

REGOLAMENTO DEL CORPO



COMUNE DI VILLARICCA
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

Det. 16/12/02

FORMA... con...

GENERALE

Istituzione e funzioni del Corpo

TITOLO I

a
s
q
e
s
p
I
d
ve
E
s
ar
s
P
le
al
pr
vi
tu
ne
or
pe
le
se

Corpo di Polizia Municipale del Comune di Villaricca

Art. 1

Il presente regolamento disciplina il Servizio di Polizia Municipale ai sensi della legge quadro in materia di polizia locale, del decreto legislativo n. 267/2000, nonché del decreto legislativo n. 165/2001 per tutto quanto concerne lo stato giuridico, economico ed organizzativo si rinvia alla concertazione con le O.S.S. di categoria, nel rispetto della normativa vigente. Tale servizio va individuato in tutte quelle attività dirette ad attuare le misure amministrative di vigilanza, di prevenzione, di repressione, affinché i soggetti giuridici privati e pubblici svolgano le loro attività senza arrecare danni sociali alla comunità e alle istituzioni e rispettino le limitazioni imposte dalla legge.

Art. 2

Collocazione del corpo nell'amministrazione comunale

Il Sindaco o l'Assessore alla Sicurezza sovrintende al servizio di Polizia Municipale, impartendo le direttive necessarie, vigilando sull'espletamento del servizio, adottando i provvedimenti amministrativi previsti dalla legge e dai regolamenti e, comunque, svolgendo i necessari compiti di indirizzo, coordinamento e controllo. Il Corpo di Polizia Municipale è costituito in Settore a se stante. Esso è diretto e coordinato da un Comandante, che è responsabile verso il Sindaco o suo delegato, in piena autonomia, dell'addestramento, disciplina e della gestione del servizio.

Art. 3

Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune di appartenenza, fatti salvi i casi indicati nei successivi artt. 4, 5 e 6. La Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede

a:



Funzioni di Polizia Giudiziaria

Art. 4

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza esercita ex lege, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualita:

- a) di agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Operatori;
- b) di ufficiali di Polizia Giudiziaria riferita ai Coordinatori, ai Funzionari e al Comandante;

c) la qualifica di agente o ufficiale di P.G. è conferita al momento dell'assunzione in servizio. Nell'esercizio delle funzioni di P.G. la Polizia Municipale opera sotto la direzione ed alle dirette dipendenze dell' Autorità Giudiziaria procedente, non ammettendosi alcuna interferenza da parte dell'Amministrazione Comunale.

Funzioni di Polizia Stradale

Art. 5

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito dell'Ente di appartenenza, esercita, ex lege, servizio di Polizia Stradale, consistente in :

- a) prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;

b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari, c) predisposizioni ed esecuzioni di servizi diretti alla regolamentazione del traffico;

d) servizio di scorta per la sicurezza della circolazione. Il personale di Polizia Municipale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Funzioni di Pubblica Sicurezza

Art. 6

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, esercita anche funzioni di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di P.S.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualifica di Agente di P.S., dopo aver



a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici servizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie;

b) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché, in caso di privati infortuni;

c) assolvere incarichi di informazioni, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;

d) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli art. 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689; dal d.p.r. 24.07.1977, n. 616 e dal decreto legislativo n. 142/98;

e) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, delle libertà civili, dei diritti individuali e collettivi, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;

f) svolgere funzioni attinenti alla prevenzione ed intervento sulle situazioni di disagio e marginalità sociale;

g) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;

h) prestare servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune, nonché servizio di scorta al Sindaco;

i) eseguire la notificazione degli atti limitatamente ai casi previsti dall'art. 14 della legge 24 novembre 1981, n. 689;

j) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;

k) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione;

l) provvedere a curare gli interventi che comportano modifiche temporanee al normale svolgimento della circolazione stradale, dettate da motivi urgenti ed occasionali, ed anche programmati come fiere, mercati, manifestazioni politiche, sportive e culturali;

m) provvedere a fornire i pareri relativi a concessioni comunali per l'occupazione del suolo pubblico, insegne pubblicitarie, ecc.;

n) programmare e sovrintendere alla manutenzione della segnaletica sia essa verticale che orizzontale;

o) Il servizio di polizia municipale deve essere svolto con modalità che ne consentano la fruizione tutti i giorni dell'anno e per l'intera giornata.

accertato il possesso dei requisiti richiesti dalla legge quadro in materia di polizia locale.

Art. 7

Collaborazione con le altre forze di Polizia

Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale, collabora con le altre forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.
Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.



Ordinamento e dotazione organica

TITOLO II

GENERALE

Ordinamento strutturale del Corpo di Polizia Municipale

Art. 8

Per l'espletamento dei compiti istituzionali, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, il Corpo di Polizia Municipale è organizzato per servizi, secondo criteri di funzionalità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della Comunità, nonché nel rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.

Pertanto, esso è costituito dall'Ufficio di direzione e coordinamento dei servizi (Comando), da Servizi, da Sezioni (Unità Operative complesse), e da Uffici (Unità Operative semplici).

Ai Servizi è dato il coordinamento e la direzione di più unità operative complesse.

Alle Sezioni è dato il coordinamento e la direzione di più unità operative semplici.

Le unità operative sono dotate di tutti i mezzi e gli strumenti necessari per l'espletamento di tutti quei servizi di competenza della Polizia municipale atti a perseguire l'obiettivo di un reale decentramento.



Organico del Corpo

Art. 9

La dotazione organica del Corpo è determinata dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, tenendo conto dei seguenti parametri:

- estensione e morfologia del territorio;
- densità della popolazione residente e fluttuante;
- suddivisione del Comune in frazioni territoriali;
- densità commerciale e del terziario in genere;
- livello complessivo della motorizzazione;
- caratteristiche della struttura viaria cittadina e particolarmente quella del centro storico,
- caratteristiche socio-economiche della comunità locale.

