

# COMUNE DI PRIOLO GARGALLO

PROVINCIA DI SIRACUSA

## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

Costituzione del CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - Approvazione Regolamento.

OGGETTO

Sessione STRAORDINARIA Seduta PUBBLICA Convocazione PRIMA  
 L'anno millenovecentottantASEI addì VENTINOVE del mese  
 di NOVEMBRE alle ore 11.15 in Priolo Gargallo, nella sala designata alle pubbliche  
 adunanze.

A seguito di regolari avvisi, notificati a mezzo del messo comunale a domicilio di ciascun consi-  
 gliere, con la presidenza del Sig. GIANNI DE GIUSEPPE -SINDACO-  
 e con l'assistenza del Segretario Generale Sig. BURTO DE BRUNO  
 si è riunito il Consiglio Comunale.

PRESENTI	XXXXXXXXXXXXX	ASSENTI
Sono presenti i Consiglieri		
1. <u>GIANNI GIUSEPPE</u>	X	1. <u>ASCONE SALVATORE</u>
2. <u>CANTALANOTTE GUIDO</u>	X	2. <u>PELLASSAI GIOVANNI</u>
3. <u>CARDILLO SANTO</u>	X	3. <u>BLANCO ANTONIO</u>
4. <u>CARPINTIERI ANGELO</u>	X	4. <u>COSTANTINO SEBASTIANO</u>
5. <u>CATANZANO PAOLO</u>	X	5. <u>GUZZARDI FRANCARLO</u>
6. <u>COMITO EMANUELE</u>	X	6. <u>LOMBARDO GIUSEPPE</u>
7. <u>COPPA SANTO</u>	X	7. <u>ALIBONSA LOVERNICO</u>
8. <u>DI PIETRO SEBASTIANO</u>	X	8. <u>NOTTA NATALE</u>
9. <u>JARUPI FRANCESCO</u>	X	9. <u>SCUDUCCI ANGELO</u>
10. <u>GERVASI PAOLO</u>	X	10. <u>NICITA SANTI</u>
11. <u>GIARAZANA SEBASTIANO</u>	X	11. <u>SALAMONE MARIA</u>
12. <u>GIORFINO BIAJIO</u>	X	12. <u>TARASCIO SALVATORE</u>
13. <u>SOZZO SANTO</u>	X	13. <u>TERMINI ISTIDORO</u>
14. <u>MONTANO BRILLO SALVATORE</u>	X	14. <u>VINCI ANTONINO</u>
15. <u>ROMANO GAETANO</u>	X	
16. <u>TIRALONZO SEBASTIANO</u>	X	
	XXXXXXXXXXXXX	
	Assenti i Consiglieri	
1. ....	6. ....	
2. ....	7. ....	
3. ....	8. ....	
4. ....	9. ....	
5. ....	10. ....	

Il presidente, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione

OGGETTO: Costituzione del Corpo di POLIZIA MUNICIPALE. -Approvazione Regolamento-.

Il Presidente passando alla trattazione dell'argomento iscritto al n.26 dell'o.d.g. fa presente al Consiglio che il Comune di Priolo G. llo, istituito nel 1979, è tuttora sprovvisto di regolamento speciale per il Corpo dei Vigili Urbani che fino a questo momento ha funzionato con solo tre unità, di cui una in posizione di distacco e due transitate a questo Comune da quello di Siracusa.

Ricorda che l'organico previsto è di 12 unità (1 Comandante, 1 Vice Comandante e 10 Vigili Urbani) e che sono in atto le procedure per la copertura dell'intero organico.

Fa presente, altresì, al Consesso che con la emanazione della legge-quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale n°65 del 7.3.1986 è stata prevista la possibilità di costituire il CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE per i Comuni il cui organico è formato da almeno 7 unità ed è previsto, altresì, l'adozione di speciali regolamenti per il servizio e l'organizzazione del Corpo stesso.

Rileva che per taluni aspetti della disciplina in materia occorrebbe attendere la emanazione di normativa legislativa regionale, ma sottolinea che non essendo la stessa ancora stata emanata e non potendosi lasciare ancora l'importante servizio non regolamentato, che la Amministrazione è venuta nella determinazione di approvare un regolamento che disciplini, sia pure in via provvisoria, le attività del corpo con riserva di rivedere la normativa stessa alla luce delle eventuali diverse disposizioni che in materia emergessero da norme legislative regionali o nuovi regolamenti governativi in materia.

Propone, quindi, al Consiglio di approvare nel testo predisposto il regolamento in argomento che si compone di n°90 articoli.

Poichè nessuno dei Consiglieri presenti chiede di intervenire, il Presidente pone ai voti la proposta che viene approvata col voto favorevole dei 16 Consiglieri presenti e votanti espresso per alzata e seduta.

#### IL CONSIGLIO COMUNALE

- Udita la relazione e proposta del Presidente;
- Vista la legge 7.3.1986, n°65;
- Tenuto presente che questo Comune è tuttora sprovvisto di Regolamento del Corpo di Polizia Municipale;
- Ritenuta l'urgenza di dotare il servizio stesso di apposita normativa regolamentare con riserva di revisione della stessa dopo che saranno emanati in materia i provvedimenti legislativi e ministeriali previsti dalla richiamata legge-quadro n°65/1986;
- Visto il testo del regolamento all'uopo predisposto e ritenuto di doverlo approvare con la riserva di cui sopra;
- Visto l'Ord. EE.LL.;
- Atteso l'esito favorevole della esperita votazione palese il cui risultato è stato accertato e proclamato dal Presidente con la assistenza degli scrutatori in precedenza nominati;

DISPOSIZIONI GENERALI

#### **ART. 1 - ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Per lo svolgimento delle funzioni di polizia locale demandate dalle leggi statali e regionali, il Comune si avvale degli addetti al servizio di polizia municipale costituiti in "Corpo di Polizia Municipale" secondo le norme del presente regolamento.

#### **ART. 2 - Contingente numerico.**

Il numero degli addetti al servizio di Polizia Municipale è quello stabilito nella pianta organica generale del personale dipendente approvata con deliberazione del Commissario Regionale n.39 del 28/12/1979 e successive modifiche ed integrazioni.

Tale contingente potrà essere integrato o comunque modificato in relazione alle acclamate esigenze del servizio con le modalità e nel rispetto delle disposizioni legislative statali e regionali in materia.

