

# **Città di Avezzano**

## **Regolamento di Polizia Urbana**

Deliberazione di G. C. n. 455 del 10.10.2000  
Modificato con deliberazione di G.C. n. 258 del 15.06.2001  
Modificato con delibera di G-C. n. 563 del 28.12.2001

# **Città di Avezzano**

## **CAPO I°**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 FONTI NORMATIVE**

1) Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto e norme:

Legge 08.06.1990 n° 142  
" 29.03.1993 n° 29  
D.M. 04.03.1987 n° 145  
D.P.R. 10.01.1957 n° 3  
D.P.R. 05.05.1957 n° 686  
L.R. N° 83/97  
C.C.N.L.  
Statuto Comunale;  
Regolamento Organico dell'Ente.

2) Le norme del presente Regolamento che eventualmente risultino in contrasto con le fonti gerarchicamente superiori sono da disapplicare immediatamente.

# **Città di Avezzano**

## **ART. 2 FINALITA' DEL CORPO**

Il Corpo di Polizia Urbana è configurato come settore autonomo con a capo un Dirigente, che svolge le funzioni di Capo Settore avente competenza esclusiva sulle materie attribuite dalle Leggi al Corpo di Polizia Municipale.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni del Dirigente, provvede, oltre alle incombenze di istituto, in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la Polizia Urbana, la Polizia Amministrativa, l'Edilizia, il Commercio e i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) svolgere servizi di Polizia Stradale, come disposto dagli artt. 11 e 12 del Codice della Strada;
- c) prestare opere di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- h) disimpegnare, con le prescritte modalità i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.
- i) assolvere ai compiti di polizia tributaria secondo quanto previsto dall'art. 11 bis, comma 3° della legge n° 438/1992

## **ART. 3 DIPENDENZA GERARCHICA DEL CORPO**

# **Città di Avezzano**

Il dirigente responsabile del Corpo è alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato; egli provvede alla emanazione delle direttive generali ed alla indicazione degli obiettivi da raggiungere secondo indirizzi e programmi formulati dal Sindaco sentito il parere del Segretario Generale.

Il Dirigente ha la responsabilità delle direttive impartite e della attuazione dei programmi, rispondendo delle mansioni attribuitegli dalle disposizioni legislative e regolamentari.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Dirigente.

Al personale di Polizia Urbana è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizio pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Dirigente.

## **ART. 4**

### **QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO**

Il personale del Corpo di Polizia Urbana, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualifica di:

- a) "Pubblico Ufficiale" ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) "Agente di Polizia Giudiziaria", ai sensi dell'art. 57 comma 2°, lett.b) del Codice di procedura Penale;
- c) "Ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferita al Dirigente del Servizio, al Capo Servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;
- d) "Agente di Pubblica Sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n. 65.

## **ART. 5**

### **QUALITA' DI "AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA"**

Ai fini del conferimento della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Urbana e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", qualora accerti il venire meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

## **ART. 6**

### **DIPENDENZA OPERATIVA**

# Città di Avezzano

Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, il personale del Servizio di Polizia Urbana, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Dirigente del Corpo

Durante le operazioni di cui sopra il personale della polizia Municipale mantiene le dipendenze gerarchiche del proprio Ente.

## ART. 7 ORGANICO E QUALIFICHE

L'organico del Servizio di Polizia Urbana, salvo modifiche eventualmente necessarie per le figure di cat. D in applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro successivo ed integrativo di quello sottoscritto in data 01.04.1999, è attualmente così composto:

- Capo settore -Dirigente del Corpo-		n. 01
- Capo Servizio -Funzionario di cat. D3-	Comandante	n. 01
- Coordinatori direttivi di vigilanza cat.D-		n. 04
- Coordinatori di vigilanza cat.C (pos. econom. iniz. C3)		n. 08
- Agenti di polizia municipale- cat. C.		n. 43
		====
	TOTALE	n. 57.

Oltre all' organico dello speciale servizio denominato S.I.F.C.O. avente le competenze di cui all'art.32 del presente regolamento e la seguente struttura:

- Coordinatori direttivi di vigilanza cat.D	n. 1
- istruttore di polizia tributaria di cat.C(pos.econom.iniz.C3)	n.1
- Agenti di polizia tributaria- cat. C.	n.3

La dotazione organica improntata a criteri di funzionalità ed economicità dovrà sempre tenere conto:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- delle caratteristiche socioeconomiche del Comune;
- delle fasce orarie di operatività del servizio;
- degli indici medi annuali delle violazioni alle norme;
- di ogni altro elemento ritenuto utile.

La dotazione organica complessiva non potrà comunque essere inferiore a quanto previsto dall'art..9 della L.R. 83/97 .

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del servizio.

# Città di Avezzano

E' consentita la copertura dei posti vacanti, anche tramite mobilità interna del personale dell'Ente, previo superamento di un corso-concorso professionale.

Tutti i dipendenti della Polizia Urbana possono usufruire della mobilità interna all'Ente, in posti di pari qualifica o di quella immediatamente inferiore, a richiesta degli stessi per comprovate incapacità attitudinali, per particolari motivazioni personali.

I relativi provvedimenti sono di competenza della Giunta, dai quali provvedimenti dovrà risultare l'idoneità all'espletamento dei nuovi compiti da ricoprire.

Per il Dirigente il provvedimento di mobilità motivato, è disposto dal Sindaco, sentito il Segretario Generale e previo parere favorevole della Giunta Comunale.

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Urbana possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti, previo parere favorevoli degli interessati. I distacchi ed i comandi dovranno essere deliberati dalla Giunta Comunale, sentito il Dirigente del Corpo, per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di polizia Locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale e di quello dell'ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'Ente beneficiario del comando dovrà rimborsare al comune il trattamento economico spettante al personale comandato, nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.

