

Ai sensi dell'art.55, comma 5° della legge n°142/90, recepito dalla L.R. n°48/91, per l'impegno relativo alla presente delibera, si attesta la regolare copertura al Cap.

Il Responsabile
del Servizio Finanziario

COMUNE DI SAN FRATELLO

Provincia di MESSINA

N.46 Reg.

del 14.10.1997

DELIBERAZIONE ORIGINALE DEL CONSIGLIO COMUNALE

OGGETTO: Adeguamento Regolamento di Polizia Municipale.

L'anno millenovecentonovanta sette il giorno quattordici del mese di ottobre alle ore 9,20 segg. , nella sala delle adunanze consiliari di questo Comune, alla seduta di aggiornamento (1) disciplinata dal comma 1° (1) dell'art. 30 della L.R. 6.3.1986, n. 9, esteso ai Comuni dall'art. 58 della stessa L.R. , in sessione non urgente , prevista dall'art. 31, comma , legge 142/90 recepito dalla L.R. 48/91, che è stata partecipata ai signori Consiglieri a norma dell'art.48 dell'O.EE.LL., risultano all'appello nominale :

CONSIGLIERI	Presenti	Assenti	CONSIGLIERI	Presenti	Assenti
1. Benedetto Craco	si		6. Alfio Pappalardo	si	
2. Giuseppe Oddo	si		7. Antonino Luigi Vasi	si	
3. Randazzo Scivoli Vincenzo	si		8. Salvatore Ligregni		si
4. Cirino Alfio Trovato	si		9. Cirino Versaci		si
5. Benedetto Marino	si		10. Luigi Versaci	si	

Assegnati N° 15	In Carica N° 10	Presenti N° 07	Assenti N° 03
-----------------	-----------------	----------------	---------------

Risultato legale, ai sensi del citato comma dell'art.30 della L.R. 6.3.1986, n°9, il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **CRACO' BENEDETTO** nella sua qualità di Presidente.

Partecipa il Segretario del Comune Dr. Catafamo Giuseppe.

Ai sensi dell'art.184 - ultimo comma - dell'O.EE.LL. vengono scelti tre scrutatori nelle persone dei consiglieri :

La seduta è pubblica.

IL CONSIGLIO COMUNALE

VISTO che, ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, n° 142, recepito dalla L.R. n°48/91, sulla proposta di deliberazione in oggetto hanno espresso :

- il responsabile del servizio interessato, per la regolarità tecnica, parere **favorevole**
- il responsabile di ragioneria, per la regolarità contabile, parere **favorevole**
- il segretario comunale, sotto il profilo della legittimità, parere **favorevole**

(1) Inizio 1° comma ; ripresa 2° comma : prosecuzione 4° comma.

Letto e sottoscritto :

PRELIMINARMENTE, il Consigliere Randazzo, Vice Presidente propone l'inversione dell'ordine del giorno come segue :

1. Adeguamento Regolamento di Polizia Municipale ;
2. Variante al P.D.F Campo Sportivo ;
3. Variante al P.D.F Ippodromo ;
4. Piano triennale Opere Pubbliche ;
5. Modifica Delibera Consiliare n. 29/97.

INDI, il presidente , pone ai voti la proposta di inversione dell'o. d. g. alla quale proposta il Consigliere Oddo si dichiara contrario atteso che l'o. d. g. così come notificato ai consiglieri era stato formulato nei termini.

LA PROPOSTA di inversione dell'o. d. g. viene comunque approvata a maggioranza.

ENTRA IN AULA il Consigliere Versaci Cirino.

IL CONSIGLIERE Oddo protesta perché non gli è stato consentito di leggere le proposte e si allontana dall'aula.

A QUESTO PUNTO il Presidente dà lettura della proposta in ordine a : " Adeguamento Regolamento di Polizia Municipale" chiarisce che si rende opportuno adeguare il Regolamento medesimo, già approvato dal Consiglio Comunale con provvedimento n. 30 del 02.08.1996 a quanto determinato dal CO.RE.CO. Centrale con provvedimento n.11904 / 11773 del 5.09.1996

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITI i superiori interventi ;

VISTA la proposta relativa all'adeguamento del Regolamento di Polizia Municipale ed il Regolamento stesso ;

DATO ATTO che sulla proposta hanno espresso parere favorevole i Funzionari ed il Segretario Comunale ;

CON NUMERO SEI voti favorevoli ed uno astenuto (Versaci Cirino) espressi per alzata e seduta ;

DELIBERA

DI APPROVARE la proposta relativa a " Adeguamento Regolamento di Polizia Municipale" , che , del, presente atto costituisce parte integrante e sostanziale.

