



COMUNE DI CIVITA D'ANTINO

67050

PROVINCIA DI L'AQUILA

REGOLAMENTO

DI

POLIZIA URBANA



C A P O I°

=====

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1
FONTI NORMATIVE

1) Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto e norme:

Legge 08.06.1990 n° 142
" 29.03.1993 n° 29
D.M. 04.03.1987 n° 145
D.P.R. 10.01.1957 n° 3
D.P.R. 05.05.1957 n° 686
L.R. N° 83/97
C.C.N.L.
Statuto Comunale;
Regolamento Organico dell'Ente.

2) Le norme del presente Regolamento che eventualmente risultino in contrasto con le fonti gerarchicamente superiori sono da disapplicare immediatamente.

ART. 2

La Polizia Urbana, attualmente facente parte del V° Settore svolge tutte le funzioni attinenti l'attività di Polizia Locale Urbana e Rurale, di Polizia Amministrativa ed ogni altra materia la cui funzione di Polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Urbana.

La P.U. nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni del Sindaco provvede, oltre alle incombenze di istituto, in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la Polizia Urbana, la Polizia Amministrativa, l'Edilizia, il Commercio e i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) svolgere servizi di Polizia Stradale, come disposto dagli artt. 11 e 12 del Codice della Strada;
- c) prestare opere di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati



infortuni;

- d) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- h) disimpegnare, con le prescritte modalità i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.
- i) assolvere ai compiti di polizia tributaria secondo quanto previsto dall'art. 11 bis, comma 3 ° della legge n° 438/1992

ART. 3 DIPENDENZA GERARCHICA

Il Comandante è alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato; egli provvede alla emanazione delle direttive generali ed alla indicazione degli obiettivi da raggiungere secondo indirizzi e programmi formulati dal Sindaco.

Il Comandante ha la responsabilità delle direttive impartite e della attuazione dei programmi, rispondendo delle mansioni attribuitegli dalle disposizioni legislative e regolamentari.

3. Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Sindaco o al Comandante.

Al personale di Polizia Urbana è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizio pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Capo Servizio.



ART. 4

QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE

La Polizia Urbana, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, 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°, lett.b) del Codice di procedura Penale;
- c) "Ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferita al Dirigente del Servizio, al Capo Servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;
- d) "Agente di Pubblica Sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n. 65.

ART. 5

QUALITA' DI "AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA"

Ai fini del conferimento della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Urbana e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", qualora accerti il venire meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

ART. 6

DIPENDENZA OPERATIVA

Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, il personale del Servizio di Polizia Urbana, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Comandante.

Durante le operazioni di cui sopra il personale della polizia Municipale mantiene le dipendenze gerarchiche del proprio Ente.



ART. 7

ORGANICO E QUALIFICHE

L'organico del Servizio di Polizia Urbana, tenuto conto del numero di coordinatori previsto dall'art. 29 del D.P.R. 17.09.1937 n. 494 è così composto:

- 1) Responsabile dell'Ufficio Di P.U. Comandante con gradi stabiliti dalla Legge Regionale n. 83/97
- 2) Operatore di Vigilanza

La dotazione organica improntata a criteri di funzionalità ed economicità dovrà sempre tenere conto:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- delle caratteristiche socioeconomiche del Comune;
- delle fasce orarie di operatività del servizio;
- degli indici medi annuali delle violazioni alle norme;
- di ogni altro elemento ritenuto utile.

La dotazione organica complessiva non potrà comunque essere inferiore a quanto previsto dall'art. 9 della L.R. 83/97 .

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del servizio.

E' consentita la copertura dei posti vacanti, anche tramite mobilità interna del personale dell'Ente, previo superamento di un corso-concorso professionale.

Tutti i dipendenti della Polizia Urbana possono usufruire della mobilità interna all'Ente, in posti di pari qualifica o di quella immediatamente inferiore, a richiesta degli stessi per comprovate ~~incapacità attitudinali~~, per particolari motivazioni personali.

I relativi provvedimenti sono di competenza della Giunta, dai quali provvedimenti dovrà risultare l'idoneità all'espletamento dei nuovi compiti da ricoprire;

il provvedimento di mobilità motivato, è disposto dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale e previo parere favorevole della Giunta Comunale.

Tutti i dipendenti della Polizia Urbana possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti, previo parere favorevoli degli interessati. I distacchi ed i comandi dovranno essere deliberati dalla Giunta Comunale, sentito il comandante della POLIZIA URBANA.



