

COMUNE DI DIPIGNANO

(Provincia di Cosenza)

-----**SSSSSSSSSSSSSS**-----

REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI

POLIZIA MUNICIPALE

Allegato alla Delibera di Consiglio Comunale
Numero 32 del 19.7.1986

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Capitolo I - Principi generali

Art. 1 - La polizia locale - 1. La polizia locale è l'insieme delle attività di vigilanza, di controllo amministrativo e tecnico, di prevenzione e repressione, esercitata dai competenti organi istituzionali del comune, nell'ambito del suo territorio, ed in materia di sua specifica competenza, in modo che dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla comunità ed alle istituzioni.

Art. 2 - Servizio di polizia municipale - 1. Il comune di DIPIGNANO assolve alle funzioni di polizia locale di cui al precedente articolo.

2. A tal fine, E' **ORGANIZZATO UN APPOSITO SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE.**

Art. 3 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale del servizio di polizia municipale - 1. Il Servizio di polizia municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti in attinenza alle attività di polizia locale urbana e rurale.

2. L'ambito territoriale ordinario delle attività di polizia municipale è quello del comune, fatti salvi i casi indicati nei successivi artt. 50 e 51.

3. Il Servizio di Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del comune, provvede a:

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla regione e dagli enti locali, con particolare riguardo alle norme concernenti:

la polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso e ambulante, i pubblici esercizi, le attività ricettive e, in collaborazione con le strutture operative dell'unità sanitaria locale, l'igiene e la salute pubblica, l'attività ittica e venatoria e la tutela ambientale;

b) svolgere i servizi di polizia stradale ai sensi dell'articolo 12 dal decreto-legislativo 30 aprile 1992, n. 285 "Nuovo codice della strada", e successive modificazioni ed integrazioni;

c) prestare opera di soccorso e svolgere servizi di protezione civile in occasione di pubbliche calamità e disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;

d) assolvere le funzioni di polizia amministrativa attribuite al comune dal D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;

e) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessario all'espletamento delle attività istituzionali del comune;

f) assolvere incarichi d'informazione, di raccolta di notizie, d'accertamento e di rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta delle autorità ed uffici autorizzati;

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

h) accertare gli illeciti amministrativi e curarne il conseguente iter burocratico;

i) adempire alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della polizia municipale;

l) segnalare le deficienze rilevate nei servizi pubblici o le cause di pericolo per l'incolumità pubblica.

Art. 4 - Istituzione del SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE - 1. Per svolgere le funzioni di polizia municipale il comune di DIPIGNANO istituisce ai sensi degli artt. 1, 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, n.

65 ed in attuazione della legge regionale n. 24 del 17 aprile 1990 IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento e nelle vigenti disposizioni in materia.

Capitolo II - Ordinamento del servizio

Art. 5 - Organizzazione - 1. Per l'espletamento dei compiti d'istituto il Servizio di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, è organizzato secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza.

Art. 6 - Qualifiche - 1. Nell'ambito del Servizio di Polizia Municipale sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:

- a) agente;
- b) istruttore;

Art. 7 - Dotazione organica - La dotazione organica del personale del Servizio di Polizia Municipale è la seguente:

- a) agenti; n. 4;
- b) istruttori, n. 1

I distintivi di grado degli appartenenti alla Polizia Municipale sono quelli stabiliti dall'allegato A della Legge Regionale 17 aprile 1990 n.24.

Art. 8 - Dipendenza - 1. Il Servizio di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali e amministrative del Sindaco e di un Assessore all'uopo delegato che vigila sullo svolgimento delle attività del servizio, adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti impartendo le direttive tramite l'Istruttore di Vigilanza al quale, pertanto, devono essere indirizzate tutte le istanze, documentazioni, segnalazioni, ecc. da parte degli amministratori e degli uffici comunali.

2. Agli operatori di P.M. è vietato corrispondere a richieste di servizi pervenute direttamente, salvo casi d'assoluta urgenza, per i quali comunque sono tenuti a dare, appena possibile, notizia al comando.

Art. 9 - Istruttore di Vigilanza -

1. L'Istruttore di Vigilanza, nel rispetto dei principi contenuti nel presente regolamento, è responsabile verso il sindaco o l'assessore all'uopo delegato della organizzazione, dell'addestramento, della disciplina, della direzione e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio; in particolare:

- a) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- b) provvede ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti, controllandone e verificandone i risultati conseguiti dall'attività svolta;
- c) cura l'addestramento e l'aggiornamento degli appartenenti al Servizio;
- d) dispone l'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- e) provvede a tutti i servizi di istituto, ordinari e straordinari, a mezzo "ordini di servizio" giornalieri/settimanali;
- f) emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi;
- g) può intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare in loco i servizi di maggiore importanza e delicatezza;