Il contingente è in atto costituito dai seguenti posti di organico:

- n.1 Comandante VV.UU.;
- n.1 Vice Comandante VV.UU.;
- n.10 VV.UU.;

#### **ART.3 - RESPONSABILITA' DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.**

All'esercizio delle funzioni di polizia locale sovrintende il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, il quale impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Il Comandante del Corpo di polizia municipale è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al corpo secondo le norme del presente regolamento e della legislazione statale e regionale in materia.

#### **Art.4 - IMPIEGO DI UNITA' APPARTENENTI AD ALTRI CORPI DI P.M.**

Per particolari esigenze di servizio il Comune può anche avvalersi, nell'esercizio delle funzioni di polizia locale, di personale appartenente a corpi di Polizia Municipale di altri Comuni, sotto l'osservanza delle disposizioni di legge in materia e secondo le modalità previste dal presente regolamento.

Tale personale, nell'esercizio delle funzioni, è collocato alle dipendenze funzionali del Sindaco di questo Comune.

L'impiego tecnico operativo del personale stesso è affidato al Comandante del Corpo di P.M.

**ART. 5 - IMPIEGO DEL PERSONALE DEL CORPO PER SERVIZIO IN TERRITORIO DI ALTRO COMUNE.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere incaricati a prestare temporaneamente servizio in territorio di altro Comune nei casi contemplati dalla legge e secondo le modalità previste dal presente regolamento.

**ART. 6 - PRINCIPIO DI DECENTRAMENTO E DI IMPARZIALITA'**

Il servizio di polizia municipale deve essere organizzato a cura del Comandante secondo il criterio del decentramento e della localizzazione degli interessi pubblici da perseguire, con lo scopo primario del raggiungimento della massima efficienza ed uniformità del servizio sul territorio.

Il servizio deve essere improntato al criterio della imparzialità dell'azione posta in essere dagli appartenenti al servizio stesso.

**ART. 7 - DENOMINAZIONE DI VIGILE O AGENTE**

Agli effetti delle disposizioni contenute nel presente regolamento la denominazione di vigile o di agente è riferita a tutti gli appartenenti al Corpo, a meno che non sia rivolta ai soli operatori.

**ART. 8 - ATTRIBUZIONI AGLI APPARTENENTI AL CORPO.**

Le attribuzioni proprie di ciascuno appartenente al Corpo sono quelle risultanti oltre che dal presente regolamento, dal grado e dalla qualifica, dalle istruzioni e dalle norme di servizio.

I vigili non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Corpo, se non in via del tutto temporanea, e per motivi di carattere eccezionale.

In ogni caso la diversa destinazione deve essere disposta dal Sindaco. Nessuno appartenente al Corpo può ricusarsi di essere temporaneamente destinato a servizi diversi, da quelli istituzionali del Corpo, o eccezionalmente di svolgere, in caso di necessità, mansioni e funzioni diverse da quelle del suo grado.

CAPO II

ORDINAMENTO DEL CORPO

GERARCHIA E DISTINTIVI DI GRADO

#### **Art. 9 - QUALIFICHE E FUNZIONI**

Il corpo di polizia municipale si articola nelle seguenti qualifiche e funzioni:

- a) Comandante VV.UU. ( responsabile del corpo );
- b) Vice Comandante ( addetto al coordinamento e controllo );
- c) Vigile urbano ( operatore di p.m. ).

La gerarchia fra i componenti è data:

- a) dal grado
- b) a parità di grado: dall'anzianità di servizio

#### **Art.11 - DISTINTIVI DI GRADO**

I distintivi di grado sono costituiti:

a) per il Comandante:

- rettangolo di stoffa, di mm. 70 x 35, bordato con filo d'argento di mm.2, con al centro lo stemma del Comune;
- due stellette da apporsi sulla spallina;
- cordone argentato con anello ai lati di mm.12. bordato di verde

b) per il Vice Comandante:

- rettangolo di stoffa di mm.70 x 35 con al centro lo stemma del Comune;
- cordone verde, con anello ai lati per il copricapo.

CAPO III

FINALITA' E COMPITI DEL CORPO DI P.M.

particolare riguardo alle materie concernenti la polizia locale;

- b) all'assolvimento dei compiti di polizia amministrativa attribuiti agli Enti locali, salvo l'istituzione di apposita struttura amministrativa a cui essi potranno essere attribuiti;
  - c) a tutelare la sicurezza, il patrimonio, l'ordine cittadino, provvedendo a tutte le funzioni che non siano attribuite ad altri enti o istituzioni;
  - d) ad assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, accertamenti a richiederli;
  - e) a prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento delle attività e compiti istituzionali del Comune;
- ... a cooperare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandati al Comune.

#### **ART. 13 - COMPITI ACCESSORI DEGLI OPERATORI DI P.M.**

...  
... eseguire le notifiche, la distribuzione ed il recapito di certificati, avvisi e documenti qualora, per l'urgenza o l'entità degli stessi, non sia possibile provvedere attraverso il messo comunale.

...  
...  
Presso il Comando è istituito un ufficio amministrativo diretto dal Comandante, al quale spetta di curare i rapporti e la corrispondenza fra il Comune e la autorità e con gli altri uffici del Comune ed ogni altro

L'Ufficio provvede alle comunicazioni di carattere generale ai vigili mediante ordine del giorno e ordini di servizio firmati dal Comandante e vistati dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

... Detti ordini sono affissi nell'Albo dell'ufficio e poi conservati

C A P O   I V

FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

DI POLIZIA STRADALE E DI PUBBLICA SICUREZZA

#### **Art.15 - UFFICIALI E AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

Ai sensi del 3° comma dell'art.221 del codice di procedura penale, giusta quanto precisato dall'art.5, 1° comma, lett. a) della Legge 7/3/1986, N°65, il Comandante ed il Vice Comandante rivestono la qualità di "ufficiale di polizia giudiziaria" ed i vigili urbani ( operatori ) la qualità di "agente di polizia giudiziaria".

Nell'esercizio di tali funzioni gli addetti al servizio di P.M. dipendono operativamente dalla competente autorità giudiziaria nel rispetto delle eventuali intese fra il Sindaco e l'autorità giudiziaria stessa.

#### **Art.16 - AGENTI DI POLIZIA STRADALE**

Tutti gli appartenenti al Corpo di P.M., nei limiti delle proprie attribuzioni, esercitano il servizio di polizia stradale nell'ambito del territorio del Comune, ai sensi dell'art.137 del T.U. delle norme sulla circolazione stradale approvato con D.P.R. 15/6/1959, n°393 e successive modifiche ed integrazioni.

