

COMUNE DI CATENANUOVA

(Provincia di Enna)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

N. 33...../..... del Reg.

data 12.11.2004

R.

OGGETTO: Approvazione nuovo Regolamento di P.M.

L'anno duemilaquattro..... il giorno dodici del mese di Novembre alle ore 19,00. e segg., nell'aula delle adunanze, consiliari del Comune, convocata dal Presidente del C.C., si è riunito il Consiglio Comunale.
Alla prima convocazione ordinaria di oggi, partecipata ai Sigg. Consiglieri comunali a norma di legge, risultano all'appello nominale.

CONSIGLIERI		Pres.	Ass.	CONSIGLIERI		Pres.	Ass.
1. LIPARI	Santo	X		9. PASSERO	Antonina	X	
2. VIRZI'	Prospero	X		10. LENTINI	Prospero	X	
3. FURNARI	Pietro	X		11. SCRAVAGLIERI	Pietro	X	
4. FICHERA	Rosario	X		12. GIANNINO'	Vito	X	
5. PRIVITERA	Lucio	X		13. ROMANO	Giuseppe	X	
6. PRIVITERA	Santo	X		14. GIAGGERI	Gessica	X	
7. MAZZAGLIA	Francesco	X		15. DI BENEDETTO	Nunzia	X	
8. COLICA	Laura	X			TOTALE	15	=

Partecipa il Segretario comunale Dott.ssa Maria Letizia Pittari. Il Presidente Sig. Lipari Santo, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione che è pubblica.

IL CONSIGLIO COMUNALE

ViSTA la infrariportata proposta di delibera relativa all'oggetto costituente parte integrante e sostanziale del presente atto e con le modifiche apportate ed espressamente elencate nel Verbale contrassegnato come Allegato "A" di seguito citato

ViSTO il verbale degli interventi riportante la discussione consiliare, allegato "A" quale parte integrante e sostanziale del presente atto, unitamente agli allegati espressamente indicati e che fanno parte integrante e sostanziale de presente atto

CON VOTI espressi per alzata e seduta ed ottenute le seguenti risultanze:

etc -Consiglieri presenti nr. 15 – Consiglieri votanti nr. 15 – –Voti favorevoli nr.9 Consiglieri di maggioranza –Voti contrari nr.6 Consiglieri di minoranza

DELIBERA

APPROVARE l'argomento in oggetto indicato : Approvazione nuovo Regolamento di P.M. e con le modifiche apportate agli articoli espressamente indicati nel verbale contrassegnato con la lettera "A" ossia nel nuovo ed integrale testo.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione del nuovo "Regolamento comunale di Polizia Municipale"

Proponente: IL SINDACO e/o L'ASSESSORE

Redigente: IL RESP. SERVIZIO

VISTA la deliberazione consiliare n. 2 del 25 gennaio 1996, modificata dalla succeduta deliberazione consiliare n. 2 del 9 gennaio 1998, avente ad oggetto: <<Approvazione Regolamento comunale di Polizia Municipale>>;

RITENUTO opportuno aggiornare la regolamentazione riguardante il servizio di Polizia Municipale, per adattarla alle esigenze dell'amministrazione, tese al miglioramento dell'efficienza della Polizia Municipale sul territorio e ad una maggiore qualificazione dei servizi medesimi;

VISTO lo schema di Regolamento predisposto dall'Assessorato Regionale E.C. in esecuzione del comma 13 dell'art. 9 della L.R. 17/90, approvato con D.A. del 4/9/93 e pubblicato sulla G.U.R.S. n. 48/93;

VISTO il nuovo schema di regolamento comunale di Polizia Municipale, predisposto dal Segretario Comunale;

RITENUTO opportuno mantenere in vigore le disposizioni contenute negli allegati "A" e "B" al regolamento comunale di Polizia Municipale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 25 gennaio 1996, recanti, rispettivamente, il <<Regolamento unico di disciplina del vestiario del corpo di polizia municipale>> e il <<Regolamento armamento servizio di polizia municipale>>, secondo quanto proposto negli artt. 37 e 40 dello schema di regolamento allegato;

VISTA la legge nazionale 7.3.1986, n. 65;

VISTA la legge regionale 1 agosto 1990, n. 17;

VISTO il T.U.EE.LL.;

VISTO O.R.EE.LL.

SI PROPONE AL CONSIGLIO COMUNALE

- DI APPROVARE l'allegato schema di **Regolamento comunale di Polizia Municipale**;
- DI ABROGARE il Regolamento comunale di Polizia Municipale approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 25 gennaio 1996, modificata dalla succeduta deliberazione consiliare n. 2 del 9 gennaio 1998;
- Di mantenere in vigore le disposizioni contenute negli allegati "A" e "B" al regolamento comunale di Polizia Municipale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 25 gennaio 1996, recanti, rispettivamente, il <<Regolamento unico di disciplina del vestiario del corpo di polizia municipale>> e il <<Regolamento armamento servizio di polizia municipale>>.

Catania 12/11/2004

L'amministrazione Comunale visto il Verbale redatto in data 10/11/2004 nella sede del Palazzo Municipale in Catania dalle Deliberazioni Trattative regolarmente costituite.

Accoglie e fa proprie le proposte emendamentali ~~per~~ di rinviare l'ISL in merito all'art. 18 avente ad oggetto

Requisiti per l'accesso alle varie qualifiche, ~~per~~ accettando che per l'accesso alle categorie C e D può avvenire sia dall'esterno che dall'interno, come da contratto

L'Espresso di nome
Aldo Biondi

~~e tutte le quote~~

All'art. 6, comma 2 e comma 6, si intendano soppresse le parole «~~o~~ ufficiale» subito dopo la parola «agente»



Art. 18 co. 5 viene sostituito dalla seguente formula:
« Alle categorie C e D si accede mediante procedure concorsuali esterne ed interne »



COMUNE DI CATENANUOVA

PROVINCIA DI ENNA

Prot. 10963 del 10-11-04

L'anno 2004 il giorno 10 del mese di novembre, alle ore 16,00, nella sede del Palazzo Municipale, regolarmente convocata, si è riunita la delegazione trattante, composta dai seguenti signori:

Parte pubblica

- d.ssa Maria Letizia Pittari, segretario comunale
- dr. Carlo Greco, responsabile del servizio economico-finanziario
- sig. Castelli Andrea, responsabile dell'ufficio personale

R.S.U.

- Corrado Lentini
- D.ssa Russo Rosalia
- Bellone Maria
- Privitera Giacomo

Rappresentanze sindacali territoriali

- Giuseppe Stefio, SILPOL
- Signorelli Gaetano, SILPOL

Preliminarmente, la d.ssa Pittari desidera sgombrare il campo da un'equivoco, segnalando che l'argomento in oggetto rientra nell'ambito dell'art. 7 comma I CCNL 1.4.99, e quindi nell'ambito delle materie soggette ad informazione periodica e successiva, non soggette a concertazione. La riunione odierna è stata convocata a seguito della richiesta avanzata dalla SILPOL, pervenuta il 2.11.04, per verificare democraticamente i loro rilievi rispetto alla proposta di regolamento presentata.

Stefio afferma che se è materia di concertazione, il suo sindacato chiede la revoca dell'atto, non specificandone i motivi.

Bellone chiede il motivo per cui il precedente regolamento di organizzazione è stato concertato con i sindacati, mentre per questo regolamento si esclude che la materia sia oggetto di concertazione.