# **Città di Avezzano**

## **CAPO II°**

### **GERARCHIA E SUBORDINAZIONE**

#### **ART. 8**

#### **SUBORDINAZIONE GERARCHICA**

L'ordinamento gerarchico del servizio di Polizia Urbana è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 7, come modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 508 del 31.10.2000.

All'interno della medesima qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata :

- 1- dall'anzianità nella qualifica;
- 2- a parità di anzianità nella qualifica dall'anzianità di servizio nel Corpo;
- 3- a parità di servizio nel Corpo, dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e di cortesia.

#### **ART. 9**

#### **ESECUZIONE DEGLI ORDINI ED OSSERVANZA DELLE DIRETTIVE**

Gli appartenenti al servizio di Polizia Urbana sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevuti. Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponesse difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

# **Città di Avezzano**

## **ART. 10 OBBLIGO DI RILEVARE LE INFRAZIONI DISCIPLINARI DEL PERSONALE**

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.



# **Città di Avezzano**

## **C A P O III°**

### **DOVERI GENERALI E PARTICOLARI**

#### **ART. 11**

##### **DOVERI DEL PERSONALE**

Rientrano tra i doveri del personale del servizio di Polizia Urbana:

- 1 non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- 2 non denigrare il Dirigente e il restante personale della Polizia Urbana;
- 3 non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;
- 4 non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono di pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
- 5 non frequentare senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

#### **ART. 12**

##### **NORME GENERALI DI CONDOTTA**

Il personale della Polizia Urbana deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro all'Amministrazione e al servizio.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

#### **ART. 13**

##### **DIVIETI ED INCOMPATIBILITA'**

Gli appartenenti al servizio di Polizia Urbana non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati:

- entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

# Città di Avezzano

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e all'Amministrazione (Sindaco, Assessori, Consiglieri).

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale durante il servizio, non deve:

- fumare;
- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali ecc.;
- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari o interessi.

## ART. 14

### DOVERI DI COMPORTAMENTO VERSO I SUPERIORI, I COLLEGHI E I DIPENDENTI

Il personale della Polizia Urbana è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuire o menomare, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

## ART. 15

### CURA DELLA PERSONA

Il personale di Polizia Urbana deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale, deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;

# Città di Avezzano

- se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano accorciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

## **ART. 16 SALUTO**

Il personale della Polizia Urbana è tenuto al saluto nei confronti degli Amministratori e dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 7. I superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto è una forma di cortesia tra i parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le Forze Armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- al SS. Sacramento;
- alla Bandiera Nazionale;
- al Gonfalone della città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al Valor Militare;
- al Capo dello Stato ed ai Capi di Stato Esteri;
- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del Governo, ai Ministri ed alle Autorità e Personalità cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco, agli Assessori ed ai Consiglieri;
- al Segretario Generale e ai Dirigenti comunali;
- al Prefetto, al Questore ed alle altre Autorità Civili, Militari Giudiziarie e Religiose regionali, provinciali e comunali;
- ai trasporti funebri in transito;

E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- il personale a bordo di veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

## **ART. 17 RAPPRESENTAZIONE IN SERVIZIO**

Il personale della Polizia Urbana ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accettarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

# **Città di Avezzano**

## **ART. 18 ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

Il personale della Polizia Urbana nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 9.

## **ART. 19 RICONOSCIMENTO IN SERVIZIO**

Il personale della Polizia Urbana durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste, senza eccezioni.

- Sull'uniforme all'altezza dell'avambraccio sinistro dovrà essere poi applicato un distintivo di specialità, di metallo o di altro materiale di cm. 5 di altezza e di cm 7. di larghezza, indicante il nucleo operativo di appartenenza dell'operatore.

Può essere autorizzato il servizio di istituto in abiti borghesi solo previa autorizzazione da parte del Dirigente.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abiti civili, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento di cui al successivo art. 53 e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

## **ART. 20 CONOSCENZA DEL SERVIZIO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Il Dirigente è tenuto a far conoscere al personale della Polizia Urbana le istituzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto.

Il personale è tenuto a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio. E' tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale con le modalità stabilite dal Dirigente

## **ART. 21 SERVIZIO A CARATTERE CONTINUATIVO**

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo; la sostituzione è disposta dal Dirigente entro 60 minuti dalla fine del turno;

# **Città di Avezzano**

- b) deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;
- c) deve riferire, senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori, gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati

# **Città di Avezzano**

## **ART. 22 OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DI SERVIZIO**

Il personale, su ogni fatto di rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio deve riferire con apposita segnalazione al dirigente, per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

## **ART. 23 OBBLIGO DI PERMANENZA**

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Urbana può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Capo del Servizio o dal coadiutore che ne informa appena possibile il Dirigente del Servizio.

## **ART. 24 REPERIBILITA'**

La normale reperibilità è predisposta con appositi ordini di servizio.

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Urbana può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dal Dirigente.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Le modalità, al fine di assicurare l'immediata disponibilità del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il dirigente.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro minuti 30 dalla chiamata.

I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dal Dirigente e dalla normativa vigente in materia.

## **ART. 25**

# **Città di Avezzano**

## **SEGRETI D'UFFICIO E RISERVATEZZA**

Il personale della Polizia Urbana è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire, a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività d'ufficio, servizi di istituto, provvedimento od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Dirigente in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione comunale.

# **Città di Avezzano**

## **CAPO IV°**

### **ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI**

#### **ART. 26**

#### **ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL DIRIGENTE CAPO SETTORE**

Il Capo Settore è il Dirigente del Corpo, dirige tutte le relative attività, coordina le relazioni interfunzionali interne ed esterne, vigila sull'osservanza delle direttive impartite, cura i rapporti con l'autorità giudiziaria e con gli organi di polizia, cura il raccordo con l'apparato amministrativo e con gli organi politici ed istituzionali, emana le direttive generali ed indica gli obiettivi da raggiungere in conformità agli indirizzi politico-amministrativi programmati dai competenti organi istituzionali, elabora studi, pareri, proposte e relazioni su tutti gli argomenti che riguardano il Corpo di Polizia.

