



COMUNE DI MAROSTICA

VIA TEMPESTA, 17 - 36063 MAROSTICA (VICENZA)

Codice Fiscale 82000830248

Allegato alla Delib. di C.C. n. 53 del 94

CORPO POLIZIA MUNICIPALE

Marostica, _____

REGOLAMENTO DEL CORPO

DI POLIZIA MUNICIPALE

DEL COMUNE DI MAROSTICA

Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Municipale adottato a norma dell'art. 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e nel rispetto dell'art. 5 della Legge 8 giugno 1990, n. 142 e dello Statuto Comunale.



REGOLAMENTO SULLO STATO GIURIDICO, SULL'ORDINAMENTO E SULLA ORGANIZZAZIONE
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.



- 1) Il presente Regolamento disciplina lo stato giuridico, l'ordinamento e l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale a norma dell'art.7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 in conformità ai principi contenuti nella Legge 29 marzo 1983, n. 93.
- 2) Le competenze, le finalità e le caratteristiche delle uniformi e dei mezzi sono stabilite dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, dalla Legge Regionale 9 agosto 1988, n. 40, dalla Legge Regionale 20 dicembre 1991, n.33 e dal presente regolamento.
- 3) La dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale, sulla base dei criteri stabiliti dalle disposizioni delle leggi citate dal punto 2, è fissato in unità nella Pianta Organica dei dipendenti del Comune.
- 4) L'ordinamento del Corpo ed i livelli funzionali sono stabiliti nella Pianta Organica del Comune.





ART. 2

FINALITA', COMPITI E SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE.

Il Comune gestisce ed organizza il servizio di Polizia Municipale nelle forme previste dalla Legge dello Stato, esercitando le funzioni di Polizia locale, amministrativa ed ogni altra attività nelle materie di propria competenza ed in quelle ad essa delegate.

La Polizia Municipale esercita nel territorio comunale le funzioni istituzionali previste dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65, con compiti di vigilanza al servizio delle istituzioni democratiche e dei cittadini, per la tutela dell'esercizio, della libertà e dei diritti degli stessi.

A tale scopo la Polizia Municipale espleta, a norma dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, nell'ambito del territorio comunale funzioni di Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale ed ausiliarie di Pubblica Sicurezza in collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato.

Gli obblighi ed i compiti degli addetti ai servizi di Polizia Municipale sono attribuiti dall'art. 4 della Legge Regionale 9 agosto 1988, n. 40 e delle altre norme di legge che la Regione intenderà promulgare in materia, ai sensi dell'art. 6 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

L'Amministrazione Comunale cura la formazione e l'aggiornamento del personale come disposto dall'art. 7, comma 4, D. L.vo 3 febbraio 1993, n. 29.



ART. 3



FUNZIONI DEL SINDACO NELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE.

La Polizia Municipale è posta alla diretta dipendenza del Sindaco o dell'Assessore da lui delegato, il quale, nell'esercizio delle funzioni di Polizia Locale, impartisce le direttive, vigila nell'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalla Legge e dai Regolamenti.

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, dispone dell'impiego del personale per particolari servizi o specifiche operazioni, d'intesa con le autorità competenti, a norma dell'art. 3 e dell'art. 5, comma 4, della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

A tal fine il Sindaco comunica al Prefetto i nominativi del personale addetto alla Polizia Municipale per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

ART. 4

SERVIZIO ARMATO.

Gli addetti al servizio di Polizia Municipale ai quali è stata conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, prestano servizio armato mediante affidamento dell'arma in via continuativa a norma dell'art. 5, comma 5, della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e nei limiti di quanto disposto dal Decreto del Ministro dell'Interno, 4 marzo 1987, n. 145.

All'affidamento dell'arma, agli addetti alla polizia municipale ai quali è stata conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza, provvede il Sindaco con apposito atto di assegnazione nel quale è specificato: il tipo, il calibro, il modello e l'armamento della pistola in dotazione.



ART. 5

RINVIO A NORME DI LEGGE E DI REGOLAMENTO.

Per le modalità ed i casi di porto dell'arma, per la tenuta e la custodia delle armi e delle munizioni, per l'addestramento e per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si farà rinvio alle disposizioni di cui al Decreto del Ministro dell'Interno n. 145 del 04.03.1983.

E' fatto comunque obbligo, agli addetti al servizio di Polizia Municipale ai quali sia stata conferita la qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza, partecipare all'addestramento di maneggio delle armi presso una sezione del Tiro a Segno Nazionale.

