

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

ART. 1- OGGETTO

1. Il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni normative che definiscono l'organizzazione e le attività della pubblica amministrazione, disciplina l'ordinamento, i compiti, il funzionamento della Polizia Municipale del Comune di San Giorgio Morgeto.

ART. 2 – FINALITA' E COMPITI DEL SERVIZIO

1. E'istituito il servizio di Polizia Municipale che svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità. Per la gestione associata del servizio tra più Comuni, potranno essere costituite, convenzioni o consorzi ai sensi del d.lgs.vo n.267/2000.
2. Esso opera al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo ai singoli.
3. I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela dei medesimi.
4. La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti previsti dalla Legge 7 marzo 1986, n.65, dalla Legge regionale 17 aprile 1990, n.24, dallo Statuto e dai Regolamenti ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti.
5. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale, provvedono in particolare a:
 - a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici servizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;
 - b) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
 - c) assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;
 - d) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli EE.LL. dal D.P.R. 24.7.1977 n. 616;

- e) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- f) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- g) prestare servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- i) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

ART. 3–STATO GIURIDICO

1. Lo stato giuridico del personale appartenente alla Polizia Municipale, è stabilito dalle norme generali sul pubblico impiego e dalle norme contrattuali del comparto Enti locali.
2. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita ex lege, riveste la qualifica di:
 - a) "Pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
 - b) "Agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art.57 comma 2 del Codice di Procedura Penale;
 - c) "Ufficiale di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art.57, comma 3 del Codice di Procedura Penale;
 - d) "Agente di pubblica sicurezza", ai sensi del combinato disposto degli artt. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986 n.65;
 - e) "Agente di polizia stradale" ai sensi dell'art.12 del d.lg.svo 30 aprile 1992, n.285.
3. Il personale amministrativo appartenente al Servizio di Polizia Municipale , è adibito all'espletamento di mansioni che non richiedono il possesso delle qualifiche di polizia di sicurezza e di polizia giudiziaria.

ART. 4–COLLABORAZIONE CON LE ALTRE FORZE DI POLIZIA

1. Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale, collabora con le altre forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.
2. Nell'esercizio di tali funzioni il personale opera nel rispetto delle intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

ART. 5 – FUNZIONI DEL SINDACO

1. Allo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale di cui è titolare o delegato il Comune, sovrintende il Sindaco con facoltà di delegare, con apposito provvedimento, un Assessore in relazione al disposto dell'art.2 della L. 65/1986.
2. Qualora si renda necessario l'impiego del personale della Polizia Locale in concorso con altri Enti Locali, con le Forze dell'Ordine o della Protezione Civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative attraverso la struttura gerarchica, sia per quanto attiene le modalità che i limiti dell'impiego, compatibilmente con le altre esigenze locali.

ART. 6 – FUNZIONI DEL SINDACO IN MATERIA DI POLIZIA MUNICIPALE

1. Il Responsabile del Servizio risponde al Sindaco, o al suo delegato, dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo e di tutti gli aspetti organizzativi del servizio, secondo le normali procedure amministrative previste, risponde, inoltre, delle risorse e degli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione.
2. Risponde direttamente all'Autorità competente di polizia giudiziaria, all'Autorità di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale, rispettivamente per quanto concerne l'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale.

ART. 7 - RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO ATTRIBUZIONI E DOVERI DEL PERSONALE

1. Il Responsabile del servizio di Polizia Municipale, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Regolamento dispone l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina nonché l'impiego tecnico-operativo degli appartenenti ed in particolare:
 - dispone l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti l'Ufficio di Polizia Locale;
 - dispone per l'espletamento dei servizi, sia ordinari che straordinari, diurni o notturni, in conformità degli indirizzi Politico - Programmatici del Sindaco o dell'Assessore delegato;
 - cura il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con i Comandi delle varie Forze di Polizia dello Stato e locali;
 - esprime pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
 - segnala al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
 - controlla il corretto utilizzo di tutti i mezzi e strumenti operativi, veicoli compresi, in dotazione dell'Ufficio o dei servizi per i quali sono stati destinati;
 - assolve con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute;
 - collabora con l'Ufficio Tecnico per la sorveglianza e i rilievi in materia edilizia; . impiega il personale dipendente a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute e vigila a che tutti adempiano ai loro doveri secondo le direttive
 - coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate dalle Leggi e Regolamenti;
 - fare in modo tale che il servizio diventi efficiente e funzionale.
2. Si applicano in materia di nomina del Responsabile le disposizioni dettate dal regolamento comunale dell'ordinamento degli Uffici e Servizi.