Tutte le funzioni che leggi Statali o Regionali attribuiscono alla figura del "Comandante" si intendono riferite alla figura del Dirigente del Corso, così prevista dal presente Regolamento.

#### **ART. 27**

#### **ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL FUNZIONARIO CAPO SERVIZIO**

Il funzionario capo servizio svolge le funzioni di vice Capo Settore

- Cura, nell'ambito degli indirizzi del capo settore, le attività del servizio con l'autonomia di iniziativa prevista per la propria categoria professionale e con la connessa responsabilità circa l'esatta osservanza delle direttive ricevute.

- Svolge funzioni di vigilanza e controllo sul personale subordinato ed esercita compiti di direzione operativa con responsabilità in ordine all'attuazione dei programmi di lavoro stabiliti.

- Formula pareri sugli atti comunque riguardanti il personale assegnato alla struttura.

- Su disposizione del dirigente, può coordinare operazioni di particolare rilievo ed in cui sia impegnato numeroso personale.

- Sostituisce il capo settore in caso di impedimento o assenza, per periodi non superiori a 60 giorni, per periodi più lunghi provvede il Sindaco con incarichi formali.

#### **ART. 28**

#### **ATTRIBUZIONI E COMPITI DEI COORDINATORI DI VIGILANZA**

I coordinatori direttivi di vigilanza svolgono funzioni specialistiche che richiedono notevoli conoscenze ed esperienza pluriennale nonché frequente aggiornamento.



# Città di Avezzano

Svolgono, quindi, attività con contenuto tecnico, gestionale, con responsabilità di risultati relativi a diversi processi produttivi/amministrativi, attività che possono essere caratterizzate da elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed ampiezza delle soluzioni possibili, comportanti relazioni organizzative interne di natura negoziale, gestite anche tra unità organizzative diverse da quelle d'appartenenza.

Possono curare relazioni esterne (con altre istituzioni) anche con rappresentanza istituzionale e relazioni con gli utenti di natura diretta, e negoziale, nell'ambito delle direttive ricevute. coordinano dipendenti delle categorie inferiori nella programmazione gestionale delle attività, curando la disciplina e l'impiego tecnico/operativo del personale ad essi sottoposto e forniscono istruzioni nelle aree operative di competenza.

Provvedono all'istruttoria formale delle pratiche e provvedimenti specifici di un certo livello di complessità, elaborano dati e programmi nelle materie di competenza. Svolgono inoltre attività di vigilanza nei settori di competenza della Polizia Municipale e Locale, utilizzando anche strumenti complessi e segnalando ai competenti uffici eventuali situazioni rilevanti. Possono compiere tutti gli atti previsti dalle funzioni ricoperte ed anche quelle di base dell'area di vigilanza, conducono tutti i mezzi in dotazione, come gli altri appartenenti alla polizia Municipale e Locale.

I coordinatori di vigilanza di cat. C e posizione economica iniziale C3 sono responsabili del buon andamento dei servizi, nonché della disciplina del personale ad essi sottoposto.

Effettuano il vaglio e l'istruttoria di atti e provvedimenti nel rispetto delle procedure previste e nell'ambito delle competenze ad essi affidate.

## **ART. 29 ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA URBANA**

Rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Urbana:

- 1 - vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze della città;
- 2 - esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;
- 3 - accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4 - limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- 5 - prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- 6 - essere cortesi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare e modi correttivi e urbani;
- 7 - assumere e dare informazioni, pratiche, ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;

# Città di Avezzano

- 8 - sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 9 - esercitare nelle zone in cui espletano i loro servizi, il controllo sull'osservanza delle norme di Polizia Stradale, di Polizia Urbana, di annona e commercio di Polizia Amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;
- 10 - trovandosi presente a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti o richiedendo, se necessario l'intervento degli altri organi di Polizia;
- 11 - il prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento delle persone ferite, informandone il Servizio e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con fatto delittuoso;
- 12 - evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 13 - intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi e agli altri;
- 14 - accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Servizio, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- 15 - intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 16 - rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
- 17 - per un'azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti Pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari al decoro cittadino;
- 18 - sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal codice della strada;
- 19 - rientrando al reparto di appartenenza rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- 20 - custodire con cura i bollettari tascabili di "conciliazione immediata" delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi, tempestivamente gli importi introitati, secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto a incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi;
- 21 - disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
- 22 - quali Agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- 23 - dare comunicazione di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato, senza ritardo, al Servizio per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria competente;

# Città di Avezzano

- 24 - controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;
- 25 - in occasione di fiere e mercati, vigilare in modo particolare affinché:
- le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dal Dirigente;
  - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
  - non si esercitano giochi di azzardo, intervenendo nei modi di legge, contro i trasgressori;
  - mediatori o imbonitori esercitano con regolarità la loro attività;
  - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- 26 - impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- 27 - non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

## **ART. 30 VIGILE DEL QUARTIERE E DI FRAZIONE**

E' istituita la figura del Vigile di Quartiere e del Vigile di Frazione. Quest'ultima figura, consiste nell'assegnare a ciascuna frazione uno o più appartenenti al Corpo di Polizia Urbana e nel caso l'Amministrazione lo ritenga opportuno anche dei Presidi operativi stabili, al fine di svolgere all'interno di esse l'attività di prevenzione e di repressione in materia di violazioni di norme.