ART. 6

LIMITI TERRITORIALI DI COMPETENZA E SERVIZI FUORI SEDE - MISSIONI.

Gli addetti al servizio di Polizia Municipale esercitano le funzioni istituzionali nel territorio del Comune o dell'Ente presso cui siano stati comandati. La prosecuzione di operazioni di Polizia, iniziate nel Comune di appartenenza, è ammessa nel territorio di altro Comune esclusivamente in caso di flagranza e quando non sia altrimenti possibile portare a termine l'accertamento di un illecito.

Del servizio esterno eseguito deve essere data notizia appena possibile, a cura del responsabile del servizio, al Comune territorialmente competente.

Le missioni esterne in particolari situazioni eccezionali sono ammesse.

Le stesse potranno essere disposte, nel rispetto delle norme vigenti per:

- A) - missioni esterne in caso di calamità e disastri;
- B) - missioni occasionali di breve durata;
- C) - missioni dovute a causa di improvvisa, urgente e grave necessità.

Delle missioni deve essere data immediata comunicazione al Prefetto.





DISTACCHI - COMANDI - INCARICHI.

Gli addetti alla Polizia Municipale non possono essere distaccati, comandati o comunque impiegati, neppure temporaneamente, presso uffici o servizi estranei, nè possono venire incaricati di mansioni diverse da quelle d'istituto.

I distacchi, i comandi e gli incarichi sono dovuti o consentiti soltanto quando i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia Municipale e comunque quando lo svolgimento dei compiti assegnati sia complementare o strumentale al perseguimento degli obiettivi di lavoro ai sensi dell'art. 56 del D. L.vo 3 febbraio 1993, n. 29.

ART. 8

ESECUZIONE DI DISPOSIZIONI - DIRETTIVE - SERVIZI.

Gli addetti alla Polizia Municipale, fermi restando gli inderogabili doveri discendenti da quanto contenuto nell'art. 1 del presente Regolamento, sono tenuti ad eseguire le disposizioni e le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti, nei limiti del loro stato giuridico e delle Leggi.

Nel caso di servizi di pattuglia dovranno essere eseguiti gli ordini del capo pattuglia che, in assenza di un superiore gerarchico nel servizio, sarà l'agente con maggiore anzianità di servizio e a parità il più anziano di età.

Le richieste di servizio od intervento della Polizia Municipale debbono essere inoltrate al Comando, in forma scritta per quanto possibile.

Gli addetti alla Polizia Municipale sono tenuti ad aderire direttamente as eventuali richieste, provenienti da altre persone od organi, soltanto in caso di urgenza, informandone quanto prima il Comando.



DIFESA IN GIUDIZIO.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa della loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 67, D.P.R. n. 268 del 13.05.1987.

ART. 10

FUNZIONI DEL COMANDANTE - VICE COMANDANTE E AGENTI.

L'ordinamento e l'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale sono così articolati:

- A) - Comandante responsabile del Corpo;
- B) - Vice Comandante;
- C) - Addetti al coordinamento ed al controllo (istruttori);
- D) - Agenti (operatori di Polizia Municipale).

Il Comandante provvede all'organizzazione, direzione ed attuazione dei servizi ed è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento e dell'impiego tecnico - operativo del personale addetto al servizio di Polizia Municipale.

Il Vice Comandante collabora con il Comandante nelle funzioni allo stesso attribuite e lo sostituisce in caso di assenza, assolve inoltre, verso il personale addetto, funzioni di coordinamento, di istruzione, di consulenza, di sorveglianza e di controllo per l'esatto e regolare adempimento dei servizi, anche in relazione alle modalità operative da adottare ed all'impiego dei mezzi e degli strumenti tecnici.

Gli istruttori e gli agenti, eseguono i servizi loro assegnati a norma dell'art. 1 del presente Regolamento ed in conformità alle Leggi vigenti, secondo le disposizioni e le istruzioni impartite dal Comando.



ART. 11

U F F I C I .

La trattazione e lo svolgimento delle pratiche di competenza della Polizia Municipale sono svolte presso gli appositi uffici messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Il personale addetto agli uffici è tenuto a prestare collaborazione e coordinamento con gli altri uffici comunali a seconda delle esigenze ed in particolare per agevolare il pubblico.

ART. 12

DISPOSIZIONI GIORNALIERE DI SERVIZIO.