COMUNE DI CIVITA D'ANTINO

67050

PROVINCIA DI L'AQUILA

per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di polizia Locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale e di quello dell'ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'Ente beneficiario del comando dovrà rimborsare al comune il trattamento economico spettante al personale comandato, nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.





C A P O II°

=====

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

ART. 8

SUBORDINAZIONE GERARCHICA

L'ordinamento gerarchico del servizio di Polizia Urbana è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 7.

All'interno della medesima qualifica, la dipendenza gerarchica è disciplinata nel seguente modo:

- 1- dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica;
- 2- a parità di merito nella qualifica è determinata dall'anzianità nella qualifica;
- 3- a parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio;
- 4- a parità di anzianità di servizio, dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e di cortesia.

ART. 9

ESECUZIONE DEGLI ORDINI ED
OSSERVANZA DELLE DIRETTIVE

Gli appartenenti al servizio di Polizia Urbana sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevuti. Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponesse difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.



COMUNE DI CIVITA D'ANTINO

57050

PROVINCIA DI L'AQUILA

ART. 10 OBBLIGO DI RILEVARE LE INFRAZIONI DISCIPLINARI DEL PERSONALE

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.





C A P O III°

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

ART. 11

DOVERI DEL PERSONALE

Rientrano tra i doveri del personale del servizio di Polizia Urbana:

non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;

non denigrare il Dirigente e il restante personale della Polizia Urbana;

non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;

non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono di pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;

non frequentare senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

ART. 12

NORME GENERALI DI CONDOTTA

Il personale della Polizia Urbana deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, 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, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro all'Amministrazione e al servizio.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

ART. 13

DIVIETI ED INCOMPATIBILITA'

Gli appartenenti al servizio di Polizia Urbana non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di



Aspetti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, non si discusse di politica.

- entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e all'Amministrazione (Sindaco, Assessori, Consiglieri).

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'Istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale durante il servizio, non deve:

- fumare;
- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali ecc.;
- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari o interessi.

ART. 14

DOVERI DI COMPORTAMENTO VERSO I SUPERIORI, I COLLEGHI E I DIPENDENTI

Il personale della Polizia Urbana è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuire o menomare, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

ART. 15

CURA DELLA PERSONA

Il personale di Polizia Urbana deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale, deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i



cosmetici da curare tutti dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano accorciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

ART. 16 SALUTO

Il personale della Polizia Urbana è tenuto al saluto nei confronti degli Amministratori e dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 7. I superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto è una forma di cortesia tra i parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le Forze Armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- al SS. Sacramento;
- alla Bandiera Nazionale;
- al Gonfalone della città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al Valor Militare;
- al Capo dello Stato ed ai Capi di Stato Esteri;
- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del Governo, ai Ministri ed alle Autorità e Personalità cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri;
- al Segretario Generale e ai Dirigenti comunali;
- al Prefetto, al Questore ed alle altre Autorità Civili, Militari Giudiziarie e Religiose regionali, provinciali e comunali;
- ai trasporti funebri in transito;

E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- il personale a bordo di veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.



ART. 17
RAPPRESENTAZIONE IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Urbana ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accettarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

ART. 18
ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il personale della Polizia Urbana nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 9.

ART. 19
RICONOSCIMENTO IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Urbana durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste, senza eccezioni.

- Sull'uniforme all'altezza dell'avambraccio sinistro dovrà essere poi applicato un distintivo di specialità, di metallo o di altro materiale di cm. 5 di altezza e di cm 7. di larghezza, indicante il nucleo operativo di appartenenza dell'operatore.

Può essere autorizzato il servizio di istituto in abiti borghesi solo previa autorizzazione da parte del Dirigente.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abiti civili, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento di cui al successivo art. 20 e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.





COMUNE DI CIVITA D'ANTINO

57050

PROVINCIA DI L'AQUILA

ART. 20 OBBLIGO DI PERMANENZA

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Urbana può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Capo del servizio o dal coadiutore che ne informa appena possibile il Dirigente del Servizio.

ART. 21 REPERIBILITA'

La normale reperibilità è predisposta con appositi ordini di servizio.

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Urbana può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dal Dirigente.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Le modalità, al fine di assicurare l'immediata disponibilità del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Capo del Servizio.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro minuti 30 dalla chiamata.

I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dal Dirigente e dalla normativa vigente in materia.

ART. 22 SEGRETI D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Il personale della Polizia Urbana è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire, a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività d'ufficio, servizi di istituto, provvedimento od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Dirigente in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale.