IL PRESIDENTE

[Signature]

IL CONSIGLIERE ANZIANO

[Signature]

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente atto è stato N.808
pubblicato all' Albo Pretorio
il 09/11/1997
e fino al 23/11/1997

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell' Addetto,
che la presente deliberazione :
E' stata pubblicata all' Albo Pretorio il giorno festivo 9-11-97
e vi rimarrà per i 15 gg. consecutivi
E' rimasta affissa all' Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi.
dal 9-11-1997 al 23-11-1997
li _____

Il Segretario Comunale



Spedita al CO.RE.CO. sezione Centrale
ai sensi dell' art. _____ comma _____ L.R. 44/91
il 30-10-97 n. 10551 di prot.

Visto : Il Segretario Comunale

L'Addetto alla spedizione
[Signature]

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____
• non essendo soggetta a controllo ai sensi dell' art. 12 L.R. 44/91
• non essendo soggetta a controllo ai sensi dell' art. 15, comma 6, L.R. 44/91
• non essendo pervenuta comunicazione di annullamento nei termini di cui al comma 6/7 dell' art. 18, L.R. 44/91, da parte del CO.RE.CO., a cui la presente è pervenuta il _____
non essendo pervenuta comunicazione di annullamento nei termini di cui all' art. 19, L.R. 44/91, da parte del CO.RE.CO., che ha ricevuti i richiesti chiarimenti in data _____
• non avendo il CO.RE.CO. riscontrato vizi di legittimità nella seduta 17-12-97 n. 11995/11904

Il Segretario Comunale

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA
AI SENSI DELL' ART. _____ COMMA _____ DELLA L.R. 3/12/91, n.44

Li, _____
Visto : IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente deliberazione è stata trasmessa
per l' esecuzione all' ufficio _____
In data _____
Il Responsabile dell' Ufficio di Segreteria

COMUNE DI SAN FRATELLO
(*Provincia di Messina*)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Assessorato o Ufficio Proponente

OGGETTO : Adeguamento Regolamento di Polizia Municipale.

IL PROPONENTE

f. m. d.

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n.30 del 2.08.1996 con la quale, si è provveduto, secondo il disposto del 3° comma dell'art. 9 della L.R. 1 Agosto 1990, n.17, all'approvazione del Regolamento di Polizia Municipale ;

PRESO ATTO che il CO.RE.CO., sezione Centrale, con provvedimento n. 11904/11773, adottato nella seduta 05.09.1996 ha annullato parzialmente la citata delibera cassando alcuni articoli o parte di essi, del Regolamento medesimo ;

RITENUTO, pertanto di dover adeguare il Regolamento alle decisioni del CO.RE.CO al fine di renderlo efficace e per dare al personale di vigilanza un indirizzo preciso mettendo in evidente chiarezza i compiti e le attribuzioni ;

VISTO l'Ordinamento Amministrativo EE.LL. Vigente in Sicilia ;

VISTA la L.R. 11.12.1991 n. 48

PROPONE

PRENDERE ATTO delle decisioni del CO.RE.CO centrale in data 05.09.1996 in ordine al provvedimento consiliare n. 30 con il quale è stato approvato il Regolamento di Polizia Municipale ;

RIAPPROVARE, di conseguenza, il Regolamento di Polizia Municipale, in ottemperanza alle predette decisioni, che si compone di n. 45 articoli .

PARERE SULLA REGOLARITA' TECNICA DELL'ATTO
(art.53 - Legge n.142/90)

Si esprime parere favorevole
San Fratello, li 8-10-1997

Il Responsabile dell'Istruttoria
Sarò

Il Responsabile del Servizio
Lucretia Reschi

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE
(art. 53, legge n.142/90)

Si esprime parere _____
San Fratello, li _____

Il Responsabile dell'Istruttoria

Il Responsabile del Servizio

**ATTESTAZIONE AI SENSI DELL'ART.55 DELLA L.N.142/90 RELATIVA
ALLA COPERTURA FINANZIARIA DEGLI IMPEGNI DI SPESA.**

Si attesta che l'impegno della spesa di £ _____ viene assunto a carico dello stanziamento iscritto al Cap. _____ art. _____ dal titolo _____ del Bilancio _____ gestione _____ essendo accertata la copertura finanziaria.

