



CITTA' DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

PROT. N. 30101 del 27 DIC. 2018

ATTO D'INDIRIZZO
al Comandante della Polizia Municipale

OGGETTO: Organizzazione e ottimizzazione del servizio di Polizia Municipale.

IL SINDACO

CONSIDERATO CHE:

1. questa Amministrazione Comunale, insediatasi lo scorso 12 giugno, in seguito alle elezioni amministrative dell'11 giugno 2018, intende avviare, nell'ambito della propria azione politico-amministrativa, una seria ottimizzazione del servizio di Polizia Municipale, riconoscendo a questo Settore un ruolo decisivo per la realizzazione di percorsi di crescita sociale e civile della collettività;
2. La Polizia Municipale, infatti, ha un ruolo decisivo per un capillare controllo del territorio, finalizzato al contrasto di fenomeni deteriori quali, a titolo esemplificativo: violazione del Codice della Strada con conseguente esposizione a pericolo per la collettività, specie quella più debole (bambini, anziani, diversamente abili); abusivismo edilizio; infrazioni alle norme sul commercio e sul demanio; affissioni abusive; abbandono indiscriminato e pericoloso di rifiuti; violazione degli immobili pubblici (specie le scuole); criminalità diffusa;
3. A quanto evidenziato, poi, si aggiunge la necessità di un'azione di controllo attivo e costante del territorio, che abbia come scopo quello di segnalare al Sindaco, alla Giunta Comunale e agli altri Uffici dell'Ente, situazioni di criticità, di qualsiasi natura, presenti sull'intero territorio comunale, centro e frazioni. Senza dimenticare, infine, i compiti di rappresentanza dell'Ente che solo la Polizia Municipale può e deve svolgere, insieme all'Autorità politica di vertice;



4. In questi primi mesi di mandato, tuttavia, si è avuto modo di riscontrare che non sempre l'organizzazione del servizio è stata improntata ai principi costituzionali di efficienza, efficacia ed economicità, ma, in alcuni casi, sono emerse difficoltà che hanno manifestato carenze del Servizio, non adeguatamente all'altezza delle necessità sopra sinteticamente segnalate;

5. E' assolutamente necessario ed urgente, quindi, procedere ad una incisiva razionalizzazione ed ottimizzazione dell'attività prestata dalla Polizia Municipale, mediante una migliore e più razionale organizzazione del personale disponibile, nonché una più incisiva ed adeguata armonizzazione delle esigenze di ufficio con quelle di un controllo più capillare e una presenza più intensa e diffusa sul territorio degli Agenti di P.M.

RILEVATO CHE, ai sensi del vigente Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Municipale, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria assunta con i poteri di Consiglio comunale n. 201 del 14/12/2011, il Sindaco ha il compito di sovrintendere alla Polizia Municipale e, nell'esercizio delle sue funzioni, impartisce, tramite il Comandante, le direttive, vigilando sul buon andamento e sull'imparzialità del servizio e adottando i provvedimenti di Polizia previsti dalla legge e dal regolamento;

RITENUTO necessario emanare Atto d'indirizzo al Comandante della Polizia Municipale, affinché provveda, sin da subito, ad una efficace razionalizzazione ed ottimizzazione del Servizio di Polizia Municipale;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTO il Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Municipale, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria assunta con i poteri di Consiglio comunale n. 201 del 14/12/2011

EMANA

Atto di indirizzo al Comandante della Polizia Municipale – Responsabile del Settore Vigilanza affinché organizzi il servizio del Comando di Polizia Municipale secondo le seguenti modalità e nel rispetto delle direttive che, ai sensi del vigente Regolamento di P.M., il Sindaco può e deve impartire:

1. Il personale di P.M. dovrà 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 occorrerà che il personale in servizio curi, costantemente, la propria persona e il proprio aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Istituzione che rappresenta.