Nell'esercizio di tali funzioni gli addetti devono recare le insegne all'uopo previste dal Ministero dell'Interno.

#### **Art.17 - AGENTI DI PUBBLICA SICUREZZA**

Per tutto il personale del Corpo di P.M. in possesso dei requisiti previsti dall'art.5, 2° comma della L. 7/3/1986, N°65, il Sindaco richiede al Prefetto il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza.

Il personale al quale sia stata conferita la qualità di agente di P.S. prima di essere ammesso a tale servizio deve prestare giuramento dinanzi al Pretore.

#### **Art.18 - PISTOLA**

Fino a quando il Ministero dell'Interno non avrà emanato il regolamento di cui al 5° comma dell'art.5 della L. 7/3/86, N°65, gli appartenenti al Corpo, ai quali sia stata conferita la qualità di Agente di P.S. ed abbiano prestato il prescritto giuramento davanti al Pretore, sono autorizzati a portare, senza licenza, la pistola calibro 7,65 del tipo che sarà stabilito dall'Amministrazione.

Detta arma può essere portata dall'agente anche fuori servizio limitatamente all'ambito territoriale del Comune.

Quando l'agente sia comandato a prestare servizio in territorio di altro Comune potrà portare l'arma nei casi di cui all'art.4 della L. 7/3/86, n°65 secondo quanto stabilito nel Regolamento di cui all'art.5 della legge stessa, approvato con Decreto del Ministero dell'Interno.

#### **Art.19 - MUNIZIONI**

All'agente autorizzato a portare la pistola saranno pure consegnati due caricatori, contenenti le munizioni, di cui sono responsabili e che dovranno esibire ad ogni richiesta del Comandante.

**Art.20 - RICONSEGNA ARMA E MUNIZIONI**

In caso di cessazione dal servizio per qualsiasi causa o in caso di perdita della qualità di Agente di P.S., dichiarata dal Prefetto ai sensi dell'art.5, 3° comma della L. 7/3/86, n°65, l'addetto al servizio di P.M. dovrà riconsegnare al Comandante la pistola e le munizioni.

Della consegna e della riconsegna dell'arma e delle munizioni dovrà prendersi nota in apposito registro.

**Art.21 - ADDESTRAMENTO ALL'USO DELLE ARMI**

Il personale autorizzato a portare le armi previste dal presente regolamento è tenuto a frequentare le sezioni di tiro a segno nazionale alle quali l'Amministrazione è tenuta ad iscriverli, in ottemperanza a disposizioni legislative e regolamentari in materia.

CAPO V

STATO GIURIDICO ED ECONOMICO

#### **ART. 22 - STATO GIURIDICO ED ECONOMICO - RINVIO**

Lo stato giuridico ed economico del personale addetto ai servizi del Corpo di P.M. è quello risultante dal Regolamento organico generale del personale dipendente e degli altri provvedimenti amministrativi in materia, salvo per quanto previsto nel presente regolamento.

#### **ART. 23 - TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE**

Al personale del Corpo di P.M. al quale sia attribuito l'esercizio di tutte le funzioni di cui all'art.5 della L. 7/3/86, N°65 e che non sia comandato o collocato in posizione che non comporti l'effettivo espletamento delle funzioni stesse, compete l'aumento delle indennità previste dall'art.26 del D.P.R. 347/83 nei limiti e con la decorrenza specificata nel 2° comma dell'art.10 della legge quadro N°65/86.

Per i nuovi assunti tale aumento compete dopo il riconoscimento della qualità di agente di P.S.

#### **ART. 24 - REQUISITI PER L'ASSUNZIONE**

Oltre al possesso dei requisiti previsti dal Regolamento comunale per i concorsi, adottato con deliberazione consiliare N°109 del 27/5/86 e successive modifiche, per l'assunzione a posti di organico del Corpo di P.M. sono richiesti i seguenti requisiti:

- di idoneità fisica e cioè: immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento dei servizi di istituto.

In particolare i candidati devono avere:

- a) visus naturale di 10/10 per ciascun occhio;
- b) udito naturale con percezione minima a 8 metri " au au ";
- c) integrità dell'apparato respiratorio e cardiocircolatorio; sono da considerarsi, altresì, limitativi il difetto di " piedi piatti ", varici, vene varicose ed ernie;
- d) altri requisiti fisici previsti da norme legislative o regolamentari statali o regionali estensibili a Vigili urbani.

L'accertamento sanitario sarà effettuato con le modalità e tempi previsti dal richiamato regolamento dei concorsi.

I candidati dovranno trovarsi, inoltre, nelle condizioni soggettive previste dall'art.5, 2° comma della L. 7/3/1986, N°65.

#### **ART. 25 - PROVE D'ESAME**

Le prove d'esame dei concorsi per la copertura dei posti del personale addetto alla P.M. sono quelle previste dalle tabelle A/10, A/13 e A/19 allegato al Regolamento comunale disciplinante le modalità dei concorsi, approvato con deliberazione consiliare N°109 del 27/5/1986, rispettivamente per i posti di Comandante, Vice Comandante e Vigile Urbano.

**ART. 26 - COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice per l'espletamento dei concorsi per l'assunzione di appartenenti al Corpo di P.M. è quella prevista dal Regolamento comunale per l'espletamento dei concorsi.

**ART. 27 - MUTAMENTO DI MANSIONI PER INIDONEITA' FISICA**

All'appartenente del Corpo di P.M., che per qualsiasi motivo divenisse fisicamente inidoneo in via permanente allo svolgimento delle mansioni attinenti alla qualifica, potranno, compatibilmente con le disponibilità organiche del Comune, essere attribuite mansioni diverse appartenenti alla stessa qualifica funzionale o a qualifica funzionale inferiore.

**ART. 28 - ACCERTAMENTO DELLA INIDONEITA'**

Nei casi di cui all'articolo precedente, il Sindaco promuove gli accertamenti medici, che saranno eseguiti presso il servizio di medicina legale dell'U.S.L. territorialmente competente.

CAPO VI

NORME DI SERVIZIO

#### **ART. 29 - ORARIO DI SERVIZIO**

L'orario di servizio è di 36 ore settimanali suddivise in sei giornate.

Il servizio deve essere prestato di regola per sei ore e per due turni giornalieri.

Tuttavia, quando esigenze di servizio lo richiedano, gli addetti al Corpo sono tenuti a prestare servizio per un numero maggiore di ore ed in turni diversi da quelli normali, salvo il diritto ai compensi previsti dagli accordi per i dipendenti degli Enti Locali.