Non si esprime parere non essendo prevista in delibera alcuna spesa a carico del Bilancio Comunale.

San Fratello, li _____

Il Responsabile dell'Istruttoria

Il Ragioniere Capo

PARERE DI LEGITTIMITA'
(art.53, Legge n. 142/90)

Sotto il profilo della legittimità si esprime parere favorevole
San Fratello, li 8-10-97

IL SEGRETARIO COMUNALE

[Signature]

COMUNE DI S.FRATELLO
PROVINCIA DI MESSINA

REGOLAMENTO

DI

POLIZIA MUNICIPALE

LEGGE REGIONALE 01 AGOSTO 1990 N.17 ART.9 COMMA 3

REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1

Corpo di Polizia Municipale

I servizi di Polizia Municipale sono disciplinati dal presente regolamento in conformità alla legge nazionale 7 marzo 1986, n.65 e in applicazione della legge regionale 1° agosto 1990, n.17.

E' costituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di SAN FRATELLO.

Le norme del regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale senza distinzione di qualifica.

Il Corpo di P.M. è organo di P.M. ed i suoi componenti rivestono la qualifica di:

A)- Agenti di P.M. ai sensi dell'art.3 della legge 7 Marzo 1986, n.65;

B)- Agenti di Pubblica Sicurezza a norma dell'art.5 della legge 7 Marzo 1986, n.65;

C)- Agenti ed Ufficiali di Polizia Giudiziaria ai sensi degli artt.57 e 58 del C.p.p. e dell'art.5 della legge 65/86;

D)- Pubblici Ufficiali ai sensi dell'art.357 del C.P.;

I responsabili dei servizi e dei Corpi di P.M. e gli addetti al coordinamento ed al controllo rivestono la qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria.

Art.2

Funzione del Sindaco

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, sovrintende al Corpo, esercita

l'alta vigilanza e impartisce le opportune direttive generali al Comandante ai sensi dell'art.2 della legge 7 Marzo 1986, n.65.

Non possono essere previste altre forme di dipendenza del Corpo o dei singoli agenti di P.M. al di fuori di quelle previste per legge.

Art.3

Funzioni degli appartenenti al Corpo

Nell'ambito del territorio comunale al Corpo di Polizia Municipale sono demandati i seguenti compiti:

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanate dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;

b) assolvere a funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dalle leggi vigenti;

c) prestare soccorso e svolgere funzione di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonchè in caso di privati infortuni;

d) adempiere compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 Marzo 1986, n.65, nonchè delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;

e) raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;

f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico, ai sensi e con le procedure dell'art.3 della legge 7 Marzo 1986, n.65;

g) prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire - su disposizione del Sindaco - la scorta d'onore al gonfalone del Comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;

h) vigilare perchè siano osservate le prescrizioni della Pubblica Amministrazione a tutela del patrimonio comunale;

i) segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;

l) provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del codice della strada;

m) collaborare con le forze di polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità. Nei casi d'urgenza la relativa disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo che ne dà comunicazione al Sindaco non appena possibile.

Art.4

Organico del Corpo di P.M.

L'organico e la struttura gerarchico-funzionale del Corpo di P.M. sono determinati come da annessa tabella "A".

Tabella A

Organico del corpo di Polizia Municipale

Livello

VI - Istruttore di vigilanza	Ispettore di p.m.
V - Collaboratore di vigilanza	Agente di p.m.
V - Collaboratore di vigilanza	Agente di p.m.
V - Collaboratore di vigilanza	Agente di p.m.
V - Collaboratore di vigilanza	Agente di p.m.
V - Collaboratore di vigilanza	Agente di p.m.
V - Collaboratore di vigilanza	Agente di p.m.
V - Collaboratore di vigilanza	Agente di p.m.

Art.5

Dipendenza gerarchica

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori per i singoli settori operativi nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

L'operatore di qualifica superiore dirige, anche con istruzioni specifiche, l'operato del personale dipendente, e assicura il costante coordinamento in funzione del buon andamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale di cui è responsabile, riferendo con apposita relazione, rispettivamente al superiore gerarchico ed al Comandante del Corpo.

