



COMUNE DI POGGIO BUSTONE

DECORATO AL VALOR MILITARE

PROVINCIA DI RIETI

C.A.P. 02018
Cod. Fis. Part. IVA 00108830571

Tel. 0746/689902 689901
Fax 0746/688252-688515

E-mail : amministrativo@comune.poggiobustone.ri.it

Prot.n.

Data 06-09-2017

Al Comandante della Polizia Municipale
sede

Oggetto: DIRETTIVA MODALITA' SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE.

Premesso che l'Amministrazione Comunale intende perseguire, nell'ambito delle proprie funzioni e della propria azione politico-amministrativa, una razionalizzazione e un miglioramento del servizio di Polizia Municipale, restituendo a questo settore il compito fondamentale di garante della sicurezza e delle libertà dei singoli cittadini.

In questo primo anno di mandato amministrativo, si è avuto modo di riscontrare che l'organizzazione del servizio non è risultata aderente ai principi di efficienza, efficacia ed economicità, ed in effetti innumerevoli sono risultati gli inviti da parte dei cittadini a migliorare il servizio o comunque adeguarlo alle necessità del territorio. Tenuto anche conto delle molte segnalazioni, da parte dei cittadini, di fenomeni di vandalismo al patrimonio pubblico appare improrogabile ed urgente procedere ad un importante riesame dell'intera attività prestata dalla Polizia Municipale, al fine di conseguire una riorganizzazione del personale disponibile, che produca un controllo più intenso ed una presenza più diffusa sul territorio.

Rilevato

- che il Sindaco ha il compito di sovrintendere alla Polizia Municipale e di vigilare sul buon andamento, sull'efficacia e sull'imparzialità del servizio, anche adottando ogni più opportuno provvedimento previsto dalle leggi e dai regolamenti;

ritenuto

- che appare necessario emanare direttiva al Comandante della Polizia Municipale, affinché proceda, senza alcun ritardo, a riorganizzare il servizio e utilizzare al meglio i mezzi e gli strumenti in dotazione.

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

Visto il Regolamento Comunale;

ORDINA

al Comandante della Polizia Municipale

- di predisporre e di rendere noto all'agente l'ordine di servizio entro il venerdì della settimana precedente con contestuale comunicazione, entro la medesima giornata, all'Ufficio del Sindaco. Nell'ordine di servizio, dovranno essere contemplate le disposizioni relative all'impiego tecnico-operativo, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto. L'ordine di servizio settimanale dovrà prevedere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti servizi:

- controllo capillare di tutto il territorio comunale (Frazioni e Capoluogo), sia su automezzo che a piedi;
 - accertamenti costanti sul rispetto delle regole del Codice della Strada;
 - verifiche sullo stato manutentivo della segnaletica stradale (verticale e orizzontale);
 - abbandono indiscriminato e pericoloso di rifiuti;
 - controllo violazioni alla disciplina Tosap e concessioni di Passo Carrabile;
 - controllo violazioni Ordinanze Sindacali;
 - vigilanza a piedi all'interno del centro abitato del capoluogo, via Castelfidardo via Bezzecca, via Italia e via Mazzini via Ripette, via Roma Piazza Dieci Marzo;
- vigilanza parchi pubblici: Giardini di Marzo, Parco Borgo Provaroni, Giardini Don Angelo Ippoliti.

Entro ogni venerdì il Comandante dovrà trasmettere dettagliata e puntuale relazione settimanale all'Ufficio del Sindaco, la relazione dovrà contenere anche gli eventuali accertamenti sulle infrazioni e le relative sanzioni irrogate, nonché le comunicazioni relative ai turni del personale in reperibilità.

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

La presente direttiva viene notificata al Comandante della Polizia Municipale, trasmessa al Segretario Comunale e pubblicata sull'Albo online del Comune e sul sito istituzionale dell'Ente.

Letta e sottoscritta a norma di legge.

IL SINDACO
Dott.ssa Vitelli Deborah