#### **ART. 30 - RIPOSO SETTIMANALE**

Il riposo settimanale di 24 ore consecutive sarà fruito in base a turni predisposti dal Comandante del Corpo.

#### **ART. 31 - SERVIZIO DI PRONTA REPERIBILITA'**

Il corpo di P.M. svolgerà il servizio di pronta reperibilità secondo la disciplina degli accordi relativi al personale dipendente degli EE.LL. e dei relativi atti amministrativi del Comune di attuazione dei medesimi.

Per tale servizio competono al personale gli speciali compensi previsti dalla normativa richiamata nel comma precedente.

#### **ART. 32 - SERVIZI CONTINUATIVI**

Nei servizi continuativi, il vigile che ha compiuto il proprio turno non deve abbandonare il posto sino a che il servizio non sia rilevato da chi deve garantire la continuità del servizio stesso.

Gli agenti che rientrano dal servizio devono presentarsi al Comando per riferire ogni notizia utile sul servizio eseguito.

#### **ART. 33 - ASSENZE**

L'agente di P.M. che per qualsiasi causa è impossibilitato a prestare servizio, deve darne immediata comunicazione al Comandante il quale deve informare il Sindaco delle assenze degli appartenenti al Corpo.

Le assenze per malattia devono essere comprovate da certificati medici che gli interessati devono trasmettere, per il tramite del Comando, entro il 3° giorno al Sindaco.

#### **ART. 34 - CRITERI DI MASSIMA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI E DEI SERVIZI**

Il Comandante provvede all'assegnazione degli incarichi ai singoli operatori tenendo conto delle loro attitudini.

L'assegnazione ai vari servizi del Corpo sarà effettuata con opportuna rotazione ed in modo che quelli più gravosi siano equamente ripartiti fra tutti gli addetti.

I servizi interni, sedentari, di notificazione e simili saranno di massima affidati ai vigili più anziani di età o in temporanee precarie condizioni di salute.

#### **ART. 35 - MEMORIALE DEL SERVIZIO**

Tutti i servizi debbono essere registrati. Il servizio deve essere comandato entro le ore 17 per il giorno successivo.

In caso di avvenimenti imprevisti i servizi già ordinati possono essere modificati apportando al memoriale le opportune rettifiche.

#### **ART. 36 - SEGNALAZIONI AVVENIMENTI**

I vigili urbani debbono dare notizia al Comando, ogni mattina, dei fatti più importanti avvenuti nelle ultime 24 ore.

Degli avvenimenti di maggior rilievo deve essere data tempestiva notizia in ogni momento.

In attesa che giungano gli ordini del Comando, i Vigili urbani adotteranno i provvedimenti più opportuni con i mezzi a disposizione.

#### **ART. 37 - REGISTRO DI SERVIZIO**

Presso l'Ufficio Comando dovrà essere tenuto un registro di servizio nel quale saranno indicati, senza abrasioni o cancellature, la data, l'ora, gli agenti e la località del servizio comandato.

Il registro esaurito sarà conservato negli archivi del Comando.

#### **ART. 38 - VIGILANZA CONTRO LA MENDACITA' E L'ESERCIZIO DEI MESTIERI GIROVAGHI**

I Vigili urbani devono intervenire costantemente contro chiunque eserciti la mendicizia in forma molesta o vessatoria in luogo pubblico o aperto al pubblico ed impedire l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi.

#### **ART. 39 - ASSISTENZA ALLE FIERE ED AI MERCATI**

La vigilanza da esercitarsi in occasione di fiere o mercati è particolarmente rivolta:

- 1) ad accertare che le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate da competente ufficio comunale;
- 2) a prevenire risse, furti, borseggi e schiamazzi;
- 3) ad impedire che si esercitino giochi d'azzardo ed intervenendo nei modi di legge contro i contravventori;
- 4) ad assicurare il libero svolgimento dell'attività fieristica e di mercato.

#### **ART. 40 - VIGILIANZA SUI NEGOZI ED ESERCIZI PUBBLICI**

I Vigili urbani devono curare che gli orari di apertura e di chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti disciplinanti il commercio, la sanità, l'igiene e l'annona.

#### **ART. 41 - POLIZIA EDILIZIA E PREVENZIONE DEGLI INCENDI**

I Vigili urbani curano, altresì, l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia, di urbanistica, di prevenzione degli incendi.

#### **ART. 42 - REGISTRO DELLE CONTRAVVENZIONI**

Le contravvenzioni elevate dal componente del Corpo saranno registrate in apposito registro, ove dovranno risultare:

- il numero d'ordine;
- la data in cui fu accertata la contravvenzione e quella del verbale;
- la successiva decisione adottata.

#### **ART. 43 - OBLAZIONE DELLE CONTRAVVENZIONI - CONTABILITA'**

Le contravvenzioni saranno oblate nella misura che sarà determinata dal Sindaco entro i limiti consentiti dalla legge o dai regolamenti.

Il Vigile addetto riscuoterà l'importo delle oblazioni rilasciandone quietanza agli interessati, da staccarsi dall'apposito bollettario a madre e figlia.

Bimestralmente egli verserà alla Cassa del Comune, mediante distinta vistata dal Comandante, le somme riscosse, ritirandone quietanza a suo discarico.

A misura che si procede alla riscossione, il Vigile addetto formerà un elenco delle contravvenzioni oblate nel quale dovranno essere indicati:

- il numero di iscrizione del verbale nel registro delle contravvenzioni;
- le generalità del contravventore e l'importo oblato;
- il numero e la data della quietanza rilasciata al contravventore.

#### **ART. 44 - ESITO DEI VERBALI E DEI RAPPORTI**

I Vigili Urbani possono ottenere dal Comandante informazioni sull'esito dei loro verbali e rapporti di servizio.

#### **ART. 45 - USO DEI MEZZI DI TRASPORTO**

I mezzi di trasporto motorizzati, di proprietà dell'Amministrazione, in dotazione al Corpo, non possono essere usati che per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.

Debbono essere guidati dai vigili che saranno designati dal Comandante e non possono essere usati per il trasporto di persone o cose se non per esigenze di servizio.

Il Comando dispone per la conservazione ed impiego dei mezzi suddetti.

#### **ART. 46 - LIBRETTI DI APPUNTI**

Ogni vigile o graduato deve essere munito di un libretto sul quale registrerà le opportune notizie nell'interesse del servizio e trascriverà i dati occorrenti per formulare i verbali coi quali debbono accertarsi le trasgressioni.