La d.ssa Pittari rileva che le uniche materie oggetto di concertazione sono quelle specificate nell'art. 6 comma II CCNL 2002-2005, fra cui non rientra la presente. Ciò

172

nondimeno l'amministrazione è interessata a conoscere i motivi per cui la SILPOL chiede la revoca della proposta di regolamento. Con riferimento alla concertazione avutasi sul regolamento di organizzazione, specifica che un conto è la prassi, un altro conto è il contratto, e non si può attribuire alla prassi il ruolo di aggiungere altre materie a quelle oggetto di concertazione in base al contratto.

Dopodichè i signori Stefio, Bellone, Signorelli, Lentini abbandonano l'aula affermando che la sede più opportuna dove discutere l'argomento è dinanzi alla magistratura.

I soggetti rimasti presenti, non condividendo il comportamento dei colleghi allontanatisi, continuano la riunione.

Privitera -CISL- in merito all'art. 18 avente ad oggetto: Requisiti per l'accesso alle varie qualifiche, propone un emendamento all'ultimo comma, chiedendo che l'accesso alle categorie C e D può avvenire sia dall'esterno che dall'interno, come da contratto.

La parte pubblica accoglie la richiesta della CISL.

La riunione viene sciolta e i presenti firmano il presente verbale.

Parte pubblica

Luca Letiva Ottavio
Stefio

RSU

Luca Letiva
Stefio

Territoriali



S.I.L.P.O.L. Fiadel - C.S.A



Sindacato Italiano Lavoratori Polizia Locale

Segreteria Provinciale Enna - Tel/Fax 0935/66755

10655
10/10

AL SIGNOR SINDACO DEL COMUNE DI -CATENANUOVA-

AL SIGNOR SEGRETARIO GENERALE DEL COMUNE DI -CATENANUOVA-

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE DEL COMUNE DI -CATENANUOVA-

e.p.a. ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA DI -ENNA-

OGGETTO : Richiesta revoca atto deliberativo nr 97/2004

In merito al verbale di deliberazione di codesta Giunta Municipale avente per oggetto approvazione del nuovo regolamento di Polizia Municipale - Proposta al C.C. deliberata nr 97 del 3/10/2004, questa Organizzazione Sindacale, ritiene che quanto adottato è palesemente in contrasto con la Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale, nr 65 del 7/03/1986, con Legge Regionale in materia di Polizia Municipale, nr. 17 del 01/08/1990, disattendendo tra l'altro l'Atto di Regolamento della Polizia Municipale, approvato ed emanato con decreto dell'Assessore degli Enti Locali in data 4 settembre 1991, inoltre, considerato che, della predetta delibera, non è stata data informazione alle OO.SS, ai sensi dell'art 7 del CCMI 1998-2001 con conseguente impropria emanazione revoca del provvedimento de quo.

Con una attenta valutazione di quanto segnalato, la scrivente O.S. fa appello alle SS.LL. (nell'ambito delle proprie prerogative istituzionali), vogliono intervenire per atto da noi richiesto.

In ogni occasione per porgere distinti saluti, rimanendo a disposizione su eventuali incontri e momenti che le SS.LL. riterranno attuare nelle sedi opportune, riservandoci ogni ulteriore forma di collaborazione del corpo di Polizia Municipale di Catenanuova.

presente, in ogni caso, è da ritenersi come richiesta di concertazione ai sensi dell'art 8 del CCMI 1998-2001.

Enna 30/10/2004

Il Dirigente Provinciale
Felice S. Aguioli

NOTA DEGLI INTERVENTI, ALLEGATA SUB "A" AL VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N.33 DEL 12.11.2004 "APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI P.M."

Relaziona il **Vice Sindaco Dott. Aldo Biondi**, il quale ne spiega ampiamente le motivazioni in merito alla modifica del Regolamento del 1996 ed invita il Consiglio ad approvare il nuovo Regolamento della P.M.

Il **Capo gruppo dell'Opposizione Signor Prospero Lentini**: per la complessità della materia propongo di rinviare e di stralciare l'argomento e di sottoporlo alla valutazione della relativa Commissione consiliare.

Il **Capo gruppo della Maggioranza Signor prospero Virzi**: Quanto previsto nella delibera è previsto dalla legge.

Il **Presidente del Consiglio Signor Santo Lipari** mette alla votazione la proposta per il rinvio dell'argomento.

Il Consiglio la boccia con 9 voti contrari (consiglieri della Maggioranza) e 6 favorevoli (consiglieri dell'Opposizione).

Prosegue il dibattito sull'argomento.

Il **Consigliere dell'Opposizione Signor Giuseppe Romano**: La legge n.65/86 non parla di corpo o servizio. Non esiste in alcun posto questo coordinatore. Le visure Mctc possono essere fatte solo dalla polizia municipale e non dal personale amministrativo. Chiedo in particolare spiegazione sui punti della delibera riguardanti la dizione ufficiale di pubblica sicurezza e di coordinatore dei servizi.

Il **Presidente del Consiglio**: Non è come dice lei. Noi ci atteniamo alle disposizioni di legge.

Il **Consigliere dell'Opposizione prof. Nunzia Di Benedetto**: Il Regolamento poteva essere esaminato dalla Commissione. Nel nostro paese c'è sempre stato il comando dei Vv.Uu. Nessun coordinatore può sostituire un comandante. Credo che la soppressione del comando possa avere una ricaduta negativa sul territorio.

Il **Consigliere dell'Opposizione signor Pietro Scravaglieri** : esprime dubbi e ne ripropone il rinvio.

Il **Consigliere Romano**: Noi chiediamo che il regolamento, dopo l'approvazione, venga inviato all'Assessorato degli Enti Locali, settore P.M.

Il **Sindaco On. Dr. Mario Mazzaglia**: La legge n.3 del 2001 riforma del titolo V della Costituzione sancisce che i comuni sono titolari di funzioni amministrative proprie. Significa che il comune ha la potestà di ordinamentarsi e di organizzarsi. I comuni hanno finanza propria ed autonoma. Lo sviluppo non è più calato dall'alto ma costruito dal basso. Non ci sono penalizzazioni per alcuno. Oggi siamo in un fase nuova: non di chi comanda, ma di chi serve i cittadini. Non abbiamo nulla contro nessuno. C'è una barca da guidare e il mare è in tempesta. Noi stiamo

lavorando per dare serenità in un settore e non per diminuire alcuno. Il cittadino è il titolare. Vogliamo valorizzare il personale.

Il Presidente del Consiglio dà lettura del verbale del 10.11.04 della delegazione trattante che viene allegato al presente atto, quindi informa che vi sono due emendamenti dell'Amministrazione Comunale per i quali invita il Consiglio alla votazione.

Questi gli emendamenti: proposti dall'Amministrazione "alle categorie C e D si accede mediante procedure concorsuali esterne ed interne", "art.6, co.2 sopprimere le parole "o ufficiale".

Gli emendamenti vengono approvati con 9 voti favorevoli e 6 contrari (consiglieri dell'Opposizione).

Il Presidente del Consiglio quindi pone a votazione l'argomento che viene approvato con 9 voti favorevoli e 6 contrari (consiglieri dell'Opposizione).

Il Consigliere Anziano

Il Presidente del Consiglio

Il Segretario Comunale





COMUNE DI CATENANUOVA

PROVINCIA DI ENNA

RÈGOLAMENTO

DI

POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 12.11.2004

Divenuto esecutivo in data 06.12.2004, decorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio.