La dotazione organica è soggetta a revisione ciclica e prevede, di norma, un addetto ogni 600 abitanti.

Gli stessi criteri si applicano periodicamente per il riequilibrio delle strutture organiche delle unità tecnico-operative.

Qualifiche

Art. 10

Il Corpo si articola sui seguenti ruoli professionali che assumono le qualifiche previste dalle vigenti norme legislative e contrattuali:

- Ruolo Comandante;
- Ruolo Funzionario;
- Ruolo Coordinatore;
- Ruolo Istruttore;
- Ruolo Agente.

Per le finalità di cui al precedente art. 4 l'Istruttore e l'Agente assumono la qualifica di Operatore della Polizia Municipale.

Art. 11

Attribuzioni del Comandante

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore alla Sicurezza dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

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

a) esercitare tutte le funzioni di cui all'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

b) impartire le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione;

c) disporre, d'intesa con l'Amministrazione, l'assegnazione e la destinazione del personale ai singoli servizi, secondo le specifiche necessità ed in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale

d) coordinare l'attività dei servizi del Corpo tra di loro e con quelli delle altre forze di Polizia e Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;

e) mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di pubblica sicurezza e gli Organismi del Comune o di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative;

f) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni, esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;

g) promuovere iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un



ERALE

rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e con gli organi di informazione;

h) promuovere, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto della legge quadro della polizia locale e per le finalità in essa sancite, relazioni con le altre forze di Polizia dello Stato, onde favorire migliori rapporti di collaborazione, oltre quelli espressamente richiesti dalle competenti Autorità. Lo scopo primario di tali rapporti è quello di stabilire un effettivo coordinamento al fine della resa di un servizio sempre più consono alla collettività;

i) preparare il bilancio consuntivo e preventivo delle spese di gestione curando le deliberazioni e le relative determinazioni di spesa.

In caso di temporanea assenza del Comandante, lo stesso nomina d'intesa con l'Amministrazione, un suo sostituto.

Art. 12

Attribuzioni dei Capi-Servizi

I Funzionari di Vigilanza, che dirigono i Servizi, coordinano l'attività delle unità tecnico-operative ad essi assegnate. Ne sovrintendono l'attività con compiti direttivi e di controllo sull'esecuzione degli atti e dei provvedimenti di natura tecnico-giuridica ed amministrativa, con piena responsabilità delle istruzioni impartite e del conseguimento dei risultati. Coordinano i rapporti con altri organi istituzionali (Corpi di Polizia, Amministrazione e Magistratura). Sono responsabili della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente. Sono, altresì, tenuti a raccogliere le proposte ed i suggerimenti dei Coordinatori delle dipendenze U.O.O., al fine di pervenire al soddisfacimento delle stesse, interessandone direttamente il Comando.

Coordinare di persona servizi esterni di particolare importanza.

Trasmettono al Comandante le segnalazioni di natura disciplinare per l'avviamento dell'azione disciplinare correlandole con il proprio parere.

Attribuzioni dei Coordinatori delle Unità Operative

Art. 13

I Coordinatori delle Unità Operative Complesse (Sezioni), nell'ambito delle singole strutture provvedono a :

- a) emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione;
- b) fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato; aggiornare periodicamente il personale dipendente sulla normativa legislativa e regolamentare di competenza;
- c) disciplinare l'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dai rispettivi Servizi;
- d) controllare che il personale dipendente espliciti gli incarichi ricevuti in modo esauriente e secondo la vigente normativa;
- e) segnalano al Funzionario responsabile del Servizio le infrazioni disciplinari riscontrate a carico degli Istruttori e degli Agenti;
- f) curare i rapporti di collaborazione per gli interventi necessari, con gli altri enti a livello di competenza territoriale (Carabinieri, Polizia di Stato e Guardia di Finanza);
- g) relazionare periodicamente sulle attività svolte complessivamente dalle U.O.O. ed esprimere motivato parere sui provvedimenti che riguardano le attribuzioni ed il territorio di competenza;
- h) coordinare di persona i servizi esterni.

Art. 14

Attribuzioni degli Istruttori

Gli Istruttori collaborano all'istruttoria, formazione e predisposizione di atti, riferiti ad attività di polizia amministrativa e giudiziaria. Sono responsabili dell'adempimento di disposizioni ricevute e dell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale con applicazione di leggi e regolamenti. Predispongono atti nei settori: edilizio, commerciale, urbanistico e di infortunistica stradale.

FRAGNER

SECRET

Redigono relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi sulle attività espletate.
Offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento dei servizi.
Il Vigile Istruttore coordina le attività svolte dall'Agente di Polizia Municipale, nell'ambito del servizio ad esso assegnato coadiuvandolo personalmente.
Lo stesso può essere nominato Responsabile di Ufficio ai sensi dell'art. 14 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 15
Attribuzioni degli Agenti

Gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto, eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici, applicano le leggi e i regolamenti, elevano i relativi processi verbali di accertamento e comminano le sanzioni pecuniarie principali ed accessorie.
Offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento dei servizi.
Accertano e contestano gli illeciti amministrativi nei modi e nei tempi previsti dalle leggi o regolamenti, redigendo verbali e provvedendo all'istruttoria degli atti consequenziali.
Svolgono le proprie funzioni quali appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche, di cui devono essere muniti per la esecuzione di tutti i compiti istituzionali.
Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Municipale.

Art. 16
Rapporto gerarchico

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini impartiti dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

SECRET
• COA.F.

