

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1

Corpo di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 22 dicembre 1956, approvata dalla G.P.A. di Venezia nella seduta del 7/2/1957 ai numeri 1794-2/a -601 - G.P.A., è stato istituito il corpo dei Vigili Urbani del Comune di Caorle, tale istituzione, con la denominazione "CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE", resta confermata ai sensi dell'art. 7 della Legge n.65/86 indicata.

Art.2

Collocazione del Corpo nell'Amministrazione Comunale

La Polizia Municipale è posta alla diretta dipendenza del Sindaco, o dell'Assessore da lui delegato, il quale nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalla Legge e dai Regolamenti, con la collaborazione o a mezzo del Segretario Comunale.

Il Sindaco dispone dell'impiego del personale per particolari servizi o specifiche operazioni, d'intesa con le autorità competenti, a norma dell'art. 3 e dell' art. 5 — comma 4° della Legge 7/3/1986, n.65.

Il Sindaco comunica al Prefetto i nominativi del personale addetto alla Polizia Municipale per il conferimento della qualità di agente di Pubblica Sicurezza.

Art.3

Compiti e servizi della Polizia Municipale

La Polizia Municipale ha compiti di vigilanza al servizio delle istituzioni democratiche e dei cittadini, per la tutela dell'esercizio e delle libertà e dei diritti degli stessi; esercita funzioni di Polizia Giudiziaria, di Polizia Stradale e ausiliarie di Pubblica Sicurezza, a norma della Legge 7/3/1986 n.65 nell'ambito del territorio Comunale.

Fermi restando gli obblighi attribuiti dalla Legge Regionale 9/8/1988 n.40 e dalle altre norme di Legge, rientrano nelle finalità e nella competenza particolare della Polizia Municipale:

- a) curare l'osservanza dei Regolamenti Comunali, delle Ordinanze del Sindaco, delle Leggi e Regolamenti dello delle Province nonché dei provvedimenti delle pubbliche Autorità;
- b) espletare i servizi di Polizia Amministrativa, quali accertamenti, controlli e rilievi tecnici;
- c) prestare soccorso in caso di pubblici e privati infortuni;
- d) intervenire a tutela dell'ambiente, del patrimonio pubblico e privato, segnalare alle Autorità Comunali le esigenze dei cittadini, collaborando per quanto possibile ai loro soddisfacimento;
- e) vigilare sul corretto uso dei beni pubblici, sulla sicurezza e sull'ordine delle condizioni di vita della collettività;

- f) provvedere ai servizi informativi di accertamento, nonché alla raccolta di notizie di competenza del Comune;
- g) concorrere per la propria competenza nei servizi di notifica e di recapito di atti;
- h) segnalare le deficienze rilevate nei servizi pubblici o le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- i) svolgere le attività amministrative concernenti la cose ritrovate, a norma del codice civile.

Gli addetti alla Polizia Municipale vegliano attivamente sulla incolumità e sicurezza delle persone, rivolgendo attenzione verso i minori, gli anziani e le altre bisognose di tutela. Daranno le debite informazioni di carattere toponomastico o turistico a chi ne faccia richiesta.

Nell'espletamento dei servizi e dei propri addetti alla Polizia Municipale osserveranno il comportamento per i responsabili dell' 'applicazione approvato dall'Assemblea Generale dell' O.N.U. dicembre 1979 con Risoluzione n.34. 169.

Art.4

Ordinamento strutturale del Corpo

Nei rispetti di quanto disposto dall'art. 5 della Legge Regionale 9/8/1988, n.40, per l'adempimento dei compiti d'istituto, ivi comprese le funzioni di Polizia Giudiziaria, Stradale e di Pubblica Sicurezza, il Corpo, costituente un'unità operativa autonoma si articola in tre sezioni dirette ciascuna da un sottufficiale (addetto al coordinamento di controllo), con specifiche attribuzioni e un Ufficio Comando alle dipendenze del Comandante (responsabile del Corpo).

Le sezioni comprendono:

- A) MOTORISTICA — INFORTUNISTICA — VIABILITA'**
- B) TERRITORIO ED AMBIENTE**
- C) COMMERCIO ANNONA — INDUSTRIA E ARTIGIANATO -
TRIBUTI.**

Il territorio della città è suddiviso, agli effetti della vigilanza, in zone e/o settori, alle quali sono assegnati, nei limiti del possibile, Vigili di servizio.

TITOLO II

ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art.5

Organico del Corpo

L'organico del Corpo, di cui alla tabella annessa al R.O. del personale e all'allegato (A) del presente Regolamento, è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 5 punto 2 della L.R. 9 agosto 1988 n.40.

Durante la stagione estiva ci si potrà avvalere anche di Vigili stagionali che verranno assunti con le modalità di cui al seguente art. 13.

Art.6

Rapporto gerarchica

Gli addetti alla Polizia Municipale, fermi restando gli inderogabili doveri discendenti da quanto contenuto nell'art.3, sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori gerarchici e dalle Autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle Leggi.

Nel caso di servizi in pattuglia dovranno essere eseguiti gli ordini del capo—pattuglia, che, in assenza di superiore gerarchico nel servizio, sarà il Vigile con maggiore anzianità di servizio.