- h) nei momenti di maggiore attività collabora con gli operatori nelle mansioni di qualsiasi tipo a questi ultimi spettanti;
 - i) esprime pareri obbligatori sui progetti programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
 - l) coordina i servizi e le operazioni di protezione civile di competenza della polizia municipale;
 - m) cura le relazioni con le altre strutture del comune, allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, con il coordinamento del segretario comunale;
 - n) mantiene i rapporti con l'autorità giudiziaria, con l'autorità di pubblica sicurezza, e con le altre autorità civili e militari, nello spirito di collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale;
 - o) rappresenta il Servizio nei rapporti interni ed esterni, in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
 - p) provvede a segnalare al Sindaco fatti, situazioni e necessità che si manifestano nel territorio, per il miglior funzionamento dei servizi.
2. In caso di assenza o di impedimento viene sostituito dall'appartenente al Servizio con la qualifica più elevata presente in servizio.
3. Così come previsto dal D.P.R. n. 268/87 i compiti dell'istruttore di P.M. consistono anche nella predisposizione di pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi, regolamenti e nella redazione di relazioni e rapporti giudiziari amministrativi di specie; predisposizione di atti nel settore edilizio commerciale urbanistico e di infortunistica stradale, comportanti una elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima.
4. Possono comportare l'organizzazione ed il coordinamento delle attività svolte dagli agenti, nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro, anche complessi, e la guida, di autoveicoli e motoveicoli di servizio.
5. I compiti della presente qualifica funzionale assorbono anche quelli propri della qualifica inferiore.

Art. 10 - Agenti di polizia municipale - 1. Gli agenti di polizia municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano fra loro, integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

- 2. Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
- 3. Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni di polizia municipale.
- 4. Gli agenti di P.M., in modo particolare, devono:
 - a) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del comune;
 - b) esercitare una vigilanza attenta e continua sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze;
 - c) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
 - d) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al comando per ogni eventuale contestazione;
 - e) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente, ove si renda necessaria la loro opera;
 - f) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza;
 - g) assumere e dare informazioni; praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;
 - h) vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
 - i) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana e amministrativa, di annona e commercio, di edilizia, di igiene, ecc.;
 - l) intervenire prontamente, trovandosi presente a risse ed a litigi, per dividere i contendenti e richiedere, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;

- m) prestare assistenza nel trasporto e accompagnamento di persone ferite, informandone il comando e le competenti autorità qualora ritenessero che il fatto avesse relazione con una azione delittuosa;
 - n) prestare soccorso a tutte le persone in evidente condizione di menomazione psichica, anche procurata (alcool, droga, ecc.) adottando i necessari accorgimenti per evitare che possano nuocere a se stesse o ad altre ed avviandole, con il loro consenso, a luoghi di cura o di pronto soccorso;
 - o) accompagnare i bambini smarriti possibilmente nelle loro abitazioni oppure alla sede del comando;
 - p) depositare al più presto, con le modalità stabilite dal comando, gli oggetti smarriti o abbandonati, da loro rinvenuti o ricevuti in consegna;
 - q) sorvegliare che non si verifichino costruzioni o deposito senza la prescritta concessione e/o autorizzazione del sindaco, accertando inoltre che i cantieri edili siano muniti delle indicazioni e delle tabelle prescritte dalle vigenti disposizioni normative e della eventuale segnaletica prevista dal Codice della strada;
 - r) custodire con cura tutti i bollettari dati loro in carico, compilando integralmente e correttamente le bollette di contestazione denunciando senza indugio al comando l'eventuale smarrimento dei bollettari in dotazione;
 - s) disimpegnare tutti gli altri servizi che siano regolarmente loro ordinati;
 - t) redigere, a fine servizio, specifico rapporto, da consegnare al comando, relativo all'attività svolta.
5. Gli agenti devono, altresì, vigilare affinché siano osservati gli orari di apertura e chiusura degli esercizi commerciali e pubblici e tutte le norme legislative e regolamentari a questi ultimi destinate.
6. Essi devono dare notizia di ogni reato commesso in loro presenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela di parte. La notizia di reato deve essere inoltrata entro 48 ore, alla Procura della Repubblica competente, entro il termine previsto dal C.P.P.
8. Gli agenti, infine, procederanno al fermo, all'arresto ed alla perquisizione nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia e nei limiti previsti per gli agenti di polizia giudiziaria.

Capitolo III - Funzioni e compiti

Art. 11 - Funzioni di polizia giudiziaria - 1. Tutto il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del comune di DIPIGNANO quando in servizio, esercita ai sensi dell' articolo 57 del C.P.P. funzioni di polizia giudiziaria, assumendo, a tal fine, la qualità di "agente di polizia giudiziaria".

2. Ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, inoltre, all' istruttore è attribuita la qualità di "ufficiale di Polizia giudiziaria", nei limiti delle attribuzioni e per le materie di competenza della polizia municipale.

Art. 12 - Funzioni di polizia stradale - 1. Il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del comune di DIPIGNANO esercita ex lege (art. 12 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 "Nuovo Codice della strada"), "servizio di polizia stradale", consistente in:

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

2. Il personale di polizia municipale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Art. 13 - Funzioni di pubblica sicurezza - 1. Il personale che svolge servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune di DIPIGNANO e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliare di pubblica sicurezza, ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1986 n.65.