Spetta ad ogni superiore gerarchico l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale; nell'ambito delle proprie attribuzioni, tutela la dignità dei subordinati in termini di pari opportunità, nell'ambito del servizio e della qualificazione professionale.

Nell'ambito dei rapporti con l'utenza, qualora si rendesse necessario il suo intervento, il superiore gerarchico, nel pieno rispetto delle leggi, è tenuto a salvaguardare la dignità e la professionalità del subordinato.

Ogni superiore gerarchico predispone gli ordini di servizio per iscritto, le rimanenti disposizioni vanno di norma impartite verbalmente solo in caso di controversia, le stesse verranno reiterate per iscritto.

L'ordine impartito da un superiore va sempre eseguito, purché lo stesso non sia lesivo della dignità personale e professionale del subordinato o, comunque, non sia manifestamente illegittimo.

Qualora si rendesse necessario, per motivi particolari e contingenti legati al servizio, le direttive tra personale di pari grado, saranno date da colui che ha maggiore anzianità nel grado.

Art. 17
Modalità particolari di accesso



Accesso al corpo e formazione professionale

TITOLO III

Oltre alle norme previste dagli accordi contrattuali, per i concorsi inerenti l'assunzione di personale nel ruolo speciale del Corpo di Polizia Municipale, sono richiesti i seguenti requisiti:

1. possesso della patente di guida "A" e "B";
2. statura non inferiore a quella determinata da leggi e decreti ministeriali vigenti;
3. idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere accertate mediante visita medica e test psico-attitudinali analoghi a quelli usati per il reclutamento del personale delle altre Forze di Polizia dello Stato.

Art. 18 **Progressione di carriera**

Onde consentire una progressione di carriera, al personale del Corpo elemento fondamentale per lo stimolo professionale, ai posti vacanti dei livelli superiori si consentirà l'accesso, previa verifica attitudinale, al personale interno appartenente alla qualifica immediatamente inferiore, sulla base della normativa contrattuale.

Art. 19 **Formazione di base**

I vincitori dei concorsi per posti di Agenti sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base e di informatica stradale, organizzati dal Comando di Polizia Municipale completati da un successivo periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo, unitamente a personale anziano.

Art. 20 **Corsi di istruzione ed arricchimento professionale**

Tutti gli operatori sono addestrati al pronto soccorso in caso di incidenti.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, al fine di consentire il corretto funzionamento delle apparecchiature in dotazione, devono frequentare corsi di specializzazione, appositamente organizzati presso istituti specializzati.

Qualificazione professionale per funzionari

Art. 21

I vincitori dei concorsi per posti di livello superiore sono tenuti a frequentare durante i primi sei mesi, specifici corsi di qualificazione professionali organizzati dal Comando di P.M. Il corso è completato da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo, che, comunque, non avrà durata superiore a tre mesi.

Aggiornamento professionale

Art. 22

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento dedicate alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche. L'aggiornamento viene perseguito mediante l'organizzazione di seminari e giornate di studio.



Finalità dei servizi ed assegnazione ed impiego del personale
Art. 23



Servizi del Corpo. Mobilità e distacchi.

TITOLO IV

Al fine di perseguire, nella materia di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire al regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina, il personale della Polizia Municipale adempie, nel territorio di competenza, ai compiti ed alle funzioni d'istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare a quelle definite nelle legge quadro in materia di polizia locale e nel presente Regolamento.

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizio, sulla base della ripartizione effettuata dal Comandante, con provvedimento del Responsabile di Servizio, in conformità alle disposizioni sulla mobilità del personale e sulla organizzazione del lavoro.

Nell'assegnazione del personale occorre garantire un'equa ripartizione tra agenti ed istruttori. Il personale va altresì ripartito omogeneamente assicurando, sulla base delle esigenze di servizio, la rotazione, in tutti i compiti di istituto, limitatamente alle qualifiche esecutive, e non potrà essere addetto ai servizi interni prima di aver maturato 20 anni di servizio effettivo all'interno del Corpo.

Il servizio su strada viene, di norma, effettuato in copia e con l'ausilio di telefonini cellulari e/o apparecchi ricetrasmittenti.

Il personale utilizza le apparecchiature avute in dotazione curandone la custodia e la perfetta efficienza.



Art. 24 Servizi stradali appiedati

Art. 24

Per il conseguimento delle finalità del presente regolamento, i servizi del Corpo dovranno essere assicurati da personale a bordo di auto e motoveicoli, con un adeguato potenziamento del settore motorizzato, nonché da personale appiedato.

Il personale appiedato, in caso di condizioni atmosferiche avverse, permance comunque sul posto di servizio, al fine di intervenire non appena le condizioni atmosferiche lo permettano.

Art. 25 Servizi a bordo di veicoli

Il Capo Servizio affida agli appartenenti al Corpo, preferendo chi ne abbia fatto richiesta, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo.

Il personale consegnatario di un veicolo del Corpo deve condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Il servizio su motoveicoli, in caso di avverse condizioni atmosferiche ed in particolare quando esse sono caratterizzate da rilevanti raffiche di vento o da una temperatura al di sotto dei due gradi, viene sospeso.

In tali occasioni il personale interessato verrà impiegato in servizio appiedato e, ove possibile, automontato.

Il personale motociclista che al compimento del 50° anno di età abbia presentato specifica istanza potrà essere impiegato in altri servizi.

Art. 26 Servizi interni

Ai servizi interni, necessari per il regolare svolgimento dei compiti istituzionali, è addetto personale amministrativo nonché personale del Corpo, dispensato per motivi di salute dai servizi esterni.