ART. 8 – DOTAZIONE ORGANICA

1. La dotazione organica del servizio di Polizia municipale è determinata dall'Amministrazione Comunale con le modalità e la procedura prevista dal vigente regolamento comunale dell'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
2. La proposta di dotazione organica viene formulata dal Sindaco o Assessore delegato.

ART. 9 – STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale della Polizia Municipale, sono disciplinati dalle norme legislative in materia di pubblico impiego nonché dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dai contratti decentrati del comparto dei dipendenti degli enti locali.

ART. 10 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. Gli appartenenti alla Polizia Municipale adempiono ai doveri inerenti alle proprie mansioni, con impegno, determinazione, professionalità.
2. Nell'esercizio delle attività di istituto, attribuiscono valore assoluto ai rapporti con la collettività, all'orientamento all'utenza, al confronto con la comunità locale.
3. Il personale di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile ed operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

ART. 11 – PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio senza ritardo, in perfetto ordine nella persona, nell'uniforme e nell'equipaggiamento.

ART. 12 - CURA DELL'UNIFORME

1. L'uniforme attribuisce visibilità all'appartenente alla Polizia Municipale, favorisce la sua immediata individuazione, ha un ruolo rassicurante per la collettività e funge da deterrente verso i comportamenti illeciti; ciò determina l'esigenza di indossare la divisa costantemente e in perfetto ordine.
2. L'uso dell'uniforme è tassativamente limitata alle sole ore del servizio e al tempo necessario per raggiungere il posto di lavoro e il domicilio.
3. In circostanze eccezionali e non programmabili, può essere disposto che l'espletamento di specifiche attività avvenga in abiti borghesi.
4. Le fogge e le caratteristiche delle uniformi sono stabilite dalla L. R. n. 24/1990.
5. Sono forniti dall'Amministrazione le uniformi e gli accessori di equipaggiamento necessari per l'espletamento dei servizi di istituto.

ART. 13 - CURA DELLA PERSONA

1. Il personale deve avere cura dell'aspetto esteriore e deve indossare la divisa in modo tale da esaltarne il decoro e la visibilità.

Art.14 - USO DEI VEICOLI

1. Il servizio è dotato di un parco mezzi idoneo allo svolgimento delle attività di Polizia Municipale. I mezzi

in dotazione devono essere usati esclusivamente per esigenze di Ufficio.

2. Le caratteristiche tecniche e le modalità di impiego dei veicoli e delle attrezzature devono essere conformi ai requisiti e alle prescrizioni di cui alle norme regionali vigenti.

ART. 15 – OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO

1. In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti, specialmente se di pericolo, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia Municipale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale e comunque fino al cessare della situazione di necessità e di pericolo.

ART.16- PROTEZIONE CIVILE

1. In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di Polizia Locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore, nel quadro dei provvedimenti regionali e provinciali.
2. Il Sindaco, sentiti gli organi cui è attribuita la competenza in materia, impartirà specifiche direttive che dovranno essere attuate dal personale dipendente.

ART.17- SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

1. I servizi di rappresentanza del personale di Polizia Municipale per cerimonie civili, militari e religiose, sono disposti dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

ART.18- COMANDI E DISTACCHI

1. Il personale assegnato al servizio di Polizia Locale può essere distaccato o comandato temporaneamente a svolgere le funzioni di Polizia Municipale sul territorio di altri Comuni.
2. Il distacchi e i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di polizia municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 4, 2° comma della Legge 7 marzo 1986 n° 65.

ART.19- PROCEDURA PER I COMANDI ED I DISTACCHI

1. L'utilizzazione da parte di altri enti del personale appartenente alla Polizia Municipale è disposta dal responsabile del servizio sentito il Sindaco o l'Assessore delegato.
2. Nel provvedimento con cui è disposto il distacco o il comando dovranno essere indicati:
 - le ragioni del distacco o comando;
 - le generalità dei dipendenti comandati;
 - la modalità di rimborso o di compensazione degli oneri diretti o riflessivi;
 - la durata del distacco o comando;
 - l'indicazione se, ai comandati, spetta, oltre al rimborso delle spese vive e documentate, anche l'eventuale indennità di missione che, comunque, faranno carico all'Ente presso cui avviene il comando nel rispetto dell'art. 4 della Legge 65/86 nonché dalle disposizioni in materia di trattamento economico.
 - l'indicazione che l'onere finanziario farà carico all'Ente nel quale il personale è comandato.

