



# COMUNE DI PALOSCO

Provincia di Bergamo

24050 - Palosco (Bg) - Piazza Castello n. 8 - Tel. 035.845046 - Fax 035.846639 - P. Iva: 00655730166 - C.F.: 83001570163

*Indirizzi  
per l'organizzazione  
del servizio di  
vigilanza notturna.*

*approvato con deliberazione consiliare*

*n. 10 in data 11.02.2000*

| <b>Indice</b>  | <b>pag.</b> |
|--|-------------|
| ART. 1 - SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE NOTTURNO .....               | 3           |
| ART. 2 - FINALITA' DEL SERVIZIO .....                                | 3           |
| ART. 3 - COLLOCAZIONE DEL SERVIZIO NELL 'AMMINISTRAZIONE COMUNALE .. | 3           |
| ART. 4 - STRUTTURA E ORGANICO .....                                  | 3           |
| ART. 5 - ASSEGNAZIONE ED IMPIEGO DEL PERSONALE .....                 | 4           |
| ART. 6 - COMPITI DEL RESPONSABILE .....                              | 4           |
| ART. 7 - COMPITI DEGLI ADDETTI.....                                  | 5           |
| ART. 8 - FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO .....               | 5           |
| ART. 9 - UNIFORME DI SERVIZIO.....                                   | 5           |
| ART. 10 - ARMAMENTO.....   | 5           |
| ART. 11 - STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE .....                       | 6           |
| ART. 12 - COLLEGAMENTO DEL SERVIZIO.....                             | 6           |
| ART. 13 - OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO .....                  | 7           |
| ART. 14 - ORDINE DI SERVIZIO .....                                   | 7           |
| ART. 15 RETRIBUZIONE.....  | 8           |
| ART. 16 ACCORDO PRELIMINARE.....                                     | 8           |

## **Art. 1 SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE NOTTURNO**

1. I presenti indirizzi sono formulati sulla base di quanto stabilito dalle materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7 Marzo 1986 n. 65.
2. Tra gli appartenenti alla Polizia municipale del Comune di Palosco e gli agenti di polizia provenienti da altri Enti Locali è istituito progetto finalizzato allo scopo di garantire un servizio di vigilanza sul territorio del Comune di Palosco.
3. Il servizio ha durata annuale con possibilità di proroga.

## **Art. 2 FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. Scopo primario del servizio notturno di Polizia Municipale è quello di controllare, prevenire e reprimere fatti di natura criminosa, violenta e pericolosa per le cose e le persone.
2. Il servizio di PM notturno svolge i compiti inerenti le funzioni d'istituto di cui all'art. 7, al fine di perseguire gli obiettivi indicati dall'Amministrazione, per quanto di competenza e di contribuire con tale

servizio ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina.

## **Art. 3 COLLOCAZIONE DEL SERVIZIO NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Al progetto in questione sovrintende il responsabile del servizio o chi per esso che coordina il servizio sulla base delle indicazioni impartite

dall'Amministrazione Comunale.

Gli appartenenti al servizio sono tenuti ad eseguire gli indirizzi che l'Amministrazione Comunale intende perseguire che verranno attuati con le modalità ed i tempi indicati dal responsabile del servizio.

L'amministrazione si impegna fin d'ora a far pervenire apposite comunicazioni, richieste agli Enti competenti in merito.

## **Art. 4 STRUTTURA E ORGANICO**

Il servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del settore della polizia locale, è costituito :

- A) da un responsabile dell'area vigilanza ;

- B) dal personale di P.M. locale
- C) dagli agenti provenienti dai Comuni limitrofi a cui l'Amministrazione Comunale avrà richiesto apposita autorizzazione; tali richieste sono annuali e soggettibili a revisione

## **Art. 5 ASSEGNAZIONE ED IMPIEGO DEL PERSONALE**

1. Il numero dei servizi minimo da garantire mensilmente verrà stabilito secondo il numero degli addetti disponibili, prevedendo un turno ogni quattro settimane per agente.

Il numero degli addetti al servizio verrà suddiviso in quattro gruppi di lavoro, ognuno dei quali provvederà a garantire la copertura del servizio. A questi turni fissi garantiti, qualora se ne ravvisi la necessità potranno essere aggiunti ulteriori turni.

2. Il servizio normalmente verrà svolto da due addetti di Polizia Municipale. In caso di particolari esigenze, in accordo con l'Amministrazione Comunale e con il responsabile del servizio, potrà essere variato il numero di addetti impiegati.

- 3. L'orario di servizio viene fissato dalle ore 24 alle ore 05, salvo esigenze particolari nelle quali verrà predisposto un orario diverso, previo parere favorevole del responsabile.
- 4. Gli accordi tecnici di collaborazione e la disponibilità dei singoli verranno concordate durante un incontro che avrà luogo all'inizio dell'anno di servizio. Gli agenti si impegneranno a garantire la loro disponibilità durante tutta la durata del servizio.

## **Art. 6 COMPITI DEL RESPONSABILE**

- 1. Il responsabile dell'area vigilanza del Comune di Palosco, in collaborazione con gli agenti di P.M. del Comune stesso sovrintende l'attività inerente il servizio, cura i risultati, controlla il comportamento degli addetti, relaziona annualmente sui risultati raggiunti.
- 2. Gli appartenenti all'Ufficio di PM del Comune di Palosco collaborano con il responsabile, soprattutto avendo riguardo di coordinare tali servizi con le Forze di Polizia.

