



Comune di 
Marcallo con Casone

***REGOLAMENTO DEL CORPO DI
POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE***

**Approvato dal Consiglio Comunale
nella seduta del 22 Dicembre 2003
con deliberazione n° 65.**

COMUNE DI MARCALLO CON CASONE

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA AMMINISTRATIVA LOCALE

Indice – sommario

I – ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

- 1. La Polizia Amministrativa Locale*
- 2. Collocazione del Corpo nell'Amministrazione Comunale*
- 3. Funzioni degli appartenenti al Corpo*
- 4. Ordinamento strutturale del Corpo*

II – ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

- 5. Organico del Corpo*
- 6. Rapporto gerarchico*
- 7. Attribuzioni del Comandante*
- 8. Attribuzioni degli Ufficiali*
- 9. Compiti dei Sottufficiali – specialisti di Vigilanza*
- 10. Compiti degli Agenti*
- 11. Qualifiche degli appartenenti al Corpo*

III - ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- 12. Modalità particolari di accesso al Corpo*
- 13. Formazione di base per Agenti*
- 14. Qualificazione professionale per Ufficiali e Sottufficiali*
- 15. Altri corsi di istruzione professionale*
- 16. Aggiornamento professionale*

IV - UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

- 17. Uniforme di servizio*
- 18. Gradi e distintivi*
- 19. Arma d'ordinanza*
- 20. Strumenti e mezzi in dotazione*
- 21. Servizio in uniforme ed eccezioni*
- 22. Tessera di servizio*

V - SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

- 23. Finalità generali dei servizi*
- 24. Servizi stradali appiedati*
- 25. Servizi a bordo di veicoli*
- 26. Collegamento dei servizi via radio*
- 27. Servizi di pronto intervento*
- 28. Servizi interni amministrativi*
- 29. Obbligo di intervento e rapporto*
- 30. Ordine di servizio*
- 31. Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione*
- 32. Servizi esterni presso altre Amministrazioni*
- 33. Servizi effettuati per conto di privati*
- 34. Efficacia dei servizi del Corpo*

VI - NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO

- 35. Assegnazione e impiego del personale*
- 36. Guida di veicoli ed uso di strumenti*
- 37. Prestazioni straordinarie*
- 38. Prolungamento del servizio*
- 39. Mobilitazione dei servizi*
- 40. Reperibilità degli appartenenti al Corpo*

VII - NORME DI COMPORTAMENTO

- 41. Norme generali – doveri*
- 42. Cura dell'uniforme e della persona*
- 43. Orario e posto di servizio*
- 44. Rapporti interni*
- 45. Comportamento in pubblico*
- 46. Saluto*

VIII - DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

- 47. Norme disciplinari*
- 48. Casi di assenza dal servizio*
- 49. Accertamenti sanitari*
- 50. Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo*
- 51. Trattamento economico*

IX - NORME TRANSITORIE E FINALI

- 52. Competenze della Giunta Municipale*
- 53. Celebrazioni e festività del Corpo*
- 54. Rinvio al regolamento generale per il personale del Comune*
- 55. Rinvio a disposizioni generali.*

TITOLO I
ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1

La Polizia Amministrativa Locale

Il presente regolamento disciplina l'attività della polizia amministrativa locale organizzata nel Corpo di Polizia Locale secondo le leggi vigenti.

Art. 2

Collocazione del Corpo nell'Amministrazione Comunale

Al Corpo di Polizia Locale sovrintende il Sindaco o Assessore delegato. La struttura mantiene una collocazione autonoma rispetto l'ordinamento amministrativo degli altri uffici o servizi ed è sottoposta alla direzione del solo Comandante del Corpo .

Art. 3

Funzioni degli appartenenti al Corpo

Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

In particolare :

- *Espletano i servizi di Polizia Stradale ai sensi di legge ;*
- *Esercitano le funzioni amministrative istituzionali proprie, attribuite o delegate al Comune;*
- *Svolgono funzioni ausiliarie di polizia di sicurezza e concorrendo con le altre forze statali di polizia al mantenimento della sicurezza urbana e dell'ordine pubblico;*
- *Svolgono funzioni di polizia giudiziaria nell'ambito delle materie istituzionali proprie, attribuite o delegate al Comune e supportano il Sindaco nelle proprie funzioni di polizia giudiziaria;*
- *Effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al Gonfalone del Comune e della Regione ;*
- *Svolgono tutti gli altri compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire, previo formale provvedimento, ed esclusivamente nell'ambito dei compiti istituzionali del Corpo;*
- *Collaborano inoltre con le forze di polizia dello Stato, e con gli organismi di protezione civile , nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.*

Art. 4

Ordinamento strutturale del Corpo

Il Corpo di Polizia Locale è costituito da un ufficio amministrativo di direzione e di coordinamento dei servizi e da strutture tecnico operative .