ART.20 MISSIONI. OPERAZIONI ESTERNE E COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

1. Le missioni esterne al territorio comunale sono consentite per soli fini di collegamento e di rappresentanza.

2. Le operazioni esterne di polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale così come previsto dall'art.4 della Legge 7 marzo 1986 n °65.
3. Le missioni esterne per il soccorso in caso di calamità e disastri e la collaborazione professionale per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse nel rispetto degli accordi prestabiliti e sempre nel rispetto dei principi della Legge N°65/86.

ART.21 -ENCOMI - ELOGI E RICONOSCIMENTI

1. Agli addetti al servizio di Polizia Municipale verranno attribuiti gli eventuali riconoscimenti, anche di grado, stabiliti dalle Leggi in materia, mediante Deliberazioni da assumersi da parte della Giunta Comunale o da parte del Sindaco.
2. Inoltre, gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all' importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
 - a) elogio scritto del Sindaco o del Responsabile;
 - b) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;
 - c) proposta di una ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
3. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la citazione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale susseguente e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

ART.22 - PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE









1. L'Amministrazione Comunale destinerà annualmente una quota non inferiore al 10% dei proventi delle Sanzioni Amministrative pecuniarie di cui all' Art.208 del Codice della Strada per:
 - acquisto di veicoli, sistemi informatici e quant'altro necessari per il miglioramento e potenziamento del servizio;
 - acquisto divise, accessori di abbigliamento/equipaggiamento e quant'altro si renda necessario per un servizio ottimale, visibile e sicuro per chi opera sulla strada.

Art.23 – ABROGAZIONE DI NORME E RINVIO



1. Il presente regolamento entrerà in vigore ai sensi del vigente statuto comunale.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione e dalla stessa data abroga le norme ed i provvedimenti in contrasto con le disposizioni in esso contenute.
3. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie ed alle norme contrattuali in vigore.

In dettaglio, vengono di seguito riportati i distintivi di grado da attribuirsi al personale inquadrato nella categoria "C" – Istruttori Agenti di Polizia Municipale, con specificazione degli anni di anzianità di servizio:

DISTINTIVO DI GRADO per Istruttori Agenti di Polizia Municipale - Operatori:

Categoria C	Anzianità	Gradi per contropalline	Gradi soggolo berretto
<u>Agente</u>	Di nomina - da 0 a 5 anni		 Soggolo nero lucido con galloncino di grado nero
<u>Agente Scelto</u>	da 6 a 8 anni	 V (1 "baffo" di colore rosso su fondo blu - (Modello Polizia di Stato)	 Soggolo nero lucido con galloncino di grado nero
<u>Assistente</u>	da 9 a 12 anni	 DOPPIA V (2 "baffi" di colore rosso su fondo blu - Modello Polizia di Stato)	 Soggolo nero lucido con galloncino di grado nero
<u>Assistente capo</u>	da 13 a 15 anni	 TRIPLA V (3 "baffi" di colore rosso su fondo blu - Modello Polizia di Stato)	 Soggolo nero lucido con galloncino di grado nero

DISTINTIVO DI GRADO per Istruttori Agenti di Polizia Municipale – addetti al coordinamento:

<u>Istruttore</u>	Di nomina - da 16 a 20 anni	 1 (una) barretta trasversale zigrinata in metallo argentato	 Soggolo del berretto dorato e striato di nero nella parte centrale - Galloncini di grado di tessuto dorato, striato di nero, applicati su ogni lato del soggolo, in numero di 1
-------------------	--------------------------------	--	---

Istruttore Capo

da 21 a 25 anni



2 (due) barrette trasversali zigzinate in metallo argentato



Soggolo del berretto dorato e striato di nero nella parte centrale - Galloncini di grado di tessuto dorato, striato di nero, applicati su ogni lato del soggolo, in numero di 2

Istruttore Superiore

da 26 a 30 anni



3 (tre) barrette trasversali in metallo argentato zigzinate



Soggolo del berretto dorato e striato di nero nella parte centrale - Galloncini di grado di tessuto dorato, striato di nero, applicati su ogni lato del soggolo, in numero di 3