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 subordinato.

Nessun superiore, nel rispetto della scala gerarchica, può rifiutare di controfirmare o di trasmettere a chi di dovere, i reclami e le istanze dei subordinati, se ciò facesse sarebbe passibile di sanzione disciplinare.

Gli addetti alla Polizia Municipale sono tenuti ad aderire direttamente ad eventuali richieste, soltanto nei casi di urgenza, informandone il Comando.

Art. 7

Attribuzioni del Comandante

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco dell'impiego tecnico—operativo, della disciplina e dell'addestramento degli appartenenti al Corpo.

Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni d'istituto, al Comandante spetta di:

- a) emanare direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione Comunale;
- b) disporre l'assegnazione del personale subordinato secondo le specifiche necessità dei servizi;
- c) coordinare i servizi del Corpo con quelli della protezione civile e ove si verifichi, nel rispetto delle intese stabilite dal Sindaco, con le forze di Polizia dello Stato;
- d) mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi del Comune o di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative;
- e) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale in occasione di funzioni o manifestazioni pubbliche;
- f) rispondere al Sindaco dei risultati rispetto alle direttive ricevute.

In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dal sottoposto più alto in grado presente in servizio o in caso di parità dal più anziano nel grado.

Art.8

Attribuzioni del Vice—Comandante

Il Vice—Comandante collabora con il Comandante nelle funzioni allo stesso attribuite e lo sostituisce in caso di assenza.

Art.9

Attribuzioni dei Sottufficiali

I Sottufficiali provvedono ad espletare i compiti a loro assegnati ed assolvono, verso il personale di grado inferiore, funzioni di coordinamento, di istruzione, di

consulenza, di sorveglianza e di controllo per l'esatto e regolare adempimento dei servizi, anche in relazione alle modalità operative ed all'impiego dei mezzi e degli strumenti tecnici.

Art. 10 **Attribuzioni dei Vigili**

I Vigili eseguono i servizi a loro assegnati a norma dell'art.3 del presente Regolamento, secondo gli ordini e le istruzioni del Comando.

Essi prestano il loro servizio, utilizzando gli strumenti e le attrezzature tecniche di cui vengono dotati per l'esecuzione degli interventi.

Art. 11 **Qualifiche degli appartenenti al Corpo**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, **nei limiti** delle proprie attribuzioni, a norma dell'art. 5 della Legge quadro n. 65/86, esercitano anche:

- a) Funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine, i Vigili la qualità di agente di Polizia Giudiziaria, il Comandante e i Sottufficiali la qualità di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, comma 3, del C.P.P.;
- b) Servizio di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 137 del T.U. delle norme sulla circolazione stradale, approvato con D.P.R. 15 giugno 1959, n. 393;
- c) Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65

TITOLO III

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 12 **Requisiti particolari per l'accesso al Corpo**

Oltre alle norme previste dal R. O. del personal e del Comune di Caorle, si richiedono i seguenti requisiti per accedere all'organico del Corpo di Polizia Municipale:

- a) possesso della patente di guida di categoria "E";
- b) per i Vigili motociclisti, qualora abbiano conseguito la I patente "B" Successivamente all'entrata in vigore della Legge 13 marzo 1988, n.111, è richiesto, in aggiunta, il possesso della patente di categoria "A";
- c) idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, accertata dal Servizio Sanitario Nazionale.

Art. 13 **Normativa di accesso al Corpo**

La normativa di accesso al Corpo è quella prevista dal R. O. del personale del Comune di Caorle e dalle vigenti disposizioni di Legge.

Art. 14
Qualificazione prof.le per il personale in servizio

La qualifica di Vigile scelto è assegnata dalla Giunta Municipale tra i Vigili, ivi compresi quelli con la qualifica aggiuntiva di “ collaboratore professionale “, che abbiano almeno sette anni di servizio nel Corpo, senza essere incorsi in alcuna delle sanzioni disciplinari previste dal R.D. vigente.

La qualifica di Maresciallo—capo è assegnata dalla Giunta Municipale tra i Sottufficiali, con almeno dieci anni di servizio nel Corpo, senza essere incorsi in alcuna delle sanzioni disciplinari previste dal R.O. vigente ed in possesso del titolo di studio richiesto per accedere dall'esterno alla qualifica di Sottufficiale.

Art. 15
Corsi di istruzione professionale

Possono essere previsti, per il personale in servizio corsi di istruzione professionale o arricchimento che dovranno essere contrattati in sede decentrata tra l'Amministrazione Comunale e le OO.SS.

Art. 16
Aggiornamento professionale

La formazione e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, va comunque effettuata ai sensi dell'art. 8 e seguenti della Legge Regionale del Veneto n. 40/88.

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 17
Uniforme di servizio

Le uniformi sono quelle determinate dalla Regione Veneto attuazione dell'art.13 della L.R. 40/88.

Fino all'entrata in vigore della normativa Regionale materia, valgono le norme e/o disposizioni finora osservate.

Art. 18
Gradi e distintivi

I distintivi di grado e i distintivi del Comune per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, saranno quelli adottati dalla Regione Veneto in applicazione del disposto dell'art.13 della L.R. n.40/88.