Da detto libretto, vistato dal Comandante, non devono essere asportati fogli.

#### **ART. 47 - CONTESTAZIONI DELLE CONTRAVVENZIONI**

Ogni vigile ha il dovere di contestare la contravvenzione alle leggi ed ai regolamenti vigenti ed alle ordinanze, riferendosi sempre alle disposizioni cui le persone contestate hanno trasgredito.

#### **ART. 48 - VERBALE**

Il Vigile, dopo aver preso nota delle generalità e del domicilio del contravventore, avrà l'obbligo di redigere il verbale e di consegnarlo al Comando.

#### **ART. 49 - RIFIUTO DI GENERALITA' - ARRESTO E CONSEGNA ALLA AUTORITA' DI P.S.**

Nel caso che i trasgressori rifiutino di dare le loro generalità e le altre indicazioni richieste, i Vigili contestanti tradurranno i contravventori al Comando del Corpo per la loro identificazione e per le altre formalità occorrenti, agendo in conformità delle leggi in caso di resistenza o di altro reato che comporti la denuncia in stato di detenzione.

In tal caso i fermati devono essere immediatamente consegnati all'Autorità locale di P.S., previo rapporto scritto per le ulteriori incombenze.

#### **ART. 50 - RICHIESTE DA PARTE DEGLI UFFICI COMUNALI**

Tutte le richieste degli uffici comunali debbono essere rivolte al Comandante del Corpo.

Agli agenti è vietato di corrispondere alla richieste dirette, salvo nei casi di assoluta urgenza.

Il Vigile che ha ricevuto richiesta urgente, non per via gerarchica, deve, appena possibile, informarne il Comandante.

#### **ART. 51 - SERVIZI DI PARTICOLARE IMPORTANZA**

Il Comandante in occasione di cerimonie civili, militari e religiose, nonchè in tutte quelle manifestazioni nelle quali è presente il Capo dell'Amministrazione deve essere presente in servizio.

Il Comandante esegue personalmente indagini, accertamenti, ispezioni e sopralluoghi quando l'importanza o la particolarità delle circostanze lo richiedano.

C A P O VII

DISTACCHI, COMANDI E MISSIONI ESTERNE - RINFORZI

#### **ART. 52 - DISTACCHI E COMANDI PRESSO ALTRI COMUNI**

L'ambito ordinario delle attività del Corpo di P.M. è quello del territorio del Comune di Priolo Gargallo.

I componenti del Corpo di P.M. possono essere distaccati o comandati a prestare servizio presso altri Enti per lo svolgimento di compiti inerenti alle funzioni di P.M., quando ne faccia motivata richiesta il Sindaco di altro Comune e previa intesa fra le due Amministrazioni in ordine ai compensi da erogare ed alla durata del distacco o comando.

Il comando o distacco, sentito il Comandante, è disposto dal Sindaco, previa comunicazione al Prefetto.

#### **ART. 53 - MISSIONI ESTERNE E RICHIESTA RINFORZI A CARATTERE CONTINGENTE**

Le missioni esterne a carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni sono autorizzate dal Comandante del Corpo con l'obbligo di darne immediata comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.

In occasione di pubblici e privati infortuni la cui gravità sia tale da non potervi fronteggiare con le unità disponibili, e l'urgenza sia tale da non consentire la preventiva autorizzazione del Sindaco, il Comandante potrà richiedere i necessari rinforzi al Comandante dei Corpi di P.M. di altri Comuni, dandone tempestiva comunicazione al Sindaco e al Prefetto.

#### **ART. 54 - OPERAZIONI ESTERNE DI POLIZIA**

L'agente può, durante il servizio, di propria iniziativa, proseguire anche all'esterno del territorio del Comune le operazioni di polizia intraprese in ordine alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune.

Di tale circostanza l'agente dovrà informare, appena possibile, il Comandante.

#### **ART. 55 - RINFORZI IN PARTICOLARI OCCASIONI STAGIONALI O ECCEZIONALI**

Quando siano previsti o programmati avvenimenti importanti, quali festeggiamenti, manifestazioni sportive, ricreative, culturali o altre, in occasione delle quali l'afflusso di pubblico o di traffico siano tali da non ritenersi sufficienti le unità di personale addetto alla P.M. per il mantenimento dell'ordine pubblico e l'ordinato svolgimento delle manifestazioni stesse, il Comandante richiederà al Sindaco che il Corpo di P.U. venga ausiliato da altre unità di P.U. di altri Comuni specificando il numero delle unità necessarie.

Il Sindaco provvederà a richiedere ad altro Comune il distacco delle unità di P.M. necessarie, dandone comunicazione al Prefetto, ai sensi del 4° comma, lett. C della legge quadro 7/3/1986, N°65.

#### **ART. 56 - DOVERI IN GENERALE**

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono tenuti a prestare la loro opera con abilità, fedeltà, zelo e costante buona condotta, nell'interesse del servizio che sono chiamati ad espletare e sotto la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle direttive ricevute.

Devono mantenere il segreto circa gli affari trattati o che sono venuti a loro conoscenza per ragioni d'ufficio.

#### **ART. 57 - OBBLIGO DELLA RESIDENZA**

L'agente di P.M. ha l'obbligo di risiedere nel territorio del Comune e di dichiarare all'Amministrazione e al Comando l'esatto indirizzo della sua abitazione e di notificarne ogni cambiamento.

Tuttavia l'Amministrazione ha facoltà di autorizzare le residenze fuori dal Comune per rilevanti ragioni e comprovate necessità, quando ciò sia conciliabile col pieno e regolare adempimento di ogni altro dovere dell'agente.

L'autorizzazione è concessa con provvedimento del Sindaco sentito il Comandante.

L'interessato che risiede in altro Comune non acquisisce titolo od indennità comunque connesse a detta particolare situazione.

L'Amministrazione comunale è in ogni caso sollevata da qualsiasi responsabilità diretta ed indiretta.

Restano applicabili le eventuali norme di maggior favore contenute in leggi o negli accordi collettivi relativi al trattamento economico dei dipendenti degli Enti Locali.

#### **ART. 58 - TENUTA DELLE ARMI, DEI MEZZI E DELLE ATTREZZATURE**

L'agente deve avere cura delle armi, dei mezzi e delle attrezzature a lui affidati ed adottare le cautele necessarie per impedirne il deterioramento, la perdita o la sottrazione.