TITOLO II
ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 5
Organico del Corpo

L'organico del Corpo di cui alla tabella annessa al regolamento organico del personale, è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio. Esso è oggetto di revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dalle leggi o dal regolamento organico per il personale dipendente.

Art. 6
Rapporto gerarchico

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

Art. 7
Attribuzioni del Comandante del Corpo

- 1. Il Comandante del Corpo è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio.*
- 2. Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto, al Comandante spetta di:*
 - emanare ordini e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione Comunale;*
 - disporre, in applicazione al regolamento generale per il personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;*
 - coordinare l'attività del Corpo con quella delle altre Forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione Comunale;*
 - mantenere i rapporti con l'autorità giudiziaria, l'autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi del Comune o di altri enti collegati al Servizio da necessità operative;*
 - rappresentare il Corpo di Polizia Locale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche ,*
 - rispondere al Sindaco o all'Assessore suo delegato dei risultati rispetto alle direttive ricevute.*
- 3. In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dal vice Comandante oppure dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio e in caso di parità di grado dal più anziano di servizio nel grado stesso.*

Art. 8
Attribuzioni degli Ufficiali

Gli Ufficiali coadiuvano il Comandante e sono responsabili del coordinamento e controllo della struttura a cui sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico – operativo del personale dipendente.

I compiti degli Ufficiali, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati, sono principalmente :

- *Emanare gli ordini di servizio e stabilirne le modalità di esecuzione ;*
- *Fornire istruzioni normative ed operative al personale dipendente ;*
- *Curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti ;*
- *Curare con il Comandante la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente ;*
- *Curare la distribuzione degli Agenti e dei Sottufficiali ai diversi servizi, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comando ;*
- *Curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con gli altri enti a livello di competenza territoriale (Polizia di Stato, Carabinieri, Guardia di Finanza ecc.) ;*
- *Coadiuvare il Comando nello studio dei problemi della circolazione stradale nel territorio di competenza, sia globalmente che per le singole strade ed intersezioni, e analizzare ogni causa che turbi l'ordine e la sicurezza , avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione.*

Art. 9
Compiti dei Sottufficiali – Specialista di Vigilanza

I Sottufficiali e gli specialisti di Vigilanza sono addetti al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni; curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

Art. 10
Compiti degli Agenti

Gli Agenti di Polizia Locale espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto nel rispetto della funzione propria definita per singoli profili professionali.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli con l'obbligo di usare tutti i mezzi in dotazione (autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi ecc.) utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Art. 11
Qualifica degli appartenenti al Corpo

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale, nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, ricoprono le seguenti qualifiche:

1. *di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli operatori (Agenti), e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante, agli ufficiali, ai sottufficiali e specialisti di vigilanza;*
2. *di Polizia Stradale, ai sensi del vigente codice della strada;*
3. *di ausiliarie di Pubblica Sicurezza con qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza conferita dal Prefetto su richiesta del Sindaco.*

L'impiego in funzioni di pubblica sicurezza o di polizia giudiziaria fuori dalle funzioni istituzionali di cui all'articolo 3, sono consentite solo in caso di fragranza di reato o su esplicita autorizzazione del Sindaco a richiesta delle autorità competenti.

