

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

Approvato con deliberazione di C.C. n. 29 del 28.09.2012

Art. 1 Oggetto e finalità

1. Con il presente regolamento il comune di Villa Guardia disciplina, a norma dell'art. 118, comma 6 della Costituzione, l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie funzioni amministrative in materia di vigilanza.
2. Per monitorare e controllare efficacemente il territorio comunale, per migliorare le azioni preventive atte a promuovere il rispetto della legalità ed il conseguimento di una ordinata e civile convivenza, specificatamente 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 s.m.i.;
 - 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 s.m.i., 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 s.m.i.;
 - C) "ausiliari della sosta" a norma dell'articolo 17, comma 132 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.

Art. 2 Funzioni

1. Agli agenti accertatori sono demandate le funzioni di controllo sull'osservanza delle disposizioni, locali e nazionali, 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. Sono fatte salve, comunque, le funzioni già svolte in forza dei vigenti regolamenti comunali sull'irrogazione di sanzioni amministrative, di polizia urbana, di procedimento amministrativo e simili.
2. Gli ausiliari del traffico sono dipendenti comunali competenti a svolgere funzioni di prevenzione e accertamento generale delle violazioni in materia di circolazione stradale e per la tutela ed il controllo dell'uso delle strade. La competenza funzionale è estesa all'intero territorio comunale.

3. Gli ausiliari della sosta sono dipendenti comunali competenti a svolgere funzioni di prevenzione e accertamento delle violazioni esclusivamente in materia di sosta. La competenza funzionale è estesa all'intero territorio comunale.

Art. 3

Individuazione del personale

1. Con provvedimento del Sindaco possono essere nominati a svolgere le funzioni di agente accertatore tutti i dipendenti comunali ascritti alle categorie B, C o D, nonché i Responsabili d'area, 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 tutti i dipendenti comunali ascritti almeno alla 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 tutti i dipendenti comunali ascritti almeno alla categoria B, assunti anche con rapporto di lavoro a tempo determinato.

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 essi 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 alle 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, per 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 Responsabile della Polizia locale.

Art. 5

Requisiti per il conferimento delle funzioni

1. I dipendenti comunali destinati a svolgere le funzioni di ausiliari del traffico o della sosta 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.
2. Il corso di cui al precedente comma si compone di moduli formativi teorici e pratici, per la durata minima di almeno quindici ore, da svolgersi presso enti o istituzioni a ciò preposti e previamente individuati dall'ufficio di Polizia locale, o organizzati direttamente da quest'ultimo tramite soggetti qualificati.

3. Ai sensi dell'art. 23 comma 3 del DPR 495/1992, possono partecipare ai corsi i dipendenti in possesso della patente di guida di categoria B ordinaria effettivamente in servizio, che siano inquadrati nei ruoli dell'amministrazione da almeno tre anni.
4. In caso di positivo superamento dell'esame finale di qualificazione, al dipendente interessato viene rilasciata la tessera di riconoscimento di cui al successivo articolo 12.

Art. 6

Nomina e revoca allo svolgimento delle funzioni

1. Al termine del procedimento di nomina per lo svolgimento delle funzioni, il relativo provvedimento sindacale è notificato agli interessati e comunicato alla Polizia locale.
2. Il personale comunale nominato a svolgere le funzioni di cui al presente regolamento rimane applicato all'unità organizzativa di appartenenza e sotto la direzione del suo Responsabile del servizio. I verbali di contestazione e gli altri atti posti in essere dai dipendenti incaricati in relazione all'attività svolta nell'esercizio delle funzioni di cui al presente regolamento sono visti dal Responsabile del servizio da cui essi dipendono e vengono da questo trasmessi entro 48 ore alla Polizia locale, che ne cura la relativa attuazione.
3. Il personale comunale nominato a svolgere le funzioni di ausiliario del traffico o di ausiliario della sosta è posto strumentalmente a disposizione del Responsabile della Polizia locale, che ne cura l'impiego tecnico-operativo emanando le direttive e le istruzioni del caso. Gli ausiliari del traffico e della sosta sono in ogni caso autorizzati ad intervenire al palesarsi di esigenze operative. Gli ausiliari del traffico e della sosta, nell'esercizio delle funzioni di cui al presente regolamento, sono funzionalmente ascrivibili al servizio di polizia municipale, ai sensi dell'art. 12 comma 1 lettera e del D.Lvo 285/1992.
4. Il Sindaco dispone, con proprio provvedimento e sentito il Responsabile della Polizia locale ed il diverso 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 3;
 - b) risoluzione del rapporto di lavoro.
5. Il Sindaco può altresì disporre la revoca delle funzioni, su motivata proposta del Responsabile della Polizia locale, nell'ipotesi di violazione dei doveri d'ufficio.

Art.7

Doveri e compiti

1. Il personale di cui al presente regolamento adempie alle proprie funzioni con la massima cura e diligenza, mediante una presenza sul territorio il più possibile costante, compatibilmente con le ordinarie mansioni d'ufficio, tesa ad assicurare la più efficace azione di accertamento e prevenzione delle violazioni alle norme di legge, di regolamento e dei provvedimenti emanati dalle autorità comunali.
2. Nei confronti della cittadinanza, il personale di cui al presente regolamento deve mantenere un 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 in generale.
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. Esso utilizza a tal fine correttamente le apparecchiature di servizio che ha in dotazione, assicurandone il buon uso e la buona conservazione.

Art. 8 **Procedimenti disciplinari**

1. Agli eventuali 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. La violazione delle norme di cui al presente regolamento da parte del personale incaricato costituisce 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. I programmi di formazione sono definiti in relazione alle materie e alle nozioni tecniche necessarie a fornire al personale incaricato le necessarie competenze e le più ampie conoscenze delle normative e delle tecniche operative attinenti al 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 Sindaco e del Responsabile dell'area Polizia locale, che cura gli adempimenti amministrativi conseguenti.
2. Alla fornitura della necessaria modulistica provvede l'ufficio di Polizia locale.

Art.11 **Dotazioni di servizio**

1. Per assolvere adeguatamente alle proprie funzioni, il personale è dotato di materiale e di apparecchiature necessarie. Tali dotazioni devono essere utilizzate solo per gli scopi del servizio.
2. I dati personali vengono trattati anche dal personale di cui al presente regolamento nella piena osservanza delle norme in materia di privacy.
3. Dei materiali e delle 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, del materiale assegnato 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
Tessera personale di riconoscimento
e segnale distintivo di servizio

1. Per l'espletamento delle funzioni e dei servizi di polizia stradale, al personale comunale che ha conseguito l'idoneità dopo la frequenza ai corsi di cui al precedente articolo 5 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 s.m.i..
2. Le tessere devono essere sempre portate in modo ben visibile dall'utenza, in apposite custodie plastificate.
3. Il medesimo personale può essere dotato anche del segnale distintivo previsto dal combinato disposto di cui all'articolo n.12, comma 5, del codice della strada e all'articolo n. 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..
5. L'ufficio di Polizia locale cura la tenuta di apposito registro di assegnazione.

Art. 14
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore al momento in cui la deliberazione consiliare che lo approva diviene esecutiva.