IL SEGRETARIO COMUNALE

D.ssa Maria Letizia Pittari



TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI	4
CAPITOLO I - PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 - La Polizia Municipale.....	4
Art. 2 - Funzioni del sindaco.....	4
Art. 3 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale.....	4
Art. 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria.....	5
Art. 5 - Funzioni di Polizia Stradale.....	5
Art. 6 - Funzioni di pubblica sicurezza.....	5
Art. 7 - Collaborazione con la Polizia di Stato.....	6
CAPITOLO II - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO	7
Art. 8 - Istituzione dei Servizi di Polizia Municipale.....	7
Art. 9 - Personale della Polizia Municipale.....	7
Art. 10 - Ordinamento Servizio.....	7
Art. 11 - Aggiornamento professionale.....	7
Art. 12 - Dotazione organica.....	7
Art. 13 - Dipendenza.....	7
Art. 14 - Attribuzioni del coordinatore dei servizi di P.M.....	8
Art. 15- Collaborazione con il Coordinatore.....	8
Art. 16 - Obbligo di intervento e di rapporto.....	9
Art. 17- Compiti del personale amministrativo.....	9
CAPITOLO III - NORME SPECIALI DI ACCESSO	10
Art. 18 - Requisiti per l'accesso alle varie qualifiche.....	10
CAPITOLO IV - MOBILITA' - DISTACCHI - COMANDI	11
Art. 19 - Mutamento di mansioni.....	11
Art. 20 - Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale.....	11
Art. 21 - Distacchi e comandi.....	11
CAPITOLO V - SVOLGIMENTO DEI SERVIZI	12
ART. 22 - Prolungamento del servizio.....	12
ART. 23 - Mobilitazione dei servizi.....	12
ART. 24 - Obbligo di reperibilità.....	12
CAPITOLO VI - NORME DI COMPORTAMENTO	13
Art. 25 - Norma generale: doveri.....	13
Art. 26 - Rapporti interni alla polizia municipale.....	13
Art. 27 - Comportamento in pubblico.....	13
Art. 28 - Salute.....	13
ART. 29 - Segreto d'ufficio e riservatezza.....	14
ART. 30 - Cura della persona.....	14
ART. 31 - Uso, custodia e conservazione attrezzature e documenti.....	14
ART. 32 - Ordine del giorno e di servizio - Comunicazioni.....	14
ART. 34 - Orario e turni di servizio.....	15
ART. 35 - Congedo ordinario.....	15
ART. 36 - Servizi in abito civile.....	15
CAPITOLO VII - UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE	16
ART. 37 - Uniformi e distintivi di grado.....	16
ART. 38 - Cura della divisa.....	16
ART. 39 - Distintivi di qualifica.....	16
Art. 40 - Arma d'ordinanza.....	17
Art. 41 - Strumenti e mezzi in dotazione.....	17
Art. 42 - Servizio in uniforme ed eccezioni.....	17
Art. 43 - Tessera di servizio.....	17
TITOLO II - DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE	18

ART. 44 -	18
Art. 45 - Accertamenti sanitari.....	18
Art. 46 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti alla polizia municipale.....	18
Art. 47 - Minute spese di funzionamento.....	18
Art. 48 - Attività sportive istituzionalizzate.....	18
Art. 49 - Rinvio al regolamento generale per il personale del comune.....	18
ART. 50 - Norme finali.....	18
ART. 51 - Norma transitoria.....	19

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - La Polizia Municipale

I servizi di polizia Municipale sono disciplinati dal presente regolamento in conformità alla legge nazionale 7.3.1986, n. 65 e in applicazione della legge regionale 1 agosto 1990, n. 10. La Polizia Locale è l'insieme delle attività di polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito del territorio municipale e che non siano riservate dalla legge alla competenza delle Autorità Statali.

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

Le norme del presente regolamento si applicano a tutti gli appartenenti alla polizia municipale a prescindere dalla distinzione di qualifica.

Art. 2 - Funzioni del sindaco

Il sindaco, o l'assessore delegato, sovrintende ai servizi di Polizia Municipale, esercita la vigilanza e impartisce le opportune direttive generali al coordinatore dei servizi di P.M.

Art. 3 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune. La Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede 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 a quelle concernenti: la Polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, commercio fisso ed ambulante, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
- b) assolvere alle funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dalle leggi vigenti;
- c) prestare opera di soccorso e svolgere funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità e disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) adempiere compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e degli artt. 3 e 5 della L. 65/86, nonché delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;
- e) assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione su richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
- f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art. 65/86;
- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza nei limiti dell'ambito territoriale del Comune;

- h) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- i) segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità.
- j) provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale, ai sensi delle norme del codice della strada;
- k) 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;
- l) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;

leg

orga

leg Art. 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex legge, funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualifica di:

sen

- a) Agente di Polizia Giudiziaria,
- b) Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

Art. 5 - Funzioni di Polizia Stradale

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex legge, servizio di Polizia stradale, consistente in:

- a) prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

Il personale della Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

nu

Art. 6 - Funzioni di pubblica sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza rivestendo a tal fine la qualifica di agente e di ufficiale di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di agente o ufficiale di pubblica sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi, o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o da corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

La qualifica di agente o ufficiale di pubblica sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati nel precedente capoverso.

ess

Art. 7 - Collaborazione con la Polizia di Stato

Il personale della Polizia Municipale nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le Forze di Polizia di Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità. Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza, pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse tra dette Autorità ed il Sindaco.

CAPITOLO II - ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 8 - Istituzione dei Servizi di Polizia Municipale

Sono istituiti nel Comune di Catenanuova i seguenti Servizi di Polizia Municipale:

- 1) polizia commerciale, protezione civile e vigilanza strutture comunali ;
- 2) polizia stradale, urbana, amministrativa e giudiziaria;
- 3) polizia mortuaria, sanitaria, veterinaria;
- 4) polizia edilizia e ambientale.

A ciascun servizio è preposto un responsabile, individuato secondo quanto stabilito nel regolamento di organizzazione.

È istituito il Corpo di Polizia Municipale allorché il numero di unità del personale dipendente, effettivamente in servizio, raggiungerà i parametri indicati dall'art. 6 della L.R. 17/90.

Art. 9 - Personale della Polizia Municipale

Il personale della Polizia Municipale adempie, nel territorio di competenza, ai compiti ed alle funzioni di Istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare a quelle definite nella legge 7 marzo 1986 n° 65 e nel presente Regolamento.

Art. 10 - Ordinamento Servizio

Per l'espletamento dei compiti di istituto i Servizi di Polizia Municipale, sono organizzati secondo le disposizioni del presente regolamento, con la possibilità della gestione in forma associata del Servizio stesso secondo quanto previsto dalla legge 07/03/1986 n° 65 e dalla L.R. 01/08/1990 n° 17.

Art. 11 - Aggiornamento professionale

La formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla polizia municipale vengono effettuati in conformità all'art. 11 della L.R. 17/90, presso il centro regionale per la polizia municipale.

I vincitori di concorsi pubblici sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.

Art. 12 - Dotazione organica

La dotazione organica del personale della Polizia Municipale è così determinata:

- a) n. 2 Istruttori direttivi Area Vigilanza (cat. D); ✓
- b) n. 4 Istruttori Area Vigilanza (cat. C) ✓

Art. 13 - Dipendenza

Il Servizio di Polizia Municipale dipende direttamente dal Sindaco o dall'Assessore formalmente delegato.

Gli ordini e le direttive del Servizio vengono impartite tramite il Coordinatore dei servizi di P.M. quale devono pertanto essere indirizzate tutte le istanze, documentazioni, segnalazioni da parte personale comunale, del Segretario Generale e/o degli Amministratori.

Art. 14 – Attribuzioni del coordinatore dei servizi di P.M.