# **Città di Avezzano**

## **CAPO V°**

### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **ART. 31 ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA**

Al fine di assicurare funzionalità ed efficienza delle strutture, nonché speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa, di vigilanza e di repressione, sono istituiti i seguenti Nuclei Operativi coordinati dal Capo Servizio, per l'espletamento delle funzioni Istituzionali, seguendo naturalmente criteri di omogeneità:

**NUCLEO SERVIZI COMANDO-PROGRAMMAZIONE -AGGIORNAMENTO -  
AMMINISTRATIVO-INFORMAZIONI.**

**NUCLEO POLIZIA EDILIZIA- AMBIENTALE-MORTUARIA E SANITARIA.**

**NUCLEO POLIZIA STRADALE -GESTIONE DEGLI ILLECITI DEL CODICE  
DELLA STRADA E PARERI SULLA VIABILITA' E TRAFFICO..**

**NUCLEO POLIZIA -TRIBUTARIA E FINANZIARIA.**

**NUCLEO POLIZIA AMMINISTRATIVA-COMMERCIALE E PLATEATICO.**

Nell'ambito del servizio comando è ricompreso anche il nucleo di programmazione, aggiornamento e formazione il quale, oltre a programmare e seguire i corsi aggiornamento professionale, ricerca l'ottimizzazione delle metodologie di lavoro, rendendo più efficace l'erogazione del servizio.

Il nucleo, inoltre collaborerà con il Dirigente affiancandolo, nella valutazione di merito ed opportunità tecnica per la fornitura di mezzi, apparecchiature, strumenti ed armamento.

L'attività prestata dai componenti il nucleo è da considerare di supporto all'ordinaria attività del Corpo di appartenenza.

Il Dirigente annualmente riferisce al Sindaco con relazione scritta sull'attività di programmazione, aggiornamento e formazione svolta dal nucleo operativo.

# Città di Avezzano

## ART. 32 SERVIZIO INVESTIGATIVO FINANZIARIO

Il Servizio Investigativo Finanziario, denominato SIFCO, è collocato all'interno del Corpo di polizia Municipale e dipende gerarchicamente dal relativo dirigente; dipende però funzionalmente anche dal dirigente del settore finanziario per quanto riguarda le funzioni che interessano direttamente tale settore e dal dirigente del Personale per quanto riguarda le funzioni ispettive in materia di normativa sulle incompatibilità dei dipendenti e sull'anagrafe delle prestazioni e delle collaborazioni. Le funzioni attribuite al SIFCO sono, in dettaglio, le seguenti:

svolgimento di indagini ed accertamenti per l'individuazione e la valutazione di tutti gli elementi necessari per l'applicazione dei tributi comunali, regionali, e statali, nonché di quelli inerenti alla partecipazione del comune, all'accertamento dei redditi delle persone fisiche sulla base della normativa vigente.

Il servizio effettua, inoltre, con i più ampi poteri, le ricerche, le verifiche e i controlli di natura economico-finanziaria, anche di carattere riservato, di cui l'Amministrazione necessita per l'assolvimento delle sue funzioni.

Il servizio deve indagare anche in tutti i settori dell'economia, per poter attingere gli elementi necessari e addivenire a valutazioni reali; provvede ad accertare e valutare le condizioni economiche dei cittadini, ogni qualvolta richiesto dall'Amministrazione per esigenze dei servizi comunali.

- Il personale addetto al SIFCO deve provvedere;
- alla ricerca degli evasori;
- alla verifica delle denunce di cessazione delle domande di sgravio e di quelle relative ai rimborso;
- agli accertamenti e alle valutazioni tecno-economiche;
- ai controlli e agli accertamenti tecnici relativi alle imposte patrimoniali;
- agli accertamenti relativi ai poteri conferiti dal DPR del 29.09.1973 e successive modificazioni ed integrazioni;
- tutti gli altri adempimenti in materia finanziaria e tributaria che il Dirigente del settore intende perseguire;

Il SIFCO è altresì competente ad effettuare il servizio ispettivo previsto dal comma 62 dell'art. 1 della legge 23.12.96, n.662, per le verifiche a campione finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni di cui ai commi dal 56 al 65 dello stesso art. 1 della legge, sopra richiamata, nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati personali.

Al personale incaricato di tali funzioni si applicano tutte le norme proprie della Polizia Urbana, infatti gli addetti al SIFCO nell'espletamento del servizio sono agenti o Ufficiali di P.G.-.

# **Città di Avezzano**

Inoltre tutto il personale incaricato riveste la qualifica di agenti di P.S. -da concedersi con Decreto Prefettizio dietro richiesta dell'Amministrazione, ai sensi del T.U. 31.08.1907, n° 690. del R.D. 18.06.1931, n°773 e del relativo Regolamento per l'esecuzione, T.U. R.D.6.5.1940 N° 635 e successive modificazioni ed integrazioni- ad eccezione di coloro che sono già in possesso di tali qualifiche.

Il personale addetto al SIFCO è dotato di arma da fuoco per regolamento ai sensi del D.M. n° 145 del 4.3.1985 e può essere autorizzato a vestire in abiti civili.

Tutti gli addetti al SIFCO sono muniti di apposita tessera di riconoscimento e sono autorizzati al libero ingresso nei luoghi oggetto di accertamento, nonché all'accesso alla documentazione interessata presso uffici e banche e comunque sempre nel rispetto della normativa vigente.

## **ART. 33 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

Il personale della Polizia Urbana, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco o il comando del personale della Polizia Urbana presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Urbana e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

La Giunta, -su relazione dei Dirigenti dei settori interessati- sentito il parere del Dirigente della Polizia Urbana, può distaccare unità operative presso il servizio tributi e il settore urbanistica, per le attività rispettivamente di Polizia Tributaria e d Edilizia

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Urbana è quello delimitato dai confini del Comune.

Le operazioni di Polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovute alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

## **ART. 34 PROTOCOLLO INTERNO**

1- Il Dirigente può istituire un apposito protocollo generale di settore, informatizzato e collegato con il CED dell'Ente.

2- Per le notizie di reato è istituito apposito protocollo cartaceo, della cui conservazione è responsabile il dirigente.