In mancanza si procederà alla copertura dei posti vacanti con personale di maggiore anzianità, che abbia effettuato servizio esterno per almeno 20 anni, che ne abbia fatto richiesta. Il numero del personale addetto ai servizi interni deve essere strettamente relazionato alle effettive esigenze.

Art. 27 Collegamento dei servizi a mezzo telefoni cellulari e apparecchi audiovisivi

I servizi esterni di norma devono essere collegati al comando di appartenenza con telefoni cellulari e/o apparecchi ricetrasmittenti.

Per ottenere un effettivo ed efficiente controllo sul territorio, è istituito presso la centrale operativa del Comando un idoneo servizio audiovisivo, con circuito chiuso opportunamente diretto da un suo responsabile.

Le apparecchiature audiovisive sono poste soprattutto agli incroci aventi rilevanti flussi di traffico veicolare e pedonale.

Art. 28 Efficacia dei servizi del Corpo

Il Comando è tenuto ad informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia, così da individuare l'efficacia globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti. Nell'ambito dei rapporti esterni provvede a divulgare tale operato, per tutto ciò che non rivesta carattere di riservatezza.

Art. 29 Prestazioni straordinarie

Nel rispetto della normativa contrattuale vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono disposte dal Comandante, secondo le esigenze di servizio, sentite preventivamente le OO.SS. di categoria.

Art. 30 Reperibilità

L'Amministrazione, su proposta del Comandante e sentite le OO.SS. di categoria, istituisce turni di reperibilità in relazione a determinati servizi istituzionali, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto.

Art. 31 Obbligo di intervento e di rapporto

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo dell'intervento, al fine di prevenire e reprimere ogni infrazione alle norme legislative e regolamentari inerenti la materia di competenza della Polizia Municipale, nonché di intervenire in occasione di incidenti stradali o di qualunque genere di infortunio. E' escluso dall'obbligo di intervento il personale per il quale è stato impartito ordine di servizio che riveste carattere riservato.



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

Art. 32

Distacchi o comandi

I distacchi ed i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati inriscono alle funzioni di Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella del Corpo.

Gli appartenenti alla P.M. possono essere impiegati per effettuare servizi di natura temporanea, presso altre Amministrazioni Locali, per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

I distacchi ed i comandi dovranno essere deliberati dalla Giunta Municipale, sentito il Comandante del Corpo.

Per motivi di urgenza nei casi di soccorso, a seguito di calamità o disastri, il distacco può essere deciso con provvedimento del Sindaco.

Nei casi di distacco presso altri Comuni, l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

Art. 33

Ordine del giorno e di servizio

Il Comandante pubblica, se necessario quotidianamente, un O.d.G. concernente le disposizioni generali relative all'impiego tecnico-operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni trasmesse dal Sindaco o dall'Assessore alla Sicurezza.

I funzionari che dirigono i Servizi dispongono giornalmente gli ordini di servizio indicando per ciascuno di essi il numero degli addetti previsti, le turnazioni necessarie, il posto di lavoro ed eventuali particolari modalità di espletamento del servizio.



NE DI VII.

Gli appartenenti al Corpo svolgono i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi osservando le disposizioni del presente Regolamento. Essi devono considerarsi sempre disponibili per il servizio e in modo particolare nelle situazioni di emergenza.

Norme generali - Doveri

Art. 34

L'ordine di servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio, deve essere affisso in apposito albo presso ogni singola struttura del Corpo di norma nelle ore antimeridiane del giorno che precede ed almeno un'ora prima del termine del servizio di primo turno.

Il personale ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente eventuali variazioni, riportate sull'ordine di servizio.

Art. 35
Cura dell'uniforme e della persona

LINEE DI VITA

Norme di comportamento

TITOLO V

Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio di istituto, è tenuto ad indossare l'uniforme, salvo le eccezioni di cui al successivo art. 36.

Non è consentito l'uso dell'uniforme nello svolgimento delle attività private.

Gli appartenenti al Corpo devono avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona, al fine di evitare giudizi negativi, che possono arrecare pregiudizio al prestigio ed al decoro del Corpo.

Non è consentito variare la foggia dell'uniforme.

Non è consentito, altresì, usare monili che possono alterare l'aspetto formale della uniforme stessa.

Art. 36 Servizio in abito civile

Fermo restante quanto disposto dal precedente art. 35 il personale della Polizia Municipale, comandato a svolgere particolari servizi, può essere autorizzato dal Comandante ad indossare l'abito civile.

Il personale autorizzato a non indossare l'uniforme ha l'obbligo di portare con sé la placca di riconoscimento per applicarla, in modo visibile, nel momento in cui debba far riconoscere la propria qualità, e ove richiesto, dovrà esibire la tessera di riconoscimento e fornire il numero di matricola.



Art. 37 Orario e posto di servizio

Gli appartenenti al Corpo devono presentarsi presso la propria unità operativa all'ora fissata nell'ordine di servizio.

Il personale si porterà sul posto di servizio in uniforme, che potrà essere custodita negli appositi armadietti di cui tutte le strutture del Corpo dovranno essere dotate, e che andranno installati in luoghi idonei e diversificati per il personale di sesso femminile.

Il personale al quale è affidato un veicolo o una apparecchiatura del Corpo deve rimettere all'unità di appartenenza la stessa, entro e non oltre il termine del proprio orario di servizio.

Art. 38 Rapporti interni al corpo

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, al fine di evitare di menomare o diminuire in qualunque modo l'autorità ed il prestigio di esso.

Quanto sopra, anche allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione dei diversi gradi di responsabilità.