TITOLO III
ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 12

Modalità particolari di accesso al Corpo

Oltre alle norme previste dal Regolamento Organico del Personale, si applicano le seguenti modalità particolari per l'accesso all'Organico del Corpo di Polizia Locale:

- a) possesso delle patenti di guida A e B o superiori;*
- b) normalità del senso cromatico e luminoso;*
- c) acutezza visiva pari ad almeno quattordici decimi complessivi con non meno di cinque decimi nell'occhio che vede di meno, raggiungibile con lenti sferiche positive o negative di un qualsiasi valore diottrico, purché la differenza tra le due lenti non sia superiore a tre diottrie, e l'acutezza visiva non corretta sia almeno pari a un decimo per ciascun occhio. In caso di visus naturale al di sotto del minimo prescritto per vizio miotico da un occhio ed ipermetropico dall'altro, correggibile rispettivamente con lenti sferiche negative o positive, la differenza di refrazione tra le due lenti non può essere del pari superiore a tre diottrie. Nel caso in cui la correzione si renda necessaria per un solo occhio il grado di refrazione della lente non potrà essere superiore a tre diottrie sia positive che negative. Quando alle lenti di base sferiche sia associata una lente cilindrica, il calcolo della differenza di refrazione deve essere effettuato tenendo conto soltanto del valore diottrico delle lenti sferiche di base. L'acutezza visiva può essere raggiunta con l'adozione di lenti a contatto, purché sostituibili in qualsiasi momento con gli adatti occhiali correttivi, che il dipendente deve avere sempre con sé durante il servizio. Nel caso in cui la correzione avvenga esclusivamente con l'uso di lenti a contatto la clausola di cui sopra non deve essere rispettata ed il dipendente deve portare un secondo paio di lenti a contatto di riserva;*
- d) non avere un campo visivo ridotto o essere colpiti da diplopia o da visione binoculare difettosa;*
- e) le correzioni di cui ai punti c) e d) devono essere efficaci e tollerate;*
- f) percezione della voce sussurrata a 8 metri da ciascun orecchio;*
- g) idoneità psico – fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. L'Amministrazione sottoporrà i candidati esterni ed i candidati interni provenienti da un profilo professionale non appartenente al Servizio di Polizia Municipale a visita psico – fisica da parte della specifica struttura sanitaria pubblica.*

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Locale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali e sono comunque indicate nel Regolamento speciale per i procedimenti concorsuali.

Art. 13

Formazione di base per Agenti

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare specifici corsi di formazione di base il cui superamento sostituisce il previsto periodo di prova.

Qualora non sia possibile frequentare il corso di formazione entro il periodo di prova contrattuale, questo si intenderà superato dietro valutazione positiva del Comandante.

In pendenza della partecipazione al corso di formazione di base, i nuovi agenti assunti dovranno essere istruiti dal Comando ed impiegati in semplici operazioni di polizia urbana e stradale possibilmente affiancati da agenti già operativi.

Art. 14

Qualificazione professionale per Ufficiali e Sottufficiali

I vincitori dei concorsi per posti di Ufficiale e Sottufficiali sono tenuti a frequentare specifici corsi di formazione specialistica il cui superamento sostituisce il previsto periodo di prova. Qualora non sia possibile frequentare il corso di formazione entro il periodo di prova contrattuale, questo si intenderà superato dietro valutazione positiva del Comandante. In pendenza della partecipazione al corso di formazione specialistica, i nuovi assunti dovranno essere istruiti dal Comando e impiegati in semplici funzioni di coordinamento o controllo, fermo restando l'espletamento delle funzioni proprie di cui all'articolo 3.

Art. 15

Altri corsi di istruzione professionale

Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono addestrati al pronto soccorso sul posto. Possono frequentare corsi di lingue, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente e tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di " interprete ", che deve essere confermata con successivi esami da sostenersi davanti ad apposita commissione nominata dal Sindaco.

Art. 16

Aggiornamento professionale

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e giornate di studio, oltre che alla partecipazione a convegni .

La formazione degli addetti al Corpo è obbligatoriamente effettuata in osservanza alla normativa regionale che disciplina la materia.

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 17

Uniforme di Servizio

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia e le loro dotazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nell'allegato B) - tabella vestiario " che viene aggiornata con delibera della Giunta Comunale.

La tabella determina le quantità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.

E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Art. 18
Gradi e Distintivi.

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, sia per la loro qualità, sia per la loro rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia.

I gradi suddetti, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti nella "Tabella vestiario" allegato B) 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.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

Art. 19
Arma ed altri Strumenti di difesa personale

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dall'allegato regolamento speciale allegato A) ".

L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel regolamento speciale di cui al primo comma. Agli appartenenti al Corpo sono altresì assegnati altri strumenti di difesa personale come indicati nell'allegato B) . Strumenti ed arma possono essere impiegati soltanto nei casi di difesa personale e nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge.

Gli agenti vengono addestrati all'uso di detti strumenti durante il corso iniziale di formazione professionale.