# **Città di Avezzano**

## **ART. 35 MISSIONI ESTERNE**

Il personale della Polizia Urbana può essere invitato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolare occasionali stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa, con i comuni o amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Urbana per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Dirigente del Servizio.

## **ART. 36 ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI**

Il dirigente emana istruzioni per la programmazione, predisposizioni ed esecuzioni dei servizi per i vari settori di attività.

In particolare emana circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative.

Dette istruzioni, da raccogliersi a cura dei responsabili dei vari reparti ed uffici, debbono essere tempestivamente illustrate al personale, avendo cura di stimolarne l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

## **ART. 37 DISPOSIZIONI DI SERVIZIO**

Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano la ordinaria gestione dei singoli reparti ed uffici, il Dirigente emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, i responsabili del servizio, le finalità da conseguire.

Le disposizioni, numerate progressivamente per ciascun anno cui si riferiscono, vanno osservate agli atti per cinque anni.

# **Città di Avezzano**

## **ART. 38 SERVIZI GIORNALIERI**

I servizi giornalieri ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali sono predisposti dai responsabili dei vari uffici e debbono essere trasmessi giornalmente al Dirigente ai fini di controllo e di eventuali esigenze di coordinamento.

Eventuali piani operativi di carattere generale predisposti dal Dirigente annullano i servizi di cui al precedente comma per tutto il tempo necessario alla loro attuazione.

## **ART. 39 SERVIZI DI RAPPRESENTANZA**

I servizi di rappresentanza presso la Sede Urbana o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposte dal Sindaco o dall'Assessore delegato attraverso il Dirigente del Servizio.

## **ART. 40 ORDINE DI SERVIZIO**

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica per ogni ufficio o reparto e ne programma le normali attività operative.

Di norma, viene redatto a scadenza settimanale o quindicinale ed esposto all'albo dell'ufficio o del reparto almeno entro due giorni precedenti a quello al quale si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio o reparto da cui dipende.

L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, datazioni e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.

L'ordine di servizio, numerato progressivamente su apposito protocollo, redatto in duplice copia, deve essere sottoscritto da Dirigente o dal Capo servizio da lui delegato e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

L'ordine va conservato agli atti per un periodo di due anni.



# **Città di Avezzano**

## **ART. 41**

### **ASSEGNAZIONE E MOBILITA' DEL PERSONALE**

L'assegnazione del personale ai vari reparti ed uffici è effettuata dal Dirigente del servizio.

La mobilità del personale ai vari reparti all'interno del servizio di Polizia Urbana tiene conto, nel limite del possibile, oltreché delle specializzazioni conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e delle esigenze di periodico avvicendamento.

## **ART. 42**

### **ADDESTRAMENTO FISICO E FORMAZIONE**

1-Il dirigente favorisce e promuove la pratica sportiva del personale della Polizia Urbana, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

2- Il dirigente dispone periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'addestramento del tiro.

3- Il Dirigente programma i corsi con cadenza annuale di formazione del personale sulle materie riguardanti i servizi di polizia Urbana, anche in applicazione della L.R. 83/97.

4- Saranno effettuati corsi con cadenza annuale sulle procedure informatiche dell'Ente a cura del C.E.D. dell'Ente.

## **ART. 43**

### **TESSERA DI RICONOSCIMENTO**

Al personale della Polizia Urbana è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco, unitamente ad un distintivo indicante il numero di matricola e il Corpo di appartenenza.

Per il personale in possesso della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", la tessera è vistata dal Prefetto.

La tessera di riconoscimento ha le dimensioni di cm. 5 X cm. 10 e reca spazi:

- nella parte anteriore, per la foto in uniforme, indicazione del grado, cognome e nome, numero di matricola, data e luogo di nascita, firma delle persone autorizzate al rilascio;

- nella parte posteriore, per l'indicazione dei dati concernenti l'altezza, i capelli, gli occhi, il colorito, il gruppo sanguigno, eventuali segni particolari, la data di nomina nella qualifica, la data di rilascio e scadenza, le eventuali assegnazioni, di arma in via continuativa, il timbro ufficiale.

# **Città di Avezzano**

La tessera e il distintivo devono essere portati sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

La tessera ha validità di anni 5, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa, unitamente al distintivo

La tessera viene ritirata a cura del Capo Servizio, in caso di sospensione del servizio.

Il personale deve conservare con cura i documenti e denunciare immediatamente al dirigente l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

- Sull'uniforme all'altezza dell'avambraccio sinistro dovrà essere poi applicato un distintivo di specialità, di metallo o di altro materiale di circa cm. 5 di altezza e di cm 7 di larghezza, indicante il nucleo operativo di appartenenza dell'operatore.

## **ART. 44 PLACCA DI SERVIZIO**

Al personale della Polizia Urbana è assegnata una "placca" di servizio, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della "placca" sono quelle stabilite dalla L.R. N° 83 del 02.08.1977.

Il personale deve conservarla con cura e denunciare immediatamente al Capo Servizio l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

## **ART. 45 TARGHETTA GRUPPO SANGUIGNO**

In ciascuna divisa, nella parte interna destra, deve essere applicata una targhetta ignifuga, recante il gruppo sanguigno di colui che l'ha indossata ed il relativo nominativo.

## **ART.46 CODICE RADIO**

E' istituito un codice radio. Le comunicazioni tra il personale dovranno essere effettuate in base al numero indicato nella placca di servizio.

E' vietato comunicare con nomi propri.

La priorità dell'intervento è disciplinata dal grado rivestito.

# **Città di Avezzano**

Per interventi urgenti saranno individuati appositi codici mediante disposizione dirigenziale.

# **Città di Avezzano**

## **C A P O VI°**

### **RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE**

#### **ART. 47 ORARIO DI SERVIZIO**

L'orario normale di servizio è disciplinato dal C.C.N.L..

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Dirigente tenuto conto dell'esigenze dei servizi stessi.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino alle ore 02 non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore tredici, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedono, il personale della Polizia Urbana è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.

