

# **COMUNE DI CARDINALE**

## **PROVINCIA DI CATANZARO**

### **REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DIVIGILANZA AUSILIARIA**

**Approvato con delibera C.C. n. 10 del 28/07/2020**

#### 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

## **Art. 1**

### **Oggetto e Finalità**

1. Con il presente regolamento il Comune di Cardinale disciplina a norma dell'articolo 118, commi 1 e 2 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.

## **Art.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 o personale esterno appartenente ad Associazioni comunque denominate, 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 nel territorio comunale.

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.

## **Art.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 e gli appartenenti ad Associazioni comunque denominate;

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, gli appartenenti ad Associazioni comunque denominate 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.

#### **Art. 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 comando di Polizia Municipale.

#### **Art. 5**

##### **Requisiti per il conferimento delle funzioni**

1. Per il conferimento delle funzioni previste dal presente regolamento sono richiesti i seguenti requisiti ai sensi della Legge n. 296 del 27.12.2006, disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007):

- a) essere in possesso almeno di titolo di scuola media inferiore di primo grado;
- b) avere raggiunto la maggiore età;
- c) aver conseguito la patente di guida della categoria "B" o superiore;
- d) godere dei diritti civili e politici;
- e) non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria;
- f) non aver pendenze penali in corso;
- g) essere cittadini U.E.

2. Il possesso dei requisiti di cui al comma 1, per il personale esterno al Comune, è richiesto all'interessato direttamente dall'Azienda o Associazione di appartenenza il quale li attesta mediante autocertificazione.

Il riscontro della veridicità delle condizioni così dichiarate avviene, ed è validato, a cura della stessa Azienda o Associazione. La richiesta di nomina avanzata dall'azienda o Associazione 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 e gli appartenenti alle Associazioni 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 trenta ore e si compone di moduli formativi teorici e pratici da svolgersi presso la Polizia Municipale, 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 Municipale. 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. Per il personale esterno la stipula di idonea convenzione o altre forme collaborative con l'Associazione di appartenenza.

## **Art. 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 vistati dal dirigente da cui dipendono e trasmessi entro quarantotto ore alla Polizia Municipale, che ne cura il relativo procedimento.

3. Il personale, comunale e/o appartenente ad Associazioni, 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 Comando della Polizia Municipale 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 Comando della Polizia Municipale.

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 al Comando Polizia Municipale, che ne cura il relativo procedimento.

5. Il Sindaco dispone, sempre con proprio provvedimento, sentito il Comando della Polizia Municipale ed il Responsabile eventualmente competente, la revoca delle funzioni di cui al presente regolamento 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 Comando della Polizia Municipale, nell'ipotesi di violazione dei doveri e dei compiti di servizio.

## **Art. 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 Municipale

### **Art. 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 Municipale.

Le sanzioni eventualmente applicate debbono essere immediatamente comunicate al Comando della Polizia Municipale.

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

### **Art. 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 o l'Associazione 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.

### **Art. 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 Municipale, che cura gli adempimenti amministrativi conseguenti.

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

### **Art. 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 o l'Associazione 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.

## **Art. 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 Comando della Polizia Municipale.
2. Il personale delle società che gestiscono la sosta tariffata, il personale ispettivo individuato dalle aziende esercenti il trasporto pubblico di persone e gli appartenenti alle Associazioni, 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 o dall'Associazione cui appartengono, secondo il tipo e la foggia stabiliti, sentito il Comando di Polizia Municipale.
3. In ogni caso le uniformi dovranno evitare la stretta somiglianza con quella della Polizia Municipale 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, per ragioni 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.

## **Art. 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. Al personale esterno la tessera è rilasciata dall'azienda o dalla Associazione 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 del traffico".
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 Municipale cura la tenuta di apposito registro di assegnazione.

## **Art. 14**

### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo all'esecutività della delibera di approvazione.