Art.6

Dipendenza funzionale del Corpo

Il Corpo di P.M. dipende direttamente dal Sindaco o dall'Assessore alla P.M. il quale impartisce gli ordini e le direttive tramite il Comandante del Corpo.

Il Corpo di P.M. per quanto concerne le funzioni esercitate nel campo della Pubblica Sicurezza, previa disposizione del Sindaco, tratta le relative pratiche rispettivamente e direttamente con l'Autorità di Pubblica Sicurezza e per quanto inerisce gli affari di Polizia Giudiziaria.

Tutte le richieste degli uffici municipali debbono essere rivolte al Comando del Corpo, ossia al Comandante.

Agli Agenti è vietato di corrispondere alle richieste dirette che non provengono dal Comandante salvo i casi di assoluta urgenza.

Art.7

Attribuzioni del Comandante

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni d'istituto il Comandante:

a) emana le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi conformemente alle direttive dell'amministrazione di cui all'art.2 del presente regolamento;

b) dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;

c) assicura i servizi del Corpo in funzione del coordinamento con le altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le direttive stabilite dal Sindaco ai sensi del 3° comma dell'art.3 della legge n.17/90;

d) mantiene i rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del Comune o di altri enti secondo le necessità operative;

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

f) inoltra all'amministrazione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del Corpo e dei servizi relativi;

g) cura l'esecuzione dei programmi di lavoro secondo le direttive di massima importanza impartite dal Sindaco e dall'Assessore delegato;

h) tiene delle periodiche conferenze al fine di curare con la opportuna diligenza l'istruzione e l'addestramento degli addetti del Corpo, per impartire le necessarie direttive e per meglio conoscere e vigilare le necessità degli addetti e le esigenze dei servizi stessi;

i) dispone la rotazione del personale, nei vari servizi, in virtù di quanto prescritto nel successivo art.23 nel rispetto delle attitudini e della professionalità di ciascuno;

l) compie frequenti ispezioni per accertare che tutti gli

appartenenti in servizio adempiano ai loro doveri;

m) segue attentamente e diligentemente i problemi di viabilità accertando, attraverso dati statistici e segnalazioni, le località ove più frequentemente avvengono incidenti. Raccoglie i dati relativi al movimento dei veicoli e dei pedoni sulle vie principali e nei punti nevralgici, per intensità di traffico, proponendo a chi di competenza tutti quei provvedimenti che riterrà utili agli effetti di una più sicura e spedita circolazione nell'ambito del Comune;

n) è responsabile della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione al Corpo di P.M., subordinatamente alle responsabilità dei singoli consegnatari;

o) gli sono altresì specialmente affidati:

- le proposte in ordine alla conciliazione delle varie controversie alle leggi, ai regolamenti ed alle ordinanze sindacali e la trasmissione alle autorità competenti dei verbali di contravvenzione non conciliabili e non conciliati;

- il parere istruttorio sulle richieste dei permessi riflettenti le occupazioni di suolo pubblico e su quelle per il commercio sulle aree pubbliche, curandone la vigilanza a concessione avvenuta, e su ogni altra pratica amministrativa inviata al Comando dell'amministrazione per l'esame e competenza specifica, subordinatamente alle relazioni dei responsabili del servizio;

- la destinazione ai servizi fuori sede, preventivamente autorizzate dal Sindaco, degli agenti all'uopo richiesti;

- la competenza di esprimere il parere sulle domande di permesso, congedo, aspettativa, ecc. inoltrate dagli addetti;

- l'inoltro delle proposte di elogi e di ricompense speciali da conferirsi a quegli addetti ritenuti meritevoli per circostanze inerenti al servizio;

- il controllo e la trasmissione alla competente Autorità Giudiziaria dei processi verbali di fermo e di arresto nonché ogni altro atto che inerisce la procedura penale;

- esegue personalmente e servendosi dell'ausilio dei collaboratori gli incarichi che gli sono affidati dal Sindaco o dall'Assessore

delegato.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente ed al regolamento organico del personale dipendente del comune.

In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dall'addetto di qualifica più elevata presente in servizio e, a parità di qualifica, dal più anziano.

Art.8

Servizi richiesti da privati

Per l'esecuzione di servizi richiesti da privati (scorte e trasporti eccezionali; fornitura a privati di atti e documenti; servizi di vigilanza della circolazione durante l'esecuzione di lavori per attraversamenti stradali; per allaccio di condutture e simili ad immobili privati; particolari servizi in occasione di avvenimenti sportivi, culturali, canori, esposizioni, ecc. di scarsa rilevanza collettiva), sarà fatto ricorso all'istituto dello straordinario.