Spetta al Comando la comunicazione delle disposizioni di servizio giornaliere agli addetti della Polizia Municipale che, a seconda delle necessità, potranno avvenire in forma scritta o verbalmente; inoltre le stesse disposizioni potranno essere variate dal Comando che ne darà tempestiva informazione agli interessati.

Il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni di servizio e di darne attuazione adeguandosi ad eventuali istruzioni e variazioni.

Sono vietate correzioni, spostamenti, cambiamenti, avvicendamenti nel servizio non preventivamente autorizzati dal Comando.

ART. 13

RAPPORTO GIORNALIERO ED ATTI SCRITTI DI SERVIZIO.

Al termine del turno di servizio, ciascun addetto alla Polizia Municipale deve compilare il rapporto giornaliero in cui sono indicati la data, l'orario effettivo di lavoro ed i servizi che sono stati svolti, il numero delle operazioni eseguite ed il totale delle somme riscosse;

I casi di una certa importanza debbono essere immediatamente segnalati al Comando.

Eventuali ritardi nel raggiungere il posto di servizio assegnato o eventuali spostamenti dal luogo di servizio debbono risultare dalla suddetta relazione, con le cause che li hanno determinati.

ART. 14

ORARIO DI LAVORO.

L'orario di servizio per gli addetti alla Polizia Municipale è quello stabilito dal contratto degli Enti Locali ed è articolato in turni (deliberazione del Consiglio Comunale n. 53 del 12.04.1989).

Gli orari di servizio, gli straordinari ed i termini di fruizione dei congedi sono disciplinati con apposito protocollo d'intesa in materia demandata alla contrattazione aziendale decentrata.

Al servizio nei giorni festivi concorrono a turno tutti gli addetti alla Polizia Municipale.

Al personale che svolge servizio festivo o straordinario è consentito richiedere il riposo compensativo entro il mese, in alternativa alla corresponsione retributiva.

In caso di improvvisa indisponibilità a presentarsi in servizio il personale deve informare quanto prima il Comando.



ART. 15

RECAPITO DEL PERSONALE.

Gli addetti alla Polizia Municipale sono tenuti a fornire al Comando il proprio indirizzo aggiornato ed il numero di telefono eventualmente in loro possesso.

Un elenco aggiornato del personale, con i dati di cui al comma precedente, deve essere sempre reperibile negli uffici.

Tale elenco rimane a disposizione per gli usi interni di servizio, per cui è fatto divieto di fornire indicazioni a persone estranee alla Polizia Municipale, senza il consenso preventivo dell'interessato.

ART. 16

PRESENTAZIONE IN CASO DI EMERGENZA.

In caso di improvvisi disastri o calamità pubbliche, gli addetti alla Polizia Municipale che ne abbiano avuto notizia, anche se liberi dal servizio, sono tenuti a mettersi in contatto con il Comando al fine di essere eventualmente impiegati qualora si dovesse far fronte all'emergenza.

Le istruzioni, le avvertenze, le consegne e le notizie utili ai fini del servizio vengono impartite dal Comando sentite le Autorità competenti.

ART. 17

VERSAMENTO DELLE SOMME INTROITATE - PRELIEVO DI MODULI E BOLLETTARI.

Le somme introitate per sanzioni amministrative debbono essere versate secondo quanto stabilito dal Comando, sentite le disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

Il personale che debba interrompere il servizio per ferie, congedo od altra causa, è tenuto ad effettuare il versamento prima di assentarsi dal lavoro.

Il prelievo o la restituzione dei moduli, bollettari o di altro materiale utile per il servizio esterno deve essere fatto presso il Comando all'inizio dell'orario di servizio.

COM - SEGRETERIA

ART. 18

VISIONE DI ATTI E PROCEDIMENTI.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale hanno facoltà di prendere visione e di avere notizie di procedimenti relativi a fatti, personalmente accertati e riferiti per iscritto.

L'accesso ai documenti amministrativi, riconosciuto a chiunque vi abbia interesse è regolato a norma del capo V° della Legge 7 agosto 1990, n.241.

ART. 19

NOTIZIE AGLI ORGANI DI INFORMAZIONE.

Spetta al Comando dare agli organi di informazione, se richiesto, notizie relative a fatti di cronaca, che non siano riservati o coperti dal segreto d'ufficio, astenendosi comunque dall'esprimere giudizi.

E' vietato dare notizie che possono violare i diritti o la riservatezza delle persone o delle istituzioni, creare allarme ingiustificato o turbative nella cittadinanza.