Gli appartenenti al Corpo compiono con cadenza semestrale le esercitazioni al tiro al poligono ai sensi di legge.

L'arma e gli strumenti devono essere sempre tenuti dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione, a tale fine saranno compiuti controlli periodici per verificarne la funzionalità.

Il Comandante o suo delegato, eseguono periodicamente i citati controlli.

Art. 20
Strumenti e mezzi in dotazione

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo di Polizia Locale sono disciplinate in conformità alle disposizioni regionali.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o singoli individui . Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art. 21
Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale prestano di norma tutti i servizi di istituto in uniforme. L'attività di servizio può essere svolta in abiti civili solamente nei seguenti casi :

- 1. per i servizi la cui natura richiede l'abito civile indicati dal comando con visto d'approvazione del Sindaco ;*
- 2. in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Comandante ;*
- 3. quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.*

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato dal comando ad indossare l'abito civile, purché venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità di servizio.

Art. 22
Tessera di servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Locale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado il numero di matricola e la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento della assegnazione dell'arma.

Tutti gli appartenenti al Servizio, in servizio esterno devono sempre portare con sé la tessera di servizio.

La tessera deve sempre mostrata a richiesta e, prima do qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.

TITOLO V
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Art. 23
Finalità generali dei servizi

Il Corpo di Polizia Locale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art. 3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenete al Corpo, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi e l'impiego del personale sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

Art. 24
Servizi stradali appiedati

Per il perseguimento delle finalità di cui all'art. 3, sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie agli addetti.

Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue :

- 1. regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade ;*
- 2. controllo degli impianti semaforici con eventuali interventi occasionali di regolazione manuale ;*
- 3. controllo del centro cittadino e vie adiacenti ;*
- 4. servizio d'ordine , di rappresentanza e di scorta , secondo le esigenze contingenti.*

Art. 25
Servizi a bordo di veicoli

Ai fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile, i servizi appiedati possono essere integrati con servizi su veicoli.

Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti di istituto.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo di servizio, devono condurlo con perizia e accortezza , curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Art. 26
Collegamenti dei servizi via radio.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando, ed essere in grado di comunicare tra loro.

Gli operatori prima di iniziare il servizio devono dotarsi della radio portatile loro assegnata, e devono mantenerla costantemente accesa in collegamento con gli altri operatori. Eventuali danneggiamenti non dovuti al corretto utilizzo delle apparecchiature sono addebitate all'operatore resosi responsabile oppure all'assegnatario dell'apparecchiatura. Essi devono, a richiesta, dare la posizione e seguire le istruzioni provenienti dai superiori. In assenza di comunicazioni eseguono il programma di lavoro già stabilito.

Art. 27

Servizio di pronto intervento

Tutti gli operatori debbono corrispondere immediatamente alle richieste di pronto intervento che pervengono dalla cittadinanza recandosi prontamente sul posto ed informando immediatamente e compiutamente il Comando affinché si possa disporre dell'ausilio delle strutture competenti utili a soddisfare qualitativamente la richiesta d'intervento.

Il servizio di pronto intervento deve essere prestato senza soluzione di servizio protraendo l'orario fino al termine della prestazione salvo diversa disposizione del Comando.

In caso di calamità naturali o di protezione civile, come indicati nel piano comunale, tutti gli appartenenti al Servizio devono presentarsi sul posto di lavoro mettendosi a disposizione delle autorità preposte senza soluzione di continuità lavorativa.

E' fatto salvo il diritto alla retribuzione secondo il vigente CCNL.

Art. 28

Servizi interni amministrativi

Ai servizi interni è addetto di preferenza il personale appartenente al servizio, oppure ove necessario anche altro personale messo a disposizione dell'Amministrazione.

I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia per attività ulteriormente attribuite al Servizio con provvedimento dell'amministrazione comunale.

Art. 29

Obbligo di intervento e rapporto

Tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Fatte salve le competenze di polizia giudiziaria in flagranza di fatti di natura penale non d'istituto, e salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione o dal Comando a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate.