2. A tal fine, previa comunicazione del sindaco, il prefetto conferisce al suddetto personale, la qualifica di agente di pubblica sicurezza dopo aver accertato il possesso dei requisiti seguenti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito da pubblici uffici.

3. La qualità di agente di pubblica sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

4. Pertanto, ai sensi del comma 5 dell'articolo 5 della già citata legge 65/1986, il personale che svolge servizio di polizia municipale al quale è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza porta, senza licenza, le armi di cui può essere dotato in relazione al tipo di servizio, nei termini e con le modalità previste dal successivo articolo 49, in conformità con quanto stabilito dal D.M. n.145 del 4 marzo 1987, anche fuori dal servizio, purché nell'ambito territoriale del comune di DIPIGNANO, e nei casi di cui all'articolo 4 della legge 65/1986.

5. Inoltre, ai sensi del D.M. n. 341 del 18 agosto 1989 è autorizzato a portare l'arma in dotazione fuori del territorio del comune di DIPIGNANO, per raggiungere il poligono di tiro, onde effettuare le prescritte esercitazioni.

Art. 14 - Collaborazione con le forze di polizia dello Stato e di dipendenza operativa da altre autorità -

1. Il personale della polizia municipale, nell'ambito del territorio del comune di DIPIGNANO, e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di polizia dello Stato, previa disposizione del sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.

2. Nei casi di urgenza, la messa a disposizione può essere decisa dal comandante-responsabile del servizio, dandone immediata comunicazione al sindaco.

3. Nell'esercizio delle funzioni di "P.G." e di "P.S." il personale messo a disposizione dipende operativamente e funzionalmente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra le dette autorità ed il Sindaco.

4. All'inizio di ogni anno si procederà a stabilire un' intesa di massima tra il Sindaco, l'autorità giudiziaria e l'autorità di pubblica sicurezza relativamente a tutti i casi prevedibili di collaborazione, nei limiti di cui alla legge n. 65/1986.

Capitolo IV - Norme particolari di accesso

Art. 15 - Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche - 1. L'assunzione nel servizio di polizia municipale è effettuata secondo le norme del Regolamento organico.

2. Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della polizia municipale, oltre a quanto richiesto dal regolamento organico del personale, gli interessati debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di polizia municipale;
- b) essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di categoria "A" e "B".

Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al Servizio, per il quale occorra la patente di guida di categoria "A" e/o "B";

c) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'articolo 5, comma 2 della legge 65/1986, relativamente al conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza";

d) essere in possesso del titolo di studio di Diploma di Istruzione Secondaria di 2° Grado.

3. La partecipazione con profitto agli appositi corsi regionali di formazione professionale per la polizia municipale costituisce titolo da valutare come punteggio previsto per i titoli vari nei concorsi per l'accesso all'organico della "polizia municipale".

Art. 16 - Requisiti psico-fisici particolari - 1. I candidati ai concorsi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti psico-fisici particolari:

1) statura non inferiore a metri 1,65 per gli uomini e metri 1,58 per le donne, in analogia a quanto previsto per la polizia di Stato dell'articolo 3 del D.P.C.M. 22 luglio 1987, n. 411;

2) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;

3) udito normale con percezione della voce sussurrata a 6 metri da ciascun orecchio;

4) avere un visus di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzione di lenti.

L' eventuale vizio di rifrazione non potrà superare, in ogni caso, i seguenti limiti:

- miopia e ipermetropia: 3 diottrie in ciascun occhio;

- astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: 3 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;

5) essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'articolo 2 del D.P.R. 23 dicembre 1983, n. 904).

Art. 17 - Accertamento dei requisiti psico-fisici -

1. L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici è effettuato nei confronti di quei concorrenti che abbiano superato le prove d'esami mediante le strutture sanitarie pubbliche.

2. L'esito negativo dell'accertamento al possesso dei requisiti indicati nel precedente articolo 18 comporta l'esclusione dalla idoneità, che sarà comunicata all'interessato dal sindaco, entro 15 giorni dalla relativa presa d'atto da parte della giunta municipale.

3. I candidati che rifiutino di sottoporsi all'accertamento del possesso di tali requisiti psico-fisici sono considerati come volontariamente rinunciari alla idoneità.

Art. 18 - Prove di esami - 1. Le prove di esami per l'accesso alle varie qualifiche della polizia municipale sono quelle previste dal Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi.

Capitolo V - Formazione, aggiornamento ed addestramento

Art. 19 - Formazione ed aggiornamento professionale - 1. Il personale della polizia municipale del comune di Dipignano, di nuova assunzione, è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale, con le modalità stabilite dall'amministrazione comunale.

2. Tutto il personale della polizia municipale è tenuto, altresì, a frequentare con diligenza, secondo le modalità stabilite dalla stessa amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati anche da altri enti od associazioni professionali di categoria.

3. La frequenza dei corsi ed il relativo risultato vengono menzionati nei fascicoli personali degli interessati e costituiscono titoli valutabili.

4. Il comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'amministrazione comunale la frequenza da parte del personale dipendente ai corsi indetti dalla "REGIONE CALABRIA" per la polizia municipale. Il comando inoltre propone all'amministrazione comunale e, quindi, programma ed organizza corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale da svolgersi a carico dell'amministrazione stessa.