Il Coordinatore dei servizi di P.M., individuato mediante determinazione sindacale fra il personale di vigilanza appartenente alla cat. D, cura, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Regolamento, l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina, la direzione tecnico-operativa personale di vigilanza della P.M..

In particolare:

- emana le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi conformemente alle direttive dell'amministrazione;
 - dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità del servizio;
 - cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Servizio;
 - dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - provvede a tutti i servizi ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini giornalieri di lavoro;
 - assicura i servizi di P.M. in funzione del coordinamento con le altre forze di Polizia e di protezione civile, secondo le direttive stabilite dal sindaco ai sensi del comma 3 dell'art. 3 della Legge 17/90;
 - mantiene i rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi comunali o di altri enti secondo le necessità operative;
 - svolge tutte le funzioni stabilite nel Reg. Org. del personale dipendente.
- In caso di assenza o di impedimento viene sostituito dall'addetto di qualifica più elevata presente nel servizio e, a parità di qualifica, dal dipendente con più anzianità di servizio.

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

- 1) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- 2) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- 3) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
- 4) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmando le relative proposte;
- 5) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
- 6) ad esprimere pareri obbligatori sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
- 7) a segnalare al Sindaco ed al Segretario Generale, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
- 8) a compiere quant'altro demandato dai contratti di comparto al personale comunale di qualifica assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali, amministrativo-contabili.

Le funzioni del Coordinatore comportano impegno e disponibilità corrispondenti alle esigenze della Polizia Municipale, da assolvere osservando le modalità dei contratti collettivi di lavoro e le disposizioni del Reg. Org. del personale.

Art. 15- Collaborazione con il Coordinatore

Nell'esercizio delle sue attribuzioni il Coordinatore è coadiuvato dal personale di vigilanza personale amministrativo assegnato ai servizi di polizia municipale.

Art. 16 - Obbligo di intervento e di rapporto

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o di ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti alla polizia municipale hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di 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. 17 - Compiti del personale amministrativo

Ai servizi di P.M. può essere assegnato personale amministrativo con i seguenti incarichi:

- 1) mercato settimanale per quanto attiene le concessioni e i subingressi dei posti, gli spostamenti e i relativi pagamenti del suolo comunale, sorteggio dei posti resi vacanti dalle assenze degli aventi diritto, istruttoria pratiche rilascio autorizzazioni suolo comunale per fiera annuale, inclusi tutti gli adempimenti consequenziali, passi carrabili, autorizzazioni spettacoli viaggianti, protocollo e archiviazione degli atti pertinenti;
- 2) visure M.C.T.C., elaborazioni, registrazioni, notifiche e ruoli dei verbali al c.d.s., riscossioni proventi contravvenzionali, rilascio tesserini venatori e relativi adempimenti;
- 3) altre attività individuate mediante determinazione sindacale.

Il personale amministrativo comunale addetto ai servizi di supporto della P.M. conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta.

CAPITOLO III - NORME SPECIALI DI ACCESSO

Art. 18 - Requisiti per l'accesso alle varie qualifiche

L'assunzione del personale di Polizia Municipale avviene esclusivamente per concorso. Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della Polizia Municipale, oltre a quanto richiesto dal Regolamento dei concorsi, gli interessati debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) statura come stabilita per gli agenti di Polizia di Stato;
- b) idoneità psicofisica al Servizio di Polizia Municipale;
- c) titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di comparto;
- d) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5, 2° comma della legge 65/86;
- e) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli non inferiore alla categoria B.

Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati, o destituiti dai pubblici uffici che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione. I vincitori dei concorsi a posti di addetti ai servizi di Polizia Municipale sono obbligati a frequentare i corsi di qualificazione professionale previsti dalla L.R. 17/90. Alla cat. D si accede mediante procedure concorsuali esterne.

CAPITOLO IV - MOBILITA' - DISTACCHI - COMANDI

Art. 19 - Mutamento di mansioni

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al servizio di Polizia Municipale, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifica corrispondente od immediatamente inferiore negli altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica. In tal caso non saranno più corrisposte le indennità di P.S.

Art. 20 - Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale

Ai sensi dell'art. 4, comma 4, della L. 65/86 e dell'art. 3, comma 3, della L.R. 17/90, gli appartenenti alla Polizia municipale 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 dell'assessore delegato. 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 o per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

Art. 21 - Distacchi e comandi

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizi presso altri enti. I distacchi ed i comandi dovranno essere individuati con determinazione del Sindaco, sentito il Coordinatore, per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di polizia locale, e la disciplina rimane quella dell'Ente di appartenenza. In tal caso l'ambito ordinario di attività è quello del territorio comunale di appartenenza e 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 svolto.

CAPITOLO V - SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

ART. 22 - 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'addetto al turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

ART. 23 - Mobilitazione dei servizi

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

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

ART. 24 - Obbligo di reperibilità

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'art. precedente, il coordinatore dispone i turni di reperibilità del personale appartenente ai servizi di P.M. in relazione a determinati servizi di istituto, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 4 del DPR 268/86 e successive modificazioni.

CAPITOLO VI - NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 25 – Norma generale: doveri

Gli appartenenti alla polizia municipale 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.

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

Art. 26 – Rapporti interni alla polizia municipale

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

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

Art. 27 – Comportamento in pubblico

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente alla polizia municipale 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 e indirizzandoli secondo criteri di opportunità e di equità.

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

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

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

Art. 28 – Saluto

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

Il saluto si effettua militarmente.

Sono dispensati dal saluto:

- coloro che stanno effettuando la relegazione 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.

ART. 29 - Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se trattasi di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Coordinatore previo nulla osta del Sindaco.

ART. 30 - Cura della persona

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme. E' altresì vietato usare orecchini, collane ed altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

ART. 31 - Uso, custodia e conservazione attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

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

ART. 32 - Ordine del giorno e di servizio - Comunicazioni

Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della Legge 7/3/86 n. 65, il Coordinatore deve tenere un registro contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni e/o direttive trasmesse dal Sindaco o Assessore delegato.

ART. 33 - Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza e gravità

Al termine di servizi particolari espressamente comandati, il responsabile che ne ha avuto la direzione o l'operatore, deve riferire immediatamente con il mezzo più rapido ai suoi diretti superiori le eventuali novità e ogni fatto e notizie rilevate durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quello cui è assegnato.

Fatti, avvenimenti e notizie di particolare importanza o gravità e che rivestano comunque carattere di urgenza, dovranno essere direttamente comunicati al Coordinatore da chi li ha rilevati e

contemporaneamente ai diretti superiori, salvo ed impregiudicato l'obbligo di cui all'art. 347 del Codice di Procedura Penale.

Delle suddette segnalazioni il Coordinatore ne dovrà dare tempestiva notizia agli organi competenti.

ART. 34 - Orario e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti al Servizio, l'orario normale di servizio è stabilito in 36 ore settimanali, siano esse compiute di giorno o di notte, e in giorni festivi.

Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza, nelle operazioni di servizio e per l'istruzione professionale.

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

In questi casi la prestazione eccedente l'orario normale sarà compensata come lavoro straordinario o soggetta a recupero a richiesta del dipendente.

ART. 35 - Congedo ordinario

Il Coordinatore, tenuto conto delle esigenze del Servizio e possibilmente delle richieste del personale, propone, annualmente, al Segretario Generale, i turni di ferie.

Di norma, il numero del personale assente non deve superare il 50% della forza effettiva. Per motivate esigenze di servizio, Il Sindaco o il Segretario Generale o il Coordinatore, possono sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Segretario Generale.

