COMUNE DI AFRICO **Reg. Del. N.5**

Provincia di Reggio Calabria

Deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio Comunale

OGGETTO: **REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE.**

L'anno duemilasedici addì 25 del mese di febbraio alle ore 12.15 si è riunita la Commissione Straordinaria, composta nelle persone seguenti:

N.ORD.	Nome e Cognome	Qualifica	Presente (Si - No)
1.	Dr.ssa Franca Tancredi	Commissario	Si
2.	Dr. Roberto Micucci	Commissario	SI
3.	Dr. Vito Laino	Commissario	Si

nominati con D.P.R. del 1° Agosto 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana serie generale - n. 194, in data 22 Agosto 2014, relativo allo scioglimento Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs 18-8-2000, n. 267 e s. m. i.
Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott.Fortunato LATELLA;
Visto il D.L.vo n. 267/2000;
Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica , ai sensi degli artt.49 e 147 bis del Testo Unico degli Enti Locali;

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

VISTO l'art. 117, comma 6° della Costituzione, il quale riconosce ai Comuni, alle Province ed alle Città metropolitane potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni loro attribuite;

VISTO l'art. 7, recante: *"Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"*, che testualmente recita:
"Art. 7 - Regolamenti.
Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni.";

VISTA la Legge 7 marzo 1986 n.65;

VISTA la Legge Regionale 17.04.1990,n. 24;

VISTO il vigente Statuto Comunale ed il Regolamento di Contabilità;

CONSIDERATO che, ai sensi della citata normativa, è stato redatto dal Responsabile dell'Area Vigilanza dr.ssa Sgarlato Antonella uno schema di regolamento del servizio di polizia locale, al fine di garantire - sulla base dei principi di buona amministrazione, trasparenza ed imparzialità- il funzionamento del servizio ;

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

1. La premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. **DI APPROVARE** – per le motivazioni espresse in premessa – il nuovo Regolamento del Servizio di Polizia Locale composto da n.25 articoli, che si allega alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

3. **DI DEMANDARE** ogni atto gestionale conseguente al presente atto deliberativo al Responsabile dell'Area Vigilanza;

4. **DI ABROGARE,** pertanto, ogni disposizione in contrasto con il presente Regolamento;

4. **DI DARE ATTO** che il presente Regolamento entrerà in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio on –line.

_

VISTO si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi degli articoli 49 e 147 bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

IL RESPONSABILE DELL'AREA VIGILANZA
F.to Dr.ssa Sgarlato Antonella

Allegato alla delibera C.S. n. 5 del 25.02.2016

COMUNE DI AFRICO
Provincia di Reggio Calabria

REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

ART. 1– OGGETTO

1. Il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni normative che definiscono l'organizzazione e le attività della Pubblica Amministrazione, disciplina l'ordinamento, i compiti, il funzionamento della Polizia Locale del Comune di AFRICO.

ART. 2 – FINALITA' E COMPITI DEL SERVIZIO

1. E' istituito il servizio di Polizia Locale che svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità. Per la gestione associata del servizio tra più Comuni, potranno essere costituite, convenzioni o consorzi ai sensi del D. Lgs. n.267/2000.
2. Esso opera al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo ai singoli.
3. I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela dei medesimi.
4. La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti previsti dalla Legge 7 marzo 1986, n.65, dalla Legge Regionale 17 aprile 1990, n.24, dallo Statuto e dai Regolamenti ottemperando, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti.
5. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale, provvedono in particolare a:

   a) Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici servizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;

   b) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;

   c) Assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;

   d) Assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli EE.LL. e dal D.P.R. 24.7.1977 n. 616;

   e) Svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;

   f) Accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;

   g) Prestare servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

   h) Collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;

   i) Svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

ART. 3–STATO GIURIDICO

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

ART. 4–COLLABORAZIONE CON LE ALTRE FORZE DI POLIZIA

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

ART. 5 – FUNZIONI DEL SINDACO

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

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

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

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

1. Il Responsabile del Servizio di Polizia Locale, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Regolamento dispone l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina nonché l'impiego tecnico-operativo degli appartenenti ed in particolare:
   - cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti l'Ufficio di Polizia Locale;
   - dispone l'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute, e vigila a che tutti adempiano ai loro doveri secondo le direttive;
   - dispone per l'espletamento dei servizi, sia ordinari che straordinari, diurni o notturni, in

conformità degli indirizzi Politico- Programmatici del Sindaco o dell'Assessore delegato con ordini di servizio;
- dirige e coordina i servizi della Polizia Locale con quelli delle altre Forze di Polizia e della protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Ente;
- propone encomi al personale ritenuto meritevole;

2 . Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Locale, provvede altresì:
- all'attività di studio, ricerca ed elaborazioni di programmi, piani e progetti;
- al controllo e verifica dei risultati conseguiti con l'attività svolta;
- all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente assegnato;
- a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi;
- ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale o le materie di propria pertinenza;
- a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia e con le altre Autorità civili, religiose e militari;
- ad esprime pareri su progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti
- a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
- a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dal CCNL.

2. Si applicano in materia di nomina del Responsabile le disposizioni dettate dal regolamento comunale dell'ordinamento degli Uffici e Servizi.