In questi casi, la prestazione eccedenti le normali ore lavorative giornaliere è considerato lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune o dal C.C.N.L..

#### **ART. 48 RIPOSO SETTIMANALE**

Al personale della Polizia Urbana spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanali sono programmati, settimanalmente, a cura del dirigente o dal Capo Servizio da lui delegato, sentiti i Responsabili dei nuclei Operativi temperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale e tenendo conto delle festività.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato come da contratto di norma entro 15 giorni.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana, può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

#### **ART. 49 CONGEDO ORDINARIO**

# **Città di Avezzano**

Il personale della Polizia Urbana ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dal C.C.N.L. e dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Il Dirigente del Corpo approva, come da Regolamento organico, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto dell'esigenze di servizio, e per quanto possibile, delle richieste degli interessati.

Di massima, il numero del personale assente per ferie non deve superare un terzo della forza effettiva.

Il Dirigente del Corpo può, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Il congedo ordinario è concesso dal Dirigente del Corpo o dal Capo Servizio da lui delegato, sentito il Responsabile del Nucleo Operativo di appartenenza.

Al Dirigente del Corpo il Congedo Ordinario è concesso dal Segretario generale sentito il Sindaco e l'Assessore Delegato al ramo.

Il Personale della Polizia Urbana è tenuto a comunicare preventivamente e tempestivamente al dirigente il proprio recapito durante il congedo.

## **ART. 50 FESTIVITA' INFRASETTIMANALE**

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne è concessa una giornata compensativa di riposo.

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro quindici giorni.

L'attività prestata in giorno festivo infrasettimanale da titolo, a richiesta del dipendente, o a equivalente riposo compensativo o alla corresponsione del compenso del lavoro straordinario con la maggiorazione prevista per il lavoro festivo.

# **Città di Avezzano**

## **ART. 51 CONGEDO STRAORDINARIO - ASPETTATIVA**

La concessione del congedo straordinario e della aspettativa al personale di Polizia Urbana è disciplinata dalle norme C.C.N.L. o dal Regolamento Organico per il personale del Comune.

## **ART. 52 MALATTIA**

Il personale della Polizia Urbana che per ragioni di salute è costretto a rimanere assente dal servizio, deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, procedendo, successivamente, a produrre certificazione medica da cui risulti la prognosi. L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visita di controllo.

# **Città di Avezzano**

## **C A P O VII°**

### **RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO**

#### **ART. 53 RICOMPENSE**

Agli appartenenti alla Polizia Urbana che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a secondo dell'attività svolta e dagli atti compiuti:

- a) elogio scritto del Dirigente del servizio;
- b) encomio del Sindaco o dell'Assessore Delegato;
- c) encomio solenne deliberato dalla G.C.;
- d) encomio d'onore deliberato dal C.C.;
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta del conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Dirigente, con forma non vincolante, all'Amministrazione comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro sessanta giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

#### **ART. 54 DIFESA IN GIUDIZIO**

Gli appartenenti alla Polizia Urbana sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.

# **Città di Avezzano**

## **C A P O VIII°**

### **ARMAMENTO E MEZZI DI SERVIZIO**

#### **ART. 55 ARMAMENTO**

L'armamento in dotazione agli addetti al servizio di Polizia Urbana in possesso della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza è adeguato e proporzionato alla esigenza di difesa personale, in relazione a tutti i tipi di servizio come da apposito regolamento.

Il personale della polizia Urbana è responsabile della custodia e conservazione di armi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga in possesso, è pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

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

#### **ART. 56 USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE**

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Urbana devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Dirigente dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

La guida dei veicoli spetta a chi ha minor grado in virtù dell'art.8 del presente Regolamento, il maggior grado è Capo pattuglia ed è responsabile di ogni decisione adottata.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia nonché le efficienza dei mezzi in consegna, segnalando prontamente guasti ed anomalie ed incidenti al dirigente.

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

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.



# Città di Avezzano

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina, l'indicazione del giorno, orario o motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Urbana di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Dirigente salvi i casi all'ultimo comma del precedente art. 31.

Il dirigente o il Capo Servizio da lui delegato dispone controlli dei libretti macchina in aggiunta a quelli costanti, esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti o uffici cui il veicolo è assegnato.

L'Amministrazione provvede, a sue spese, alla vidimazione annuale delle patenti di guida del personale assegnatario dei veicoli e per i quali sia richiesta l'abilitazione.

## **ART. 57 PATENTE DI SERVIZIO**

Al personale che esplica il servizio di Polizia Stradale, previo superamento di un apposito Corso teorico/pratico, espletato dall'Ente di appartenenza con le modalità sancite dall'art. 314 del Regolamento di attuazione ed esecuzione del C.d.S., sarà rilasciata una Patente di Servizio.

Per ottenere l'idoneità è indispensabile una votazione di almeno 12/20 in ogni prova e di 14/20 ottenuta come media dei voti riportati tra la prova pratiche e teorica.

La commissione esaminatrice sarà nominata dal Prefetto .Per ogni candidato dichiarato idoneo la Commissione redige un verbale in duplice copia, una copia deve essere conservata presso l'ufficio ove si svolgono gli esami e l'altra va trasmessa al prefetto, per il rilascio della patente di servizio.

La patente ha una validità di 5 anni.

Il rinnovo può essere concesso dal Prefetto sulla base di una dichiarazione del Dirigente/Comandante, che attesti l'idoneità alla guida.

La patente di servizio può essere sospesa o revocata dal Prefetto d'Ufficio o su proposta motivata del Comandante, quando il dipendente nell'impiego dei veicoli cagioni danni a persone e/o a cose per propria negligenza.

Le sanzioni di cui sopra danno luogo al ritiro della patente, che in corso di sospensione sarà custodita dal Comando o ufficio a cui appartiene il dipendente.