5. L' Istruttore è tenuto ad effettuare sedute di addestramento ed aggiornamento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione della introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

6. A tutto il personale della polizia municipale, ciclicamente, sarà consentito di partecipare a seminari di studio, convegni e corsi attinenti le materie di propria competenza.

Capitolo VI- Norme di comportamento

Art. 20 - Disciplina in servizio - 1. La buona organizzazione e l'efficienza del servizio si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni, qualifiche e gradi, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

2. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al servizio sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

3. Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al servizio sono quelle risultanti dal presente regolamento, dalla qualifica, dal grado, delle istruzioni e dagli ordini di servizio.

Art. 21 - Dipendenza gerarchica - 1. Tutti gli appartenenti al servizio di polizia municipale del comune di DIPIGNANO sono tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del presente regolamento.

2. Le disposizioni devono essere attinenti al servizio e alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.

3. La posizione gerarchica dei singoli appartenenti al servizio di polizia municipale, oltre che dalla qualifica, è determinata, ancora, dalla maggiore anzianità di servizio e, a parità di essa, dalla graduatoria di merito.

4. Quando due o più operatori sono in servizio il comando e la responsabilità sono determinati secondo la norma di cui al comma precedente.

Art. 22 - Norme generali di comportamento - 1. Il personale del servizio di polizia municipale deve avere in servizio un comportamento sempre consono alla dignità della divisa, improntato alla massima correttezza, imparzialità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività, la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali.

2. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale devono astenersi dal porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'amministrazione ed al servizio.

3. Nell'esercizio delle sue funzioni l'operatore di polizia municipale deve considerarsi innanzitutto l'organo a mezzo del quale la civica amministrazione è presente in ogni località del territorio, tenendo conto che la sua azione non può essere solo repressiva ma, essenzialmente, preventiva ed educativa.

4. L'appartenente al servizio deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità, equità e competenza non trascurando di salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

5. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione; non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti operazioni di servizio e deve evitare, in pubblico, apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'amministrazione, del corpo/servizio e dei colleghi.

6. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

7. Nell'espletamento del servizio, sia in divisa che in borghese, deve astenersi da qualsiasi manifestazione ed attività avente carattere politico.

8. In servizio, non deve, senza necessità, accompagnarsi o fermarsi a parlare con chicchessia.

9. Occorrendo di frequentare in divisa esercizi pubblici, si tratterà per il tempo strettamente necessario, mantenendo un contegno riservato ed irreprensibile.

10. Fuori dell'orario di servizio è fatto divieto di indossare la divisa. Nei servizi continuativi, con cambio sul posto, l'operatore che ha compiuto il proprio turno non deve abbandonare il posto di servizio sino a quando la continuità del servizio stesso non sia assicurata dalla presenza del collega che viene a sostituirlo.

11. Gli operatori non debbono abbandonare il posto di servizio, né farsi sostituire anche per breve durata, senza esplicita autorizzazione dei superiori gerarchici, tranne in casi di assoluta e comprovata necessità.

12. Il personale della polizia municipale dovrà, in particolare;

- non denigrare, con atti o parole, l'amministrazione e i suoi componenti;
- osservare con ogni cura ed assiduità i doveri di servizio e di ufficio, con sicura conoscenza e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle direttive ricevute;
- curare il proprio aggiornamento professionale tramite testi aggiornati e commentati che saranno forniti gratuitamente dall'amministrazione comunale;
- osservare l'orario di servizio;
- usare l'autorità derivante dalla propria funzione, ma senza abusarne a proprio vantaggio.

Art. 23 - Presenza in servizio - 1. Il personale della polizia municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso il settore/unità a cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario, l'equipaggiamento ed armamento prescritti.

2. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e relative modalità.

3. Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, detto personale ha il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate.

4. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione scritta al responsabile del settore/unità di appartenenza per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti di sua competenza prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 24 - Segreto d'ufficio e riservatezza - 1. Il personale della polizia municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai segreti di istituto, a pratiche o provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.

2. La divulgazione delle notizie di interesse generale, che non siano coperte da segreto d'ufficio, e relativa ai servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal comandante-responsabile del servizio.

3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al servizio, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

Art. 25 - Saluto - 1. Il personale della polizia municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici, del sindaco e degli amministratori, che devono rispondere al saluto.

2. Il saluto viene reso dal personale della polizia municipale in divisa, secondo le modalità delle forze armate.

3. Sono dispensati dal saluto: l'operatore intento a regolare il traffico, il personale a bordo dei veicoli e quello in servizio di scorta.

4. Il saluto è dovuto ai cittadini, con i quali si viene a contatto per ragioni di ufficio ed è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado e pari qualifica.

5. Il personale deve salutare, inoltre, tutti i simboli e le autorità civili, religiose e militari cui sono dovuti gli onori; nonché il feretro al passaggio dei cortei funebri.