Art. 19

Arma d'ordinanza

La dotazione e l'impiego dell'arma da parte degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, verrà disciplinata con apposito Regolamento Comunale ai sensi dell'art.5, comma 5 della Legge 7 marzo 1986 n.65.

In pendenza trova applicazione il Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n.145.

Art.20

Strumenti e mezzi in dotazione

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale, saranno disciplinate dalla Regione Veneto ai sensi dell'art.13 della L.R. n.40/88.

I mezzi di trasporto, gli apparati ricetrasmittenti, gli apparati di controllo della velocità, le altre apparecchiature tecniche e gli strumenti in dotazione al Comando, debbono essere usati, soltanto durante l'impiego per servizio, esclusivamente da personale appartenente al Corpo, quando occorrono per l'espletamento del servizio stesso e secondo le direttive del responsabile del Corpo.

I mezzi, le apparecchiature e gli strumenti di cui al comma precedente debbono venire usati con la dovuta diligenza e tenuti sotto sorveglianza.

In caso di perdite o danni dipendenti da colpa grave, verrà praticato l'addebito previo accertamento delle responsabilità e contestazione all'interessato.

Tutto il personale deve essere istruito e quindi capace di usare i mezzi tecnici e di trasporto e non può rifiutare l'uso degli stessi, salvo gravi e comprovati motivi.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale debbono aver conseguito a proprie spese l'abilitazione alla conduzione degli autoveicoli e debbono essere disponibili alla conduzione degli stessi nell'espletamento del servizio.

Art. 21

Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi d'istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

- a) per servizi la cui natura richieda l'abito civile, elencati dal Sindaco su proposta del Comandante del Corpo;
- b) in momenti particolari in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, autorizzati di volta in volta dal Comandante;
- c) quando la natura del servizio richieda 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 per le necessità di servizio.

Art.22

Tessera personale di riconoscimento

Gli addetti alla Polizia Municipale sono muniti di tessera di riconoscimento personale firmata dal Sindaco, con fotografia in uniforme.

Il modello della tessera è riportato nella tabella "TESSERA DI RICONOSCIMENTO PERSONALE", allegata al presente Regolamento.

La tessera deve essere portata durante il servizio e deve essere esibita ad eventuale richiesta delle persone nei cui confronti si proceda ad atti di accertamento.

La tessera deve venire restituita dal personale collocato in quiescenza o in

aspettativa senza assegni o sospeso dal servizio per motivi disciplinari o cautelari, nonché dal personale che cessa dal servizio di Polizia Municipale.

Il personale collocato in quiescenza può chiedere di trattenere la tessera, sulla quale verrà, a cura del responsabile del Corpo, annotato trasversalmente con inchiostro rosso la cessazione dal servizio e la data relativa.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale in uniforme debbono sempre portare sul petto a sinistra il distintivo del Corpo.

SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Art.23

Finalità generali dei servizi

Il Corpo di Polizia Municipale svolge compiti inerenti alle funzioni di istituto di cui all'art.3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale di contribuire ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

Cura in particolare quei servizi e controlli legati alla specificità del territorio a prevalente destinazione turistica.

Cura altresì tutti quegli atti o interventi di Polizia Amministrativa che l'Amministrazione Comunale o il Comando reputino di esperire.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo quinto e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel titolo sesto, sono impostati alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione Comunale a mezzo del Sindaco per il perseguimento del pubblico benessere.

Art. 24

Limiti territoriali di competenza

Gli addetti al servizio di Polizia Municipale esercitano le funzioni istituzionali nel territorio del Comune e dell'Ente presso cui siano stati comandati.

La prosecuzione di operazioni di Polizia, iniziate nel Comune di appartenenza, è ammessa nel territorio di altro Comune esclusivamente in caso di flagranza e quando non sia altrimenti possibile portare a termine l'accertamento di un illecito.

Del servizio esterno eseguito deve essere data notizia appena possibile, a cura del responsabile del servizio, al Comune territorialmente competente.

Art.25

Servizi stradali appiedati

Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

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

- a) regolazione manuale del traffico agli incroci e sulle strade;
- b) presidio degli impianti semaforici con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio all'incrocio e mobile nelle strade adiacenti;
- d) servizio mobile lungo un itinerario o settore;
- e) servizi d'ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

Art.26

Servizi a bordo di veicoli

L'Amministrazione Comunale anche ai fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile, assicura oltre ai servizi appiedati anche servizi su veicoli, impartendo a mezzo del responsabile del Corpo le opportune direttive sulle finalità e modalità d'impiego.

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 un mezzo come conducenti, debbono condurlo con accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Art.27

Collegamento dei servizi via radio

I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.

I Vigili muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento col Comando.

Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso.

In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

Il Comando provvederà ad emanare apposite disposizioni sulle procedure d'uso degli apparati ricetrasmittenti, alle quali dovranno scrupolosamente attenersi tutti gli appartenenti al Corpo.

Art. 28

Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando.

Essi hanno lo scopo di assicurare il pronto intervento nelle località indicate; e secondo le istruzioni impartite dal Comando.