COMUNE DI CIVITA D'ANTINO

67060

PROVINCIA DI L'ACQUILA

ART. 23

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA URBANA

Disegnato con i compiti particolari degli operatori di Polizia Urbana:

- vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze della città;
- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;
- accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- essere cortesi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare e modi correttivi e urbani;
- assumere e dare informazioni, pratiche, ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;
- sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- esercitare nelle zone in cui espletano i loro servizi, il controllo sull'osservanza delle norme di Polizia Stradale, di Polizia Urbana, di annona e commercio di Polizia Amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;
- trovandosi presente a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti o richiedendo, se necessario l'intervento degli altri organi di Polizia;
- il prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento delle persone ferite, informandone il Servizio e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con fatto delittuoso;
- evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;





COMUNE DI CIVITA D'ANTINO

67050

PROVINCIA DI L'AQUILA

condizioni di ammalato, gelato o alcolico che recino molestie sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi e agli altri;

- 14 - accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Servizio, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- 15 - intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 16 - rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
- 17 - per un'azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti Pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari al decoro cittadino;
- 18 - sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino 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;
- 19 - rientrando al reparto di appartenenza rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- 20 - custodire con cura i bollettari tascabili di "conciliazione immediata" delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi, tempestivamente gli importi introitati, secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto a incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi;
- 21 - disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
- 22 - quali Agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- 23 - dare comunicazione di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato, senza ritardo, al Servizio per il successivo inoltrare all'Autorità Giudiziaria competente;
- 24 - 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



COMUNE DI CIVITA D'ANTINO

67050

PROVINCIA DI L'AQUILA

- servizi metristici e, in particolare, sulla verifica per una
biennale del peso e della misura;
- 25 - in occasione di fiere e mercati, vigilare in modo
particolare affinché:
- le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le
modalità e le norme dettate dal Dirigente;
 - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non si esercitano giochi di azzardo, intervenendo nei modi
di legge, contro i trasgressori;
 - mediatori o imbonitori esercitano con regolarità la
loro attività;
 - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- 26 - impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione
pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la
deturpazione di quelli la cui affissione sia stata
regolarmente autorizzata;
- 27 - non ricorrere alla forza se non quando sia
assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per
tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per
mantenere l'ordine pubblico e 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.





ART. 24
PROTOCOLLO INTERNO

Per le notizie di reato è istituito apposito protocollo cartaceo, della cui conservazione è responsabile il Comandante.

ART. 25
MISSIONI ESTERNE

Il personale della Polizia Urbana può essere invitato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri Comuni, in particolare occasionali stagionali ed eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa, con i comuni o amministrazioni interessate, appositi piani ed accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Urbana per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco.

ART. 26
SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

I servizi di rappresentanza presso la Sede Urbana o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposte dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

ART. 27
TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Al personale della Polizia Urbana è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco, unitamente ad un distintivo indicante il numero di matricola e il Corpo di appartenenza.

Per il personale in possesso della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", la tessera è vistata dal Prefetto.

La tessera di riconoscimento ha le dimensioni di cm. 5 X cm. 10 e reca spazi:

- nella parte anteriore, per la foto in uniforme, indicazione del grado, cognome e nome, numero di matricola, data e luogo di nascita, firma delle persone autorizzate al rilascio;
- nella parte posteriore, per l'indicazione dei dati concernenti l'altezza, i capelli, gli occhi, il colorito, il gruppo sanguigno, eventuali segni particolari, la data di nomina nella qualifica, la data di rilascio e scadenza, le eventuali assegnazioni, di arma in via continuativa, il timbro ufficiale.

La tessera e il distintivo devono essere portati sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.



COMUNE DI CIVITA D'ANTINO

67050

PROVINCIA DI L'AQUILA

La tessera ha validità di anni 5, e deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa, unitamente al distintivo.
La tessera viene ritirata a cura del - Sindaco - in caso di sospensione del servizio.

Il personale deve conservare con cura i documenti e denunciare immediatamente al - Sindaco - l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Sull'uniforme all'altezza dell'avambraccio sinistro dovrà essere poi applicato un distintivo di specialità, di metallo o di altro materiale di circa cm. 5 di altezza e di cm 7 di larghezza.

ART. 28 PLACCA DI SERVIZIO

Al personale della Polizia Urbana è assegnata una "placca" di servizio, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della "placca" sono quelle stabilite dalla L.R.N° 83 del 02.08.1997.