Art. 39

Comportamento in pubblico

Durante l'espletamento del servizio, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività. A tal fine è necessario che ogni appartenente al corpo abbia sempre presente le norme del codice di comportamento dei pubblici dipendenti che costituiscono parte integrante dell'articolato e, pertanto, operi nel pieno rispetto delle stesse pena le sanzioni previste per gli inadempimenti al presente Regolamento.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini fornendo adeguate informazioni e indicazioni.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. L'appartenente al Corpo deve fornire, quanto richiesto, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la tessera di servizio.

Art. 40
Saluto



Disciplina, riconoscimento e provvidenze

TITOLO VI

ist
pe
o
a
d
g
P
n
C
t
I
3

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per il personale della Polizia Municipale.

Il saluto si effettua portando la mano destra alla visiera del berretto o del casco. Sono dispensati dal saluto:

1. coloro che stanno effettuando la regolazione del traffico;
2. i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli;
3. il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

Art. 41

Norme disciplinari

La responsabilità civile e le sanzioni disciplinari degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono regolate dalla normativa prevista dalle leggi, dagli accordi contrattuali nonché dal regolamento generale per il personale del Comune di Villaricca.

Il Comandante è tenuto a rendere noto a tutto il personale della Polizia Municipale le norme relative alle sanzioni disciplinari vigenti.

Art. 42

Assenze dal servizio

L'obbligo di comunicazione delle assenze viene adempito mediante avviso verbale all'ufficio, da cui dipende l'appartenente al Corpo.

Tale avviso deve pervenire, anche mediante comunicazione telefonica, nel tempo necessario, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro. Comunque la relativa giustificazione scritta deve pervenire nei termini previsti dalla legge.

Art. 43

Accertamenti sanitari

In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica dell'Amministrazione Sanitaria.

In caso di infermità fisica irreversibile, o permanente, che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato di salute.

La Giunta Municipale determina le modalità per i controlli semestrali delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali, nonché ai danni provocati sull'operatore dall'inquinamento acustico ed atmosferico.

Art. 44

Encomi ed elogi

Gli appartenenti al Corpo, che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, saranno premiati, in relazione alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

1. elogio scritto del Comandante;
2. encomio semplice del Sindaco;
3. encomio solenne della Giunta Comunale;
4. proposta di una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile comportano la citazione nell'Ordine del giorno e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

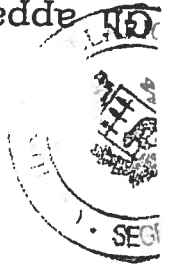
I riconoscimenti di cui ai punti 1), 2) e 3) costituiscono titolo nei concorsi indetti dall'Amministrazione Comunale.

Art. 45

Congedo ordinario

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale usufruiscono annualmente dei congedi loro spettanti dalla normativa contrattuale. Il congedo ordinario è concesso dal Sindaco e dall'Assessore delegato per il Comandante, dal Comandante per tutti gli altri dipendenti sotto ordinati.

La richiesta di congedi va inoltrata alla unità operativa di appartenenza, almeno sette giorni prima della data d'inizio dello stesso, ad eccezione delle richieste di congedo per gravi motivi familiari, per i quali è sufficiente chiederne autorizzazione alla propria unità operativa a mezzo telefono, senza anticipo.



La richiesta dei congedi deve essere accolta tenendo della esigenza di servizio.

L'effettuazione dei congedi nei mesi di luglio e agosto, a causa della rilevante richiesta, deve essere programmata, sentite le OO.SS. di categoria, entro il 28 febbraio di ogni anno.

Gli interessati devono a tal fine presentare domanda di congedo per il periodo da essi prescelto. Il Comando disciplina la concessione dei congedi garantendo comunque la qualità del servizio complessivo entro il 30 aprile.

Le ferie non usufruite durante l'anno, per particolari esigenze del servizio, saranno prorogate al 31 dicembre dell'anno seguente.

Riposo settimanale e festività infrasettimanali

Art. 46



Il riposo settimanale deve essere usufruito assicurando i servizi anche nei giorni festivi (domenica e festività infrasettimanali).

A tal fine è indispensabile prevedere, d'intesa con le OO.SS., il numero delle unità da impiegare in percentuale nei giorni festivi. Al personale che presterà servizio nei giorni di riposo festivo, la

settimanale e infrasettimanale, deve essere corrisposta la retribuzione ordinaria, con la maggiorazione prevista dalla vigente

normativa contrattuale, con diritto al riposo compensativo, da fruire di regola entro quindici giorni e comunque non oltre il bimestre

successivo, su richiesta dell'interessato.

Al predetto personale vengono riconosciuti tutti gli altri benefici previsti dalla vigente normativa.

Uniformi
Art. 47



Dotazioni
TITOLO VII

L'Amministrazione, sentite le OO.SS. di categoria, fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessario per gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale.

Le caratteristiche delle uniformi sono determinate da apposito regolamento regionale.

Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella tabella vestiario, che viene approvata con delibera della Giunta Municipale.

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

Non è consentito agli appartenenti al corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.



Art. 48 **Distintivi di grado**

I distintivi di grado degli appartenenti al Corpo sono attribuiti secondo il vigente Regolamento regionale.

Sull'uniforme possono essere portate le decorazioni al valor civile e militare, nonché le onorificenze riconosciute dallo Stato italiano, applicate secondo le consuete modalità d'uso.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comando.

Art. 49 **Arma d'ordinanza**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal D.M.I. del 4 marzo 1987, del tipo e con le caratteristiche da determinarsi con delibera di Giunta Municipale.

L'arma può essere usata soltanto nei casi di legittima difesa e in tutti quelli previsti dalla legge penale.

