

C O P I A

COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Provincia di Verona

Comunicata:

CAPIGRUPPO CONSILIARI

Il 29 APR. 1999 prot. 5079
CO.RE.CO. Verona

DELIBERA N.25

Il 29 APR. 1999 prot. 5079
DIFENSORE CIVICO

Il _____ prot. _____

Verbale di deliberazione del CONSIGLIO COMUNALE
adunanza STRAORDINARIA di PRIMA convocazione seduta PUBBLICA

O G G E T T O :

ADOZIONE REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.

L'anno Millenovecentonovantanove, addì ventisette del mese di Aprile
alle ore 20:30 nella sala delle adunanze consiliari.
Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla
vigente legge vennero oggi convocati a seduta i Consiglieri
comunali. All'appello risultano:

EMANUELLI FERDINANDO
TOSI OSCAR
DE SANTI GIOVANNI
RIGHETTI GIUSEPPE
GATTO ERNESTO
MENEGARDO ALESSANDRO
BARBAZENI BRUNO
RIZZI MICHELANGELO
BERTO MARILINDA

| Pres. |

SI MOLESINI DANTE
SI ZAGLIO CINZIA IN RISI
SI TOMEZZOLI ILARIA
NO FIORIO PIER GIORGIO
SI BRESSANELLI EMILIA IN RESIDORI
SI IOZZIA FRANCESCO
SI ISCHIA MASSIMO LUCIO
SI MELCHIORI MARIO
SI

| Pres. |

SI
SI
SI
NO
SI
SI
SI
SI

Partecipa all'adunanza l'infrascritto Segretario Comunale
TRIGGIANI DR. SPIRIDIONE ANTONIO il quale provvede alla redazione del
presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor
EMANUELLI FERDINANDO - SINDACO - assume la presidenza e dichiara
aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Provincia di Verona

TEL. 7570148 - 7570788
FAX 6450258

C.F. 00667270235

UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE

tel. 045/7570992 - fax. 045/6450258

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Il sottoscritto AMBROSI Walter, in qualità di Responsabile dell'Ufficio di Polizia Municipale, essendo state eseguite tutte le procedure previste per la fattispecie, avanza la seguente proposta di deliberazione:

OGGETTO: "ADOZIONE REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE."

IL CONSIGLIO COMUNALE

- **RICHIAMATO** il Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, dotazione organica - norme di accesso, con il quale viene aumentata la dotazione organica del servizio di Polizia Municipale a numero sette appartenenti;
- **RICHIAMATO** l'art. 7, comma 1 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, il quale stabilisce che nei Comuni, in cui il servizio di Polizia Municipale sia espletato da almeno sette addetti, sia possibile istituire il Corpo di Polizia Municipale, disciplinando lo stato giuridico del personale con apposito regolamento;
- **RITENUTO** quindi necessario provvedere all'adozione di detto regolamento al fine di organizzare il servizio secondo criteri di funzionalità e di economicità, nonché di strutturarne l'efficienza;
- **VISTA** la Legge 7 marzo 1986, n. 65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale";
- **VISTO** il D.Lgs 3 febbraio 1993, n. 29, così come modificato ed integrato con il D.Lgs. 80/98, "Razionalizzazione dell'organizzazione delle amministrazioni pubbliche e revisione della disciplina in materia di pubblico impiego";
- **VISTA** la Legge 15 maggio 1997, n. 127, "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e controllo";

COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

per copia conforme

all'originale

Castelnuovo del Garda, il

IL SEGRETARIO COMUNALE



29 APR 1999



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Provincia di Verona

TEL. 7570148 - 7570788
FAX 6450258

C.F. 00667270235

UFFICIO DI POLIZIA MUNICIPALE

tel. 045/7570992 - fax. 045/6450258

DELIBERA

- 1) Di adottare il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale, parte integrante della presente deliberazione;
- 2) Di trasmettere, ai sensi dell'art. 11 della Legge 65/86, copia dell'allegato regolamento al Ministero dell'Interno.