# **Città di Avezzano**

Decorso il periodo di sospensione e prima della restituzione , il titolare deve essere sottoposto a nuovi accertamenti teorici e pratici che saranno valutati dal Dirigente, coadiuvato da altro personale del settore.

In caso di revoca la patente ritirata, viene inviata al Prefetto che l'ha rilasciata.

Presso il Comando Ufficio di Polizia Stradale, sarà tenuto un registro inerente la sospensione e la revoca.

Più sospensioni comporteranno la revoca della patente seguendo le stesse norme dettate dal codice della Strada per la patente ordinaria.

# **Città di Avezzano**

## **C A P O IX°**

### **FESTA DELLA POLIZIA URBANA E BANDIERA**

#### **ART. 58 SANTO PATRONO**

Il giorno 20 GENNAIO, festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Urbana, viene solennizzato con una Cerimonia predisposta dal Servizio . A tale scopo sarà destinata una somma per l'organizzazione dei festeggiamenti con apposita delibera di Giunta Comunale.

#### **ART. 59 BANDIERA**

La Polizia Urbana ha una propria Bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la Bandiera è scortata da N° 3 operatori i quali seguono l'Alfiere a due passi di distanza.

# **Città di Avezzano**

**CAPO X°**

**UNIFORME**

**ART. 60**

**CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME**

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Urbana sono quelle fissate con Legge Regionale n°83 del 02.08.1997.

# Città di Avezzano

## C A P O XI°

### ART. 61 ORDINE DEI GRADI

Il personale della Polizia Urbana è autorizzato a fregiarsi del seguente ordine di gradi con le modalità che seguono:

**a-CAPO SETTORE -DIRIGENTE. DI NORMA VESTE IN BORGHESE; SU DIRETTIVA DEL SINDACO INDOSSA I GRADI DI MAGGIORE O GLI EVENTUALI GRADI SUPERIORI PREVISTI DELLA LEGGE REGIONALE.**

**b-CAPO SERVIZIO-FUNZIONARIOCOMANDANTE- GRADI DI MAGGIORE;**

**c-SPECIALISTI DI VIGILANZA- GRADI DI MARESCIALLO MAGGIORE AIUTANTE;**

-ALLA NOMINA - COORDINATORE: GRADI CORRISPONDENTI A QUELLI DI M.LLO 3° CLASSE

-DOPO 5 ANNI DALLA NOMINA-COORDINATORE CAPO:GRADI CORRISPONDENTI A QUELLI DI M.LLO 2°

-DOPO 10 ANNI DALLA NOMINA COORDINATORE CAPO SUPERIORE:GRADI CORRISPONDENTI A QUELLI DI M.LLO CAPO I° CLASSE

-DOPO 15 ANNI DALLA NOMINA VICE COORDINATORE DIRETTIVO:GRADI CORRISPONDENTI A QUELLI M.LLO MAGGIORE AIUTANTE.

La nomina ai gradi di Coordinatore Capo Superiore e Vice Coordinatore Direttivo, non è automatica ma subordinata al superamento da parte degli aventi titolo di un apposito Corso Professionale.

**d-OPERATORI DI VIGILANZA -5° Q.F. :VIGILI**

- ALL'ATTO DELLA NOMINA: VIGILE URBANO

- DOPO 10 ANNI DALLA NOMINA :AGENTE SCELTO

- DOPO 20 ANNI DALLA NOMINA: ASSISTENTE

- DOPO 25 ANNI DALLA NOMINA : ASSISTENTE CAPO

# Città di Avezzano

L'Amministrazione, qualora lo ritenga opportuno, ha facoltà di organizzare un corso professionale tra gli Assistenti Capo per l'attribuzione a coloro che risulteranno idonei della qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

L'attribuzione dei gradi agli aventi titolo, è vincolata ad autorizzazione del Sindaco previo motivato parere del Dirigente, parere che dovrà tenere conto:

- di eventuali provvedimenti disciplinari adottati o in corso di adozione a carico del dipendente interessato;
- del rendimento e del comportamento in servizio;
- della presenza in servizio che negli ultimi due anni non deve essere stata inferiore a 220 giorni lavorativi per ogni anno.

Se il parere di cui sopra è negativo l'avanzamento di grado è ritardato fino a due anni.

Il Sindaco su parere del Dirigente può adottare i seguenti provvedimenti di retrocessione nella scala gerarchica di cui al presente articolo, sempre nel rispetto della qualifica funzionale di appartenenza, per quei dipendenti oggetto di sanzioni e procedure disciplinari:

- a- dipendenti indirizzatari della sanzione della censura per due volte nel periodo di un biennio, retrocessione al grado gerarchico subito inferiore;
- b- dipendenti indirizzatari della sanzione con sospensione dal lavoro e dalla retribuzione anche per un solo giorno, retrocessione immediata di un grado dell'ordine gerarchico..

Il Sindaco su motivata proposta del Dirigente può anticipare l'avanzamento di grado fino ad un massimo di tre anni nei confronti di quei dipendenti che abbiano dato prova di particolari capacità distinguendosi nell'espletamento del servizio o per particolari meriti.

L'avanzamento di grado può essere anticipato di un ulteriore anno, nei confronti dei dipendenti che abbiano ricevuto un elogio scritto del Dirigente e/o del Sindaco.

L'avanzamento del grado gerarchico è immediato per quei dipendenti indirizzatari degli encomi di cui ai punti c-d-e dell'art. 52.

## **ART. 62 DISTINTIVI DI GRADO**

I distintivi di grado sono quelli previsti dalla legge e dalle disposizioni in materia di Polizia Urbana:

A tutti gli operatori di vigilanza portano sulle spalline targhette in metallo contrastampato, nichelato del formato di cm 7x3 con fondo di colore blu e bordino cremisi, senza alcun grado.