#### **Art. 7 COMPITI DEGLI ADDETTI**

Gli addetti di polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto. Essi prestano il loro lavoro a bordo del veicolo di servizio, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Rivestono quindi le funzioni di

- Polizia Giudiziaria (nelle qualifiche di agenti o di ufficiali di PG, riferita quest'ultima ai responsabili del servizio);
- Polizia Stradale ;
- ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 137 del T.U. sulle Leggi di Pubblica sicurezza.

#### **Art. 8 FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO**

Gli appartenenti a questo servizio svolgono funzioni previste dalla legge, dai regolamenti, dalle ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi secondo le competenze riservate alla Polizia Municipale ed in particolare :

- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico ;
- esercitano le funzioni previste dalla Legge Quadro 65/86 e dalla legge Regionale 43/85 ;
- svolgono tutti i compiti di interesse generale che l'amministrazione comunale ritenesse attribuire
- espletano servizi di Polizia Stradale ;
- collaborano inoltre con le Forze di Polizia dello Stato e con gli organismi di protezione civile nell'ambito delle proprie funzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco.

#### **Art. 9 UNIFORME DI SERVIZIO**

1. Il servizio di Polizia Municipale verrà svolto con l'uniforme di servizio, salvo autorizzazioni specifiche date dal Responsabile del servizio e dal Sindaco.
2. Tutti gli appartenenti al servizio devono sempre portare con sé il tesserino di servizio

#### **Art. 10 ARMAMENTO**

Gli appartenenti al servizio prestano servizio con l'arma d'ordinanza, secondo quanto disposto dal D.M. 4 marzo 1987. L'arma deve essere portata indosso secondo quanto stabilito per Legge.

#### **Art. 11 STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE**

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al servizio sono disciplinati secondo l'art. 10 lett. A della L.R. 43/85 e secondo l'art. 6 della Legge 65/86. Le strutture tecniche in dotazione vengono assegnate dal responsabile agli appartenenti al servizio. Chi li ha in consegna ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando al responsabile ogni necessità.

Saranno messi in dotazione anche 2 giubbotti antiproiettile al fine di garantire la sicurezza degli addetti al servizio.

Per una maggiore praticità la vettura sarà dotata di tutti gli strumenti necessari all'espletamento nel migliore

dei modi del servizio stesso, ivi comprese le chiavi dell'ufficio di Polizia Municipale e del Palazzo comunale, i numeri di telefono utili.

Agli addetti verrà consegnata copia della chiave di accesso al magazzino comunale dove prenderanno servizio, e del cartellino relativo alla presenza - assenza.

Il responsabile del servizio informerà periodicamente il Sindaco sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia, segnalando anche tutte le richieste pervenute dagli addetti per il buon funzionamento del servizio.

I rapporti di servizio sono a disposizione del Sindaco.

#### **Art.12 COLLEGAMENTO DEL SERVIZIO**

1. Gli agenti, durante il servizio, saranno dotati di un telefono cellulare apposito che permetterà i collegamenti con l'esterno.
2. Gli agenti sono tenuti a tenere costantemente acceso il telefonino di servizio. Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le

istruzioni provenienti dallo stesso rispetto ai vari responsabili individuati e rispetto alle chiamate d'intervento. In assenza di comunicazioni seguiranno il programma di lavoro prestabilito.

### **Art. 13 OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO**

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di statuto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, dal responsabile, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Nei casi in cui l'intervento non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, gli addetti devono richiedere l'intervento e l'ausilio di altre forze di Polizia.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Oltre al rapporto di servizio, che deve essere comunque sempre compilato durante lo svolgimento del servizio, gli addetti devono sempre redigere rapporto per i fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una memoria scritta.

Al fine di raccogliere dati utili al servizio, gli addetti, devono compilare sempre una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

### **Art. 14 ORDINE DI SERVIZIO**

1. Il responsabile del servizio o chi per esso, deve impartire le direttive utili alla pattuglia di servizio al fine di garantire una maggiore efficienza, tramite un ordine di servizio giornaliero che comprende: orario, turno, modalità di espletamento del servizio.
2. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro che possono essere

assegnati accanto all'ordine, oppure essere stesi su foglio a parte allegato alla relazione di servizio.

ampliamento della copertura  
notturna

3. Gli appartenenti hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio.

### **Art. 15 RETRIBUZIONE**

Al fine di siglare tale accordo si dà atto di retribuire tale servizio con un compenso orario di £35.000 per agente ed una indennità di trasferta - notturna di £ 75.000 a servizio per agente.

Si dà atto che copia dei presenti accordi vengono stabiliti in concerto con la RSU sindacale del Comune di Palosco.

### **Art. 16 ACCORDO PRELIMINARE**

1. Inizialmente, viene istituito un periodo di prova di mesi tre a partire dalla data di effettivo inizio di tale servizio. Durante detto periodo verranno garantiti numero 3 servizi notturni settimanali.
2. Al termine, si procederà alla valutazione dei risultati conseguiti, considerando l'ipotesi di un'eventuale