I vigili sono tenuti a comunicare all'ufficio del personale il proprio recapito durante le ferie.

ART. 36 - Servizi in abito civile

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

Le attività possono essere svolte in abito civile, quando ciò sia strettamente necessario e autorizzato dal Sindaco o dall'Assessore formalmente delegato, su proposta del Coordinatore.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento nel momento in cui debba far riconoscere la propria qualità e, ove richiesto, deve esibire la tessera di riconoscimento.

CAPITOLO VII - UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

ART. 37 - Uniformi e distintivi di grado

In conformità alle disposizioni e ai criteri di cui alla L.R. 24/02/90 n. 20, emanata in attuazione della riserva contenuta nell'art. 6 della Legge 07/03/86 n. 65, le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado in dotazione al personale della Polizia Municipale, sono definiti nella tabella vestiario, approvata con delibera della giunta comunale.

Fino all'emanazione della nuova tabella vestiario, resta in vigore l'all. A al regolamento comunale della Polizia Municipale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 25 gennaio 1996, recante il <<Regolamento unico di massa vestiario del corpo di polizia municipale>>.

Le uniformi e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione comunale.

ART. 38 - Cura della divisa

La divisa deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro. Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, né alterare il proprio equipaggiamento.

È fatto divieto al personale della Polizia Municipale di indossare la divisa, o parte di essa, fuori servizio o comunque in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori o incombenze non conformi al suo decoro.

Il caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere il servizio in abito civile non è consentito di portare effetti od oggetti costituenti la divisa di servizio.

Il personale decorato al valor militare, al merito di guerra, al valore civile è consentito fregiarsi dei relativi distintivi, nastri e decorazioni.

La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa dovrà essere registrata su apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo.

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

In caso di deterioramento imputabile a negligenza si applicheranno i provvedimenti disciplinari previsti per la negligenza in servizio.

ART. 39 - Distintivi di qualifica

I distintivi di qualifica e di anzianità degli appartenenti alla polizia municipale sono stabiliti, conformemente alle determinazioni adottate con decreto dell'Assessore regionale EE.LL. n. 3/149 del 3/93, ai sensi dell'art. 10 della legge regionale n. 17/90.

I distintivi suddetti e la placca di servizio sono descritti nella <<tabella vestiario>> che ne stabilisce anche le 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. 40 – Arma d'ordinanza

Gli appartenenti alla polizia municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto dal regolamento speciale in attuazione del DMI 4 marzo 1987, n. 145, del tipo descritto nella <<tabella vestiario>>.

Fino all'emanazione della nuova <<tabella vestiario>>, resta in vigore l'all. B al regolamento comunale di Polizia Municipale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 1 del 10 gennaio 1996, recante il <<Regolamento armamento servizio di polizia municipale>>.

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

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

Art. 41 – Strumenti e mezzi in dotazione

Le attività della polizia municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autoveicoli, motocicli, ciclomotori e automezzi per impieghi speciali, dotati di sistema di comunicazione a collegamento radio-ricetrasmittente con la centrale operativa del comando e di ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in relazione alla destinazione di ogni singolo mezzo.

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

Art. 42 – Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti alla polizia municipale prestano i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei casi espressamente autorizzati dal comandante.

Art. 43 – Tessera di servizio

Gli appartenenti alla polizia municipale sono muniti di una tessera di servizio rilasciata dall'amministrazione che certifica l'identità, la qualifica e il numero di matricola della polizia municipale nonché gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di agente di p.m.

Tutti gli appartenenti alla p.m. in servizio devono portare con sé la tessera di servizio.

TITOLO II - DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

ART. 44 -

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti alla polizia municipale è regolata dalle norme di legge o di regolamento vigenti.

Art. 45 - Accertamenti sanitari

Gli appartenenti alla polizia municipale sono sottoposti ai controlli periodici di legge per la verifica della condizioni di salute, in relazione alla specifica natura del servizio e alla eziologia delle malattie professionali.

Art. 46 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti alla polizia municipale

Il coordinatore 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.

Art. 47 - 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 della polizia municipale.

Alla gestione della somma è preposto, dal coordinatore, un dipendente di livello non inferiore al VI (econo-

mo).
L'econo-

Art. 48 - Attività sportive istituzionalizzate

Raccomandazione

Senza documento del servizio gli enti possono disciplinare attività sportive e culturali.

Art. 49 - Rinvio al regolamento generale per il personale del comune

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

ART. 50 - Norme finali

Il presente regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio.

ALLEGATO A

COMUNE DI CATENANUOVA

REGOLAMENTO UNICO DI "MASSA VESTIARIO" DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART.1

NORME GENERALI

Le caratteristiche, le modalità, i tempi d'uso e di ricambio delle uniformi, dei distintivi di qualifica e anzianità, e delle armi d'ordinanza sono disciplinati dal presente regolamento in conformità alla L.R. 7 marzo 1986 n. 65 ed in applicazione del Decreto Assessoriale EE.LL. del 15 marzo 1993.

E' istituito il regolamento di "Massa Vestiario" per i componenti il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Catenanuova.

Le norme del presente regolamento si applicano a tutti i componenti del Corpo senza distinzione di qualifica o grado.

ART.2

CARATTERISTICHE DELLE UNIFORMI

1) DIVISA INVERNALE MASCHILE

a) Giacca colore blu notte in tessuto cordellino di pura lana vergine al 100% peso grammi 550 metro lineare, titolo del filato n. 2/48.000, modello aperto ad un petto, abbottonatura alta con 4 bottoni in metallo dorato, collo a bavero rovesciato, 4 tasche sovrapposte con piegone e pattine fissate con bottoncini dorati, spalline dello stesso tessuto cucite nella manica con sottile bordino in panno azzurro terminanti a punta e fermate da un bottoncino in metallo dorato; manica lunga senza risvolto, linea aderente a spacco centrale posteriore, fodera interne in taffetas; due tasche interne con chiusura a bottone, apertura cm. 5 filettata con lo stesso tessuto, sotto l'aletta della tasca alla falda sinistra per il passaggio della fondina porta pistola. Triangolo dorato con rilevata la TRINACRIA sui baveri.

b) PANTALONI dello stesso tessuto della giacca, modello lungo senza risvolto, con pences, fodere interne al ginocchio, passanti cm. 4, bottone e occhiello sul rapporto,

lunghezza fino al collo delle scarpe, due tasche alla americana davanti e due dietro a filetto alto cm.1,5 con occhiello e bottone.

