



COMUNE DI LIMBADI

Provincia di Vibo Valentia

CAP 89844 – C. F. 00323370791

tel. +39 0963 85006 – fax +39 0963 85005

sito internet : www.comune.limbadi.vv.it

pec: protocollo.limbadi@asmepec.it

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI VIGILANZA AUSILIARIA

INDICE

Articolo 1 – Oggetto e finalità

Articolo 2 – Funzioni

Articolo 3 – Individuazione del personale

Articolo 4 – Qualità di Pubblico Ufficiale

Articolo 5 – Requisiti per il conferimento di funzioni

Articolo 6 – Nomina e revoca allo svolgimento delle funzioni

Articolo 7 – Doveri e compiti

Articolo 8 – Procedimenti disciplinari

Articolo 9 – Formazione e qualificazione

Articolo 10 – Coordinamento dell'attività

Articolo 11 – Dotazione di servizio

Articolo 12 – Uniforme di servizio

Articolo 13 - Tessera personale di riconoscimento e segnale distintivo di servizio

Articolo 14 – Entrata in vigore

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Con il presente regolamento il Comune di Limbadi disciplina a norma dell'articolo 118, commi 1 e della Costituzione e nell'ambito dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli enti locali, l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie funzioni amministrative in materia di vigilanza.

2. Allo scopo di realizzare un efficace apparato di monitoraggio e controllo del territorio comunale per migliorare le azioni preventive atte a promuovere il rispetto della legalità ed il conseguimento di una ordinata e civile convivenza, specificamente nel settore della circolazione stradale ed in quello avente ad oggetto l'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze comunali, sono istituite le seguenti figure ausiliarie della vigilanza:

A) **"AGENTI ACCERTATORI"** a norma dell'articolo 13 della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni.

B) **"AUSILIARI DEL TRAFFICO"** a norma dell'articolo 12, comma 3, lettera c), del codice della strada, approvato con D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285, e successive modificazioni ed integrazioni e degli articoli 22, 23, 24 e 25 del regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada, approvato con D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495, e successive modificazioni ed integrazioni;

C) **"AUSILIARI DELLA SOSTA"** a norma dell'articolo 17, commi 132 e 133 della legge 15 maggio 1997, n. 127, successivamente oggetto di interpretazione autentica da parte dell'articolo 68 della legge 23 dicembre 1999, n. 488;

3. Le funzioni ausiliarie della vigilanza sono disciplinate dal presente regolamento nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dai provvedimenti relativi all'ordinamento degli uffici e servizi del Comune.

4. Costituiscono, altresì, fonti del presente atto le norme regolamentari ed i provvedimenti deliberativi e dirigenziali in materia di mobilità.

Articolo 2 - Funzioni

1. Gli **"agenti accertatori"** sono dipendenti comunali le cui attribuzioni d'ufficio comprendono anche funzioni di controllo sull'osservanza delle disposizioni per la cui violazione è prevista la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro, col potere di accertare su tutto il territorio comunale le violazioni nelle materie di volta in volta individuate nel provvedimento sindacale di nomina.

2. Gli **"ausiliari del traffico"** sono dipendenti comunali competenti a svolgere funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale e per la tutela ed il controllo sull'uso delle strade, limitatamente ai fatti commessi sulle strade o sui tratti di strade ricomprese nei centri abitati del Comune.

3. Gli **"ausiliari della sosta"** sono dipendenti comunali o anche privati, questi ultimi a disposizione delle società che gestiscono la sosta tariffata nonché i dipendenti ispettivi individuati dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, nelle forme previste dagli articoli 113 e 31 del D. Lgs. n. 267 del 2000, competenti a svolgere funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni esclusivamente in materia di sosta. Per i dipendenti comunali la competenza operativa e funzionale è estesa all'intero territorio comunale, mentre i dipendenti privati agiscono solo ed esclusivamente nei limiti delle aree oggetto di concessione e delle corsie riservate al trasporto pubblico ai sensi dell'articolo 6, comma 4, lettera c), del codice della strada.

Articolo 3 - Individuazione del personale

1. Con provvedimento del Sindaco possono essere nominati a svolgere le funzioni di agente accertatore a norma dei precedenti articolo 1, comma 2, lettera a), ed articolo 2, comma 1, tutti i dipendenti comunali ascritti nelle categorie "B", "C" e "D", indipendentemente dal profilo professionale rivestito, assunti anche con rapporto di lavoro a tempo determinato.