Gli operatori vengono addestrati all'uso dell'arma, durante il corso iniziale di formazione professionale e devono effettuare almeno un'esercitazione di tipo annuale.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

Il Comando esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.
L'arma viene ritirata dal Comando in caso di sospensione dal Servizio.

Art. 50

Strumenti e mezzi operativi

Il Corpo viene dotato di tutti gli strumenti e mezzi operativi in considerazione delle peculiari caratteristiche della città.
I mezzi devono essere adoperati esclusivamente per ragioni di servizio e dagli operatori che li hanno in consegna.

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

Per le manutenzioni ordinarie e straordinarie, provvederà il Comandante con gli ordinari procedimenti amministrativi.

Il Comandante provvederà, altresì, per la fornitura del carburante e dei lubrificanti.

Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia, con l'indicazione del giorno, dell'orario e del motivo del servizio effettuato, dei prelievi di carburante, dell'itinerario, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Sindaco o, in caso di urgenza, del Comandante del Corpo.

Per le eventuali contestazioni di incuria o imperizia nell'uso dei mezzi e strumenti operativi del Corpo da parte degli addetti, è istituita un'apposita Commissione, composta da rappresentanti dell'Amministrazione comunale, del Comando e delle O.O.S.S. di categoria, alla quale è demandata la funzione di accertamento ed esame dei casi suindicati, per l'applicazione delle eventuali sanzioni previste dalla vigente normativa in materia.



Art. 51

Tessera e distintivo di riconoscimento

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione, che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona, nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6, IV comma, del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145 e di quanto altro previsto dalla legge regionale.

Tutti gli appartenenti al Corpo devono sempre portare con sé la tessera di servizio.

Essa deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.

Gli appartenenti al corpo sono muniti di un distintivo individuale di riconoscimento che riporta il numero di matricola e dotati inoltre, di un tessero di riconoscimento su cui vengono indicati l'identità, il grado, la foto ed il gruppo sanguigno.

Art. 52

Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla legge quadro in materia di ordinamento della polizia locale, alla legge regionale in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza e al regolamento regionale di attuazione.



Art. 53

Norma transitoria e finale

Fino alla data di entrata in vigore del Regolamento regionale, i distintivi di grado degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono attribuiti così come di seguito:

- a) Il Comandante potrà fregiare la sua divisa di una torre e una stella;
- b) Il Funzionario di Vigilanza potrà fregiare la sua divisa di tre stelle;
- c) Il Coordinatore con cinque anni di anzianità nel ruolo potrà fregiare la sua divisa di due stelle;
- d) Il Coordinatore potrà fregiare la sua divisa di una stella;
- e) L'Istruttore di Vigilanza con cinque anni di anzianità nel ruolo potrà fregiare la sua divisa di tre barrette metalliche color oro;

- f) L'Istruttore di Vigilanza potrà fregiare la sua divisa di due barrette metalliche color oro;
- g) L'Agente con quindici anni di anzianità nel ruolo potrà fregiare la sua divisa di una barretta metallica color oro;
- h) L'Agente con dieci anni di anzianità nel ruolo potrà fregiare la sua divisa di un doppio gallone dorato;
- i) L'Agente con cinque anni di anzianità nel ruolo potrà fregiare la sua divisa di un gallone dorato.

Copia del presente Regolamento verrà consegnata a tutti gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale.



Sulla presente deliberazione sono espressi, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica:

FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità contabile:

Li: 15/11/2002

IL DIRIGENTE DEL SETTORE INTERESSATO

Luigi Verde
Dr. Luigi Verde

Don m. c. m. f. e.

Li: 19/11/2002

IL RAGIONIERE GENERALE

D.ssa Maria Topo

Maria Topo



PRESIDENTE: CAPO N. 7: "Regolamento del Corpo di P.M. Modifiche".

La parola al presidente Mauriello Paolo.

MAURIELLO PAOLO: In qualità di Presidente della Commissione Consigliere di P.M., alla luce di alcuni incontri avvenuti tra i membri della Commissione e le forze sindacali, si è ritenuto opportuno apportare delle modifiche di alcuni articoli di Regolamento di P.M., già approvato da questo C.C. il 18.07.02, con delibera n. 63.
(Il consigliere passa alla lettura degli articoli agli atti del C.C.).
Pertanto chiedo al C.C. di votare queste proposte di modifica.

PRESIDENTE: Presidente, sono state votate all'unanimità in Commissione queste modifiche? Sì, peretto. La parola al consigliere D'Alterio Angelo.

D'ALTERIO ANGELO: Giustamente mi trovo concorde con il Presidente della Commissione n. 4, perché in quanto nelle precedenti Commissioni c'erano delle perplessità anche per quanto riguardava le organizzazioni sindacali, perché in un primo momento è stato votato il Regolamento senza cambiamenti di articoli, quindi non venivano rappresentati nelle Commissioni i rappresentanti sindacali, dopo tre sedute tutti d'accordo abbiamo approvato all'unanimità questo articolo, l'art. 48 lo abbiamo riformato.

PRESIDENTE: Ringrazio il consigliere D'Alterio, la parola al consigliere Napolano Castrese.