IL PROPONENTE



IL RESPONSABILE
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE

Istr. di Vigilanza
(Ambrosi Walzer)

COMUNE di CASTELNUOVO DEL GARDA

per copia conforme

all'originale 29 APR 1999

Castelnuovo del Garda,

IL SEGRETARIO COMUNALE





COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Provincia di Verona

TEL. 7570148 - 7570788
FAX 6450258

C.F. 00667270235

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE C.C./C.E. n. 25 del 24/04/99
PARERI ART.53 Legge 8.6.1990 n.142, SULLA PROPOSTA DI
DELIBERAZIONE AD OGGETTO:

"ADOZIONE REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE"

PARERE TECNICO

Il Sottoscritto AMBROSI WALTER ai sensi dell' art.53
della Legge n.142/1990.

ESPRIME

parere favorevole/~~sfavorevole~~ in ordine alla regolarità tecnica,
sulla proposta di deliberazione in oggetto distinta.

Castelnuovo D/G 21 APR. 1999 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



IL RESPONSABILE
UFF. POLIZIA MUNICIPALE
(Ambrosi Walter)

* Motivazione parere sfavorevole: _____

PARERE CONTABILE

Il Sottoscritto COSSA FELICIANO ai sensi dell' art.53
della legge n.142/1990.

ESPRIME

parere favorevole/~~sfavorevole~~ in ordine alla regolarità contabile,
sulla proposta di deliberazione in oggetto distinta.

Castelnuovo D/G 26.04.1999 IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA
per copia conforme
all'originale

* Motivazione parere sfavorevole: _____



29 APR 1999
IL SEGRETARIO

COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA



REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

COMUNE di CASTELNUOVO DEL GARDA
per copia conforme
all'originale

29 APR. 1999



IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE di CASTELNUOVO DEL GARDA
per copia conforme
all'originale

Castelnuovo del Garda, li 29 APR. 1999
IL SEGRETARIO COMUNALE



ISTITUZIONE E REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1

(Istituzione del Corpo di Polizia Municipale)

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 07.03.1986, n° 65 è istituito il corpo di Polizia Municipale che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della predetta Legge, è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2

(Oggetto del Regolamento)

1. Le attività di Polizia Municipale connesse allo svolgimento delle funzioni di polizia locale, urbana e rurale, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria e di ogni altra attività di polizia locale meglio individuata dalla legge, nelle materie di competenza del Comune e non solo, nonché in quelle comunque delegate dalla legge statale e/o regionale e dalla normativa in genere in vigore, sono espletate dal corpo di Polizia Municipale.
2. Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina dell'esercizio delle funzioni della Polizia Municipale, del tipo di organizzazione del corpo, con relativa dotazione organica, profili professionali, stato giuridico ed attribuzione degli addetti alla Polizia Municipale.
3. Salve ipotesi particolari previste dalle vigenti disposizioni di legge o di regolamento, l'attività di Polizia Municipale si svolge, di norma, nell'ambito dell'intero territorio comunale.

Art. 3

(Qualità rivestite dal personale del corpo)

1. Il personale del corpo, nell'ambito del territorio di appartenenza e nei limiti di legge delle proprie attribuzioni, riveste la qualità di:
 - pubblico ufficiale;
 - ufficiale di polizia giudiziaria riferita al comandante e al vicecomandante;
 - agente di polizia giudiziaria;
 - agente di pubblica sicurezza.
2. Ai fini del conferimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza il Sindaco inoltra apposita richiesta al Prefetto, il quale la attribuirà a tutti gli addetti che risultino in possesso dei requisiti di legge.

original
29 APR. 1999
SEGRETERIA COMUNALE

(Finalità e compiti del corpo)

- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze e di ogni altra disposizione statale, regionale o locale in genere, con particolare riguardo alle norme di polizia urbana e rurale, stradale, edilizia, ambientale, commerciale e inerente ai pubblici esercizi, igienico-sanitaria e amministrativa in genere;
- prestare opera di soccorso d'intesa con i competenti organi in occasione di pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di infortuni o sinistri;
- operare in modo coordinato con le forze di polizia di cui all'art. 16 della Legge 1 aprile 1981, n° 121, e con la protezione civile;
- esercitare funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza, così come previsto e regolato dalla legge;
- assolvere ai compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché di effettuazione di accertamenti e rilevazioni previsti da leggi o regolamenti, anche su richiesta dei vari organi ed autorità competenti;
- prestare servizi di vigilanza e di scorta necessari all'espletamento di attività e compiti del Comune;
- sorvegliare sul patrimonio comunale affinché sia garantita la sua buona conservazione e vengano repressi eventuali illeciti.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL CORPO

(Ordinamento organico del personale)

2

COMUNE di CASTELNUOVO DEL GARDA
per copia conforme
all'originale



Castelnuovo del Garda, li 2.9. APR. 1999
IL SEGRETARIO COMUNALE

dell'importanza turistica e delle conseguenze ad essa connesse, quali il flusso stagionale e l'aumento stagionale della popolazione, lo svolgimento di manifestazioni e feste locali, la densità e complessità del traffico, lo sviluppo edilizio, si articola come segue:

Dotazione organica

1
1
1
4

Figura professionale

Comandante
Vice - Comandante
Istruttore di Vigilanza
Agenti

Art. 6

(Funzioni dell'Amministrazione comunale e rapporti con il corpo)

1. Sono interdette interferenze nello svolgimento delle funzioni d'istituto che non siano state direttamente vagliate dal Sindaco e dal Comandante del corpo ai sensi della normativa in vigore.

In caso di particolari emergenze il Segretario Comunale si rivolgerà al Comandante o al superiore presente in servizio.

Art. 7

(Funzioni del Comandante)

1. Il Comandante:

- svolge funzioni di gestione ed organizzazione previste dalla legge e dal presente regolamento, dal C.C.N.L., con potere di delega;
- è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al corpo, nonché dell'utilizzo delle risorse in dotazione in genere, ad eccezione delle personali responsabilità nel loro uso particolare e soggettivo da parte degli appartenenti al corpo;
- informa con sollecitudine il Sindaco dei fatti di particolare rilievo con qualsiasi mezzo a sua disposizione;
- collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali fissati e comunicati dall'Amministrazione e alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in obiettivi di lavoro per quanto di competenza;
- dà attuazione agli obiettivi ed ai programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, la responsabilità delle procedure di appalto e degli atti di gestione finanziaria;
- cura le relazioni con l'Amministrazione comunale, nonché con le altre strutture del Comune al fine di garantire reciproca integrazione e collaborazione;



- elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- interviene di persona per organizzare e dirigere nonché coordinare particolari servizi di rilevante peso, delicatezza e/o difficoltà, nei casi in cui lo stesso lo ritenga opportuno;
- cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al corpo;
- assegna il personale dipendente ai vari incarichi-incombenze e servizi, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace ed efficiente impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- provvede ad emanare direttive e disposizioni particolari denominate Ordini di Servizio per l'espletamento di tutti i compiti d'istituto;
- sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente, unitamente al Vice Comandante, per accertare il regolare funzionamento del servizio;
- cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di Polizia di Stato, dei Carabinieri, della Guardia di Finanza, dei Vigili del Fuoco, del Corpo Forestale dello Stato, delle Guardie A.V.I. e con le altre autorità in genere, nello spirito di una fattiva e reciproca collaborazione, nonché i rapporti coi vari organi di stampa e di informazione;
- predispone gli orari ed i turni di servizio;

2. In caso di assenza o di impedimento, il comandante è sostituito dal Vice Comandante ed in caso di temporanea assenza di entrambi, dall'appartenente al Corpo con qualifica-grado più elevato o in mancanza dal più anziano in servizio nella medesima qualifica. La determinazione dell'anzianità di servizio ai fini gerarchici verrà calcolata sulla base dei periodi ricoperti nella stessa qualifica e funzione, anche se in Enti diversi con contratto a tempo indeterminato.