Art. 26 - Obblighi del personale al termine del servizio - 1. Il personale deve riferire sul servizio espletato, con apposito rapporto scritto al responsabile del servizio, al quale vanno allegati gli eventuali sommari processi verbali elevati, fatto salvo l'obbligo di redigere gli ulteriori atti previsti dalle disposizioni vigenti.

Art. 27 - Sede di servizio - Residenza - 1. Il personale della polizia municipale deve risiedere di norma nel territorio del comune di DIPIGNANO.

2. Il sindaco, per obiettive e comprovate esigenze, può autorizzare il dipendente, che ne faccia richiesta, a risiedere in altro comune quando ciò sia conciliabile col pieno adempimento di ogni altro suo dovere.

3. Presso il comando deve essere tenuta una tabella con il preciso recapito di tutti gli appartenenti al servizio i quali, dovendosi allontanare dal territorio del comune, devono dare preventiva comunicazione al comando stesso.

4. Non appena a conoscenza di fatti o avvenimenti gravi in seguito ai quali la sua opera possa rendersi necessaria o utile, il personale della P.M. deve sollecitamente presentarsi al comando per ricevere ordini o istruzioni di servizio.

Art. 28 - Cura dell'aspetto e dell'uniforme - 1. Il personale della polizia municipale deve avere particolare cura dell'aspetto della propria persona e dell'uniforme, a tutela del prestigio e del decoro dell'istituzione che rappresenta e della funzione che riveste, con particolare modo alla capigliatura.

Art. 29 - Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti - 1. Il personale della polizia municipale è responsabile della custodia e conservazione delle armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

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

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

Capitolo VII - Norme sullo svolgimento del servizio

Art. 30 - Tipologia del servizio - 1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di polizia municipale:

a) servizi appiedati;

b) servizi a bordo di veicoli;

c) servizi interni;

2. I servizi esterni devono essere collegati al comando con apparecchio ricetrasmittente. Gli operatori muniti di radio sono tenuti a mantenere costantemente acceso il collegamento con il comando (sala operativa).

3. I servizi interni attengono a compiti di istituto ed a compiti amministrativi propri della polizia municipale. Ai servizi interni è addetto personale appartenente al servizio.

Art. 31 - Ordine di servizio - Comunicazioni - 1. A fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65, l'Istruttore di Vigilanza deve redigere settimanalmente un ordine di servizio contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico-operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi

d'istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni e delle direttive impartite dal sindaco o dall'assessore-delegato.

2. L'ordine di servizio settimanale deve essere affisso all'albo del servizio.
3. Copia dello stesso deve essere trasmesso, per conoscenza, al sindaco od all'assessore-delegato. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.
4. Gli ordini di servizio devono essere, successivamente, conservati, per ordine cronologico, per almeno un quinquennio.
5. Presso lo stesso albo l'Istruttore Responsabile deve pubblicare, per un periodo di quindici giorni, leggi, decreti, circolari, ordinanze sindacali e quant'altro di attinente al raggiungimento delle finalità istituzionali.
6. Detti atti dovranno essere firmati, per presa visione, da tutti gli appartenenti al servizio.

Art. 32 - Segnalazioni di servizio di particolare urgenza - 1. Oltre all'obbligo del rapporto di servizio, durante lo svolgimento del servizio, l'operatore deve riferire immediatamente, con il mezzo più rapido, ai suoi diretti superiori su fatti e/o notizie di particolare urgenza e gravità rilevati durante lo stesso servizio; fatti salvi gli eventuali obblighi previsti dal Codice di procedura penale.

2. Delle suddette segnalazioni, l'Istruttore di Vigilanza dovrà dare tempestiva notizia al sindaco od all'assessore-delegato.

Art. 34 - Orari e turni di servizio - 1. L'orario individuale e di lavoro del personale appartenente al servizio di polizia municipale è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.

2. Il comando suddivide ed assegna il servizio in turni, appositamente stabiliti, in modo che siano equamente ripartiti fra tutti gli appartenenti al servizio.
3. Quando ricorrano necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinati.
4. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini e disposizioni a ciò relativi, tenuto conto delle esigenze tecnico-operative degli stessi.
5. L'istruzione e l'addestramento, qualora non siano effettuati durante il normale turno di servizio, sono considerati alla stregua di prestazioni straordinarie e devono essere, comunque, preventivamente autorizzati dell'amministrazione.
6. Qualora, inoltre, il lavoro di compilazione dei verbali di contestazione e dei rapporti di servizio non possa esaurirsi, per la loro complessità, durante il normale orario di servizio, deve considerarsi prestazione straordinaria.
7. Il prolungamento del normale orario di servizio, per cause imprevedibili e contingenti, è riconosciuto quale prestazione straordinaria anche in assenza di preventiva autorizzazione.

Art. 34 - Congedo ordinario - 1. L'Istruttore Responsabile, tenuto conto delle esigenze del servizio e delle richieste del personale, programma, annualmente, i turni di ferie.