Il personale deve conservarla con cura e denunciare immediatamente al - Sindaco - l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

ART. 29 TARGHETTA GRUPPO SANGUIGNO

In ciascuna divisa, nella parte interna destra, deve essere applicata una targhetta ignifuga, recante il gruppo sanguigno di colui che l'ha indossata ed il relativo nominativo.

ART. 30 ORARIO DI SERVIZIO

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino alle ore 02 non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore tredici, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedono, il personale della Polizia Urbana è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.

In questi casi, la prestazione eccedenti le normali ore lavorative giornaliere è considerato lavoro straordinario e come tale compensata e recuperata con le modalità stabilite dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune o dal C.C.N.L..



COMUNE DI CIVITA D'ANTINO

67050

PROVINCIA DI L'AQUILA

ART. 31 CONGEDO ORDINARIO

G Il personale della Polizia Urbana ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dal C.C.N.L. e dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne è concessa una giornata compensativa di riposo.

FR
G Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali
G devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro quindici giorni.

L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale da titolo, a richiesta del dipendente, o a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso del lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro festivo.

ART. 32 CONGEDO STRAORDINARIO - ASPETTATIVA

La concessione del congedo straordinario e della aspettativa al personale di Polizia Urbana è disciplinata dalle norme C.C.N.L. o dal Regolamento Organico per il personale del Comune.

ART. 33 MALATTIA

Il personale della Polizia Urbana che per ragioni di salute è costretto a rimanere assente dal servizio, deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, procedendo, successivamente, a produrre certificazione medica da cui risulti la prognosi. L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visita di controllo.




=====

RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

ART. 34
RICOMPENSE

*Agli appartenenti alla Polizia Urbana che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a secondo dell'attività svolta e dagli atti compiuti:



- encomio del Sindaco o dell'Assessore Delegato;
- encomio solenne deliberato dalla G.C.;
- encomio d'onore deliberato dal C.C.;
- proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta del conferimento delle ricompense di cui ai punti da è formulata dal con forma non vincolante, All'Amministrazione comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro sessanta giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

ART. 35
DIFESA IN GIUDIZIO

Gli appartenenti alla Polizia Urbana sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.

ARMAMENTO E MEZZI DI SERVIZIO

ART. 36
ARMAMENTO

L'armamento in dotazione agli addetti al servizio di Polizia Urbana in possesso della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza è adeguato e proporzionato alla esigenza di difesa personale, in relazione a tutti i tipi di servizio come da apposito regolamento.

Il personale della polizia Urbana è responsabile della custodia e conservazione di armi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga in possesso, è pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti sottrazioni, o furti devono essere immediatamente segnalati, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori.



ART. 37
USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Urbana devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Capo Servizio dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

La guida dei veicoli spetta a chi ha minor grado in virtù dell'art.8 del presente Regolamento, il maggior grado è Capo pattuglia ed è responsabile di ogni decisione adottata.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia nonché le efficienze dei mezzi in consegna, segnalando prontamente guasti ed anomalie ed incidenti al Sindaco.

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Sindaco.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere addebitata.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina, l'indicazione del giorno, orario o motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Urbana di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione.

FESTA DELLA POLIZIA URBANA E BANDIERA

ART. 38
SANTO PATRONO

Il giorno 20 GENNAIO, festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Urbana, viene solennizzato con una Cerimonia predisposta dal Servizio. A tale scopo sarà destinata una somma per l'organizzazione dei festeggiamenti con apposita delibera di Giunta Comunale.

ART. 39
BANDIERA

La Polizia Urbana ha una propria Bandiera. Quando partecipa a cerimonie,



UNIFORME

ART. 40

CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Urbana sono quelle fissate con Legge Regionale n° 83 del 02.08.1997.

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 41

NORME INTEGRATIVE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge Regionale, Provinciale, Comunale, del Regolamento Organico generale per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente Regolamento è da considerarsi integrativo per la parte riguardante le norme in esso contemplate delle disposizioni del Regolamento generale per il personale del Comune e di quello per la disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Il presente Regolamento sarà inviato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo, nonchè alla Giunta Regionale - Settore Enti Locali.

ART. 42

ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla duplice pubblicazione all'Albo Pretorio.

ART. 43

NORMA TRANSITORIA

L'Organico della Polizia Urbana, sarà ridefinito secondo i limiti previsti dalla Legge Regionale N° 83 del 2.8.97.

133. 170 4.3. 1972, 24. 3. 1972 41 15.4.72
4774 DEL 1972, 2. 4. 72 45-5-72
DIRETTORE ESERCIZIO 8-6-72 SEGRETE DEL CORSAI - 1017 2804