Art. 8

(Funzioni del Vice Comandante e dell'Istruttore di Vigilanza)

Il Vice Comandante collabora con il Comandante nell'assolvimento dei compiti allo stesso attribuiti, sostituendolo in caso di assenza o impedimento.

L'Istruttore di Vigilanza esplica pratiche connesse all'attività di polizia che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi, regolamenti e nella redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie; predisposizioni di atti nei settori edilizio, commerciale, urbanistico e di infortunistica stradale, che comportano en' elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico giudiziaria ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima. Collabora con il Comandante ed il Vice Comandante per l'organizzazione ed il coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alle qualifiche inferiori.

Art. 9

(Funzione degli Agenti)

29 APR. 1999



Gli Agenti di Polizia Municipale eseguono i compiti loro assegnati, a norma del presente regolamento e delle leggi vigenti, secondo gli ordini e le direttive impartite dai responsabili del corpo e comunque secondo il criterio dell'autosufficienza operativa, che deve caratterizzare sempre l'azione di ogni appartenente al corpo.

Art. 10

(Servizi in pattuglia)

Per alcune particolari tipologie di servizio, vengono predisposti servizi in pattuglia, costituita da almeno due unità.

CAPO III - ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 11

(Accesso e abilitazione al corpo di Polizia Municipale)

Oltre ai requisiti e ai criteri previsti per regolamento e per leggi sui concorsi e sull'accesso alla categoria, per l'accesso al corpo sono espressamente richiesti, se non in contrasto con la normativa di cui sopra:

- il possesso della patente di guida di categoria A e B, se conseguite dopo il 25.04.1988, altrimenti è sufficiente la patente di categoria B;
- l'idoneità fisica ed attitudinale;
- il possesso dei requisiti previsti dalla legge per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza.

Art. 12

(Formazione professionale e addestramento fisico)

1. L'Amministrazione comunale favorisce ed incoraggia la partecipazione del personale del corpo a corsi di aggiornamento, di addestramento e di qualificazione e riqualificazione-specificazione professionale, al fine di garantire una sempre maggiore e migliore professionalità.
2. I partecipanti ai corsi di aggiornamento e di addestramento hanno diritto, al trattamento previsto dal C.C.N.L.
3. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del corpo, principalmente allo scopo di mantenere l'efficienza fisica e di garantire migliori possibilità di difesa personale, anche grazie ad appositi corsi tenuti da personale specializzato, privato o appartenente ad una forza di Polizia dello Stato.



Castelnuovo del Garda, li 29 APR 1999
IL SEGRETARIO COMUNALE

CAPO IV - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 13

(Orari e turni di servizio)

1. L'orario individuale ed i turni di lavoro del personale del corpo sono determinati ai sensi della normativa contrattuale e degli accordi sindacali in sede decentrata.
2. Quando ricorrano necessità eccezionali, stati di pericolo o particolari esigenze di servizio, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore ed in turni diversi da quelli ordinari.
3. Gli interventi eccezionali, di cui sopra, sono disposti dal Sindaco, sentito il Comandante.
4. L'orario d'apertura del servizio al pubblico è stabilito dall'Amministrazione comunale, che terrà conto dei suggerimenti del Comandante.

Art. 14

(Servizi a carattere continuativo)

In caso di servizi a carattere continuativo nel tempo, con cambio delle consegne sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno potrà allontanarsi dal posto comandato solo quando sia stata assicurata la continuità del servizio da parte del personale che dovrà provvedere alla sostituzione.

Art. 15

(Reperibilità)

1. Salvo quanto stabilisce la legge in tema di reperibilità, ove il Sindaco ed il Comandante convenissero sulla opportunità di una reperibilità degli appartenenti al corpo per periodi prefissati e per peculiari tipi di intervento urgente, in caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 60 minuti.
2. Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a giorni sei mensili.
3. Gli addetti alla Polizia Municipale sono tenuti a fornire al corpo il proprio indirizzo aggiornato ed il numero telefonico, al fine di formulare un elenco a disposizione del responsabile di turno del servizio in caso di necessità.
4. Tale elenco resta a disposizione per tutti gli usi interni di servizio e ne consegue che è vietato fornire indicazioni in esso contenute a persone estranee alla polizia senza il preventivo assenso degli interessati.