2. Per motivate ed inderogabili esigenze di servizio, il sindaco o l'assessore-delegato alla P.M., su motivata richiesta del comando, può sospendere i turni di ferie.
3. Le ferie sono concesse dal Responsabile del settore in cui è compreso il servizio di Polizia Municipale, previo nulla-osta dell'istruttore.
4. Gli operatori ed i coordinatori sono tenuti a comunicare al comando il proprio recapito durante le ferie.
5. Ogni dipendente ha diritto ad almeno un turno di ferie non inferiore a 15 giornate lavorative.
6. Le richieste di ferie relative al periodo estivo dovranno essere inoltrate entro il 31 maggio; quelle relative ai rimanenti periodi dovranno invece essere inoltrate entro il 30 settembre.

7. In ogni caso, non può assentarsi dal servizio per congedo ordinario, contemporaneamente più della metà degli appartenenti al servizio.

Capitolo VIII - Dotazioni

Art. 35 - Servizi in uniforme ed in abito civile - 1. Il personale della polizia municipale, durante il servizio di istituto, è tenuto ad indossare l'apposita uniforme.

2. Per particolari servizi e particolari motivi di impiego tecnico-operativo gli appartenenti alla polizia municipale possono indossare l'abito civile, previa autorizzazione del sindaco o dell'assessore all'uopo delegato, su proposta del comandante-responsabile del servizio.

3. Gli stessi Istruttori di Vigilanza possono svolgere il servizio in abito civile con provvedimento del sindaco o dell'assessore all'uopo delegato, tranne che per i servizi di rappresentanza.

4. Il personale autorizzato a prestare servizio in abito civile, nel caso in cui debba far conoscere la propria qualità, è tenuto ad esibire preventivamente l'apposita tessera di riconoscimento.

5. Nei casi di cui ai commi 2 e 3 del presente articolo, non è consentito indossare indumenti, portare effetti ed oggetti costituenti la uniforme di servizio.

Art. 36 - Uniformi e distintivi di grado - 1. La foggia e le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado per il personale della polizia municipale del comune di DIPIGNANO sono specificate nell'allegata Tabella "A", della legge Regionale n.24 del 17 aprile 1990, attuativa del disposto di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

2. Le uniformi e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'amministrazione comunale nelle quantità, per il tempo, nei modi e nelle forme già disciplinate con apposito regolamento.

3. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia e portata con dignità e decoro.

4. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.

5. Eventuali spese di manutenzione dell'uniforme sono a carico dell'amministrazione comunale.

6. In caso di deterioramento imputabile a negligenza del personale, saranno applicati i provvedimenti disciplinari per la negligenza in servizio.

7. Non è consentito al personale della polizia municipale in divisa di indossare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'amministrazione comunale, né alterare il proprio equipaggiamento.

8. Non è consentito, inoltre, indossare l'uniforme o parte di essa fuori servizio o, comunque, in luoghi e circostanze non conformi al suo decoro.

9. La consegna dei capi di vestiario e degli accessori facenti parte dell'uniforme dovrà essere annotata in apposito registro o scheda personale in cui sarà indicato la data di consegna ed il periodo del relativo uso.

Art. 37 - Placca e tessera di riconoscimento - 1. Il personale della polizia municipale del comune di DIPIGNANO deve essere munito di:

a) una placca di riconoscimento recante lo stemma e la denominazione del comune, la scritta "Polizia Municipale" ed il numero di matricola, da applicarsi all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme;

b) una tessera di riconoscimento recante lo stemma e la denominazione del comune, la scritta "Polizia Municipale" ed il numero di matricola, i dati anagrafici ed il grado, la foto in uniforme, l'altezza, il colore degli occhi e dei capelli, il gruppo sanguigno, gli estremi del decreto prefettizio relativo al riconoscimento della qualifica di "Agente di P.S.", la data di rilascio, la firma del sindaco ed il timbro tondo del comune. Il tutto conforme alle determinazioni della legge regionale n. 24 del 17 aprile 1990 attuativa del disposto di cui all'articolo 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

2. Alla cessazione del servizio attivo la placca e la tessera di riconoscimento devono essere restituite al comando ed, in caso di sospensione dal servizio, devono essere ritirate a cura del comando.
3. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di polizia ed al comando lo smarrimento, la sottrazione e la destituzione della placca e della tessera di riconoscimento.

Art. 38 - Veicoli in dotazione - 1. Tutti i veicoli di proprietà dell'amministrazione ed in dotazione al servizio di polizia municipale del Comune di DIPIGNANO devono essere conformi alle caratteristiche disciplinate dalla legge regionale n. 24 del 17 aprile 1990, attuativa del disposto di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

2. Tali veicoli devono essere usati solo dal personale della polizia municipale, per ragioni di servizio ed in circostanze nelle quali il loro impiego sia giustificato.

3. L'assegnazione dei veicoli al personale in possesso della prescritta patente di abilitazione alla guida, se richiesta, è disposta dall'Istruttore Responsabile, con apposito ordine di servizio.

4. Le piccole ed ordinarie manutenzioni ritenute urgenti ed indispensabili per garantire la continuità del servizio, saranno disposte direttamente dal comandante-responsabile del servizio, d'intesa con l'economista; per quelle straordinarie del servizio, invece, provvederà l'amministrazione comunale, con gli ordinari procedimenti amministrativi, su richiesta del comandante-responsabile del servizio.