UNIFORME ED EQUIPAGGIAMENTO - FORNITURE ED USO.

Gli addetti alla Polizia Municipale debbono svolgere il servizio in uniforme, salvo apposita autorizzazione ad indossare l'abito civile quando ciò sia necessario per particolari situazioni o servizi.

Tutto il personale deve venire dotato dell'uniforme, degli oggetti di vestiario e di equipaggiamento, nella quantità, nei tempi e nei modi stabiliti con apposito provvedimento dell'Amministrazione Comunale, che farà parte integrante del presente Regolamento ed in conformità alle disposizioni della Legge Regionale 20.12.1991, n. 33 "Caratteristiche delle uniformi, dei distintivi, dei mezzi e strumenti operativi in dotazione alla Polizia Locale".

L'uniforme e gli altri materiali in dotazione vengono assegnati in uso e debbono essere tenuti con cura, portati nel modo prescritto e non possono venire alterati.

Gli indumenti e gli altri oggetti in dotazione debbono venire tenuti accuratamente nell'apposito armadio, in quantità ed in condizioni tali da poter essere usati immediatamente e per ogni evenienza e tipo di servizio.

E' vietato utilizzare l'uniforme fuori servizio.

Il Comando può autorizzare il personale ad indossare l'uniforme fuori servizio per compiere il percorso dal luogo di servizio all'abitazione e viceversa.

Gli indumenti e gli oggetti in dotazione deteriorati, perduti o resi inservibili, vengono rinnovati a spese del Comune, anche prima della scadenza stabilita, quando il loro uso venga meno per cause di servizio o per altre cause non imputabili a colpa dell'assegnatario.



ART. 21

USO DI MEZZI DI TRASPORTO, DI STRUMENTI E DI APPARECCHIATURE TECNICHE.

I mezzi di trasporto, gli apparati ricetrasmittenti e le altre apparecchiature tecniche e gli strumenti in dotazione al Comando debbono essere usati soltanto durante l'impiego per servizio, quando occorrono per il servizio stesso e secondo le direttive del Comando stesso.

I veicoli destinati all'impiego nei servizi di Polizia Stradale vengono appositamente immatricolati con l'indicazione nella carta di circolazione che il veicolo è destinato a servizio di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 93 del D. L.vo 30.04.1992, n. 285.

I mezzi, le apparecchiature e gli strumenti di cui al comma precedente, debbono venire usati con la dovuta diligenza e tenuti sotto sorveglianza.

In caso di perdite o danni dipendenti da colpa grave, verrà praticato l'addebito in misura adeguata, previo accertamento delle responsabilità. Tutto il personale deve essere istruito e quindi capace di usare i mezzi tecnici e di trasporto e non può rifiutare l'uso degli stessi.

Gli addetti alla Polizia Municipale debbono aver conseguito a proprie spese l'abilitazione alla conduzione di veicoli e debbono essere disponibili alla conduzione degli stessi.

Il personale che espleta servizio di Polizia Stradale dovrà essere munito della patente speciale di servizio prevista dall'art. 139 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285.





SERVIZI DI RAPPRESENTANZA.

I servizi d'onore e di rappresentanza vengono effettuati nei casi disposti dal Sindaco; l'organizzazione tecnico operativa spetta al Comandante del Corpo di Polizia Municipale.

Spetta agli addetti al servizio di Polizia Municipale la scorta della bandiera e del gonfalone nei servizi d'onore e rappresentanza.

Nei servizi d'onore e di rappresentanza agli appartenenti alla Polizia Municipale è fatto obbligo del saluto.

Le spese di viaggio, vitto ed alloggio per gli Agenti che vengono comandati a recarsi fuori comune per i servizi di rappresentanza, sono sostenuti per intero dall'Amministrazione Comunale.

A richiesta degli interessati deve venire corrisposto, dal Comune, un anticipo in misura sufficiente a sostenere le spese presunte, con l'obbligo di rendiconto a servizio eseguito e secondo la normativa vigente.



ART. 23

TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO E DISTINTIVI.

Tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale sono muniti di tessera di riconoscimento personale, firmata dal Sindaco, con fotografia in uniforme a capo scoperto.

Le caratteristiche del tesserino di riconoscimento saranno conformi alle disposizioni regionali.

La tessera deve essere portata durante il servizio e deve essere esibita ad eventuale richiesta delle persone nei cui confronti si proceda ad atti di accertamento.