ART. 8 – DOTAZIONE ORGANICA

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

ART. 9 – STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

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

ART. 10 – COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

1. Gli appartenenti alla Polizia Locale adempiono ai doveri inerenti alle proprie mansioni, con impegno, determinazione, professionalità.
2. Nell'esercizio delle attività di istituto, attribuiscono valore assoluto ai rapporti con la collettività, all'orientamento all'utenza, al confronto con la comunità locale.
3. Il personale di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo una condotta irreprensibile ed operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
4. Gli appartenenti alla Polizia Locale sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative a servizi d'istituto o ad operazioni di qualsivoglia natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma.

5. E’ fatto salvo, in ogni caso, il diritto all’informazione ed accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.

ART. 11 – PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio senza ritardo nonché di curare la propria persona ed il proprio aspetto esteriore. Inoltre ha l’obbligo di mantenere un comportamento consono al decoro dell’uniforme che indossa e alla dignità della funzione.

ART. 12 - CURA DELL'UNIFORME

1. Il personale della Polizia Locale ha l’obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l’uniforme le cui caratteristiche sono definite con le modalità di cui alla Legge 65/86, alla Legge Regionale 24/90 e successive modifiche ed integrazioni.
2. L'uniforme attribuisce visibilità all'appartenente alla Polizia Municipale, favorisce la sua immediata individuazione, ha un ruolo rassicurante per la collettività e funge da deterrente verso i comportamenti illeciti; ciò determina l'esigenza di indossare la divisa costantemente e in perfetto ordine.
3. L’uso dell'uniforme è tassativamente limitata alle sole ore del servizio e al tempo necessario per raggiungere il posto di lavoro e il domicilio.
4. In circostanze eccezionali e non programmabili, può essere disposto che l'espletamento di specifiche attività avvenga in abiti borghesi.
5. Le uniformi e gli accessori di equipaggiamento necessari per l’espletamento dei servizi di istituto.

Art.13 - USO DEI VEICOLI

1. Il servizio è dotato di un parco mezzi idoneo allo svolgimento delle attività di Polizia Locale. I mezzi in dotazione devono essere usati esclusivamente per esigenze di Ufficio.
2. Le caratteristiche tecniche e le modalità di impiego dei veicoli e delle attrezzature devono essere conformi ai requisiti e alle prescrizioni di cui alle norme regionali vigenti.

ART. 14 – OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO

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

ART. 15 - PROTEZIONE CIVILE

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

ART. 16 - SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

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

ART. 17- COMANDI E DISTACCHI

1. Il personale assegnato al servizio di Polizia Locale può essere distaccato o comandato temporaneamente a svolgere le funzioni di Polizia Municipale sul territorio di altri Comuni.

2. II distacchi e i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Responsabile del Servizio, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purchè i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

ART. 18 - PROCEDURA PER I COMANDI ED I DISTACCHI

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

ART. 19 - MISSIONI. OPERAZIONI ESTERNE E COLLABORAZIONE PROFESSIONALE

1. Le missioni del personale di Polizia Locale, esterne al territorio comunale sono consentite per soli fini di collegamento e di rappresentanza.
2. 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 comunale così come previsto dall'art.4 della Legge 7 marzo 1986 n °65.
3. Le missioni esterne per il soccorso in caso di calamità e disastri e la collaborazione professionale per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse nel rispetto degli accordi prestabiliti e sempre nel rispetto dei principi della Legge N°65/86.

ART. 20 –ENCOMI, ELOGI E RICONOSCIMENTI

1. Agli addetti al servizio di Polizia locale verranno attribuiti gli eventuali riconoscimenti, anche di grado, stabiliti dalle Leggi in materia, mediante Deliberazioni da assumersi da parte della Giunta Comunale o da parte del Sindaco.
2. Inoltre, gli appartenenti al servizio di Polizia Locale Municipale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'Istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi come segue:
   a) encomio solenne del Sindaco;
   b) proposta di una ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
3. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la citazione all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale susseguente e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

ART. 21 - PROVENTI SANZIONI AMMINISTRATIVE

1. L'Amministrazione Comunale destinerà annualmente una quota dei proventi delle Sanzioni Amministrative pecuniarie di cui all' Art.208 del Codice della Strada per:
   - acquisto di veicoli, sistemi informatici e quant'altro necessiti per il miglioramento e potenziamento del servizio;
   - acquisto divise, accessori di abbigliamento/equipaggiamento e quant'altro si renda

necessario per un servizio ottimale, visibile e sicuro per chi opera sulla strada.

ART. 22 – SCORTE D'ONORE E GONFALONE DEL COMUNE

1.Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Responsabile, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, a tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il gonfalone con lo stemma del Comune.

Art. 23 – ABROGAZIONE DI NORME

1. E' abrogata ogni altra norma regolamentare che comunque risulti in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

Art.24 – RINVIO

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative, statutarie ed alle norme contrattuali in vigore.

Art.25 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Letto, approvato e sottoscritto

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA — IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dr.ssa Franca Tancredi_____ F.to Dr. Fortunato Latella

F.to Dr. Roberto Micucci _____

F.to Dr. Vito Laino _____

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 125 del D.Lgs n. 267/2000)

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni.

Data 25.02.2016

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig.ra Morabito Antonia

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134, del D,Lgs n 267/2000)

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del sito di questo Comune per 15 giorni consecutivi, ed è esecutiva ai sensi di legge.

Data _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Fortunato Latella