Art.29

Servizi interni

Ai servizi interni è addetto, in via di larga massima, personale, appartenente al Corpo, anziano o dispensato per motivi di salute.

I servizi interni attengono ai compiti d'istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni d'istituto è addetto personale appartenente al Corpo;
- ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Corpo, oppure, se necessario, anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale.

Art. 30

Obbligo di intervento e di rapporto

Fermi restando i doveri derivanti dalla qualità di Agente od Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di espletare tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

Diventa prioritaria o esclusiva l'esecuzione dell'ordine, dato anche verbalmente, dal superiore gerarchico o stabilito nell'ordine di servizio.

Non deve darsi esecuzione all'ordine, anche se impartito per iscritto, che sia illecito.

Dell'ordine illegittimo risponderà esclusivamente chi l'ha impartito, il subordinato deve eseguirlo se redatto per iscritto.

Fatte salve le competenze di Polizia Giudiziaria in ordine ai fatti di natura penale, e salvo casi eccezionali ed urgenti, gli appartenenti al Corpo sono esclusi dall'espletare i compiti riservati, dall'Amministrazione Comunale o dal Comando, a squadre opportunamente attrezzate o a Settori dei servizi Comunali.

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

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve chiedere l'intervento del competente servizio.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve sempre redigere un rapporto di servizio.

Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti 'di cui all'art.45, tutti i Vigili in servizio esterno, nell'ambito dell'orario di servizio compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 31

Ordine di servizio giornaliero

Il Comandante o chi lo sostituisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, predispone gli ordini di servizio., di norma settimanale, indicando per ciascun dipendente:

turno ed orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio. L'ordine di servizio può contenere disposizioni particolari e programmi di lavoro.

Il predetto ordine diretto a uno o più Vigili può altresì essere esteso su foglio a parte da consegnare ai subordinati o in caso di necessità anche verbalmente.

Sono vietati spostamenti, cambiamenti, avvicendamenti nel servizio non autorizzati per iscritto dal responsabile del servizio stesso.

L'originale dell'ordine di servizio deve essere conservato agli atti del Comando e va affisso nell'apposita bacheca.

Art.32

Distacchi — Comandi — Incarichi

Gli addetti alla Polizia Municipale non possono essere distaccati, comandati •o comunque impiegati, neppure temporaneamente, presso Uffici o Servizi estranei al Corpo, nè possono venire incaricati di mansioni diverse da quelle d'istituto.

Pur tuttavia i distacchi, i comandi e gli incarichi sono consentiti quando i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia Municipale.

Spetta al Comandante del Corpo la disciplina del personale comandato o distaccato.

I Vigili con la qualifica aggiuntiva di "collaboratore professionale", durante la stagione invernale e comunque nel periodo 30 settembre — 1° maggio, possono essere comandati presso altri Settori dell'Amministrazione nei rispetti di quanto disposto nei commi precedenti.

Art.33

Servizi d'onore e di rappresentanza

I servizi d'onore e di rappresentanza in alta uniforme, vengono effettuati nei casi ordinati o preordinati dal Sindaco.

Nelle cerimonie il Gonfalone della Città di Caorle è portato, custodito e scortato da appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio per gli addetti che vengono comandati a recarsi fuori Comune per servizi di rappresentanza, sono sostenute per intero dall'Amministrazione Comunale.

A richiesta degli interessati deve venire corrisposto dal Comune, a mezzo dell'Ufficio Economato, un anticipo in misura sufficiente a sostenere le spese presunte e con l'obbligo di rendiconto a servizio eseguito, secondo la normativa vigente.

Art. 34

Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Ai sensi dell'art.4 della Legge quadro 7 marzo 1986, n.65, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto.

Tali servizi vengono prestati in base ad intese deliberate dalla Giunta Municipale e secondo le modalità da essa poste.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, ~l distacco può essere deciso con determinazione del Sindaco. Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dal Regolamento del personale per le missioni e le trasferte dei dipendenti e da quanto previsto dagli accordi sindacali.

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

Art.35

Servizi di scorta effettuati per conto di privati

Le scorte motorizzate, richieste da privati, possono essere effettuate dagli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, previa autorizzazione, anche verbale, del Sindaco. Per tale servizio si applica la tabella determinata dalla Giunta Municipale.

Art.36

Verifica dei servizi del Corpo

Il Comandante e i responsabili ai vari livelli, sezioni o servizi, sono tenuti a riunirsi in conferenza di servizio per verificare l'efficacia del servizio stesso ed a valutare proposte in base agli obiettivi assegnati.

Il Comandante è tenuto ad informare periodicamente l'Amministrazione Comunale, attraverso il Sindaco, sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate nell'art.23.

TITOLO IV

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO

Art.37

Assegnazione ed impiego del personale

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizio con provvedimento del Comandante, sentito il Sindaco.

Il personale addetto a ciascun ufficio o servizio è tenuto a prestare collaborazione ad altro ufficio o servizio a seconda delle esigenze ed in particolare per agevolare il pubblico.

Art.38

Guida di veicoli ed uso di strumenti

Per i servizi di cui all'art.26, il Comandante affida agli appartenenti al Corpo, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione allo stesso.

