anziano
F/TO MARINO

Il Segretario
F/TO PELLEGRINO

Annotato, per gli effetti del 5° comma dell'art. 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, l'impe
spesa di L. al Cap. del bilancio

ATTESTANDO LA RELATIVA COPERTURA FINANZIARIA.

Data

Il Ragioniere

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo F
dal 10 FEB. 1995 al

Data

Il Messo Comunale
F/TO MARINO

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo comunale il 10 FEB. 1995
e per 15 giorni consecutivi, senza reclami od opposizioni.

Data

Il Segretario

È copia conforme all'originale.

Data 10 FEB. 1995



Il Segretario Capo

COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO

Sezione

Prot. n.

Controllata senza rilievi ai sensi della legge
n. 142, nella seduta del

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del
1° comma dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142 per
decorrenza dei termini.

Data

Il Segretario

IL PRESIDENTE

f.to

p. c. c. il Segretario

Visto si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnico e contabile nonché alla leg del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 della legge 8 giugno 1990, n. 142

Il Funzionario
responsabile del servizio

Il Funzionario
del servizio Ragioneria

Il Segretario Capo
F/TO PELLEGRINO

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F/TO BARILLARO

Il Consigliere Anziano
F/TO MARINO

Il Segretario
F/TO PELLEGRINO

Annotato, per gli effetti del 5° comma dell'art. 55 della legge 8 giugno 1990, n. 142, l'impe
spesa di L. al Cap. del bilancio

ATTESTANDO LA RELATIVA COPERTURA FINANZIARIA.

Data

Il Ragioniere

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo F
dal 10 FEB. 1995 al

Data

Il Messo Comunale
F/TO MARINO

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo comunale il 10 FEB. 1995
e per 15 giorni consecutivi, senza reclami od opposizioni.

Data

Il Segretario

È copia conforme all'originale.

Data 10 FEB. 1995



Il Segretario Capo
[Signature]

COMITATO REGIONALE DI CONTROLI

Sezione

Prot. n.

Controllata senza rilievi ai sensi della legge
n. 142, nella seduta del

IL PRESIDENTE

f.to

p. c. c. Il Segretario

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del
1° comma dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, n. 142 per
decorrenza dei termini.

Data

Il Segretario