COMUNE di CASTELNUOVO DEL GARDA

per copia conforme

all'originale

Castelnuovo del Garda, li

2.9 APR. 1999

IL SEGRETARIO COMUNALE



Art. 16
(Ferie)

Il Comandante, sentita l'Amministrazione comunale, tenuto conto delle esigenze del servizio e delle richieste dei singoli interessati, nel rispetto del C.C.N.L., determina i turni di ferie del personale. Di regola saranno concessi periodi di ferie non coincidenti tra i vari addetti.

Art. 17
(Informazioni sull'attività operativa del corpo)

1. Il Comandante informa il Sindaco, sull'andamento delle attività di Polizia Municipale e sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.
2. Annualmente il Comandante inoltra al Sindaco, una relazione generale sullo stato del corpo e sul complesso delle attività svolte.

Art. 18
(Mobilità, distacchi, comandi e missioni)

1. L'assegnazione del personale del corpo alle varie unità operative dello stesso è effettuata in relazione alle specifiche necessità dei servizi ed in rapporto alle specializzazioni conseguite, ai corsi di aggiornamento svolti, alle attitudini e capacità professionali.
2. Sono consentite le missioni esterne al territorio per i soli fini di collegamento e di rappresentanza su autorizzazione del Comandante o su disposizione del Sindaco.
3. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.
4. Sulla base di appositi piani o di accordi con le Amministrazioni interessate, sono consentite le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi e Servizi in particolari occasioni.
5. Della missione o del distacco viene data preventiva comunicazione alla Prefettura qualora trattasi di personale in possesso della qualifica di Pubblica Sicurezza.

Art. 19
(Servizi in uniforme)

1. Gli appartenenti al corpo prestano servizio in uniforme.
2. In caso di particolari esigenze operative, individuate dal Comandante, il servizio può essere svolto in abiti civili, anche con l'arma in dotazione, su espressa disposizione del Comandante.

COMUNE di CASTELNUOVO DEL GARDA
per copia conforme
all'originale



29 APR. 1999
IL SEGRETARIO COMUNALE

Art. 20

(Norme in materia previdenziale e di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e inerenti ai veicoli in dotazione)

1. L'Amministrazione comunale provvederà ad assicurare contro il rischio di sospensione o ritiro della patente di guida tutti gli addetti al corpo i quali, per ragioni di servizio, conducano veicoli in dotazione o di proprietà comunale.
2. Tutti i veicoli in dotazione al corpo saranno assicurati per la responsabilità civile verso terzi, nonché con la c.d. formula "Kasko".

CAPO V - NORME DEI SERVIZI A PAGAMENTO RESI A TERZI DA PARTE DEL
CORPO

Art. 21

(Servizi a pagamento)

1. Il corpo di Polizia Municipale potrà effettuare servizi, che vengono richiesti da Enti vari, per i quali sarà prevista la corresponsione di una somma oraria che verrà introitata dall'Amministrazione comunale, in una apposita risorsa, e che verrà utilizzata per il pagamento della prestazione al personale operante che espleta il servizio e in parte per la manutenzione ordinaria dei mezzi impiegati.
2. L'espletamento di tali servizi rimane comunque vincolato alla disponibilità degli appartenenti al corpo, con il consenso dell'Amministrazione Comunale.

Art. 22

(Modalità)

1. La richiesta per i servizi a pagamento va inoltrata direttamente all'Amministrazione Comunale mediante domanda in carta libera o tramite fax.
La richiesta dovrà pervenire almeno 20 giorni prima del servizio da rendere, ed in essa dovranno essere indicate tutte quelle notizie che consentiranno al competente ufficio la predisposizione di un idoneo servizio tale da garantire la sicurezza sia dei partecipanti che degli agenti.

Art. 23

(Importi)

Gli importi orari per i servizi resi a terzi, nonché la corresponsione oraria delle ore e delle indennità agli agenti che svolgeranno detti servizi, saranno individuati con una successiva deliberazione di Giunta.