Nei casi in cui l'intervento del singolo operatore non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

In caso di incidente stradale di qualunque natura o entità, e di qualunque altro genere d'infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il personale intervento, l'operatore deve richiedere l'intervento del competente servizio.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, l'operatore deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art. 34, tutti gli operatori in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 30
Ordine di servizio

Il Comandante o chi lo sostituisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato, dispone gli ordini di servizio di norma settimanali, indicando per ciascun operatore: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in caso di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

In flagranza di fatti di natura penale di qualunque fattispecie, o amministrativa a danno del patrimonio comunale, gli appartenenti al Servizio sono da considerarsi in servizio permanente con obbligo di intervento anche fuori orario di lavoro e con diritto alla retribuzione secondo il vigente CCNL.

Art. 31
Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione

Il distacco di appartenenti al Corpo presso altri settori della Civica Amministrazione, nell'ambito dei compiti di istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco ed in conformità alle

disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, ferme restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza.

Art. 32
Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni Locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati in base ad intese operative concordate tra le amministrazioni e deliberate della Giunta Comunale.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, il distacco può essere disposto con atto del Sindaco. Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dal Regolamento del Personale per le missioni e trasferte dei dipendenti.

Il Comando è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni/inconvenienti della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

Art. 33
Servizi effettuati per conto di privati

Il Comando è autorizzato ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati e di cittadini. Tali servizi, che dovranno riguardare soltanto compiti uguali o analoghi a quelli d'istituto, dovranno essere espletati senza danno al normale servizio d'istituto.

La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio svolto viene incamerata alla cassa comunale. Al personale impiegato spetta il compenso per il lavoro straordinario se dovuto.

Art. 34
Efficacia dei servizi del Servizio

Il Comandante del Corpo di Polizia Locale è tenuto a informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate all'art. 23, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

TITOLO VI
NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI

Art. 35
Assegnazione e impiego del personale

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Comandante, secondo le direttive dell'Amministrazione, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

Art. 36
Guida dei veicoli ed uso di strumenti

Per i servizi di cui all'art. 25, il Comandante affida agli appartenenti al Corpo, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo. L'incarico di conducente non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Art. 37
Prestazioni straordinarie

Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando, nei casi stabiliti dall'Amministrazione, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo, nonché in relazione a quanto disposto dall'articolo successivo.

Art. 38
Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario :

- al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile*
- in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore ;*
- in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.*

Art. 39
Mobilitazione dei servizi

Quando si verificano, situazioni nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione comunale, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità di servizio fornendo anche la reperibilità nelle ore libere.

Il Sindaco su richiesta del Comandante, può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 40
Reperibilità degli appartenenti al Corpo

Oltre ai casi di pronto intervento e straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione su proposta del Comandante, può disporre turni di reperibilità di appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto cui essi sono addetti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto.

TITOLO VIII
NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 41
Norme generali : Doveri

Gli appartenenti al Corpo 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 indicato nell'art. 23.

Art. 42
Cura dell'uniforme e della persona

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate dall'art. 21. I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella " Tabella Vestiario ", allegato B) .

Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme e l'immagine personale.

Art. 43
Orario e posto di servizio

Gli appartenenti al Corpo in servizio devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta dal servizio deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, l'operatore smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere l'autorizzazione ad abbandonare il posto.

Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

Art. 44
Rapporti interni al Corpo

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente al rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

Art. 45
Comportamento in pubblico

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo 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 corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per l'operatore di P.L., il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione. Non deve chiacchierare con i colleghi od altre persone, né intrattenersi in futili occupazioni .

Art. 46

Saluto

Il saluto reciproco tra gli appartenenti del Corpo, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua portando la mano destra tesa alla visiera.

Si ha la dispensa al saluto nei seguenti casi :

- *per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico ;*
- *per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo dei veicoli di servizio ;*
- *per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico, regionale o alla bandiera nazionale.*

TITOLO VIII

DICCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 47

Norme disciplinari

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Locale è regolata dalla normativa prevista dal Regolamento generale per il personale del Comune.

Art. 48

Casi di assenza dal servizio

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al Regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso verbale all'Ufficio da cui dipende il dipendente .

Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo possibilmente mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da consentire all'ufficio la pronta sostituzione sul posto di lavoro.

Art. 49

Accertamenti sanitari

Nei casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi , a seguito di certificazione medica motivata dalla competente A.S.L.

In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Comunale è delegata a stabilire i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale prevista dalle vigenti norme o regolamenti.

In relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali, il personale è sottoposto a periodici controlli delle condizioni di salute in osservanza alla normativa vigente sulla sicurezza del luogo di lavoro.