La tessera deve essere restituita dal personale collocato in quiescenza od in aspettativa senza assegni o sospeso dal servizio per motivi disciplinari o cautelari, nonché dal personale che cessi dal servizio di Polizia Municipale.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale in uniforme debbono sempre portare i distintivi da porre sulle uniformi e quelli di grado attribuiti a ciascun addetto alla Polizia Locale in relazione alla qualifica e funzioni conferite, ed in conformità alle disposizioni regionali emanate ai sensi dell'art.6 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

ART. 24

NORME DI COMPORTAMENTO - OBBLIGHI.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale, oltre ad osservare le norme di buon comportamento in generale e quanto già previsto nei precedenti articoli, hanno l'obbligo di:

- mantenere nei rapporti di servizio un contegno corretto e dignitoso con chiunque ed in ogni circostanza;
- essere puntuali e diligenti nell'adempimento dei servizi e degli obblighi conseguenti;
- indossare l'uniforme in modo appropriato e curare la propria persona anche nell'aspetto esteriore.



ART. 25

NORME DI COMPORTAMENTO - DIVIETI.

E' vietato agli appartenenti alla Polizia Municipale:

- distrarsi nell'espletamento del servizio;
- allontanarsi dal luogo del servizio;
- svolgere operazioni o mansioni od ingerenze estranee al servizio;
- trattenersi in abitazioni, in esercizi pubblici o negozi e locali in genere, più del tempo necessario all'espletamento del servizio;
- indossare l'uniforme fuori servizio;
- usare i mezzi del Comune senza autorizzazione o fuori del servizio o per motivi non pertinenti al servizio;
- accettare compensi di qualsiasi genere per servizi espletati, o trarre vantaggio od utilità dalla propria posizione;
- accettare somme di denaro per la definizione di sanzioni amministrative o per altro motivo quando non si è in grado di rilasciare direttamente ed immediatamente la quietanza prescritta;
- ricusare uffici ed interventi legalmente od istituzionalmente dovuti, o sottrarsi ai propri compiti;
- assumere durante il servizio atteggiamenti sconvenienti e poco corretti.

ART. 26

SANTO PATRONO DELLA POLIZIA MUNICIPALE.

E' facoltà degli appartenenti alla Polizia Municipale del Comune celebrare ogni anno, il giorno 20 del mese di gennaio, la festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale d'Italia, nelle forme e nei modi ritenuti più opportuni dall'Amministrazione Comunale in collaborazione ed accordo con il Comando di Polizia Municipale.



ART. 27

ENCOMI.

La Giunta Comunale può proporre encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale.

ART. 28

TRASGRESSIONI DISCIPLINARI E SANZIONI.

Per le trasgressioni al presente regolamento e per le relative sanzioni si applicano le norme contenute nel D.P.R. n. 3 del 10.01.1957 e nel D. L.vo 03.02.1993, n. 29 e successive modificazioni.

ART. 29

APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO - ABROGAZIONE DELLE DISPOSIZIONI E DELLE NORME PRECEDENTI.

Il presente Regolamento sostituisce ed abroga il "Regolamento di servizio dei Vigili Urbani" approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 23.06.62 e di Giunta Provinciale del 17.09.1962, n. 15649, e tutte le altre disposizioni regolamentari sulla medesima materia che ne siano in contrasto od incompatibili.

* * * * *

Il presente Regolamento sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo, ai sensi dell'art. 11 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, e sarà altresì comunicato al Prefetto ai sensi dell'art. 2, comma 2, del Decreto del Ministro dell'Interno n. 145 del 04.03.87.



Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

f.to..... Bonotto dr. Martino

Il Consigliere Anziano

f.to.....

Il Segretario Generale

f.to..... Vetrano dr. Simone M.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia del presente verbale viene pubblicata all'albo di questo Comune da oggi e per la durata di 15 giorni consecutivi a sensi del 1° comma dell'art. 47 della Legge 8.6.1990 N. 142.

30 GIU. 1994

Marostica, li

Il Segretario Generale

f.to..... Vetrano dr. Simone M.

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

30 GIU. 1994

Marostica, li

L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

[Firma]

L'Istruttore Amministrativo

[Firma]

La presente deliberazione, è stata protocollata dalla sez. di Vicenza dal Co.Re.Co al Prot. n. 5810 in data 02.07.94 ed è divenuta esecutiva ai sensi del 1° comma dell'art. 46 della legge 8.6.90 n. 142.

22 LUG. 1994

Marostica, li

Il Segretario Generale

F.to dr. Simone Vetrano