CAPO VI - NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 24

(Comportamento in servizio)

1. Gli addetti al corpo di P.M. , nel disimpegnare le mansioni di competenza devono:
 - prestare la propria opera con la massima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo 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;
 - astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro ed al prestigio dell'Amministrazione comunale e del corpo di P.M.;
 - collaborare e, ove occorra, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
 - nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto e educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di fiducia e collaborazione.
2. In caso di servizio in abiti civili, è fatto obbligo, venendo a contatto con terze persone, di qualificarsi esibendo la tessera di riconoscimento o la placca di servizio.
3. I rapporti con l'Amministrazione comunale ed i loro rappresentanti, su argomenti di interesse pubblico e di servizio, vanno tenuti solo dal Comandante e non da altri senza il consenso dello stesso; gli stessi amministratori si vorranno attenere a tale principio basato su motivi ovvi di efficienza, efficacia, economicità ed uniformità di comportamento, ad evitare che a richieste uguali vi siano risposte disuguali da parte del corpo, poiché prive di un riferimento costante costituito dal Comandante.

Art. 25

(Disciplina)

1. La buona organizzazione e l'efficienza del corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle mansioni e funzioni, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze e degli ordini e direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa osservanza dei doveri d'ufficio.

Art. 26

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

Il personale appartenente al corpo è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio.

CAPO VII - UNIFORME, DOTAZIONE E MEZZI DEL CORPO

Art. 27

(Uniforme)

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del corpo di Polizia Municipale ed i simboli distintivi di grado, sono quelli determinati dalla Legge Regionale 20.12.91 n° 33 e successive modificazioni.
2. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza prevista, avviene a cura dell'Amministrazione comunale.
3. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, dignità e decoro.
4. Sulla divisa è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all'altezza del petto sulla tasca superiore sinistra o sulla parte alta della manica sinistra, purchè preventivamente autorizzati dal Sindaco su richiesta del comandante.
5. E' assolutamente vietato indossare anche parte dell'uniforme fuori dal servizio d'istituto.

Art. 28

(Dotazioni)

1. Il materiale costituente la "dotazione personale" è quello indicato nelle tabelle della citata Legge Regionale n° 33 del 20.12.91.
2. I mezzi di trasporto, le apparecchiature tecniche e gli strumenti operativi in dotazione al corpo sono assegnati dal responsabile degli stessi. Il personale che ne riceve la consegna è tenuto all'uso per soli motivi di servizio e alla conservazione della dotazione in buono stato, alla sorveglianza e alla segnalazione di ogni necessità di manutenzione al responsabile del servizio di turno che poi si rivolgerà all'incaricato o al Comandante.

Art. 29

(Tessera o tesserino di riconoscimento)

1. Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento in conformità alla legge regionale n° 33 del 20.12.91; la tessera è sottoscritta dal Sindaco.
2. Gli appartenenti al corpo, durante il servizio, sia in uniforme che in abiti civili, sono tenuti a portare con loro la tessera che deve essere esibita a richiesta sulla conferma della qualifica rivestita dal titolare.
3. La tessera deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio e sarà ritirata in caso di sospensione dal servizio.
4. La tessera è strettamente personale e non può essere esibita per motivi non attinenti con le funzioni d'istituto.

COMUNE di CASTELNUOVO DEL GARDA
per copia conforme
all'originale



29 APR. 1999
IL SEGRETARIO COMUNALE

5. Gli appartenenti al corpo hanno l'obbligo di denunciare immediatamente ai competenti Organi di polizia ed al Comandante l'eventuale smarrimento o distruzione o sottrazione della stessa.

Art. 30

(Placca di servizio)

1. Al personale è assegnata una placca di servizio recante il numero di matricola da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno all'uniforme.
2. Le caratteristiche della stessa sono stabilite per legge.
3. In caso di smarrimento, sottrazione o distruzione si ha l'obbligo di denunciare immediatamente ai competenti Organi di polizia e al Comandante il fatto.