I veicoli e gli strumenti tecnici di cui è dotato il Corpo, verranno dati in consegna, con apposito verbale, ad un Sottufficiale il quale sarà anche responsabile della manutenzione e del corretto uso degli stessi.

Art.39

Prestazioni straordinarie

Nel rispetto della normativa vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo.

L'istruzione, le riunioni di servizio, l'addestramento, ivi compreso quello presso il poligono di tiro, la partecipazione ai corsi di aggiornamento non effettuati durante il normale turno di servizio, saranno considerati a tutti gli effetti prestazioni straordinarie.

La stessa disciplina si applica per gli atti di Polizia Giudiziaria, per le testimonianze, per la compilazione dei verbali contravvenzionali e per ogni altra attività d'istituto non, possa essere esaurita durante il normale turno di lavoro.

Art. 40

Prolungamento del servizio

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

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore.

Art. 41

Mobilizzazione dei servizi

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di emergenza, dichiarata dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono mobilitati in continuità, ove occorra, il Comando disporrà la turnazione del personale, salvaguardando in ogni caso la reperibilità dello stesso.

Il Sindaco, su richiesta del Comandante, può sospendere licenze ed i permessi

ordinari per tutti gli appartenenti Corpo, al fine di disporre dell'intera forza necessaria.

Art~42

Presentazione in caso di emergenza

In caso di disastro o calamità pubbliche, gli addetti alla Polizia Municipale, che ne abbiano avuto conoscenza, anche se liberi dal servizio, sono tenuti a mettersi in contatto col Comando od a presentarsi nella sede dello stesso per essere eventualmente impiegati per far fronte all'emergenza.

Art.43

Reperibilità degli appartenenti al Corpo

Oltre ai casi di emergenza di cui agli articoli precedenti, il Sindaco, su proposta del Comandante, può disporre turni di reperibilità di appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi d'istituto cui essi sono addetti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto di cui all'art. 4 del D. P. R. 268/86.

Art.44

Recapito del personale

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a fornire al Comando il proprio indirizzo aggiornato ed eventuale recapito telefonico posseduto.

Un elenco aggiornato del personale, con i dati di cui al comma precedente, deve sempre essere reperibile nell'ufficio. Tale elenco rimane a disposizione esclusivamente per gli usi interni di servizio.

Art. 45

Relazione e atti scritti di servizio

Al termine del turno di servizio, ciascun addetto alla Polizia Municipale, deve depositare in Comando una relazione riepilogativa in cui siano indicati:

—la data, l'orario effettivo di lavoro e la località ove è stato svolto, il numero delle operazioni eseguite ed il totale delle somme riscosse.

Alla relazione vengono allegati:

—i verbali, gli avvisi di accertamento di violazioni, la copia delle quietanze emesse, i rapporti e le segnalazioni.

Nel caso di servizio in pattuglia, la relazione deve essere redatta e depositata dal Capo—pattuglia.

I casi di maggior rilievo debbono essere immediatamente segnalati al Comando od al superiore gerarchico in servizio.

Eventuali ritardi nel raggiungere il posto di servizio assegnato o eventuali spostamenti dal luogo, debbono essere sempre giustificati, le relazioni di servizio debbono essere redatte in modo chiaro e con i requisiti per essere ulteriormente utilizzate come documento.

Art.46

Versamento delle somme introitate—prelievo di moduli e bolletari

Le somme introitate per sanzioni amministrative debbono essere versate al Comando secondo quanto stabilito da disposizioni dell'Amministrazione Comunale.

Il personale che debba interrompere il servizio per ferie, congedo, aspettativa o

sospensione, è tenuto ad effettuare il versamento prima di assentarsi dal lavoro.

Salvo i casi eccezionali, i versamenti in denaro, il prelievo di moduli, bolletari e di altro materiale occorrente per il servizio esterno, deve essere eseguito all'inizio od al termine dell'orario di lavoro.

Art.47

Visione di atti e procedimenti

Previa autorizzazione del Comandante gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno facoltà di prendere visione e di avere notizie di procedimenti relativi a fatti personalmente accertati e riferiti per iscritto.

Resta vietato, al personale non addetto alla trattazione delle pratiche, ricercare od esaminare di propria iniziativa atti e documenti che si trovino negli uffici.

Art.48

Notizie agli organi d'informazione

I responsabili dei servizi della Polizia Municipale possono dare agli organi d'informazione, se richieste, notizie a fatti di cronaca, che non siano riservati o coperti dal segreto d'ufficio, astenendosi comunque dall'esprimere giudizi.

E' vietato dare notizie che possano violare i diritti o la riservatezza delle persone o creare allarme ingiustificato o turbative nella cittadinanza.

Art. 49

Comunicati e istruzioni al personale

Le istruzioni, le avvertenze, le consegne e le notizie utili ai fini del servizio vengono impartite dal Comando mediante appositi avvisi esposti all'albo, ed i cui estremi sono richiamati nell'ordine di servizio giornaliero a norma dell'art. 31.

Qualora determinati argomenti inerenti al servizio debbano essere illustrati oralmente e collettivamente al personale, o integrati da prove pratiche, il Comandante può indire riunioni.