Art. 50

Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo

Il Comandante segnala al Sindaco o all'Assessore da lui delegato 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. 51

Trattamento economico

In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione Comunale corrisponde al personale il trattamento economico previsto dal vigente CCNL ed eventuali benefici derivati da accordi decentrati.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52

Competenza della Giunta Comunale

La Giunta Comunale è delegata ad apportare variazioni all'allegato B) del presente regolamento.

Art. 52 bis

Celebrazioni e festività del Servizio

E' confermata la celebrazione annuale di S. Sebastiano quale patrono della Polizia Locale.

E' data facoltà agli appartenenti al Corpo di Polizia Locale di costituirsi in associazione per l'organizzazione e la gestione autonoma di iniziative culturali, benefiche, sportive, sociali ecc..

Art. 53

Rinvio al Regolamento generale del personale del Comune

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Corpo la normativa contenuta nel Regolamento per il personale del Comune.

Art. 54

Rinvio a disposizioni generali

La normativa di carattere economico definita nel presente Regolamento è sottoposta alla contrattazione decentrata con la RSU locale e le OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.

**REGOLAMENTO SPECIALE
(ATTUAZIONE D.M.I. 4 MARZO 1987)**

**“ NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA
POLIZIA LOCALE “**

Art. 1

Gli appartenenti alla Polizia Locale, ai quali è conferita la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza.

Art. 2

Il Sindaco con suo provvedimento fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Locale .

Tale numero equivale al numero degli addetti, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, maggiorato, quale dotazione di riserva, del 5 % degli stessi, con almeno il minimo di un (1) arma.

Art. 3

Il provvedimento di cui all'art. 2 ed ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicati al Prefetto.

Art. 4

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 1 è la pistola semiautomatica scelta tra i modelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi da sparo.

Per i servizi d'onore è ammessa la dotazione della sciabola limitatamente al numero degli addetti in possesso dell'alta uniforme.

Gli addetti di cui all'art. 1, sono dotati dei presidi tattici difensivi di limitato impatto visivo (Tactical Baton) che dovranno essere portati in condizioni di riposo assicurati rigidamente al cinturone di servizio.

Gli addetti di cui all'art. 1, sono dotati di strumenti difensivi di autosoccorso del tipo spray O.C. Capsicum che dovranno essere portati in condizioni di riposo assicurati rigidamente al cinturone di servizio.

Art. 5

I servizi per i quali gli addetti, in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, portano senza licenza le armi di cui sono dotati, sono i seguenti :

- *Tutti i servizi esterni comunque effettuati;*
- *Servizi di vigilanza e protezione della casa Comunale e della o delle sedi degli Uffici del Servizio di Polizia Locale e degli immobili Comunali.*
- *Servizi notturni.*
- *Servizi di pronto intervento.*
- *Servizi di scorta.*

Per i servizi di cui al comma precedente l'arma è assegnata in via continuativa.

Nella tessera di servizio è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

Art. 6

Per le modalità del porto dell'arma valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle impartite dal Ministero dell'Interno e contenute nel regolamento del Corpo di Polizia Locale.

Art. 7

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso o in supporto, i casi e le modalità dell'armamento sono determinati dal Comandante nel rispetto degli eventuali piani o accordi tra le amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio dell'Ente di appartenenza.

Nell'ambito del servizio associato di Polizia Locale, tutti gli addetti, quando comandati in servizio, sono abilitati al porto dell'arma di ordinanza all'interno del territorio associato, previa comunicazione al Prefetto competente per territorio.

Art. 8

Agli addetti alla Polizia Locale a cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto dell'arma per raggiungere dal proprio domicilio/residenza il luogo del servizio e viceversa.

Art. 9

Il Sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e delle munizioni.

Ogni assegnatario dell'arma, oltre che custodire diligentemente la stessa e curarne la manutenzione, deve in ogni modo evitarne il deposito in armadietti o cassette facilmente raggiungibili.

Nei locali dei Comando possono essere installate cassette blindate di sicurezza munite di doppia chiave, da mettere a disposizione di ogni assegnatario di arma, qualora l'assegnazione dell'arma venisse fatta in via continuativa, tale installazione è obbligatoria.

L'addestramento al tiro dovrà avere almeno cadenza semestrale e dovrà essere effettuato presso poligoni nazionali di tiro a segno..