L'Amministrazione comunale, con apposite delibere, stabilisce l'importo che i privati dovranno pagare e le modalità di svolgimento del servizio.

Le ore di servizio straordinario prestate dal personale non saranno conteggiate nel cumulo massimo previsto dai contratti di lavoro e dagli accordi stipulati in sede di contrattazione.

Art.9

Attribuzioni dei dirigenti di P.M.

I dirigenti di P.M. coadiuvano il Comandante nella direzione tecnica, disciplinare e amministrativa del Corpo.

Svolgono attività di studio, ricerca e programmazione del lavoro verificando i risultati.

Assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle

disposizioni dell'amministrazione e del Comandante.

Sono responsabili della struttura cui sono assegnati nonché dell'impiego tecnico operativo e della disciplina del personale che vi è addetto.

In particolare:

- coordinano e controllano i servizi loro affidati;
- emanano ordini di servizio e stabiliscono le modalità di esecuzione;
- elaborano relazioni, pareri e schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

Art.10

Attribuzioni dei funzionari di P.M.

Coordinano e controllano i servizi loro affidati e rispondono del loro buon andamento nonché dell'impiego e della disciplina del personale addetto.

Nell'ambito delle strutture o servizi loro assegnati:

- emanano ordini di servizio e le relative modalità di esecuzione, forniscono istruzioni normative ed operative al personale subordinato e ne curano l'assegnazione ed il coordinamento;
- avanzano proposte per il miglioramento dei servizi.

Art.11

Attribuzioni degli istruttori direttivi di P.M.

L'istruttore direttivo coadiuva il superiore diretto nelle sue attribuzioni.

Svolge funzioni di coordinamento e controllo dei settori o uffici che gli sono affidati e del buon andamento è responsabile.

Fornisce l'assistenza necessaria al personale dipendente sull'espletamento del servizio partecipandovi direttamente.

Vigila sulla disciplina ed il comportamento del personale

dipendente e ne cura l'istruzione e l'aggiornamento.

Assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Disimpegnano servizi di particolare rilievo ed eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici.

Istruiscono pratiche di particolare rilievo connesse all'attività di P.M. e redigono relazioni e rapporti giudiziari e amministrativi.

Art.12

Attribuzioni dell'istruttore di P.M.

L'istruttore di P.M. svolge tutti i compiti di cui all'art.71 del D.P.R. n.268/87.

Ha la responsabilità della sorveglianza dei servizi che gli sono affidati.

Ha compiti di coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore.

Art.13

Attribuzioni degli agenti di P.M.

Gli agenti di P.M. espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto.

In particolare hanno il compito di:

- vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune segnalando eventuali disservizi;

- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti, delle ordinanze in genere e di quelle municipali in particolare;

- accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti evitando inutili e spiacevoli discussioni;

- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario;

- usare la maggiore cortesia possibile con coloro che chiedono

notizie, indicazioni o assistenza;

- acquisire, ricevere e dare informazioni, effettuare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;

- vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;

- esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona, di commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, di protezione ambientale, ecc.

In caso di risse o litigi intervenire prontamente per sedarli;

- prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informando il Comando e le autorità competenti;

- evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione della autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;

- intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psico-motoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;

- scortare i mezzi di soccorso o di trasporto degli ammalati di mente fino al presidio sanitario nel caso di ricovero disposto con ordinanza del Sindaco in T.S.O.;

- accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici di Comando, i fanciulli abbandonati o smarritisi;

- intervenire contro chiunque eserciti la mendacità o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;

- depositare immediatamente all'ufficio competente, e con le modalità stabilite, oggetti smarriti o ricevuti in consegna;

- evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e a quella degli altri enti pubblici, anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata;

- sorvegliare, in modo particolare, che non si verificano costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle

prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal codice della strada;

- controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;

- in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:

a) le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'amministrazione comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;

b) siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;

c) non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;

d) mediatori ed imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento petulante che disturbi i visitatori e gli avventori;

e) sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;

- impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica non autorizzata di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;

- non ricorrere alla forza se non sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni.

L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale;

In relazione ai compiti connessi alla funzione di agenti di polizia giudiziaria si rinvia alle leggi e ai regolamenti dello Stato;

Gli agenti prestano la loro opera appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono dotati per la esecuzione dei loro interventi.