#### **ART. 59 - RAPPORTI CON IL PUBBLICO**

Gli agenti del Corpo di P.M. devono sempre mostrarsi cortesi verso coloro che richiedono notizie, indicazioni o appoggio, dimostrando loro ogni premura.

In ogni loro atto devono agire con calma e con fermezza senza ricorrere alla forza se non quando ciò sia indispensabile per fare osservare le leggi, evitando inutili discussioni specialmente se vertono sull'atto che l'appartenente al Corpo di P.M. è chiamato a compiere e che, una volta deciso ed iniziato, deve essere portato a termine.

Gli appartenenti al Corpo devono tenere, sia in pubblico che in privato, un comportamento dignitoso e decoroso che ispiri fiducia e rispetto per l'Amministrazione e per il Corpo di appartenenza.

C A P O VIII

DOVERI PARTICOLARI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

#### **ART. 60 - OBBLIGO DELL'OBEDIENZA**

Gli appartenenti debbono obbedienza pronta e rispettosa agli ordini del superiore, in materia di servizio.

Il servizio ordinato deve essere eseguito anche se l'agente si ritenga ingiustamente comandato in luogo di un collega, salvo il diritto di reclamo nelle forme previste dal presente regolamento.

In caso di dubbio sulle modalità e contenuti di un ordine ricevuto, il superiore presente o, a parità di grado, il vigile più anziano di età, deciderà in merito.

#### **ART. 61 - INIZIATIVA**

L'appartenente al Corpo ha il dovere di agire di iniziativa, nell'ambito delle facoltà discrezionali e decisionali a lui conferite con l'assegnazione di un compito o l'emanazione di un ordine, al fine di conseguire il risultato migliore.

Lo stesso ha il dovere di assumere l'iniziativa quando manchi d'ordine e sia nell'impossibilità di chiederne o di riceverne o quando non possa eseguire per contingente situazione quelli ricevuti o quanto siano chiaramente mutate le circostanze che avevano determinato gli ordine impartiti.

In tal caso deve:

- a) agire razionalmente e con senso di responsabilità per assolvere il compito ricevuto o per conseguire lo scopo particolare al quale mirava l'ordine originario;
- b) informare, appena possibile, i propri superiori.

L'agente di P.M. non può invocare a giustificazione della propria inerzia, di fronte a circostanze imprevedute, il non aver ricevuto ordini o direttive.

#### **ART. 62 - DOVERI DEI SUPERIORI**

Il superiore deve improntare il proprio operato esercitandolo unicamente al servizio del Corpo e a vantaggio dell'Amministrazione di appartenenza e per far osservare dagli operatori della P.M. le leggi, i regolamenti, gli ordini e le disposizioni di servizio.

Per primo, egli deve dare esempio del rispetto della disciplina e delle osservanze dei regolamenti.

#### **ART. 63 - SALUTO**

Tutti gli appartenenti al Corpo devono il saluto al Sindaco nei modi indicati al comma successivo.

Il saluto tra gli appartenenti al Corpo di P.M. è segno di disciplina e di osservanza ai doveri derivanti dai rapporti gerarchici ed è dovuto dagli agenti in uniforme a tutti i superiori portando la mano alla visiera del copricapo, dopo avere assunto la posizione di attenti.

Quando l'agente indossa l'abito civile saluta con le forme usuali tra i civili.

La restituzione del saluto è sempre obbligatoria.

**ART. 64 - ISTANZE, RECLAMI, COLLOQUIO CON GLI AMMINISTRATORI**

Le domande, le istanze ed i reclami ai superiori e contro i superiori debbono essere presentati per iscritto seguendo la via gerarchica e non possono essere firmati che da un solo vigile.

I superiori non possono ricusare dopo avere espresso il proprio parere in merito, se prescritto, di trasmettere a chi di dovere i reclami e le istanze degli inferiori.

Qualora il reclamo o l'istanza sia redatta in termini sconvenienti o poco riguardosi, ciò sarà considerato come mancanza disciplinare.

Le risposte ai reclami saranno comunicate per via gerarchica.

I vigili che intendono conferire con il Sindaco o con l'Assessore devono inoltrare domanda per via gerarchica, indicando i motivi della richiesta.

C A P O IX

UNIFORMI - OBBLIGO - MODALITA' D'USO - FORNITURA

## **ART. 65 - CARATTERISTICHE DELLE UNIFORMI - RINVIO**

Fino a quando la Regione Siciliana non avrà provveduto con legge regionale, ai sensi del 2° comma, N°4 dell'art.6 della legge quadro 7/3/1986, n°65, a determinare le caratteristiche delle uniformi per gli addetti al servizio di P.M. dei Comuni della Regione, l'uniforme dei componenti del Corpo ha le caratteristiche indicate negli articoli seguenti.

## **ART. 66 - DIVISA ORDINARIA INVERNALE**

La divisa ordinaria invernale è costituita da:

### **Copricapo:**

- berretto rigido, di colore bianco con visiera, stemma e distintivi di qualifica;

### **Giacca:**

- di colore nero, bavero rivoltato, con distintivo simboleggiante lo stemma del Comune, cromato, delle dimensioni di mm.20 x 30 massimo e non meno di mm.15 x 22; aperta davanti con quattro bottoni di metallo cromato, quattro tasche applicate, con piegone e pattina, di cui due piccole al petto e due grandi alle falde laterali; spacco posteriore, spalline cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e fermate con un bottone di metallo cromato dall'altro con trapuntatura lungo i bordi del bavero e sul dietro a forma di carrè; lunghezza al cavallo dei pantaloni; distintivo di qualifica sulle spalline, per il personale dirigente e direttivo.

### **Pantalone:**

- di colore nero con filettature laterali verdi, senza risvolto, lunghezza tale da coprire il collo delle scarpe; larghezza in fondo di circa cm. 25 per le taglie medie;

### **Gonna:**

- di colore nero con filettature laterali verdi, lunghezza cm.6 sotto il ginocchio, di cui una a pantalone e una diritta.

### **Camicia:**

- di colore bianco tipo " Oxford " con colletto floscio rovesciato.

### **Cravatta:**

- di colore nero.

### **Calze:**

- di colore nero, lunghe al ginocchio e, per il personale femminile, collant di colore nero.

### **Calzature:**

- scarpe basse in pelle nera; per il personale femminile con tacco alto cm. 4,5.

### **Guanti:**

- di cotone e lana bianchi.