DESCRIZIONE STRUMENTI DI DIFESA PERSONALE

DESCRIZIONE E MODELLO	CALIBRO	QUANTITA'	ANNOTAZ.
<i>Pistola semiautomatica Glock 19</i>	<i>9x21</i>	<i>1</i>	
<i>Pistola semiautomatica Beretta 84 F</i>	<i>9 short</i>	<i>4</i>	
<i>Bastone Tattico</i>		<i>5</i>	
<i>Spray Defender al Capsicum</i>		<i>5</i>	

ALLEGATO B)

TABELLA VESTIARIO
DIVISA ORDINARIA

DESCRIZIONE VESTIARIO : INVERNO

DESCRIZIONE	DOTAZ. INIZIALE		ASSEGNAZIONI SUCESSIVE		NOTE
	QUANTITA'	DURATA MESI	QUANTITA'	DURATA MESI	ANNOTAZ.
BERRETTO	2	24	1	12	BLU PER UFFICIALI
GIACCA	2	24	1	24	
PANTALONI/GONNA	3	24	2	12	
CALZE LANA	6	12	3	12	
CAPPOTTO	1	48			SOLO UFFICIALI
CAMICIA ML	3	12	2	12	AZZURRA
CRAVATTA	2	12	1	12	CON RICAMO
IMPERMEABILE + IMBOTTITURA	1	48	1	48	
GIACCA A VENTO GORE TEX	1	48	1	48	
GUANTI LANA BIANCHI	3	12	3	12	
GUANTI PELLE	1	12	1	12	SOLO UFFICIALI O SOTTUFFICIALI
SCARPE GORETEX	1	12	1	12	
MAGLIONE A V	1	12	1	12	
COLLANT	8	12	8	12	
GRADI E ACCESS.I					A CONSUMO
CAMICIE ML BIANCHE	3	12	2	12	SOLO UFFICIALI

TABELLA VESTIARIO
DIVISA OPERATIVA

DESCRIZIONE VESTIARIO : INVERNO

DESCRIZIONE	DOTAZ. INIZIALE		ASSEGNAZIONI SUCESSIVE		NOTE
	QUANTITA'	DURATA MESI	QUANTITA'	DURATA MESI	ANNOTAZ.
BERRETTO PILE	1	12	1	12	PER UFFICIALI BLU CON VISIERA
GIACCA	2	24	1	24	
PANTALONI/GONNA	3	24	2	12	
IMPERMEABILE + IMBOTTITURA	1	48	1	48	
GIACCA A VENTO GORE TEX	1	48	1	48	
GUANTI LANA BIANCHI	3	12	3	12	
GUANTI PELLE	1	12	1	12	SOLO UFFICIALI O SOTTUFFICIALI
SCARPE TATTICHE GORETEX	1	12	1	12	
STIVALI GOMMA	1				A CONSUMO
MAGLIONE A V	1	12	1	12	
MAGLIONE COLLO ALTO	1	12	2	12	
STIVALI DONNA	1	24	1	24	
COLLANT	8	12	8	12	
CINTURONE	1				A CONSUMO
FONDINA BIANCA	1				A CONSUMO
PORTA CARICATORE BIANCO	1				A CONSUMO
PORTA MANETTE BIANCO	1				A CONSUMO
PORTA PILA BIANCO	1				A CONSUMO
BASTONE TATTICO	1				A CONSUMO
SPRAY DEFENDER	1				A CONSUMO
FODERINA GIALLA RINFRANGENTE X BERRETTO	1				A CONSUMO
PETTORINA GIALLA RINFRANGENTE	1				A CONSUMO
GRADI E ACCESS.I					A CONSUMO
COPRI PANTALONI IMPERMEABILE	1	36	1	48	
CAMICIE ML BIANCHE	3	12	2	12	SOLO UFFICIALI
SCIARPA LANA BIANCA	2	12	2	12	

ALLEGATO B)