2. Con provvedimento del Sindaco possono essere nominati a svolgere le funzioni di ausiliario del traffico di cui al precedente articolo 1, comma 2, lettera b), ed articolo 2, comma 2, tutti i dipendenti comunali ascritti nella categoria "B", assunti anche con rapporto di lavoro a tempo determinato;

3. Con provvedimento del Sindaco possono essere nominati a svolgere le funzioni di ausiliario della sosta a norma dei precedenti articolo 1, comma 2, lettera c), ed articolo 2, comma 3, tutti i dipendenti comunali ascritti nella categoria "B", assunti anche con rapporto di lavoro a tempo determinato, nonché il personale a disposizione delle società che gestiscono la sosta tariffata ed il personale ispettivo individuato dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, nelle forme previste dagli articoli 113 e 31 del D. Lgs. n. 267 del 2000.

Articolo 4 - Qualità di Pubblico ufficiale

1. I soggetti nominati a svolgere le funzioni di cui al presente regolamento, nell'esercizio di dette funzioni rivestono la qualità di "pubblico ufficiale" a norma dell'articolo 357 del codice penale e gli atti da loro compiuti hanno efficacia ai sensi e per gli effetti degli articoli 2699 e 2700 del codice civile. Lo stesso personale provvede, a tal fine, alla redazione degli atti inerenti le procedure sanzionatorie stabilite dalle disposizioni di legge e di regolamento in materia.

2. Resta ferma la competenza ai sensi dell'art. 331 del codice di procedura penale la denuncia dei reati perseguibili d'ufficio, di cui si venga a conoscenza nell'esercizio o a causa delle funzioni o del servizio. In tali casi il personale di cui al presente regolamento provvederà per iscritto, attraverso appositi "rapporti di servizio", a segnalare tali fatti al comandante della Polizia Locale.

Articolo 5 - Requisiti per il conferimento delle funzioni

1. Per il conferimento delle funzioni previste dal presente regolamento ai dipendenti privati a disposizione delle società che gestiscono la sosta tariffata e quelli ispettivi individuati dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) essere in possesso almeno della licenza di scuola media inferiore;
- b) avere conseguito la patente di guida della categoria B o superiore;
- c) assenza di precedenti o pendenze penali per delitti non colposi.

2. Il possesso dei requisiti di cui al comma 1, è richiesto direttamente dall'azienda all'interessato il quale li attesta mediante autocertificazione. Il riscontro della veridicità delle condizioni così dichiarate avviene, ed è validato, a cura della stessa azienda. La richiesta di nomina avanzata dall'azienda al Comune conferma come esistente l'autocertificazione ai propri atti e come avvenuto, con esito positivo e senza riserve, il relativo controllo dei fatti, stati e qualità in essa contenuti.

3. I dipendenti comunali destinati a svolgere le funzioni di ausiliari del traffico di cui al precedente articolo 1, comma 2, lettera b), ed articolo 2, comma 2, sono tenuti a conseguire apposita idoneità a seguito della frequentazione di un corso di preparazione e qualificazione finalizzato a fornire adeguate conoscenze delle norme in materia di circolazione stradale, con particolare riguardo a quelle di comportamento, ai compiti di prevenzione e repressione delle violazioni, ai procedimenti sanzionatori e di tutela e controllo sull'uso della strada.

4. Il corso di cui al precedente comma 3, ha durata di venti ore e si compone di moduli formativi teorici e pratici da svolgersi presso la Polizia Locale, secondo calendari di frequenza da questa predisposti.

5. La partecipazione al corso è obbligatoria e l'idoneità si consegue a seguito di esame finale predisposto dalla Polizia Locale. Delle procedure è redatto verbale finale.

6. Fermo restando quanto stabilito nel precedente comma 3, per il conferimento ai dipendenti comunali delle funzioni di cui al presente regolamento è sufficiente l'esistenza del rapporto di lavoro validamente costituito.

Articolo 6 - Nomina e revoca allo svolgimento delle funzioni

1. Al termine dell'istruttoria del procedimento di nomina allo svolgimento delle funzioni, il relativo provvedimento sindacale è notificato agli interessati nelle forme previste dal codice di procedura civile e comunicato alla Polizia Locale. Esso ha effetto immediato.

2. Il personale comunale nominato a svolgere le funzioni di agente accertatore a norma dei precedenti articolo 1, comma 2, lettera a), ed articolo 2, comma 1, rimane applicato nell'unità organizzativa di appartenenza e sotto la direzione dei propri superiori gerarchici. I verbali di contestazione e gli altri atti espletati in relazione all'attività da essi svolta nell'esercizio delle funzioni di cui al presente regolamento sono visti dal dirigente da cui dipendono e trasmessi entro quarantotto ore alla Polizia Locale, che ne cura il relativo procedimento.

3. Il personale comunale nominato a svolgere le funzioni a norma dei precedenti articolo 1, comma 2, lettere b) e c), ed articolo 2, commi 2 e 3, è posto strumentalmente a disposizione del comandante della Polizia Locale il quale ne cura l'impiego tecnico operativo, emanando le direttive e le istruzioni del caso.