NAPOLANO CASTRESE: Io mi rivolgo un poco a tutti i consiglieri comunali, questo è un passaggio che già abbiamo fatto a suo tempo sul Regolamento del Corpo di Polizia, adesso c'è stata sottoposta questa modifica che era indispensabile ed è anche un qualche cosa che abbiamo fatto o ci accingiamo a fare. Però, ho la sensazione che comunque che il nostro Corpo di P.M. molto probabilmente dal punto di vista organizzativo, dipendente anche essenzialmente dall'Amministrazione in carica, non va, di questo ce ne dovette dare atto. Quindi, mi rivolgo al Sindaco, chiederò un maggiore impegno dell'Amministrazione in merito al Corpo di Polizia, perché mi sembra che è stato svuotato di ogni sua competenza e, quindi, sarebbe opportuno rivedere questa posizione in modo tale da renderlo un poco più attivo dal punto di vista operativo.
Io chiedo al Sindaco questo maggiore impegno per la vita della comunità, un settore indispensabile per la vita della nostra città, mi riferisco a tante situazioni che si creano sul territorio dove i vigili devono intervenire e fare il loro

SINDACO: Sul Regolamento credo che piu' o meno il Consiglio ha discusso concretamente, si tratta di una correzione di una precedente previsione che asseconda un'esigenza di riorganizzare la gerarchia tutto sommato, non togliamo e non mettiamo rispetto alle questioni serie. Giustamente il consigliere Napolitano chiedeva un impegno in questa direzione, un impegno in piu', ovviamente mi rendo conto che in generale il settore della P.M. e' un settore esposto a mille attivita', e anche mille critiche, e volte diciamo che funziona da parafiumine rispetto a tutti,

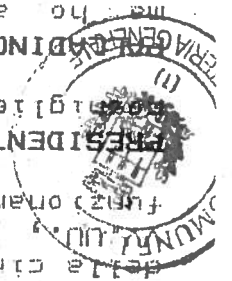
PRESIDENTE: Ringrazio il consigliere Palladino, se non ci sono altri interventi darsi la parola al Sindaco per le conclusioni.

Per quanto riguarda l'argomento messo in discussione, come diceva il consigliere Napolitano, e' un discorso prettamente organizzativo. Io pensavo all'interrogazione che ho fatto prima, secondo me e' assurdo impegnare vigili urbani in domeniche scolastiche, che non sono servite a niente, e poi stare a guardare, a vedere sconci come via Della Libertà, etc., dove e' impossibile anche la piu' semplice viabilità, delle macchine. Quindi, una maggiore organizzazione... questo e' quello che volevo dire.

DISCUSSIONI PRECEDENTI: Per tutti e due i provvedimenti che sono stati favorevoli per tutti e due i provvedimenti che sono stati sentiti bene, quindi anche se in ritardo da il mio voto ma ho accompagnato il collega Ciccarelli perché non si e' discusso precedentemente.

PRESIDENTE: Ringrazio il consigliere Napolitano, la parola al consigliere Palladino Domenico.

Il problema di viabilità, che sta avanti non e' un problema di viabilità, solo riferito al Centro Storico ma bensì, all'ingito, abbiamo questi 3 chilometri di viabilità, e' un tempo facciano anche un C.C. ad hoc, che vanno seguiti, capire un attimo il traffico, le ore di punta, e su questo organizzare un poco gli orari del Comando Vigili, eventualmente sensibilizzare di piu' lo stesso Comando. Io dico che e' una carenza dal punto di vista organizzativo del Corpo di Polizia, e non mi riferisco ai soggetti che vi operano ma bensì, all'organizzazione, ad un impulso che l'Amministrazione dovrebbe dare, dovrebbe dare un impulso a tutti i livelli, molto probabilmente anche dal punto di vista economico, perché, anche questo potrebbe essere un elemento per mettere in funzione determinate cose. Quindi, invito il Sindaco e l'Amministrazione a dedicarsi un poco in piu' a questa cosa, perché, penso che sia un fatto... come parliamo molte volte del nostro fiore all'occhiello della circoscrizione dobbiamo parlare anche del nostro Comando perché, comunque deve essere un organo che deve funzionare nella sua totalità. Grazie



perche' di solito vengono prima dal governo, del sindaco, dei consiglieri comunali, etc., cioè quando bisogna dare la colpa a qualcuno ci sono sempre i vigili urbani a cui affidarli, e' anche un luogo comune pero' questo ci deve anche porre un interrogativo, perche' noi siamo un'Amministrazione che paga bene, per cui l'incentivo e' uno strumento e a volte mi rendo anche conto che diventa uno strumento inefficace, specie quando uno pensa che l'incentivo sia un dato acquisito non e' una cosa da conquistare tutti i giorni. In un momento in cui sono tutti a "piangere" perche' sono messi male, gli Enti locali a fianco a noi, ma non solo, si riesce a stento a pagare gli stipendi, per cui una condizione favorevole che e' quella nostra deve essere spesa bene cercando di spiegare che quello che uno guadagna bisogna sudarselo, questo come principio generale. Per cui oggi non e' il tempo in cui si puo' dire: vi diamo qualcosa in piu' al fine di ottenere qualche risultato; secondo me bisogna garantire quello che c'e' cercando di lavorare al massimo, perche' altrimenti noi sbagliamo impostazione. C'e' un problema serio di organizzazione e di direzione anche rispetto al costo effettivo, io ho guardato il dato di quest'anno, cioè nel settore relativamente il costo medio di un lavoratore della F.M. e' esattamente superiore a quello degli altri settori per una serie di istituti che sono previsti dal contratto, che ovviamente noi diamo. Tenete conto che i compiti trasferiti sono un'infinita, per cui c'e' una burocrazia da assecondare che non finisce mai, per cui anche le persone, che poi concretamente si possono utilizzare in servizio operativo, vengono in qualche modo condizionati da questa mole di attivita' delegate da varie autorità, da varie cose. E' un po' un problema che in piccolo riprende quelle delle forze dell'ordine, che sono ormai sommerse dagli adempimenti burocratici e l'attivita' di prevenzione del territorio si fa con grande fatica, rischiamo anche noi di fare la stessa fine. Ne' tanto meno la soluzione di potenziamento e' la panacea, perche' tenete conto che una unita'... del genere costa quasi 40 mila euro all'anno, e' un costo al netto di tutte le premialita', questo e' il costo ed e' un costo consistente, il dott. Casoli.