5. La fornitura di carburante e lubrificante sarà assicurata dall'amministrazione comunale presso distributori convenzionati con il comune; i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari, con buoni/schede di prelievo rilasciati dal comandante-responsabile del servizio e controfirmati dagli stessi consegnatari all'atto del rifornimento.

6. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al comando.

7. I guasti o danni causati ai veicoli per colpa ad incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'amministrazione comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, senza pregiudizio degli eventuali procedimenti disciplinari.

8. I veicoli, di regola, devono essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, dovrà compilare l'apposito foglio o libretto di marcia, indicando il giorno, l'orario ed il motivo del servizio effettuato, l'eventuale prelievo di carburante, l'itinerario e la percorrenza chilometrica, ed annotando le eventuali persone trasportate ed ogni altro dato ritenuto necessario per un'efficace controllo dell'uso dei veicoli.

Art. 39 - Armi in dotazione - 1. L'armamento degli appartenenti al servizio di polizia municipale del comune di DIPIGNANO, ai fini e per gli effetti della legge 7 marzo 1986, n. 65 e del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, è fornito a cura e spese dell'amministrazione comunale.

2. Le armi in dotazione agli appartenenti al servizio di polizia municipale del comune di DIPIGNANO sono le seguenti:

a) pistola semiautomatica del tipo in dotazione alle altre Forze di Polizia dello Stato.

3. Non possono essere portate armi diverse da quelle avute in dotazione.

4. L'assegnazione dell'arma è effettuata solo al personale in possesso della qualità di "Agente di pubblica sicurezza" di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

5. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale hanno l'obbligo di prendere in consegna l'arma che viene loro assegnata e sono tenuti a partecipare alle lezioni tecnico-pratiche di addestramento al tiro secondo la turnazione disposta dagli Istruttori di Vigilanza Responsabili.

6. Per quanto non previsto dalle norme del presente regolamento, in materia di armi, si fa rinvio alle disposizioni contenute nel D.M. 4 marzo 1987, n. 145 "Regolamento concernente l'armamento degli appartenenti alla polizia municipale ai quali è conferita la qualità di agenti di pubblica sicurezza".

appositi piani o di accordi tra le amministrazioni interessate e di essa va data preventiva comunicazione al prefetto.

3. Al personale della polizia municipale incaricato di compiere missioni esterne al territorio comunale per fini di collegamento e rappresentanza sarà corrisposto il relativo compenso previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

4. Negli altri casi saranno definiti i rapporti economici con le amministrazioni interessate ai piani od accordi di cui al precedente punto b) ed i compensi al personale incaricato saranno liquidati comunque dall'amministrazione comunale di appartenenza.

Art. 41 - Distacchi e comandi - 1. Il personale della polizia municipale può essere autorizzato dalla giunta comunale, a prestare servizio presso altri enti, per esigenze temporanee e per i casi espressamente stabiliti, purché i compiti assegnati rientrino nelle funzioni di polizia locale e la disciplina resti quella dell'organizzazione di appartenenza.

2. Nei casi di cui al precedente comma l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio di competenza dell'ente presso cui il personale sia stato distaccato o comandato.

3. L'ente beneficiario del distacco o comando dovrà rimborsare al comune il trattamento economico spettante al personale distaccato o comandato, nonché la relativa indennità di missione, se dovuta, ed il compenso per l'eventuale lavoro straordinario richiesto ed effettivamente svolto.

Capitolo X - Norme Transitorie

Art. 42 - Scorta d'onore al gonfalone del comune - 1. La scorta d'onore al gonfalone del comune di DIPIGNANO da parte degli agenti della polizia municipale è disposta, di volta in volta, dall'Istruttore Responsabile, nei casi previsti dall'apposito regolamento od allorquando ordinato dal sindaco o dall'assessore alla P.M. all'uopo delegato.

Art. 43 - Norme finali e di rinvio - 1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni della legge 7 marzo 1986 n.65, del T.U. 3 marzo 1934 n.383 e successive modificazioni ed integrazioni, le disposizioni del R.D. 12 febbraio 1911 n.297, le disposizioni sul trattamento dei dipendenti civili dello Stato in quanto compatibili, nonché le norme risultanti dalla disciplina per il personale dipendente degli Enti Locali oltre che dallo Statuto Comunale, dal Regolamento Organico del personale dipendente e della Legge Regionale 17 aprile 1990 n.24.

2. Copia del presente regolamento, munito del visto di approvazione del CO.RE.CO., dovrà essere inviato all'Assessorato Regionale agli Enti Locali che provvederà alla relativa pubblicazione mediante apposito Decreto del Presidente della Giunta Regionale sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria e comunicato al Commissario di Governo che lo trasmetterà al Ministero dell'Interno ai sensi dell'art.11 della Legge 7 Marzo 1986 n.65.

3. Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono revocate tutte le norme attinenti le materie innanzi regolamentate, eventualmente contenute in altri regolamenti.

COMUNE DI DIPIGNANO
PROVINCIA DI COSENZA

OGGETTO :
APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE.