- c) CAMICIA di colore celeste in tessuto cotone 100% peso grammi 150 MTL.titolo del filato ordito 50 trama 50 modello collo classico, manica lunga, un taschino a toppe sul lato sinistro, abbottonatura anteriore rifinita a cannoncino largo cm.3 bottoni bianchi tipo madreperla, collo e polsi con interni indeformabili.
- d) MAGLIONE di colore blu notte filato pura lana vergine 100%, modello a "V", bordato, manica lunga, lavorazioni a maglia battuta su macchine rettilinee con finezza 12.
- e) GIACCONE impermeabile colore blu notte tessuto esterno in GORE-TEX omologato con imbottitura interna in trapunta tipo MOVIL completamente asportabile fino alle maniche, modello dritto con colletto alto cm.10, due taschini e due tasche con pattina e chiusura velcro, chiusura anteriore con cerniera e controchiusura con bottoni a pressione. Apertura sotto la tasca sinistra per la fuori uscita del moscettone della fondina. Cintura all'altezza dei fianchi con striscia da cm. 1 al centro eseguita in tessuto rifrangente. Distintivo sulla parte sinistra "Logotipo Polizia Municipale". Bordatura rifrangente di cm.1 all'altezza del petto e della schiena e bordino rifrangente ai polsi e alle spalle cucite nella manica fissate con bottoni a pressione.
- f) BERRETTO in cotone bianco con fascia inferiore in tessuto blu nottmille righe, visiera rigida in similcuoio nero lucido, allude interna in pelle, soggolo in similcuoio nero per Agenti di Polizia Municipale. Lo stesso con distintivi di grado per Istruttori di Vigilanza, in lastre dorata mm. 14 per Istruttori Direttivi, cordone in filato oro per Dirigenti. Il berretto sarà corredato da fascia a righe longitudinali di colore blu notte per Agenti e Sotto-ufficiali mentre per gli Ufficiali la fascia dovrà essere di tipo damascata. I suddetti nastri saranno dotati di un supporto rigido per l'applicazione del fregio. Il berretto deve essere corredato da n. 2 foderine intercambiabili di stoffa resistente bianca in cotone 100% più una foderina in nylon antipioggia.
- g) CINTURINO in pelle nera altezza cm. 3 con fibbia tipo ardiglione.
- h) GUANTI in pelle nera impellicciati internamente.
- i) CRAVATTA in seta colore blu notte.
- l) SCARPE: 1) Stivaletto o Polacchina in pelle nera impermeabilizzata, interno in GORE-TEX, suola VIBRAM

RAM mezza punta con cerniera laterale o con lacci;

- 2) Scarpa bassa allacciata a stringhe, in pelle nera impermeabilizzata, interno in GORE-TEX, suola VIBRAM mezza punta;

a) CALZE in lana 100% colore blu notte modello lungo.

2) DIVISA INVERNALE FEMMINILE

a) GIACCA: colore, tessuto, peso, e titolo come divisa maschile; modello doppio petto 4 bottoni in metallo di colore oro, petti sciallati e modellato alla vita; due tasche con profilo e pattina, spalline rigide in doppio tessuto fissate con bottoncino dorato.

b) PANTALONI: colore, tessuto, peso, e titolo come divisa maschile; modello dritto con pences alla vita, senza risvolti, chiusura anteriore con cerniera, due tasche laterali e una tasca posteriore, fodera interna fino al ginocchio.

RONNA-PANTALONI: dello stesso tessuto del pantalone, modello dritto fino al ginocchio, due tasche anteriori a spacco.

c) GIACCONE: come corrispondente capo maschile.

e) BERRETTO: come corrispondente capo maschile.

f) CINTURINO: come corrispondente capo maschile.

g) GUANTI: come corrispondente capo maschile.

h) CRAVATTA: come corrispondente capo maschile.

i) MAGLIONE: a "V" come corrispondente capo maschile.

l) CAMICIA: come corrispondente capo maschile.

m) CALZE: come corrispondente capo maschile.

n) SCARPE: come corrispondente capo maschile, con tacco non superiore a cm. 5.

3) DIVISA ESTIVA MASCHILE

a) PANTALONI in tessutoresco lana vergine 100%, armatura a tela, peso a MTL. grammi 275, titolo del filato 2/48.000 trama 1/28.000, modello lungo senza risvolto, con pences fodera interna al ginocchio, passanti cm. 4 occhiello e bottone sul rapporto, lunghezza fino al collo delle scarpe due tasche all'americana davanti e due dietro a filetto alto cm. 1,5, con occhiello e bottone.

b) CAMICIA di colore celeste in tessuto cotone 100% peso grammi 150 MTL, titolo del filato ordito 50 trama 50 modello collo classico, manica corta, due taschini sovrapposti all'altezza del petto con piegoncino centrale e pattina a punta; abbottonatura rifinita a cannoncino da cm. 3 con bottoni blu tipo madreperla, spalline terminanti a punta cucite nella manica e fissati con bottorcino di colore blu tipo madreperla.

c) MAGLIONE A "V" in lana 100%, manica lunga, lavorazione a maglia battuta su macchina rettilinea con finezza 12; rifinito con rinforzi a toppe alle spalle e ai gomiti; spalline modello a punta fissate con velcro, taschino porta penne sul braccio sinistro, logotipo "Polizia Municipale" sul petto sinistro; colore blu notte.

d) CALZE in cotone 100% di colore blu;

e) BERRETTO come corrispondente capo invernale;

f) SCARPE nere in pelle, mocassino, mezza punta fodera in pelle, sottopiede in cuoio cucito, suola vero cuoio, intersuola microporosa defaticante, con lacci o senza.

4) DIVISA ESTIVA FEMMINILE

a) PANTALONI come corrispondente capo maschile;

b) GONNA-PANTALONI tessuto, uguale a quello dei pantaloni; modello come corrispondente capo invernale;

c) CAMICIA come corrispondente capo maschile, con abbottonatura appropriata;

d) MAGLIONE come corrispondente capo maschile;

e) CALZE modello collant setificato colore visone;

f) BERRETTO come corrispondente capo invernale;

g) SCARPE come corrispondente capo maschile, con tacco non superiore a cm. 5;

5) DIVISA PER MOTOCICLISTI

a) PANTALONI INVERNALI colore, tessuto, peso, titolo come corrispondente capo ordinario; modello alla cavallerizza, impuntito al ginocchio, chiusura con cerniera, due tasche anteriori e due posteriori;

b) PANTALONI ESTIVI colore, tessuto, peso come corrispondente capo ordinario; modello come corrispondente capo invernale.

- c) MAGLIONE colore blu notte, filato pura lana vergine 100% modello collo alto, manica lunga lavorazione a maglia rasata su macchine rettilinee con finezza 7;
- d) STIVALI in pelle nera foderati internamente in pelle, suola e sottopiede in cuoio cuciti, mezzapiantina antiscivolo, altezza oltre il polpaccio, chiusura laterale con cerniera e controchiusura in velcro con bottone a pressione;
- e) CASCO modello JET anatomico di tipo omologato, colore bianco con strisce rifrangenti, chiusura al mento con sganciamento rapido;
- f) GUANTONI in pelle nera, modello alla moschettiera con paramaniche in pelle ed interno rivestito in maglina;
- 6) ACCESSORI
- a) FONDINA invernale in cuoio nero completa di moschettone e passante in pelle per l'attacco alla cintura dei pantaloni;
- b) FONDINA estiva in canapa, estivo, di colore bianco con fibbia metallica recante l'emblema del Comune;
- c) CINTURINO in canapa, estivo, di colore bianco con fibbia metallica recante l'emblema del Comune;
- d) FISCHIETTO metallico a trillo, completo di catenina;
- e) MANICOTTI in tessuto rifrangente con elastici;
- f) FODERA per berretto in tessuto rifrangente;
- g) PORTAMANETTE per divisa invernale in cuoio nero modello aperto;
- h) PORTAMANETTE per divisa estiva in canapa bianca, modello chiuso con bottone a pressione;
- i) CORPETTO smanicato in tessuto sintetico con chiusura laterale a strappo con logotipo "Polizia Municipale" in lettere rifrangenti sulla parte anteriore e posteriore;

ART. 3

CARATTERISTICHE DEI FREGI E DEI DISTINTIVI DI GRADO

- 1) DISTINTIVI bavero raffiguranti un triangolo in metallo dorato di cm.2 circa per lato con al centro, in rilievo, l'emblema regionale TRINACRIA. I suddetti distintivi dovranno essere riportati sui baveri delle giacche e delle

camicie estive.