Art.14

Norme di accesso al Corpo

L'accesso al Corpo di P.M. è disciplinato dalle norme di legge e della contrattazione nazionale di lavoro.

A tal fine, oltre ai generali requisiti per l'accesso al pubblico impiego, si richiede:

- a) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- b) idoneità psicofisica all'espletamento di tutti i servizi d'istituto;
- c) statura come stabilita per gli agenti della polizia di Stato;
- d) possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di agente di p.s. da parte del prefetto, ai sensi dell'art.5, 2° e 3° comma della legge n.65/86;
- e) titolo di studio conforme a quello stabilito dalla contrattazione nazionale di lavoro per le corrispondenti qualifiche.

Avvertenze

Il 35% dei posti messi a concorso dall'Ente è riservato al personale interno in possesso dei requisiti prescritti dall'art.24 del D.P.R. n.347 del 25/06/83 e dall'art.5 del D.P.R. n.260 del 13/05/1987.

Art.15

Cambio della foggia stagionale

Gli addetti al Corpo di P.M. effettueranno il cambio della foggia stagionale dell'uniforme secondo le seguenti cadenze periodiche:

- A) 1° Novembre, passaggio dall'uniforme estiva all'uniforme invernale;
- B) 1° Maggio, passaggio dall'uniforme invernale all'uniforme estiva.

Art.16

Aggiornamento professionale

La formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla Polizia Municipale vengono effettuati in conformità all'art.11 della legge regionale n.17/90, presso il centro regionale per la Polizia Municipale.

I vincitori di concorsi pubblici per posti del Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di qualificazione professionale e convegni

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art.17

Uniforme di servizio

L'amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

La foggia, la qualità, il tipo e i capi delle uniformi, nonché le dotazioni accessorie, sono determinati in attuazione dell'art.10 della legge regionale n.17/90.

Le uniformi sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, secondo le previsioni del D.A. del 17.04.1996.

La fornitura sarà attuata secondo le previsioni dell'apposito regolamento comunale.

E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Art.18

Uso e manutenzione dei mezzi in dotazione

I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione all'ufficio di P.M.

devono essere usati esclusivamente per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comandante dispone per la buona conservazione e l'uso dei veicoli stessi e relazionerà all'Amministrazione comunale circa lo stato e gli eventuali infortuni occorsi agli stessi avvalendosi all'uopo delle relazioni di servizio redatte dagli addetti.

Alle riparazioni e manutenzioni ordinarie e straordinarie provvederà l'Amministrazione comunale.

I danni o guasti causati ai veicoli per incuria degli addetti saranno fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa potrà essere addebitata all'addetto responsabile, restano impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Ai mezzi di trasporto in dotazione alla P.M. sono applicati i colori bianco e azzurro, i contrassegni (stemma adesivo del Comune) e gli accessori (dispositivo di allarme acustico e dispositivo di allarme luminoso).

Le autovetture sono di colore bianco con strisce azzurre lungo le due fiancate; sulla striscia azzurra va scritto il logo "Polizia Municipale". Al centro delle due portiere anteriori sarà applicato lo stemma del Comune contornato, nel semicerchio superiore, del logo "Comune di S.Fratello". I mezzi in dotazione alla P.M. adibiti al servizio di Polizia stradale debbono essere immatricolati con questa specifica finalità ed adibiti esclusivamente a tal uopo.

La normale pulizia e la piccola manutenzione dei veicoli sono curate dagli Agenti che l'hanno in consegna e le relative spese saranno fronteggiate con le somme destinate alle minute spese di funzionamento.

Art.19

Distintivi di qualifica e grado

I distintivi di qualifica e anzianità degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, conformemente alle determinazioni adottate con decreto Assessoriale EE.LL. del 17/04/96.

I distintivi suddetti e la placca di servizio sono descritti nel D.A. del 17.04.1996 in una delle modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

Art.20

Arma d'ordinanza

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma d'ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 Marzo 1987, n.145.

L'arma deve essere portata indosso, come stabilito dal regolamento speciale. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è consentito dalla legge.

Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

Art.21

Strumenti e mezzi in dotazione

Le attività della Polizia Municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori e automezzi per impieghi speciali, dotati di sistema di allarme e collegamento radio-ricetrasmittente con la centrale operativa del Comando e di ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in relazione alla destinazione d'impiego di ogni singolo mezzo.