CAPO VIII - ARMAMENTO

Art. 31

(Armamento degli appartenenti al corpo)

1. L'armamento del personale della Polizia Municipale, ai fini ed agli effetti della Legge 07.03.86 n° 65 e del D.M. 04.03.87 n° 145, è fornito a cura ed a spese dell'Amministrazione comunale.
2. Tutti i riferimenti al porto, assegnazione, deposito, custodia e utilizzo delle armi è da individuare nel "Regolamento per l'armamento della Polizia Municipale" di questo Comune.

CAPO IX - DIFESA IN GIUDIZIO, VIOLAZIONI, RICOMPENSE

Art. 32

(Difesa in giudizio)

Gli appartenenti al corpo sottoposti a procedimento giudiziario, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle funzioni, sono difesi a spese e a carico dell'Amministrazione comunale come previsto dalla normativa vigente in materia.

COMUNE di CASTELNUOVO DEL GARDA

per copia conforme

all'originale

Castelnuovo del Garda, li

29 APR. 1999

SEGRETARIO COMUNALE



Art. 33
(Violazioni)

Le violazioni alle disposizioni contenute nel presente regolamento sono punite, salvo fatti più gravi, secondo quanto previsto dal vigente Regolamento Organico del Personale e Regolamento di Organizzazione integrato dalle disposizioni della legge in materia e da quelle in cui al C.C.N.L. in vigore al tempo del fatto commesso.

Art. 34
(Ricompense)

1. Agli appartenenti al corpo che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o in atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto eventualmente statuito dal regolamento organico citato, possono essere concesse le seguenti ricompense secondo l'attività svolta o gli atti compiuti:

- elogio scritto da parte del Comandante del corpo;
- encomio del Sindaco;
- encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;
- encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- proposta per ricompensa al valor civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo a cura della Giunta Comunale.

2. La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai precedenti punti, escluso il primo, è formulata dal Comandante del corpo al Sindaco e deve contenere puntuale relazione descrittiva dell'avvenimento, eventualmente corredata di tutti i documenti necessari per una esatta valutazione di merito.

3. La concessione di ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. Tali ricompense costituiscono, inoltre titolo valutabile nei concorsi interni.

CAPO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 35
(Comunicazione del Regolamento)

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del vigente Regolamento Organico del Personale dipendente di questo Comune, sarà comunicato al Ministero dell'Interno tramite il Commissario di Governo ai sensi dell'art. 11 della Legge 07.03.86 n° 65 e al Prefetto di Verona ai sensi dell'art. 2, 2° comma del D.M. 04.03.87, n° 145.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Provincia di Verona

TEL. 7570148 - 7570788
FAX 6450258

C.F. 00667270235

Il Sindaco cede la parola al consigliere GATTO per la relazione sull'argomento in oggetto.

Il relatore specifica che rispetto alla situazione esistente il regolamento in oggetto prevede modifiche sotto il profilo dell'organizzazione, delle funzioni e di futuri passaggi di livello, questi ultimi sulla base della contrattazione nazionale; sottolinea poi che, per determinate ipotesi, l'assenza di specifiche previsioni sarebbe stata comunque colmata da una disciplina imposta per legge generale, il che non è ritenuto opportuno.

Interviene il consigliere Tomezzoli per confermare i dubbi espressi in preconsiglio e per preannunciare il proprio voto contrario, non concordando con le valutazioni di opportunità alla base della previsione di un'ulteriore figura, quella dell'Ispettore" che, a suo dire, potrebbe porsi come ostacolo alla fluidità del lavoro.

Il consigliere Gatto precisa che non si prevede alcun "Ispettore", ma un Istruttore di vigilanza. Il consigliere Melchiori afferma che, secondo il suo giudizio, tutti gli agenti di PM dovrebbero avere un grado e specifiche responsabilità, così da avere sempre la figura di riferimento, anche in situazioni di emergenza.

Sul punto intervengono prima il consigliere Bressanelli che avanza perplessità circa le affermazioni del consigliere Melchiori, e poi il consigliere Ischia.