Il personale ha l'obbligo di partecipare a dette riunioni anche fuori dal proprio orario, escluso il personale assente dal servizio per riposo, ferie o malattia, fatto salvo il compenso per lavoro straordinario.

TITOLO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

Art.50

Nome generali: doveri

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché quelle contenute nel R.O. del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità indicate nell' art. 23.

Art.51

Obblighi

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, oltre ad osservare le norme di buon comportamento in generale e quanto già previsto nei precedenti articoli, hanno l'obbligo di:

- mantenere nei rapporti di servizio un contegno corretto e dignitoso con chiunque ed ogni circostanza;
- essere puntuali e diligenti nell'adempimento dei servizi e degli obblighi conseguenti;
- indossare l'uniforme in modo appropriato e curare la propria persona anche nell'aspetto esteriore ed evitare capigliature e barba incolta, accessori od oggetti estranei all'uniforme. E' dovere morale degli appartenenti al Corpo, comportarsi, anche nella vita privata, in modo irreprensibile, decoroso e corretto.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si rinvia alle norme del R.O. del personale.

Art.52 Divieti

- E' vietato agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale:
- distrarsi nell'espletamento del servizio;
 - allontanarsi dal luogo del servizio;
 - svolgere operazioni o mansioni o ingerenze estranee al servizio;
 - trattenersi in abitazioni, esercizi pubblici o negozi o locali in genere, più del tempo necessario;
 - usare i mezzi del Comune per motivi non pertinenti al servizio;
 - indossare l'uniforme fuori dal servizio;
 - accettare compensi di qualsiasi genere per servizi espletati, o trarre vantaggio od utilità dalla propria posizione;
 - accettare somme di denaro per la definizione di sanzioni amministrative o per altro motivo, quando non siano in grado di rilasciare direttamente ed immediatamente la quietanza prescritta;
 - rifiutare compiti e interventi legalmente o istituzionalmente dovuti o sottrarsi all'esecuzione degli stessi;
 - assumere durante il servizio atteggiamenti sconvenienti o posizioni scorrette.

Art.53 Uniforme ed equipaggiamento — forniture ed uso

Fatto salvo quanto verrà disposto dalla Regione Veneto con apposita normativa, il personale appartenente alla Polizia Municipale deve svolgere servizio in uniforme, salvo apposita autorizzazione ad indossare l'abito civile, quando sia necessario per particolari situazioni o servizi, così come indicato al precedente art. 21

Tutto il personale deve venire dotato di uniforme, di oggetti di vestiario e di equipaggiamento secondo le modalità di cui all'art. 17 del presente Regolamento.

L'uniforme e gli altri materiali in dotazione vengono assegnati in uso e debbono essere tenuti con cura, portati nel modo prescritto e non possono venire alterati.

Gli indumenti e gli altri oggetti in dotazione debbono venir tenuti accuratamente nell'apposito armadietto, assegnato personalmente, in quantità e condizioni tali da poter essere usati immediatamente per ogni evenienza e tipo di servizio.

Il Comando può autorizzare il personale, per particolari casi, ad indossare l'uniforme fuori servizio per compiere il tragitto dal luogo di servizio all'abitazione e

viceversa.

Gli indumenti e gli oggetti in dotazione deteriorati, perduti o resi inservibili, vengono rinnovati a spese del Comune, anche prima della scadenza stabilita, quando il loro uso venga meno per cause di servizio o altre cause non imputabili a colpa del consegnatario.

Gli indumenti e gli oggetti perduti o dichiarati fuori uso prima della scadenza per causa imputabile al consegnatario vengono rinnovati, a domanda o d'ufficio, con addebito a carico del consegnatario stesso.

L'addebito viene praticato tenendo conto del valore dell'oggetto nuovo, frazionato in tante mensilità quante sono quelle della durata prevista e rapportato al numero di mesi ancora mancanti alla scadenza, nel momento in cui viene effettivamente sostituito.

Il Comune può disporre a propria discrezione il ritiro di materiali in uso e fuori uso. L'inosservanza alla disposizione comporta l'addebito proporzionato a carico dell'inadempiente.

Art.54

Orario di lavoro nei giorni festivi

L'orario di lavoro per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è quello stabilito dal contratto di lavoro e può essere articolato in turni.

Nei giorni festivi gli appartenenti al Corpo comandati a svolgere servizio. Al servizio nei concorrono a turno tutti i componenti del Corpo.

Il personale che lavora nelle domeniche deve fruire del riposo settimanale compensativo nel giorno programmato secondo le disposizioni di servizio e comunque in conformità al C.C.N.L. dei dipendenti degli Enti Locali.

Salvo esigenze di servizio straordinarie, gli Polizia Municipale debbono poter fruire almeno di una domenica libera su tre.

Art.55

Rapporti interni al Corpo

I rapporti gerarchici e funzionali Corpo vanno improntati reciprocamente al rispetto e alla cortesia.