Il personale in servizio di vigilanza è dotato di apparecchio ricetrasmittente portatile.

Art.22

Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano i servizi d'istituto in uniforme.

Per comprovate esigenze l'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei casi espressamente autorizzati dal Comandante.

Art.23

Tessera di servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, la qualifica e il numero di matricola della persona nonché gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di agente di p.s.

Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio devono portare con se la tessera di servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta, e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

TITOLO V

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art.24

Finalità generali dei servizi

L'organizzazione dei servizi di cui al presente titolo V e

l'impiego del personale di cui al titolo VI successivo, devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono svolti secondo le direttive impartite dal Sindaco per il perseguimento del pubblico interesse.

Art.25

Articolazione dei turni di lavoro ordinario

Il servizio è articolato in almeno due turni così distribuiti:

- 1) turno antimeridiano, dalle 7,45 alle 13,45;
- 2) turno pomeridiano, così suddiviso:
 - A) dal 1° Novembre al 28 Febbraio dalle 14,00 alle 20,00;
 - B) dal 1° Marzo al 31 Maggio dalle 15,00 alle 21,00;
 - C) dal 1° Giugno al 30 Giugno dalle 16,00 alle 22,00;
 - D) dal 1° Luglio al 31 Luglio dalle 17,00 alle 23,00;
 - E) dal 1° Agosto al 31 Agosto dalle 18,00 alle 24,00;
 - F) dal 1° Settembre al 30 Settembre dalle 16,00 alle 22,00;
 - G) dal 1° Ottobre al 31 Ottobre dalle 15,00 alle 21,00.

Art.26

Mobilità

La permanenza del personale di P.M. in uno stesso servizio o settore non può avere durata superiore a 3 anni.

I criteri di mobilità orizzontale conseguenti all'applicazione del precedente comma sono concordati con le organizzazioni sindacali rappresentate nel Corpo.

Art.27

Servizi esterni

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente art.3

sono istituiti servizi appiedati o a bordo dei veicoli posti a disposizione dell'Amministrazione nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Art.28

Servizi interni

I servizi interni del Corpo sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti d'istituto del Corpo stesso.

Ai servizi di supporto tecnico (informatizzazione, dattilografia, archivio, centralino telefonico e mansioni esecutive e ausiliare in genere) sarà addetto in via prioritaria personale del Corpo e quindi altro personale comunale.

Il personale amministrativo comunale addetto ai servizi di cui al precedente comma conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta.

I criteri di assegnazione del personale di P.M. ai servizi interni del Corpo sono nell'ordine: l'idoneità temporanea del personale a tutti i servizi esterni, l'anzianità di servizio e l'anzianità anagrafica.

Avvertenza all'art.27

Ai servizi interni non può essere destinato personale della vigilanza in misura superiore al 15% degli addetti al Corpo.

Ulteriori esigenze di personale per tali servizi saranno fronteggiati col personale amministrativo comunale fino a un massimo di un ulteriore 15%.

Art.29

Obbligo d'intervento e di rapporto

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo d'intervenire per tutti i compiti derivanti

dalle funzioni d'istituto.

L'intervento può essere prioritario o esclusivo sulla base di un ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma di lavoro assegnato.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi relativi ai fatti dai quali derivano particolari conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Art.30

Ordine di servizio

Il turno, l'orario, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordini di servizio anche individuali.

Gli ordini di servizio devono essere pubblicati almeno entro le ore 14 di ciascun giorno e gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prenderne visione.

I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

I servizi dovranno essere di massima predisposti sulla base di turni almeno settimanali predeterminati.

Tali turni potranno subire variazioni, per casi eccezionali, che dovranno essere comunicati tempestivamente agli interessati, fermo restando il ricorso prioritario all'istituto della reperibilità.

Art.31

Divieto di distacco o comandi

Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di P.M. presso altri settori dell'Amministrazione, ne tantomeno è consentito

utilizzare anche temporaneamente, il personale predetto, in mansioni che comportino l'assorbimento di compiti che non siano quelli d'istituto demandati alla P.M.

Il Comandante, su motivata richiesta del Sindaco, può disporre l'impiego del personale solo per servizi di P.M. presso altri settori dell'Amministrazione, ferme restando la disciplina e la dipendenza dal Corpo di P.M.