Il SINDACO ha convocato il CONSIGLIO COMUNALE nella solita sala del Municipio, oggi alle Ore in adunanza Ordinaria di convocazione previo invio di invito scritto a domicilio, nei modi e termini di cui all'Art.125 della Legge n.148 del 1915. Fatto l'appello nominale risultano :

REGIONE CALABRIA
COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO
5
25. LUG. 1996
N
N
PROG. N.

L'ordine del giorno, diramato ai Sigg. Consiglieri ai sensi degli Art. 125 e 127 della legge suddetta, porta la trattazione dell'oggetto qui in margine indicato e nella sala sono depositate, da 24 ore, le proposte relative coi documenti necessari.

OGGETTO :

APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Vista la seguente proposta di deliberazione illustrata dal Vice Sindaco Eugenio Gallo:

PROPOSTA

- Vista la legge 7/3/1986 n.65 e la legge regionale 17/4/1990 n.24 che dettano norme sull'ordinamento e sull'organizzazione dei servizi e dei Corpi di Polizia Municipale;
- Visto, al fine di adeguarsi alla predetta legislazione, che e' necessario approvare il regolamento di Polizia Municipale;
- Visto il regolamento comunale per il Servizio di Polizia Municipale, predisposto dall'Ufficio di segreteria comunale, composto da n.43 articoli;
- Ritenuto di dover procedere all'approvazione dello stesso;

D E L I B E R A

- 1)- di approvare, come approva, il Regolamento comunale per il Servizio di Polizia Municipale composto da n.43 articoli che allegato al presente atto ne fa parte integrante ed inscindibile.
- 2)- di rimettere copia dello stesso regolamento, dopo l'approvazione da parte del CO.RE.CO di Cosenza, all'Assessorato agli Enti Locali della Regione Calabria che provvedera' alla relativa pubblicazione mediante apposito decreto del Presidente della Giunta Regionale sul Bollettino Ufficiale della regione Calabria e comunicato al Commissario di Governo che lo trasmettera' al Ministero dell'Interno ai sensi dell'art.11 della legge 7/3/1986 n.65 e art.6 c.2 della legge regionale n.24/90.

FINE PROPOSTA

Visti gli allegati pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art.53 della legge n.142/90;
Con voti favorevoli 10 e contrari 5 (minoranza), espressi per alzata di mano;

A P P R O V A

integralmente la proposta di deliberazione che precede.

COMUNE DI DIPIGNANO
PROVINCIA DI COSENZA

OGGETTO : Pareri ai sensi dell' Art. 53
Legge 8 Giugno 1990, Nr. 142.

VISTA la proposta di deliberazione da sottoporre al CONSIGLIO
COMUNALE, avente per oggetto :
APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE.

Il sottoscritto , nella sua qualita`
di Segretario Comunale
ai sensi dell'Art. 53, primo comma, della Legge 8 Giugno 1990, N.142
E S P R I M E
parere FAVOREVOLE sotto il profilo di legittimita` sulla proposta
di deliberazione sopraindicata.

Addi` 15/07/1996

Il Segretario Comunale
f.to *Cuccia Leonardo*

Il sottoscritto Aldo Nardi, nella sua qualita`
di Responsabile di settore
ai sensi dell'Art. 53, primo comma, della Legge 8 Giugno 1990, N.142
E S P R I M E
parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita` tecnica, in relazione
alle sue competenze, sulla proposta di deliberazione sopraindicata.

Addi` 15/07/1996

Il Responsabile di settore
f.to Aldo Nardi

Il sottoscritto Capoderose Maria Rosaria, nella sua qualita`
di Responsabile di Settore
ai sensi dell'Art. 53, primo comma, della Legge 8 Giugno 1990, N.142
E S P R I M E
parere FAVOREVOLE in ordine alla regolarita` contabile, in relazione
alle sue competenze, sulla proposta di deliberazione sopraindicata.

Addi` 15/07/1996

Il Responsabile di Settore
f.to Capoderose Maria Rosaria

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to Giuseppe Nicoletti

IL Segretario
f.to Cuccia Leoluca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE.

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal **24/07/1996** al **08/08/1996** ai sensi e per gli effetti dell' Art. 47 della legge 8 Giugno 1990, Nr. 142.

Dipignano Li' 24/07/1996

IL SEGRETARIO
f.to Aldo Nardi Vice Segret.

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE.

Si attesta che la presente deliberazione e' stata pubblicata nei termini sopraindicati.

Dipignano Li'

IL SEGRETARIO

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'.

E' copia conforme all' originale.

Dipignano Li' **24 LUG. 1996**

IL SEGRETARIO



ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'.

Regione CALABRIA
COMITATO REGIONALE DI CONTROLLO - COSENZA

Seduta Nr. **6588** dell' **1/8/96**

NON RILEVA UTI

La presente deliberazione, pubblicata nei termini sopraindicati, e' divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Addi' **7/8/96**

IL SEGRETARIO

DICHIARAZIONE DI CONFORMITA'.

E' copia conforme all' originale.

Dipignano Li' **7/8/96**

IL SEGRETARIO