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

Art.56

Obbligo del saluto

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale in uniforme debbono salutare, salvo i casi di impedimento:

- il Sindaco, gli Assessori, i Consiglieri ed il Segretario Comunale;
- i superiori di grado della Polizia Municipale;
- il SS. Sacramento, la Bandiera Nazionale, le Bandiere Militari, i Gonfaloni dei Comuni nelle manifestazioni pubbliche ed i Feretri;
- i Rappresentanti del Governo, le Autorità di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e delle FF.AA.;
- le persone con le quali entrino in rapporti di servizio.

In tutti gli altri casi e fra i pari grado, il saluto è segno di cortesia.

Il superiore deve rispondere al saluto.

Il saluto consiste nel portare la mano destra, distesa, con il palmo in basso, lungo il margine della visiera del berretto, od alla fronte se a capo scoperto.

Il saluto formale potrà essere accompagnato dal saluto a voce. Si ha la dispensa dal 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 di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al Gonfalone della Città di Caorle, della Provincia di Venezia, della Regione Veneto o della Bandiera Nazionale.

TITOLO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art.57

Norme disciplinari

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è regolata dal R.O. del personale del Comune.

Art.58

Sanzioni disciplinari

Per quanto contenuto nel presente articolo si rinvia alle disposizioni del R.O. del personale del Comune.

Art.59

Casi di assenza dal servizio

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al Regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso verbale al Comando od Ufficio presso il quale il personale è temporaneamente distaccato.

Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo, mediante comunicazione telefonica o in altro modo prima dell'ora di inizio del servizio, in modo tale da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

Art. 60

Accertamenti sanitari

In casi di temporanea indisponibilità per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del, Corpo, a seguito di certificazione medica dell'U.L.S.S..

La Giunta Municipale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

Tutti gli appartenenti al Corpo hanno diritto, a cura e spese del Comune, ad una adeguata assicurazione contro gli infortuni ed i decessi per cause di servizio.

Art. 61

Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo

Il Comandante segnala al Sindaco, i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati rilevanti.

In casi eccezionali potrà essere conferito il “Distintivo d’Onore della Città di Caorle”.

Il riconoscimento di cui sopra sarà disposto dal Consiglio Comunale.

La foggia del Distintivo d’Onore sarà stabilita dall’Amministrazione Comunale in armonia con le vigenti disposizioni ed in ogni caso tenuto conto della normativa Regionale in materia.

Art. 62

Congedo — aspettativa — permessi

Gli appartenenti alla Polizia Municipale usufruiscono del congedo straordinario, dell’aspettativa per malattia, per motivi di famiglia e dei permessi giornalieri, così come previsto dal R. O..

Il congedo ordinario è concesso, su richiesta, in una o più turni, compatibilmente con le esigenze di servizio, all’uopo dovrà essere predisposto, da parte del responsabile del Corpo un apposito piano ferie.

Di regola, il congedo ordinario non potrà essere usufruito durante il periodo estivo. Così gli appartenenti al Corpo, ivi compresi gli Ufficiali ed i Sottufficiali, dovranno usufruire del predetto congedo in un periodo diverso da quello che va’ dal 1 giugno al 31 di agosto.

La norma di cui al comma precedente può essere derogata nel caso in cui la richiesta del congedo sia determinata da comprovate circostanze particolari o motivate esigenze familiari del dipendente.

Art.63

Tutela legale

Quando un appartenente al Corpo di Polizia Municipale, sia parte in causa di un giudizio penale o civile per fatti o atti dipendenti dall’esercizio delle sue funzioni, l’Amministrazione Comunale, assumerà la difesa e l’onere del giudizio, purché ciò non sia in conflitto con gli interessi del Comune.

TITOLO IX

GRUPPO SPORTIVO — CIRCOLO RICREATIVO

Art.64

Gruppo sportivo e/o circolo ricreativo — previsione

Gli appartenenti alla Polizia Municipale, possono, previa adozione di apposito statuto, costituire un gruppo sportivo e/o un circolo ricreativo, il cui scopo sarà quello di rafforzare lo spirito del Corpo e di promuovere iniziative atte a diffondere l’immagine dello stesso presso l’opinione pubblica e gli altri Corpi, avvicinando la Polizia Municipale di Caorle alle realtà esistenti presso altri Comuni.

TITOLO X

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.65

Rinvio al Regolamento generale per il 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.

INDICE-SOMMARIO

TITOLO I

Istituzione e ordinamento del Corpo

Art. 1 Corpo di Polizia Municipale	pag. n.	1
Art. 2 Collocazione del Corpo nell'Amm.ne Comunale	pag. n.	1
Art. 3 Compiti e servizi della Polizia Municipale	pag. n.	1
Art. 4 Ordinamento strutturale del Corpo	pag. n.	2

TITOLO II

Organico e figure professionali

Art. 5 Organico del Corpo	pag. n.	3
Art. 6 Rapporto gerarchico	pag. n.	3
Art. 7 Attribuzioni del Comandante	pag. n.	3
Art. 8 Attribuzioni del Vice-Comandante	pag. n.	4
Art. 9 Attribuzioni dei Sottufficiali	pag. n.	4
Art.10 Attribuzioni dei Vigili	pag. n.	4
Art.11 Qualifiche degli appartenenti al Corpo	pag. n.	4