- 2) PLACCA distintivo in metallo dorato recante al centro lo emblema del Comune, la dicitura "Polizia Municipale" ai lati ed il numero di matricola in basso al centro; la suddetta placca dovrà essere montata su supporto in cuoio con asola.
- 3) DISTINTIVI DI GRADO PER COLLABORATORI DI VIGILANZA raffiguranti una V rovesciata in metallo di colore rosso con applicazione sulla parte inferiore dei distintivi di anzianità, consistenti in uno o due quadratini di metallo di colore rosso.
- 4) DISTINTIVI DI GRADO PER ISTRUTTORI DI VIGILANZA raffiguranti un triangolo in metallo argento con applicazione sulla parte inferiore dei distintivi di anzianità, consistenti in uno o due quadratini di metallo di colore argento.
- 5) DISTINTIVI DI GRADO PER ISTRUTTORE DIRETTIVO raffiguranti due triangoli in metallo dorato di cm. 2 circa per lato con al centro l'emblema Regionale TRINACRIA in rilievo, con applicazione sulla parte inferiore di distintivi di anzianità consistenti in uno, due, tre quadratini di colore oro.
- 6) DISTINTIVI DI GRADO PER FUNZIONARIO DIRETTIVO raffiguranti tre triangoli in metallo dorato di cm. 2 circa per lato, con al centro l'emblema Regionale TRINACRIA in rilievo, con applicazione sulla parte inferiore di distintivi di anzianità consistenti in uno, due, tre quadratini di colore oro.

N.B. Gli stessi distintivi di grado, dovranno essere riportati su tubolari in tessuto identico a quello della estiva, per l'applicazione sulle camicie estive a manica corta.

7) DISTINTIVI SUL BERRETTO:

- a) Fregio recante l'emblema del Comune eseguito in metallo o ricamo;
- b) Distintivo di grado per collaboratori di Vigilanza, consistenti in un sottogola di colore nero;
- c) Distintivo di grado per Istruttori di Vigilanza, consistenti in un sottogola di colore nero più una striscietta verticali in filato argento;
- d) Distintivo di grado per istruttore Direttivo di Vigilanza, consistente in un sottogola in lastra di gallone metallico di mm. 14 con due striscette dorate verticali;
- e) Distintivi di grado per funzionario Direttivo, consistente in un sottogola in lastra di gallone metallico mm. 14 con tre striscette dorate verticali.

ART.4

CARATTERISTICHE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE AL CORPO

- 1) AUTOVETTURE: colore bianco con strisce azzurre lungo le due fiancate; sulla striscia azzurra va iscritto il logo "Polizia Municipale"; al centro delle due portiere anteriori, lo stemma del Comune, contornato nel semicerchio superiore, dal logo "Comune di Catenanuova".
- 2) MOTOVEICOLI: colore bianco con strisce azzurre lungo le due fiancate; il logo "Polizia Municipale" va inserito sui cassoni posteriori e sul parabrezza.

ART.5

CARATTERISTICHE DELL'ARMAMENTO IN DOTAZIONE

Ai sensi dell'art.14 del Regolamento di Polizia Municipale di questo Comune, gli appartenenti al Corpo debbono essere dotati dell'armamento di ordinanza, che avrà le caratteristiche:

- 1) PISTOLA semi-automatica,calibro 9 a canna corta o lunga;
- 2) CARTUCCE di piombo calibro 9;
- 3) MANETTE in acciaio inox tipo americano con chiusura a scatto e sicura.

ART.6

DOTAZIONE, TEMPI D'USO E DI RINNOVO DELLE UNIFORMI

Le dotazioni, i tempi d'uso e di rinnovo delle Uniformi d'ordinanza dei componenti il Corpo di Polizia Municipale sono determinati dalla seguente tabella:

DESCRIZIONE	QUANTITA' IN DOTAZIONE	RINNOVO OGNI ANNI
-------------	---------------------------	----------------------

a) DIVISA INVERNALE

Giacca	1	2
Pantalone/Gonna Pantalone	2	2
Giaccone	1	2
Camicia	3	2
Cravatta	3	2
Maglione	1	2

Berretto	2	2
Cinturino	1	2
Guanti	1	2
Calze	6	2
Scarpe	1 paio	2
Stivaletti	1 paio	2
b) DIVISA ESTIVA		
Pantalone	3	2
Camicia	4	2
Maglione	1	2
Calze	6	2
Berretto	2	2
Scarpe	1 paio	2
c) DIVISA MOTOCICLISTI		
Pantaloni Invernali	2	2
Pantaloni Estivi	2	2
Maglione	1	2
Stivali	1	2
Casco	1	a consumazione
Guantoni	1	2
d) ACCESSORI		
Fondina Invernale	1	2
Fondina Estiva	1	2
Cinturino estivo in canapa	2	2
Cintura in pelle invernale	1	2
Fischietto	1	4
Fodera rifrangente berretto	1	4

DESCRIZIONE	QUANTITA' IN DOTAZIONE	RINNOVO OGNI ANNI
Manicotti rifrangenti	1	4
Portamanette invernale	1	4
Portamanette estivo	1	3
Corpetto smanicato	1	a consumazione
Fregi e Distintivi	4 x tipo	4
e) ARMAMENTO		
Pistola	1	a consumazione
Cartucce	26	a consumazione
Manette	1	a consumazione
f) VEICOLI		
Autovetture	a bisogno	a consumazione
Motoveicoli	2	a consumazione
ART. 7		

NORME FINALI

All'acquisizione della fornitura dei generi descritti nel presente regolamento l'Amministrazione procederà mediante asta pubblica, nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa.

ART. 8

La ditta aggiudicataria della gara per la fornitura dei generi di vestiario, dovrà presentare dei campioni per la verifica della rispondenza dei requisiti, del campione presentato, con quelli prescritti nei relativi atti di gara; - per tale adempimento, il responsabile del settore, potrà avvalersi della consulenza di un esperto, la cui nomina, in tal caso, dovrà essere prevista nella proposta di deliberazione di esperimento gara; - la valutazione di quanto sopra sarà vincolante ai fini dell'aggiudicazione della gara medesima.

ART. 9

Alla riparazione e alla pulizia dei singoli capi di vestiario, dovrà provvedere direttamente il personale e per tale adempimento, sarà corrisposto un rimborso delle spese effettivamente sostenute, sulla scorta delle ricevute di spesa, per un limite massimo pro-capite di L. 20.000 mensili.

A tal uopo, il responsabile del settore dovrà far pervenire, ogni sei mesi la proposta di deliberazione inerente la liquidazione delle suddette spese.

ART.10

E' fatto obbligo, ai componenti del Corpo di Polizia Municipale, di conservare l'Uniforme con la massima cura e di mantenerla costantemente pulita ed in perfetto ordine.

ART.11

E' vietato indossare indumenti, distintivi, contrassegni che non sono prescritti dal presente Regolamento o dal Regolamento di Polizia Municipale e di apportare qualsiasi modifica di Ordinanza.

REGOLAMENTO ARMAMENTO SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

ART.1

DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento disciplina l'uso e le modalità dell'armamento per la difesa personale degli appartenenti al Servizio di polizia Municipale ai quali sia stata conferita la qualità di P.S., nonché il tipo ed il numero delle armi in dotazione e l'accesso al poligono di tiro per l'addestramento, in ottemperanza del regolamento emanato con D.M. del 04.03.1987, n. 145.

ART.2

TIPO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 1 è la pistola semiautomatica cal. 9x21 marca "Beretta" mod. 98FS iscritta nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della Legge 18.03.1975, n. 110.