4. Il personale delle società che gestiscono la sosta tariffata ed il personale ispettivo individuato dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, nominati a svolgere le funzioni a norma dei precedenti articolo 1, comma 2, lettera c), ed articolo 2, comma 3, mantengono il rapporto di lavoro e di subordinazione gerarchica con la propria azienda.

Essi sono tuttavia tenuti ad osservare le direttive del comandante della Polizia Locale.

I verbali di contestazione e gli altri atti espletati in relazione all'attività da essi svolta nell'esercizio delle funzioni di cui al presente regolamento sono trasmessi entro la settimana di riferimento alla Polizia Locale, che ne cura il relativo procedimento.

5. Il Sindaco dispone, sempre con proprio provvedimento, sentito il comandante della Polizia Locale ed il dirigente eventualmente competente, la revoca delle funzioni di cui al presenteregolamento nei seguenti casi:

- a) perdita di uno dei requisiti previsti dal precedente articolo 5;
- b) modifica della categoria, quando l'appartenenza ad una determinata categoria sia requisito per la nomina;
- c) risoluzione del rapporto di lavoro;
- d) richiesta scritta dell'azienda privata.

6. Il Sindaco può, altresì, disporre la revoca delle funzioni, su motivata proposta del comandante della Polizia Locale, nell'ipotesi di violazione dei doveri e dei compiti di servizio.

Articolo 7 - Doveri e compiti

1. Il personale di cui al presente regolamento adempie alle proprie funzioni con la massima cura, diligenza e costante presenza attiva ed esterna sul territorio, tesa ad assicurare la più efficace azione di accertamento e prevenzione delle violazioni alle norme di legge, di regolamento e dei provvedimenti emanati dall'autorità comunale.

2. Nei confronti della cittadinanza, il personale di cui al presente regolamento deve

mantenere atteggiamento di collaborazione e di favorevole disponibilità, fornendo ad essa ogni utile informazione sull'uso corretto della strada, delle aree di sosta, del suolo e dello spazio pubblico ed assicurando, nel contempo, con attenta, precisa e costante azione di prevenzione la correttezza dei comportamenti in materia di circolazione stradale.

3. Per assolvere ai compiti di accertamento delle violazioni, il personale che svolge le funzioni di cui al presente regolamento adempie agli atti previsti secondo le procedure stabilite dalla normativa in materia, osservando le direttive ricevute dagli organi preposti, in base all'ufficio e ente di appartenenza. Utilizza a tal fine correttamente gli strumenti e le apparecchiature di servizio che ha in dotazione, assicurandone il corretto utilizzo e la buona conservazione. In particolare, il personale individuato tanto nell'articolo 1, comma 2, lettera b), ed articolo 2, comma 2, quanto nell'articolo 1, comma 2, lettera c), ed articolo 2, comma 3, è tenuto ad osservare sempre e con assoluta esattezza, le direttive ricevute dal Comando della Polizia Locale.

Articolo 8 - Procedimenti disciplinari

1. Ai procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti comunali che svolgono le funzioni di cui al presente regolamento provvede l'amministrazione, conformandosi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa ed ispirati al principio del contraddittorio.

2. Per i procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti privati provvede l'azienda di appartenenza, secondo i rispettivi contratti collettivi nazionali di lavoro, dietro richiesta del Comando della Polizia Locale. Le sanzioni eventualmente applicate debbono essere immediatamente comunicate al Comando della Polizia Locale.

3. La violazione delle norme di cui al presente regolamento da parte del personale ivi indicato, costituisce sempre illecito disciplinare.

Articolo 9 - Formazione e qualificazione

1. La pubblica amministrazione provvede all'aggiornamento dei dipendenti comunali che svolgono le funzioni di cui al presente regolamento, secondo le modalità stabilite per i programmi di formazione del personale dipendente.

2. Alla formazione ed all'aggiornamento degli altri soggetti provvede l'azienda privata di appartenenza.

3. In ogni caso, i programmi di formazione sono per tutti definiti in relazione alle materie e alle nozioni tecniche necessarie a fornire al personale incaricato le competenze e le più ampie conoscenze delle normative e delle tecniche operative attinenti il servizio.

Articolo 10 - Coordinamento dell'attività

1. Le procedure di accertamento e l'attività sanzionatoria poste in essere dal personale di cui al presente regolamento debbono svolgersi in conformità alle direttive del Comando della Polizia Locale, che cura gli adempimenti amministrativi conseguenti.