2. Tutto il personale di P.M. dovrà, obbligatoriamente, presentarsi in servizio secondo l'orario stabilito dall'Amministrazione e nel rispetto dei turni assegnati, in perfetto ordine nella persona e, soprattutto, indossando, sempre, la divisa d'ordinanza, secondo quanto disciplinato dal Regolamento di P.M., completa in tutte le sue parti, con il previsto equipaggiamento ed armamento.
3. Particolare attenzione deve essere prestata rispetto all'osservanza ed alle prescrizioni riguardanti la sicurezza dei lavoratori, così come formulate dai competenti organismi RSPP e Medico del lavoro competente.
4. Nel rispetto del cittadino, è assolutamente indispensabile che, durante l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio, sia presente un operatore di P.M., nonché il Comandante o chi ne fa le veci, salvo comprovate ed improrogabili esigenze di servizio, da comunicare alla collettività mediante avviso da affiggere su una bacheca ben visibile al pubblico.
4. Il numero di personale assente giornalmente non dovrà mai superare un terzo della forza effettiva.
5. Il carico di lavoro assegnato al Comando, in base alla legge e al C.C.N.L., dovrà essere ripartito tra il personale in servizio, secondo criteri e principi di proporzionalità, evitando accuratamente di creare eccessivo carico di lavoro su alcuni soggetti;
6. L'ordine di servizio dovrà essere predisposto e reso noto al personale entro il venerdì della settimana precedente a quella per la quale è riferito ed entro la medesima giornata dovrà essere comunicato, anche attraverso posta elettronica ordinaria, all'Ufficio del Sindaco. Nell'ordine di servizio, per ciascun operatore, dovranno essere previsti, in modo chiaro, le disposizioni relative all'impiego tecnico-operativo, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto;
7. L'ordine di servizio settimanale dovrà prevedere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti servizi, da svolgersi nel corso della settimana in modo costante e continuativo: controllo capillare di tutto il territorio comunale, sia su automezzo che appiedati; adempimento delle incombenze di infortunistica stradale; accertamenti costanti sul rispetto delle regole del Codice della Strada con relative sanzioni; verifiche sullo stato della segnaletica stradale (verticale, orizzontale e luminosa); ricognizioni per quanto di competenza e in stretta collaborazione con la società concessionaria, sulla cartellonistica pubblicitaria; verifiche stringenti e continue sull'abusivismo edilizio, prevedendo eventuali servizi straordinari con le altre Forze dell'Ordine e in stretta sinergia con il Settore Tecnico di questo Ente; controlli idrici, TOSAP e ricognizione sulle concessioni di passo carrabile; tempestività sugli accertamenti anagrafici; verifiche puntuali su eventuali discariche abusive e automezzi abbandonati; vigilanza, in periodo scolastico, presso le scuole all'entrata e all'uscita degli alunni; vigilanza a piedi o automontata sulle principali via

cittadine; posti di blocco ingressi territorio comunale; alternativamente di settimana in settimana vigilanza nelle frazioni;

8. Quotidianamente, al termine di ciascun turno, il personale in servizio dovrà redigere e trasmettere al Comandante dettagliata e puntuale relazione. Settimanalmente, poi, le relazioni di tutti i turni dovranno essere inviate, anche attraverso posta elettronica ordinaria, all'Ufficio del Sindaco, entro il venerdì.

9. Secondo quanto stabilito dal Regolamento di P.M., dovranno essere curati con scrupolo la formazione e l'aggiornamento del personale, nonché l'addestramento per l'utilizzo ottimale ed efficace dell'armamento. A tal fine dovrà essere predisposto uno specifico programma semestrale, da trasmettere all'Ufficio del Sindaco. Una formazione di buon livello, in una pluralità di ambiti operativi, può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso e permettere la rotazione del personale, considerata come misura organizzativa indispensabile.

10. Gli automezzi in dotazione dovranno essere destinati, esclusivamente, all'espletamento delle attività di P.M.. Gli stessi potranno essere utilizzati solo dal personale della P.M. e sugli stessi non dovranno essere trasportati soggetti terzi, ad esclusione del Sindaco o suoi delegati. Venga predisposto un libretto di macchina, sul quale, al termine di ogni turno di servizio, il personale dovrà annotare il giorno, l'ora, il motivo dell'effettuato servizio, gli eventuali prelievi di carburante, l'itinerario e le percorrenza chilometrica e le eventuali persone trasportate a bordo.

11. Mensilmente il Comandante dovrà predisporre una rendicontazione dettagliata sulle effettive attività svolte da trasmettere all'Ufficio del Sindaco;

12. Il Sindaco, periodicamente, secondo le competenze assegnate dal Regolamento di P.M., provvederà ad emanare delle direttive al Comando su alcune priorità da affrontare e perseguire.

Il presente provvedimento venga trasmesso al Comandante della Polizia Municipale, al Segretario Comunale, ai Sig.ri Assessori, al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capigruppo consiliari e, successivamente, pubblicato sull'Albo online del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente.



Il Sindaco
Dott. Vittorio Ingenito