ART.3

NUMERO DELLE ARMI IN DOTAZIONE

Il numero delle armi, di cui all'art.2, in dotazione al Servizio fissato con provvedimento del Sindaco, comunicato al prefetto della provincia, è di n. 11, di cui:

- a) n. 9 equivalenti al numero degli addetti al Servizio di polizia Municipale in possesso della qualità di Agente di P.S..
- b) n. 2 per dotazione di riserva.

Le munizioni, in numero di 50 (cinquanta) cadauno, saranno consegnate agli assegnatari delle armi in dotazione.

Il Sindaco denuncia, ai sensi dell'Art. 38 T.U. della Legge di P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Servizio di Polizia Municipale, al Comando dei Carabinieri.

ART.4

SERVIZI SVOLTI CON ARMI

Nell'ambito del territorio del Comune, tutti i servizi riguardanti l'attività della polizia locale, urbana, di polizia amministrativa e tutte le altre materie la cui

funzione di polizia sia demandata alla Polizia Municipale, in possesso della qualità di Agente di P.S., con l'arma in dotazione.

Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, previsti dall'art. 3 della Legge 07.03.1986, n. 65, salvo sia diversamente disposto dalla competente autorità.

ART. 5

ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

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

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

ART. 6

MODALITA' DI PORTO DELL'ARMA

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

Per l'arma assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla Legge e dal presente Regolamento, ed in questo caso l'arma è portata con le modalità di cui al comma precedente ed in modo non visibile come nei casi, ai sensi dell'Art. della Legge 07.03.1986, n. 65, l'addetto al Corpo di Polizia Municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi.

Il Comandante può portare l'arma in modo non visibile, anche quando indossa l'uniforme.

Non possono essere portati in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

ART. 7

SERVIZI DI COLLEGAMENTO E DI RAPPRESENTANZA

I servizi di collegamento e di rappresentanza, esplicitati fuori del territorio del Comune dagli addetti al Servizio di Polizia Municipale in possesso della qualità di Agenti di P.S., sono svolti di massima senz'arma.

Il porto della stessa è consentito, agli addetti in possesso della qualità di Agente di P.S. cui l'arma è

assegnata in via continuativa, per raggiungere dal proprio domicilio, il luogo di servizio e viceversa.

ART.8

SERVIZI ESPLICATI FUORI DELL'AMBITO TERRITORIALE PER SOCCORSO O IN SUPPORTO

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

Tuttavia il Sindaco del comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'Art. 4 della Legge 07.03.1986, n. 65, che lo stesso sia svolto con armi.

Il Sindaco comunica al Prefetto della Provincia ed a quello territorialmente competente, per il luogo cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibilmente della missione.

ART.9

DOVERI DELL'ASSEGNATARIO

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

- a) fare immediata denuncia dell'arma ricevuta, ai sensi dell'Art. 38 del T.U. della legge di P.S., allo ufficio legale di P.S. (se questo manca, al Comando dei Carabinieri);
- b) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- c) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica, e curarne la manutenzione e la pulizia;
- d) segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- e) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- f) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art.
- g) fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni al Comando Carabinieri.

ART.10

SOSTITUZIONE DELLE MUNIZIONI

Le munizioni assegnate in via continuativa agli addetti al Corpo devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni, ed ogni qualvolta presentano anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.

Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.

Le munizioni in dotazione al Corpo di Polizia Municipale, custodite negli armadi metallici, sono sostituite ogni sette anni.

Le stesse sono usate per i tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate all'apposito servizio artificieri dell'esercito.

ART.11

ADDESTRAMENTO AL TIRO

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualità di Agente di P.S., prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un Corpo di Polizia dello Stato, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo ed in conformità alle disposizioni.

A tal fine il Sindaco provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di P.S., al tiro a segno nazionale, sezione provinciale ai sensi dell'Art. 1 della 28.05.1981, n. 286.

E' facoltà de Sindaco o dell'Assessore delegato, su proposta del Comandante, di disporre la ripetizione dello addestramento al tiro nel corso dell'anno, per tutti gli addetti al Servizio o per quelli che svolgono particolari servizi.

I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo, sono comunicati al prefetto della provincia. E' facoltà degli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di P.S., cui l'arma è assegnata in via continuativa, recarsi al poligono di tiro di cui al secondo comma, anche di propria iniziativa per l'addestramento, da sostenere in tale caso a proprie spese.

ART.12

PORTO D'ARMI PER LA FREQUENZA DEI POLIGONI DI TIRO A SEGNO

L'autorizzazione a portare le armi in dotazione fino al poligono di tiro, è rilasciata dal Questore della

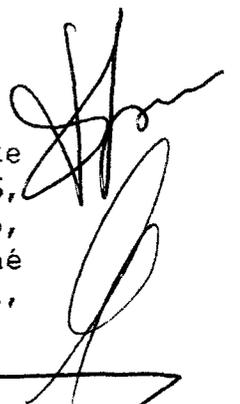
Provincia, ai sensi della Legge 18.06.1969, n. 323 ed ha la durata di sei anni.

A tale fine il Sindaco trasmette al predetto Questore, l'elenco nominativo degli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di P.S. ed annota gli estremi della autorizzazione, nel tesserino personale e di riconoscimento degli stessi.

ART.13

NORME INTEGRATIVE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 07.03.1986, n. 65, del D.M. 04.03.1987, n. 145, della Legge 18.04.1975, n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U. della Legge di P.S. approvato con R.D. 18.06.1931, n. 773 ed ogni altra disposizione vigente in materia.

Handwritten signature and initials in the right margin, consisting of a large, stylized signature above a smaller set of initials.

Proposta di Deliberazione n. del

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....

.....



[Handwritten signature]

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

L.

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....

.....

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

L.

Parere in ordine alla legittimità: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

.....

.....

IL SEGRETARIO COMUNALE

L.

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA

Si attesta imputazione e relativa capienza, nonché la copertura finanziaria ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della L. 44/91 e successive modificazioni, ai seguenti capitoli:

Capitolo	Codice/Intervento	Gestione	Previsione	Impegni ad oggi	Disponibilità
.....	comp./res. 200...	€.....	€.....	€.....
.....	comp./res. 200...	€.....	€.....	€.....
.....	comp./res. 200...	€.....	€.....	€.....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Li,

Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

IL CONSIGLIERE ANZIANO

IL PRESIDENTE DEL C.C.

IL SEGRETARIO COMUNALE

È copia conforme per uso amministrativo

L' U. O. DELL'UFFICIO SEGRETERIA

RESPONSABILE SERVIZIO

Li,

La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'ufficio *G. P. Rossethane - P. N.* con prot. n.

L' U. O. DELL'UFFICIO SEGRETERIA

Li, *01.12.2004*

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo al n. *797* del registro in data *19-11-2004*

L' U. O. DELL'UFFICIO DEL PROTOCOLLO

Li, *19-11-2004*

Si attesta che avverso il presente atto, nel periodo dal *21-11-2004* al *05-12-2004* non sono pervenuti reclami o opposizioni.

L' U. O. DELL'UFFICIO DEL PROTOCOLLO

Li, *06-12-2004*

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio certifica, su conforme attestazione del Messo e del Responsabile del servizio protocollo, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo il giorno festivo dal *21-11-2004* al *05-12-2004* a norma dell'art. 197 del vigente O.EE.LL. e che contro la stessa - non - sono stati presentati reclami.

L' U. O. DELL'UFFICIO SEGRETERIA

RESPONSABILE SERVIZIO

Li, *06-12-2004*

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. ... 12..... comma 1... della L.R. n. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

L' U. O. DELL'UFFICIO SEGRETERIA

Li, *06-12-2004*