Quest'ultimo, dopo essersi dichiarato personalmente favorevole ad una struttura a gerarchia discendente, sottolinea che la previsione dell'art.7, comma 2, del regolamento comunque offre la chiave di soluzione di qualsiasi situazione, anche di emergenza, per ciò che concerne l'individuazione di un responsabile di riferimento.

Quanto poi alla nuova figura dell'Istruttore di vigilanza, ritiene possa avere una sua utilità per colmare il distacco ora esistente fra Comandante e Vicecomandante da un lato e agenti dall'altro.

Interviene di seguito il consigliere Tosi per esprimere le sue perplessità circa la suddivisione dei compiti prospettata e circa l'opportunità di una rigida ripartizione delle competenze: una volta che esistono un comandante e un vicecomandante risultano inopportune ulteriori differenziazioni (del resto l'attuale organizzazione non ha presentato problemi); in più, nel momento in cui si irrigidisce la struttura esistente, si limita la possibilità del comandante di organizzare il servizio in ragione di proprie valutazioni circa le capacità personali, la disponibilità e l'impegno di ciascun agente, il che non è sicuramente di vantaggio.

Chiede poi come s'intendano assegnare gli incarichi previsti dal regolamento, se con normale concorso o attraverso passaggi degli agenti ora già in servizio e, in questo secondo caso, secondo quali criteri.

Il consigliere Gatto risponde che la previsione è quella di procedere a concorsi interni.



COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA

Provincia di Verona

TEL. 7570148 - 7570788
FAX 6450258

C.F. 00667270235

IL CONSIGLIO COMUNALE

UDITA la relazione e gli interventi sopra riportati in forma sintetica parlamentare;

VISTA la proposta di deliberazione avente per oggetto: "Adozione del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale";

CONSIDERATO che i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche addotte quale motivazione sono idonei a determinare l'emanazione di siffatto provvedimento;

RITENUTO di far propria la motivazione della proposta di deliberazione ritenendola meritevole di approvazione;

TENUTO CONTO dei pareri favorevoli, espressi ai sensi dell'art.53 della legge n.142/1990;

PRESENTI n.15 consiglieri;

VOTANTI n.14 consiglieri - 1 ASTENUTO (Bressanelli)

CON 12 VOTI FAVOREVOLI e 2 VOTI CONTRARI (Tosi e Tomezzoli),

DELIBERA

- Di approvare nel suo testo integrale la proposta di deliberazione che, in originale, al presente verbale, si allega sub. 1), per formarne parte integrante e sostanziale, facendola propria a tutti gli effetti di legge.

Deliberazione N° 25 del 27/04/99

Letto, approvato e sottoscritto
IL PRESIDENTE

F.to EMANUELLI FERDINANDO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to TRIGGIANI DR. SPIRIDIONE ANTONI

REGISTRAZIONE IMPEGNO DI SPESA

Visto: si attesta la copertura finanziaria e la registrazione dell'impegno di spesa, ai sensi degli Artt. 55 e 59 della Legge n.ro 142./90.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA

F.to COSSA FELICIANO

La Sezione del CO.RE.CO. di Verona con sua nota n. _____ del _____ ha chiesto la produzione di chiarimenti. Controdeduzioni del Comune n. _____ in data _____. Ricevute dalla Sezione del CO.RE.CO. di Verona il _____
li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno 29 APR. 1999 all'Albo Pretorio ove rimarra' esposta per 15 giorni consecutivi- n. 480 R.P.

li, 29 APR. 1999



IL SEGRETARIO COMUNALE

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla suindicata data di inizio di pubblicazione è divenuta esecutiva il _____

!_! per scadenza termini.

OVVERO:

!_! essendo stata dichiarata immediatamente esecutiva per esame favorevole del CO.RE.CO. in seduta del 10/5/99 provv. n. _____

!_! per esame favorevole del Difensore Civico.

OVVERO:

!_! per conferma Consiglio Comunale (art.17, comma 39^, Legge n.127/97).

li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA AD USO AMMINISTRATIVO.



IL SEGRETARIO COMUNALE