#### **ART. 67 - DIVISA ORDINARIA ESTIVA**

La divisa ordinaria estiva è costituita da:

##### **Copricapo:**

- berretto rigido, di colore bianco, della stessa foggia di quello della divisa ordinaria invernale, in stoffa adeguata alla stagione.

##### **Giacca:**

- di colore cachi della stessa foggia di quella della divisa ordinaria invernale, in stoffa adeguata alla stagione.

##### **Pantalone:**

- di colore cachi della stessa foggia di quello della divisa ordinaria invernale, in stoffa adeguata alla stagione.

##### **Gonna:**

- di colore cachi della stessa foggia di quella della divisa ordinaria invernale, in stoffa adeguata alla stagione.

##### **Camicia:**

- di colore cachi e del tipo di quella della divisa ordinaria invernale.

##### **Cravatta:**

- di colore verde scuro.

##### **Calze:**

- di cotone nero.

##### **Calzature:**

- quelle della divisa ordinaria invernale; per il personale femminile scarpe semiaperte con tomaia liscia; la divisa ordinaria estiva, per i mesi con particolare andamento climatico, è costituita dal pantalone o gonna con camicia a maniche corte, a collo aperto e di foggia particolare sul davanti e sul dietro con due carrè e due taschini anteriori; sulle spalle, spalline cucite entro l'attaccatura della manica da un lato e con bottone piccolo metallico sull'altro. Alle spalline infilato piccolo manicotto di stoffa dello stesso tipo di quello del pantalone con sopra applicato fregio metallico cromato con lo stemma del Comune. La divisa estiva con camicia è integrata con cinturone bianco con fibbia con sovrapposto lo stemma del Comune.

#### **ART. 68 - DIVISA DI SERVIZIO INVERNALE**

E' costituita dagli stessi capi di quella ordinaria, con sostituzione della camicia bianca e cravatta con maglione di colore bianco e delle scarpe nere basse con stivaletti in pelle nera a gambaleto alto, con suola di gomma e chiusura con cerniera.

L'uso del maglione è determinato da particolari condizioni climatiche ovvero per particolari esigenze di servizio su determinazione del Comandante.

#### **ART. 69 - DIVISA DI SERVIZIO ESTIVA**

La divisa di servizio estivo è costituita da:

**Copricapo:**

- quello della divisa ordinaria estiva;

**Camicia:**

- camicia Kaki tipo " Oxford " con tasche, spalline ed alamari.

**Pantalone:**

- quello della divisa ordinaria estiva.

**Gonna:**

- quella della divisa ordinaria estiva.

**Calze:**

- quelle della divisa ordinaria estiva.

**Calzature:**

- quelle della divisa di servizio invernale in materiali adeguati alla stagione.

**Cinturone:**

- bianco con fondina e accessori.

#### **ART. 70 - DIVISA INVERNALE PER I SERVIZI MOTOMONTATI**

La divisa ordinaria invernale per i servizi motomontati è costituita da:

**Copricapo:**

- casco bianco antiurto per motociclisti.

**Giubba:**

- di pelle color nero.

**Camicia:**

- quella della divisa ordinaria invernale.

**Cravatta:**

- quella della divisa ordinaria invernale.

**Pantalone:**

- di colore nero corto, con banda verde;

**Calzature:**

- stivali al cromo nero allacciati tipo invernale anfibio.

**Guantoni:**

- di pelle nera tipo invernale con sopramanica bianco.

**Cinturone:**

- bianco con spallaccio, fondina per pistola, correggiolo reggi pistola.

#### **ART. 71 - DIVISA ESTIVA PER SERVIZI MOTOMONTATI**

La divisa estiva per i servizi motomontati è costituita da:

**Copricapo:**

- quello della divisa invernale per servizi motomontati.

**Camicia:**

- quella della divisa di servizio estivo.

**Pantalone:**

- quello della divisa invernale per servizi motomontati, in tessuto adeguato alla stagione.

**Calzature:**

- quelle della divisa invernale per servizi motomontati.

**Guantoni:**

- quelli della divisa invernale per servizi motomontati.

**Cinturone:**

come quello della divisa invernale per servizi motomontati.

**ART. 72 - DIVISA INVERNALE PER SERVIZI DI RAPPRESENTANZA**

La divisa invernale per servizi di rappresentanza è costituita da:

**Copricapo:**

- elmetto bianco con stemma e distintivi di qualifica.

**Giacca:**

- quella della divisa ordinaria invernale, con cordelline giallo-verde.

**Pantalone:**

- lungo, nero.

**Camicia:**

- quella della divisa ordinaria invernale.

**Cravatta:**

-quella della divisa ordinaria invernale.

**Calzature:**

- come quelle invernali.

**Guanti:**

- bianchi di refe.

**Armamento:**

- sciabola con pendagli e dragona di tessuto oro.

**ART. 73 - DIVISA ESTIVA PER SERVIZI DI RAPPRESENTANZA**

La divisa estiva per i servizi di rappresentanza è costituita da:

**Copricapo:**

- quello della divisa invernale per servizi di rappresentanza.

**Giacca:**

- quella della divisa ordinaria estiva, con cordelline oro e verde.

**Pantalone:**

- lungo di cordellino leggero kaki.

**Camicia:**

- quella della divisa ordinaria estiva.

**Cravatta:**

- quella della divisa ordinaria estiva.

**Calzature:**

- quelle della divisa ordinaria estiva.

**Guanti:**

- bianchi di refe.

**Armamento:**

- come per la divisa ordinaria invernale per servizi di rappresentanza.

**ART. 74 - OBBLIGO DELL'UNIFORME**

Il personale appartenente al Corpo di P.M. impiegato nei servizi di vigilanza, di controllo, di piantonamento, di pattugliamento, di scorta, di rappresentanza e di onore deve vestire l'uniforme per tutta la durata del turno di servizio, salvo che non venga diversamente disposto per eccezionali e motivate esigenze di servizio.

Il cambio stagionale è disposto dal Comandante.

**ART. 75 - USO DELL'UNIFORME - DEROGHE**

Di norma il personale indossa l'uniforme ordinaria.

L'uso di divisa diversa dall'ordinaria è disposta dal Comandante in relazione alla natura del servizio da espletare.

Il servizio può essere svolto in abito civile quando ciò sia strettamente necessario in relazione alla natura del servizio e previa espressa autorizzazione del Sindaco o dell'assessore delegato o del Comandante d'intesa con il Sindaco.

**ART. 76 - DIVIETO DELL'USO DELL'UNIFORME**

L'uso dell'uniforme è vietato al componente del Corpo:

- a) quando è sospeso dall'impiego, dal servizio o dalle funzioni;
- b) quando è fuori servizio.