TITOLO II

Accesso al Corpo e formazione professionale

Art.12 Requisiti particolari per l'accesso al Corpo	pag. n.	5
Art.13 Normativa di accesso al Corpo	pag. n.	5
Art.14 Qualificazione professionale per il personale In servizio	pag. n.	5
Art.15 Corsi di istruzione professionale	pag. n.	6
Art.16 Aggiornamento professionale	pag. n.	6

TITOLO IV

Uniforme, arma e dotazione

Art.17 Uniforme di servizio	pag. n.	6
Art.18 Gradi e distintivi	pag. n.	6
Art.19 Arma d'ordinanza	pag. n.	6

Art.20 Strumenti e mezzi in dotazione	pag. n.	7
Art.21 Servizio in uniforme ed eccezioni	pag. n.	7
Art.22 Tessera personale di riconoscimento	pag. n.	7

TITOLO V

Servizi di Polizia Municipale

Art.23 Finalità generali dei servizi	pag. n.	8
Art.24 Limiti territoriali di competenza	pag. n.	8
Art.25 Servizi stradali appiedati	pag. n.	9
Art.26 Servizi a bordo dei veicoli	pag. n.	9
Art.27 Collegamento dei servizi via radio	pag. n.	9
Art.28 Servizi di pronto intervento	pag. n.	10
Art.29 Servizi interni	pag. n.	10
Art.30 Obbligo di intervento e di rapporto	pag. n.	10
Art.31 Ordine di servizio giornaliero	pag. n.	11
Art.32 Distacchi-comandi-incarichi	pag. n.	11
Art.33 Servizi d'onore e di rappresentanza	pag. n.	11
Art.34 Servizi esterni presso altre Amministrazioni	pag. n.	12
Art.35 Servizi di scorta effettuati per conto di privati	pag. n.	12
Art.36 Verifica dei servizi del Corpo	pag. n.	12

TITOLO VI

Normativa sullo svolgimento dei servizi interni al Corpo

Art.37 Assegnazione ed impiego del personale	pag. n.	13
Art.38 Guida di veicoli ed uso di strumenti	pag. n.	13
Art.39 Prestazioni straordinarie	pag. n.	13
Art.40 Prolungamento del servizio	pag. n.	13
Art.41 Mobilitazione dei servizi	pag. n.	14
Art.42 Presentazione in caso di emergenza	pag. n.	14
Art.43 Reperibilità degli appartenenti al Corpo	pag. n.	14
Art.44 Recapito del personale	pag. n.	14
Art.45 Relazioni ed atti scritti di servizio	pag. n.	15
Art.46 versamento delle somme introitate		
Prelievo di moduli e bollettari	pag. n.	15
Art.47 Visioni di atti e procedimenti	pag. n.	15
Art.48 Notizie ad organi d'informazione	pag. n.	16
Art.49 Comunicati ed istruzioni al personale	pag. n.	16

TITOLO VII

Norme di comportamento

Art.50 Norme generali: doveri	pag. n.	16
Art.51 Obblighi	pag. n.	16
Art.52 Divieti	pag. n.	17
Art.53 Uniforme ed equipaggiamento - forniture ed uso	pag. n.	17
Art.54 Orario di lavoro nei giorni festivi	pag. n.	18
Art.55 Rapporti interni al Corpo	pag. n.	18
Art.56 Obbligo del saluto	pag. n.	19

TITOLO VIII

Disciplina, riconoscimenti e provvidenze

Art.57 Norme disciplinari	pag. n.	19
Art.58 Sanzioni disciplinari	pag. n.	19
Art.59 Casi di assenza dal servizio	pag. n.	20
Art.60 Accertamenti sanitari	pag. n.	20
Art.61 Segnalazioni particolari per gli appartamenti		
Al Corpo	pag. n.	20
Art.62 Congedo-aspettative-permessi	pag. n.	20
Art.63 Tutela legale	pag. n.	21

TITOLO IX
Gruppo sportivo – circolo ricreativo

Art.64 Gruppo sportivo e/o circolo ricreativo – previsione	pag. n.	21
---	----------------	-----------

TITOLO X
Norme transitorie e finali

Art.65 Rinvio al Regolamento gen.le per il personale del		
Comune	pag. n.	21
Art.66 Applicazione del regolamento	pag. n.	22



C I T T A ' D I C A O R L E

(Provincia di Venezia)

REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE



Foglio notizie:

APPROVATO	con deliberazione del Consiglio Comunale n. 188 del 19.03.1990
PARZIALMENTE ANNULLATO	giusta ordinanza del Co.re.co prot. n. 14361/ap del 14.06.1990
PUBBLICATO	All'Albo Pretorio per 15 giorni: - all'adozione della delibera di approvazione dal 08.04.1990 - dopo la conseguita esecutività dal 22.06.1990
E' DIVENUTO ESECUTIVO	in data 01.08.1998 per decorrenza dei termini (recepito al Co.re.co in data 1.07.1998, prot. n.677)
ENTRATO IN VIGORE	in data 08.07.1990, sedicesimo giorno successivo alla seconda pubblicazione, effettuata dal 26.06.1990, per la durata di 15 giorni, dopo l'esame favorevole da parte del Co.re.co, in conformità alla legge 8.6.90, n. 142.-