Art.32

Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Ai sensi dell'art.4, comma IV, della legge quadro 7 Marzo 1986, n.65 e dell'art.3, comma III, della legge regionale n.17/90, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati singolarmente o in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati sulla base di intese tra le Amministrazioni interessate.

In casi di urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità e disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Sindaco o, in mancanza, del Comandante. Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste dal regolamento del personale per le missioni e le trasferte dei dipendenti.

Il Comando di Polizia Municipale è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali d'intesa con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze.

TITOLO VI
SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DEL CORPO

Art.33

Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

Art.34

Mobilitazione dei servizi

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità, a disposizione dei servizi, fornendo la reperibilità nelle ore libere.

Il Comandante può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art.35

Reperibilità degli appartenenti al Corpo

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Comandante dispone turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi d'istituto, in conformità alle disposizioni di cui all'art.4 del D.P.R. n.268/86 e successive modificazioni.

TITOLO VII
NORME DI COMPORTAMENTO

Art.36

Norme generali: doveri

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art.23.

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, per le situazioni di emergenza.

Art.37

Rapporti interni al Corpo

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono improntati a reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire la massima collaborazione ai diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

Art.38

Comportamento in pubblico

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 rispondere 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 nell'esercizio delle proprie funzioni, ove richiesto, deve fornire il proprio nome, cognome e qualifica e, quando opera in abito civile, deve qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

Art.39

Saluto

Il saluto verso i colleghi, i superiori, i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua militarmente.

Sono dispensati dal saluto:

- coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

TITOLO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTO E PROVVIDENZE

Art.40

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al

Corpo di Polizia Municipale è regolata dalle norme di legge o di regolamento vigenti.

Art.41

Accertamenti sanitari

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono sottoposti ai controlli di legge per la verifica delle condizioni di salute, in relazione alla specifica natura del servizio e alla eziologia delle malattie professionali.

Art.42

Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo

Il Comandante segnala al Sindaco i dipendenti che si sono, distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

L'attività, la diligenza in servizio e segnatamente le azioni di merito sono premiate in uno dei seguenti modi:

- A) elogio verbale del Comandante;
- B) encomio semplice del Sindaco;
- C) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale.

Ai premi B) e C), può essere unita ricompensa in denaro. Ad eccezione dell'elogio verbale del Comandante, gli altri premi

comportano la citazione all'ordine del giorno e sono registrati sul foglio matricolare dell'addetto.

Art.43

Locali - Mobili e materiali

Di tutti i locali sia di proprietà comunale che privata, sono redatti in contraddittorio tra l'Ufficio Ragioneria comunale, e l'Ufficio Tecnico comunale ed il Comandante del Corpo, particolari verbali testimoniali dello stato degli stessi. I locali, debbono essere idonei ad ospitare gli uffici del Corpo di P.M.

Art.44

Minute spese di funzionamento

Con previsione di bilancio, viene stanziata annualmente una congrua somma da destinare alle minute spese di funzionamento, di gestione e di manutenzione degli impianti e delle attrezzature del Corpo.

Alla gestione delle somme è preposto, dal Comandante, un dipendente di livello non inferiore al VI (econofo).

L'econofo provvede ad amministrare le somme accreditategli nel rispetto del regolamento di economato del Corpo.

L'Amministrazione comunale per porre in essere quanto sopra, in sede di previsione di bilancio, nel rispetto delle leggi finanziarie e tenuto conto della legge n.285 del 30 Aprile 1992 "Nuovo Codice delle strade" e del regolamento di esecuzione, provvede a disporre gli stanziamenti necessari per il buon funzionamento del Corpo di P.M.

All'uopo provvederà a stanziare gli importi necessari nella misura minima corrispondente almeno al:

A) 14% degli introiti contravvenzionati per dotazioni di vestiario e buffetteria;

B) 5% degli introiti contravvenzionati per sostituzione ed acquisto di materiale tecnico (auto, moto, radio, armi, materiale informatico, ecc.);

C) 1% degli introiti contravvenzionati per materiale didattico e docenze per la preparazione e l'aggiornamento del personale.

Art.45

Attività sportive istituzionalizzate

Senza documento del servizio l'ente può disciplinare attività sportive e culturali.

Art.46

Rinvio al regolamento generale per il personale del Comune

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano agli appartenenti al corpo le norme contenute nel regolamento per il personale del Comune, nelle leggi e nei contratti regionali di lavoro.