TABELLA VESTIARIO
DIVISA ORDINARIA

DESCRIZIONE VESTIARIO : ESTATE

DESCRIZIONE	DOTAZ. INIZIALE		ASSEGNAZIONI SUCESSIVE		NOTE
	QUANTITA'	DURATA MESI	QUANTITA'	DURATA MESI	ANNOTAZ.
BERRETTO	2	24	1	12	BLU PER UFFICIALI
GIACCA	2	24	1	24	
PANTALONI/GONNA	3	24	2	12	
CALZE COTONE	6	12	4	12	
CAMICIA MC	3	12	3	12	AZZURRA
CRAVATTA BLU	2	12	1	12	CON RICAMO
GUANTI COTONE BIANCHI	3	12	3	12	
SCARPE ESTIVE	1	12	1	12	
COLLANT	8	12	8	12	
GRADI E ACCESS.I					A CONSUMO
FODERINA COTONE	2	12	2	12	

DIVISA OPERATIVA

DESCRIZIONE VESTIARIO : ESTATE

DESCRIZIONE	DOTAZ. INIZIALE		ASSEGNAZIONI SUCESSIVE		NOTE
	QUANTITA'	DURATA MESI	QUANTITA'	DURATA MESI	ANNOTAZ.
BERRETTO MOD. BASEBALL	1	24	1	12	
GIACCA	1	24	1	24	
PANTALONI/GONNA	3	24	2	12	
CALZE COTONE	6	12	6	12	
SCARPE ESTIVE	1	12	1	12	
POLO BLU M/C	4	12	4	12	
COLLANT	8	12	8	12	
GRADI E ACCESSORI					A CONSUMO
CASCO BIANCO DI RAPPRESENTANZA	1	48	1	48	SOLO AGENTI

VIGILI MOTOCICLISTI

DESCRIZIONE VESTIARIO : ESTATE/INVERNO

DOTAZ. INIZIALE

ASSEGNAZIONI
SUCESSIVE

NOTE

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>QUANTITA'</i>	<i>DURATA MESI</i>	<i>QUANTITA'</i>	<i>DURATA MESI</i>	<i>ANNOTAZ.</i>
<i>CASCO INTEGRALE</i>	<i>1</i>				<i>A CONSUMO</i>
<i>STIVALI DA MOTO</i>	<i>1</i>				<i>A CONSUMO</i>
<i>GUANTI GORE TEX</i>	<i>1</i>	<i>12</i>	<i>1</i>	<i>24</i>	
<i>FASCIA ELASTICA</i>	<i>1</i>	<i>24</i>			<i>A CONSUMO</i>
<i>GIACCONE</i>	<i>1</i>	<i>48</i>	<i>1</i>	<i>48</i>	
<i>PANTALONI MOTO</i>	<i>2</i>	<i>12</i>	<i>2</i>	<i>12</i>	
<i>BERRETTO</i>	<i>1</i>	<i>12</i>	<i>1</i>	<i>12</i>	

n° 65 in data 22.12.2003 -

OGGETTO: **Approvazione del Regolamento del Corpo di Polizia Amministrativa Locale.**

L'assessore Massimo Olivares propone al Consiglio Comunale la seguente deliberazione, adducendo le motivazioni di seguito riportate:

Il Regolamento che viene proposto all'approvazione del Consiglio Comunale disciplina l'attività della Polizia Amministrativa Locale organizzata in Servizio di Polizia Municipale secondo le leggi vigenti;

Il Regolamento di cui trattasi sostituisce il precedente Regolamento Comunale di Polizia Amministrativa approvato con atto C.C. n° 12/1999;

PARERE TECNICO SULLA PRESENTE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AI SENSI DELL'ARTICOLO 49 DEL D.LGS. 267/2000
--

Il Responsabile dell'Area Polizia Locale in esito alla presente proposta di deliberazione, esprime in merito alla regolarità tecnica, **parere favorevole**

Il Responsabile del Servizio
f.to William Viola

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione dell'assessore Massimo Olivares ed i pareri favorevoli espressi ai sensi del D.Lgs. 267/00;

Visto lo schema di regolamento all'uopo predisposto dal responsabile dell'Area Polizia Municipale, esaminato dalla Commissione Regolamenti nella seduta del 18.12.2003;

Considerato di dover procedere all'adozione del regolamento in parola;

Con la seguente votazione:

n° 11 voti favorevoli: Gruppo di maggioranza "Lega Nord";
n° 3 astenuti: Chiodini Sergio c.g., Chiodini Sergio e Valenti Adelio dei Democratici;
su n° 14 consiglieri presenti al momento del voto;

D E L I B E R A

Di adottare il "**Regolamento del Corpo di Polizia Amministrativa Locale**", nel testo che si allega, composto da n° 23 articoli, e che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.