Secondo me ci sono due discorsi da fare, un primo discorso vale per tutto il personale e' quello di guadagnarsi quello che c'e', io ho disdetto il contratto e ho introdotto un principio della premialita' che deve essere misurata semestralmente, abbiamo messo semestralmente per una questione sindacale, pero' secondo me quotidianamente, perche' la contrattazione quando garantisce un appannaggio fisso e qualunque tipo di dipendente diventa una cosa che uno pensa di aver acquisito e basta, invece la premialita' e' quella che vale, e questo vale per tutti, qua in particolare bisognerebbe insistere.

Quindi, c'e' questo aspetto da un lato, c'e' anche l'esigenza di un giusto potenziamento, ma le risorse per fare un potenziamento non ci stanno purtroppo, e' soprattutto un discorso di



organizzazione, che ammetto di aver affrontato con una qualche
debolezza, diciamo in un modo un po' tenue, proprio perché di
fronte alle questioni umane, personali, etc., una fatica ad
assumere molte volte il pugno di ferro, cosa che invece in alcuni
casi ci vorrebbe.

Per cui penso che questo lo prenda come un invito ad lavoro
più incisivo, perché onestamente dobbiamo anche su questo
tentare, noi abbiamo purtroppo uno strascico precedente assai
assai discutibile che tutti conosciamo, oggi non dico che
rischiamo la stessa cosa perché non è così, però se non ci
diamo delle motivazioni onestamente non credo di poter sopportare
all'infinito questo, che riguarda la direzione, perché il vero
problema non è che io ti pago e tu dirigi, il vero problema o si
fa oppure lo farà, un altro. Bisogna avere il coraggio di dare
decidere, io non è che io ho avuto, il problema è anche di dare
opportunità, di dare occasioni, di non apparire uno che vuole
far ragionare solo la sua testa. Credo che sarà il tempo,
soprattutto per l'anno prossimo, di fare un discorso serio con
tutto il personale del Comune di Villaricca, io sono soddisfatto
lavoro, perché qua, non so dalle altre parti, noi siamo
un'Amministrazione che non si può lamentare dei dipendenti,
perché il facciamo lavorare tutti per forza, pure chi non tiene
la linea e, costretto a lavorare, quindi non si può lamentare.
Venerdì, il problema è di ottimizzare, perché se il meccanismo
funziona bene e, anche un giusto ritorno per loro, se c'è
qualcuno che tira da qualche parte, io penso che si può fare,
magari il dipendente che viene solamente a scaldare la sedia,
oppure cercando di sottrarsi da qualunque tipo di collaborazione
o svolgendo un compito dirizionale passando le carte a tizio, a
Caso e a Sempronio, non ci possiamo permettere più, perché
questi costi diventano poi dei costi morti. Questo è. A quel
punto si tratta di assumere anche delle decisioni drastiche che
io non escludo, anche se non è cosa semplice, perché è
difficile spostare una da una parte o cambiare una da una parte
ad un'altra, sono costi che bisogna aggiungere perché poi
bisogna prendere un altro, c'è anche questo aspetto qua.

PRESIDENTE: Ringrazio il Sindaco, allora se non ci sono altri
interverenti metto in votazione il "Regolamento del Corpo di P.M. -
Modifiche".
Chi è d'accordo alzi la mano. Chi è contrario? Chi si astiene?
Il provvedimento è approvato all'unanimità.
Facciamo al punto n. 6 all'Ordg. n. 11.
La parola al Sindaco.

SINDACO: Per quanto riguarda questo punto n. 6 all'Ordg. c'è
un'idea di rinviare al prossimo Consiglio, se c'è la volontà di
anticipare la discussione possiamo farlo, se no se ne parla
direttamente venerdì, come ritengo il Consiglio di fare
facciamo.



PRESIDENTE: Ringrazio il consigliere Maisto, vorrei aggiungere qualcosa, la prego a nome del C.C. di riconvocare la Commissione Affari Generali a che si arrivi, il prossimo C.C. con una determinazione finale della Commissione. Metto in votazione lo spostamento di questo punto n. 8 all'Ordg al prossimo C.C.

Chi approva alza la mano. Chi è contrario? Chi si astiene? Il provvedimento è approvato all'unanimità.

- COME seduta e' sciolta, buonanotte a tutti.

MAISTO GENNARO: Io vorrei fare una precisazione in merito a questo punto all'Ordg, piu' volte ci hanno visti in posizioni che io ritengo legittime e trasparenti e qualcun altro pensa che questo sia stato un modo per cercare di non fare questo provvedimento. La dimostrazione stasera quando il Presidente e' venuto dicendo che molto probabilmente il C.C. si poteva anche rinviare, io ho detto: "Noi facciamo il C.C., facciamo le cose che siamo convinti di fare, lo facciamo con lealtà", avremmo potuto anche essere non presenti, per cui il C.C. molto probabilmente sarebbe stato con un ritardo dei punti che abbiamo approvato. Nella responsabilità che ci deriva, nella chiarezza e nella trasparenza dei rapporti, che quando siamo convinti le cose le facciamo, quando non siamo convinti le cose non le facciamo finché non siamo convinti a farlo, noi non giochiamo sulla pelle dei cittadini perché noi assumiamo il compito fino in fondo. Questo lo voglio dire a chiare lettere in C.C., perché questa e' la sede competente per dire le cose che si possa fare ostruzionismo, etc., questa e' la smentita piu' chiara, piu' certa e piu' sincera che noi potevamo dare in C.C.

PRESIDENTE: La parola al consigliere Maisto Gennaro.