In tutti i casi di divieto della divisa gli agenti del Corpo di P.M. non possono indossare o portare effetti od altri oggetti costituenti parte della divisa.

**ART. 77 - CURA DELLA DIVISA**

L'appartenente alla P.M. deve indossare la divisa con proprietà, dignità e decoro.

La cura della persona e l'assetto formale devono essere tali da consentire un uso appropriato della divisa e dell'equipaggiamento.

E' fatto divieto di:

- indossare e portare sulla divisa capi di vestiario, accessori, materiale di equipaggiamento ed oggetti non facenti parte della divisa.
- alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna divisa.

#### **ART. 78 - ACQUISTO E FORNITURA DELLA DIVISA**

La divisa è in dotazione esclusiva al personale in attività di servizio.

Il Comune provvede all'acquisto, alla fornitura e alla rinnovazione delle divise per il personale che ne ha titolo secondo le norme del presente Regolamento.

Il tipo e la qualità degli effetti di vestiario da somministrare quale dotazione sono quelli indicati negli articoli precedenti.

#### **ART. 79 - PERIODI DI DURATA DEGLI EFFETTI DI VESTIARIO**

Con il provvedimento di acquisto e fornitura dei capi costituenti la divisa, in relazione alle qualità e tipo degli stessi, sarà fissato il loro tempo minimo di durata ai fini del successivo rinnovo.

#### **ART. 80 - RINNOVAZIONE DEGLI EFFETTI DI VESTIARIO - MODALITA' E PROCEDURE RICONSEGNA**

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono provvisti di libretto sul quale, a cura del Comandante o di chi ne fa le veci, vengono annotate le assegnazioni degli effetti di vestiario e di equipaggiamento, nonché le rinnovazioni per scadenza dei periodi di durata previsti dal provvedimento di cui all'articolo precedente.

Il Comune provvede alla rinnovazione degli effetti di cui al comma precedente deteriorati per cause di servizio.

Quando il deterioramento avviene prima della scadenza dei periodi minimi di durata previsti, per colpa grave dell'interessato, quest'ultimo provvede a proprie spese all'acquisto dei capi occorrenti.

All'atto della cessazione del servizio gli appartenenti al Corpo di P.M. sono tenuti a consegnare all'Amministrazione gli effetti di vestiario e di equipaggiamento che sono stati loro assegnati.

#### **ART. 81 - DOVERI DI VIGILANZA DEI SUPERIORI NELL'USO DELLE DIVISE**

Il Comandante del Corpo e qualsiasi superiore gerarchico devono accertarsi, mediante opportuna opera di vigilanza, che il personale vesta la divisa secondo le prescrizioni del presente regolamento.

#### **ART. 82 - VIOLAZIONI**

Le violazioni delle disposizioni relative all'uso della divisa sono considerate infrazioni disciplinari.

C A P O X

AUTOMEZZI E ATTREZZATURE

PER SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

#### **ART. 83 - MEZZI DI SERVIZIO**

I servizi di polizia municipale vengono disimpegnati con autovetture, motocicli e ciclomotori.

Per determinati servizi o specifici impieghi possono prevedersi anche autocarri, autobus o autoveicoli adibiti a servizi speciali ( carri attrezzi, autobotti, autoscala ) o automezzi speciali con attrezzature idonee al rilevamento degli incidenti stradali o ad altri particolari servizi di polizia stradale.

#### **ART. 84 - AUTOVETTURE**

Le autovetture di servizio avranno cilindrata non inferiore a 1000 cc.

Il colore deve essere bianco con fascia laterale nera dell'altezza di cm.20 con su scritto " Polizia Municipale ".

Al centro della portiera anteriore verrà collocato lo stemma del Comune con sopra scritto " Priolo Gargallo ".

Analoghi segnalamenti ed indicazioni dovranno essere usati per gli altri autoveicoli in dotazione alla Polizia Municipale.

Gli autoveicoli saranno tutti dotati di sistema sonoro e visivo di allarme.

#### **ART. 85 - MOTOCICLI E CILOMOTORI**

I motocicli in dotazione alla polizia municipale per i servizi di pattugliamento e scorta afferenti l'attività di polizia stradale saranno di cilindrata non inferiore a 500 cc.

Possono essere previste dotazioni di motocicli di cilindrata inferiore per particolari servizi di collegamento, così come ciclomotori per i servizi amministrativi di informazioni e notifiche.

I motocicli per i servizi di pattugliamento e di scorta saranno dotati del sistema sonoro e visivo di allarme.

#### **ART. 86 - APPARECCHI RICE-TRASMITTENTI**

Tutti gli automezzi saranno dotati di apparecchio rice-trasmittente collegato con la centrale operativa o il centralino del Comando.

Il personale in servizio di zona e quello in ciclomotore verrà dotato di apparecchio rice-trasmittente portatile.

Per le trasmissioni di servizio attraverso il ponte radio, ogni Comando farà uso di una sigla propria di individuazione alla quale farà poi seguito un numero di chiamata per singolo equipaggio o posto di servizio.

#### **ART. 87 - APPARECCHI MISURATORI**

Per i rilievi e le indagini inerenti le attività di polizia municipale e di polizia giudiziaria, il Corpo deve essere dotato di almeno un fonometro, di un opacimetro, di un apparecchio fotografico e di un misuratore di velocità.



**ART. 88 - ESERCIZIO DELLE FUNZIONI DI P.M. IN FORMA ASSOCIATA - RISERVA**

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione comunale, verificandosene le condizioni e le necessità o l'opportunità, di adottare, d'intesa con altri Comuni, i provvedimenti necessari per l'esercizio delle funzioni di P.M. in forma associata con altri Comuni nel rispetto delle norme contenute nella legge-quadro 7/3/1986, N°65 e di quelle previste dalla legislazione regionale in materia.

**ART. 89 - TRASMISSIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO AL MINISTERO DELL'INTERNO**

Copia del presente Regolamento sarà comunicata al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo ai sensi dell'art.11 della legge quadro N°65/86, dopo che la deliberazione che lo approva sarà divenuta esecutiva.

**ART. 90 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto ciò che non è particolarmente disciplinato dal presente Regolamento saranno osservate le disposizioni del Regolamento generale del personale dipendente, del Regolamento comunale per l'espeltamento dei concorsi e delle disposizioni legislative e regolamentari statali e regionali in materia di personale e di P.M.