2. Parimenti, l'adozione della modulistica deve avvenire in accordo con il Comando della Polizia Locale.

Articolo 11 - Dotazioni di Servizio

1. Per assolvere adeguatamente alle proprie funzioni, il personale è dotato di materiale ed apparecchiature necessarie. Per i dipendenti comunali i relativi oneri sono posti a carico dell'Amministrazione, mentre per i restanti soggetti provvede a proprie spese l'azienda di appartenenza. Tali dotazioni devono essere utilizzate solo per gli scopi del servizio.
2. Ai dati, soggettivi ed oggettivi, che vengono trattati è sempre dovuta la massima riservatezza con l'osservanza delle norme in materia.
3. Dei materiali e apparecchiature il personale comunale risponde direttamente nei confronti del responsabile di servizio cui è addetto, con le responsabilità disciplinari, civili e penali che ne derivano.
4. Dell'eventuale smarrimento, furto o danneggiamento, in tutto o in parte, il personale comunale dovrà dare tempestiva comunicazione all'Amministrazione, la quale disporrà conseguentemente, anche ai fini della sostituzione per la continuità del servizio stesso.
5. Le dotazioni potranno essere in qualsiasi momento ritirate per esigenze di servizio o per la intervenuta cessazione delle funzioni.

Articolo 12 - Uniforme di servizio

1. Il personale comunale nominato a svolgere le funzioni a norma dei precedenti articolo 1, comma 2, lettere b) e c), ed articolo 2, commi 2 e 3, presta servizio indossando l'uniforme fornitagli dall'Amministrazione, secondo il tipo e la foggia stabiliti con provvedimento del comandante della Polizia Locale.
2. Il personale delle società che gestiscono la sosta tariffata ed il personale ispettivo individuato dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone, nominati a svolgere le funzioni a norma dei precedenti articolo 1, comma 2, lettera c), ed articolo 2, comma 3, prestano servizio indossando l'uniforme loro fornita dall'azienda cui appartengono, secondo il tipo e la foggia stabiliti, sentito il comandante della Polizia Locale.
3. In ogni caso le uniformi dovranno evitare la stretta somiglianza con quella della Polizia Locale e delle altre forze dell'ordine.
4. Per i dipendenti comunali tutti i capi e i materiali costituenti l'uniforme sono ceduti ad ognuno in comodato d'uso. Tali capi e materiali non potranno in nessun caso essere ceduti, distrutti o alienati senza il consenso dell'Amministrazione.
5. Spetta sempre al personale la cura ed il mantenimento dei capi dell'uniforme.
6. Per il personale individuato tanto nell'articolo 1, comma 2, lettera b), ed articolo 2, comma 2, quanto nell'articolo 1, comma 2, lettera c), ed articolo 2, comma 3, fermo restando il corretto esercizio dei poteri nel rigoroso rispetto delle competenze in base alle funzioni conferite, perragioni di praticità e di adeguatezza del messaggio da fornire all'utenza sull'uniforme, sui vari effetti e sulla modulistica sarà riportata univocamente la dicitura "AUSILIARI DEL TRAFFICO".
7. Gli agenti accertatori di cui all'articolo 1, comma 2, lettera a), ed articolo 2, comma 1, prestano servizio in abiti civili, eventualmente corredati degli speciali capi di abbigliamento e dispositivi di protezione individuale, secondo le norme sulla sicurezza e la protezione sui luoghi di lavoro.

Articolo 13 - Tessera personale di riconoscimento e segnale distintivo di servizio

1. Per l'espletamento delle funzioni e dei servizi di polizia stradale, al personale comunale è rilasciata apposita tessera di riconoscimento come previsto dall'articolo 23, comma 4, del regolamento di esecuzione e di attuazione del codice della strada, approvato con D.P.R. 16 dicembre 1992, n. 495, e successive modificazioni ed integrazioni. Ai dipendenti privati la tessera è rilasciata dall'azienda cui dipendono.

2. Le tessere devono, da chiunque, essere sempre portate in modo ben visibile sull'uniforme, in apposite custodie plastificate da appendersi al taschino.
3. Il medesimo personale, per l'espletamento del servizio di polizia stradale, può essere dotato del segnale distintivo previsto dal combinato disposto di cui agli articoli 12, comma 5, del codice della strada ed articolo 24 del relativo regolamento di esecuzione e di attuazione. Il segnale riporta in alto l'indicazione della amministrazione di appartenenza ed in basso la dicitura "ausiliari deltraffico".
4. Ad eventuale richiesta dell'utente della strada il personale di cui al presente regolamento esibisce in modo chiaramente visibile la speciale tessera. Nondimeno, durante l'espletamento delle loro funzioni anche gli agenti accertatori di cui ai precedenti articolo 1, comma 2, lettera a), ed articolo 2, comma 1, esibiranno il documento loro rilasciato dall'amministrazione, attestante l'abilitazione all'esercizio dei compiti ad essi attribuiti.
5. Il Comando della Polizia Locale cura la tenuta di apposito registro di assegnazione.

Articolo 14 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore secondo le modalità previste per gli atti approvati dal Consiglio Comunale (di cui all'art. 134 del T.U. 18.08.2000, n. 267).