Ai graduati alle targhette di cui sopra, vengono applicati i seguenti distintivi:

- |                  |                     |
|------------------|---------------------|
| 1- Agente scelto | 1 V di colore rosso |
| Assistente       | 2 V di colore rosso |

# Città di Avezzano

Assistente Capo 3 V di colore Rosso

2- Specialisti di Vigilanza : tre parrette verticali argentate ed una stelletta per spallina, soggolo piatto argentato con due righe orizzontali e quattro barrette argentate verticali per il berretto;

Coordinatore 1 striscia argentata;

Coordinatore Capo 2 strisce argentate;

Coordinatore Superiore 3 strisce argentate;

Vice Coordinatore Direttivo 3 strisce argentate, con in basso 1 stella di dimensioni ridotte.

3- Capo Servizio 1 torre ed 1 selle a sei punte di colore argento scuro, senza bordino rosso;

4- Dirigente Capo Settore 1 Torre e 1 stella a 6 punte

L'attribuzione dei gradi di cui ai punti 1 e 2 non comporta alcuna modificazione del trattamento economico in godimento in applicazione del CCNL, pur dando luogo a specifici riflessi di gerarchia organizzativa in seno al servizio.

# **Città di Avezzano**

## **C A P O XI°**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART. 63**

#### **NORME INTEGRATIVE**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge Regionale, Provinciale, Comunale, del Regolamento Organico generale per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente Regolamento è da considerarsi integrativo per la parte riguardante le norme in esso contemplate delle disposizioni del Regolamento generale per il personale del Comune e di quello per la disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Il presente Regolamento sarà inviato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo, nonché alla Giunta Regionale - Settore Enti Locali.

#### **ART. 64**

#### **ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla duplice pubblicazione all'Albo Pretorio, così come stabilito dall'art. 60 dello Statuto Comunale.



# **Città di Avezzano**

## **I N D I C E**

### **CAPO I°**

- ART. 1 FONTI NORMATIVE
- ART. 2 FINALITA' DEL CORPO
- ART. 3 DIPENDENZA GERARCHICA DEL CORPO
- ART. 4 QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO
- ART. 5 QUALITA' DI "AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA"
- ART. 6 DIPENDENZA OPERATIVA
- ART. 7 ORGANICO E QUALIFICHE

### **CAPO II°**

- ART. 8 SUBORDINAZIONE GERARCHICA
- ART. 9 ESECUZIONE DEGLI ORDINI ED OSSERVANZA DELLE DIRETTIVE
- ART. 10 OBBLIGO DI RILEVARE LE INFRAZIONI DISCIPLINARI DEL PERSONALE

### **CAPO III°**

- ART. 11 DOVERI DEL PERSONALE
- ART. 12 NORME GENERALI DI CONDOTTA
- ART. 13 DIVIETI ED INCOMPATIBILITA'
- ART. 14 DOVERI DI COMPORTAMENTO VERSO I SUPERIORI, I COLLEGHI E I DIPENDENTI
- ART. 15 CURA DELLA PERSONA
- ART. 16 SALUTO
- ART. 17 RAPPRESENTAZIONE IN SERVIZIO
- ART. 18 ESECUZIONE DEL SERVIZIO
- ART. 19 RICONOSCIMENTO IN SERVIZIO
- ART. 20 CONOSCENZA DEL SERVIZIO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE
- ART. 21 SERVIZIO A CARATTERE CONTINUATIVO
- ART. 22 OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DI SERVIZIO
- ART. 23 OBBLIGO DI PERMANENZA
- ART. 24 OBBLIGO DI REPERIBILITA'
- ART. 25 SEGRETI D'UFFICIO E RISERVATEZZA

### **CAPO IV°**

- ART. 26 ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL DIRIGENTE CAPO SETTORE
- ART. 27 ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL CAPO SERVIZIO
- ART. 28 ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA
- ART. 29 ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA URBANA
- ART. 30 VIGILE DI QUARTIERE E DI FRAZIONE;

### **CAPO V°**

# **Città di Avezzano**

- ART. 31 ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA
- ART. 32 SERVIZIO INVESTIGATIVO TRIBUTARIO
- ART. 33 SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO
- ART. 34 PROTOCOLLO INTERNO
- ART. 35 MISSIONI ESTERNE
- ART. 36 ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI
- ART. 37 DISPOSIZIONI DI SERVIZIO
- ART. 38 SERVIZI GIORNALIERI
- ART. 39 SERVIZI DI RAPPRESENTANZA
- ART. 40 ORDINE DI SERVIZIO
- ART. 41 ASSEGNAZIONE E MOBILITA' DEL PERSONALE
- ART. 42 ADDESTRAMENTO FISICO E FORMAZIONE
- ART. 43 TESSERA DI RICONOSCIMENTO
- ART. 44 PLACCA DI SERVIZIO
- ART. 45-TARGHETTA GRUPPO SANGUIGNO
- ART. 46 CODICE RADIO

## **CAPO VI°**

- ART. 47 ORARIO DI SERVIZIO
- ART. 48 RIPOSO SETTIMANALE
- ART. 49 CONGEDO ORDINARIO
- ART. 50 FESTIVITA' INFRASETTIMANALE
- ART. 51 CONGEDO STRAORDINARIO - ASPETTATIVA
- ART. 52 MALATTIA

## **CAPO VII°**

- ART. 53 RICOMPENSE
- ART. 54 DIFESA IN GIUDIZIO

## **CAPO VIII°**

- ART. 55 ARMAMENTO
- ART. 56 USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE
- ART. 57 PATENTE DI SERVIZIO

## **CAPO IX°**

- ART. 58 SANTO PATRONO
- ART. 59 BANDIERA

## **CAPO X°**

- ART. 60 CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME

## **CAPO XI°**

- ART. 61 ORDINE DEI GRADI
- ART. 62 DISTINTIVI DI GRADO

## **CAPO XII°**

# **Città di Avezzano**

ART. 63 NORME INTEGRATIVE  
ART. 64 ENTRATA IN VIGORE