



# Comune di Castiglione Cosentino

PROVINCIA DI COSENZA

Piazza Vittorio Veneto, 16 – CAP 87040 - Tel 0984.442007/442775 – Fax 0984.442185

[www.comune.castiglioneosentino.cs.it](http://www.comune.castiglioneosentino.cs.it) - [castiglioneosentino@postecert.it](mailto:castiglioneosentino@postecert.it) - [castiglioneosentino@libero.it](mailto:castiglioneosentino@libero.it)

Deliberazione della GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE  COPIA

n. 96 del 22-10-2014

OGGETTO: Atto di Indirizzo. Ottimizzazione attività Servizio di Vigilanza.-

L'Anno **DUEMILAQUATTORDICI** addì **VENTIDUE** del mese di **OTTOBRE** alle ore **11,40** appositamente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

LIO Dora	Sindaco	Presente
PRINCIPE Fernando	Vice Sindaco	Presente
ALBERTO Francesco Maria	Assessore Esterno	Assente

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo D.ssa Daniela Mungo.

Assume la Presidenza il Sindaco che, riconosciuto il numero legale degli intervenuti invita i presenti a discutere e deliberare sull'argomento indicato in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

RELAZIONA il Sindaco e dà lettura della propria nota Prot N. 10043 del 22-10-2014;

PREMESSO che il Comune di Castiglione Cosentino insieme al Comune di Rose (Ente Capofila) e al Comune di Trenta gestiscono in forma associata la Funzione Fondamentale "Polizia Locale" giusti atti di C.C. n° 56/2011 e n° 28/2014, esecutivi e nota prot. 8765/17-09-2014.

CHE questa Amministrazione Comunale, nel riconoscimento del rilevante ruolo del servizio di Polizia Municipale, per la realizzazione di percorsi di crescita sociale e civile della collettività, intende adottare ogni azione utile ad ottimizzare l'attività del personale addetto al servizio in questione.

CHE appare indispensabile l'espletamento di un'attività di controllo del territorio finalizzata sia al contrasto di alcuni fenomeni quali violazioni del Codice della strada, con esposizione a pericolo delle fasce più deboli della collettività (bambini, anziani, diversamente abili), abusivismo edilizio, abbandono di rifiuti, Affissioni abusive, nonché al Sindaco ed agli Uffici preposti di eventuali situazioni di criticità presenti sul territorio senza dimenticare i compiti di rappresentanza dell'Ente che la Polizia Municipale può e deve svolgere insieme all'Autorità politica di vertice.

CHE, ai fini di cui sopra, è necessario riorganizzare l'attività del servizio armonizzando le attività di controllo del territorio con le esigenze d'Ufficio e una presenza più intensa sul territorio comunale.

Rilevato che compete al Sindaco pro-tempore sovrintendere alla Polizia Municipale vigilando sul buon andamento del servizio.

Ritenuto di emanare atto di indirizzo affinché si provveda ad organizzare la propria attività in considerazione delle seguenti esigenze:

- Il servizio settimanale dovrà prevedere il controllo del territorio per le finalità di cui in premessa, in particolare verifiche su abusivismo edilizio, violazioni del C.d.S., eventuali discariche abusive, vigilanza in periodo scolastico presso le locali scuole con servizio all'entrata ed all'uscita degli alunni;
- Lo svolgimento delle attività d'ufficio, fatti salvi casi particolari ed urgenti, previo avviso al pubblico;

Visti gli atti d'Ufficio;

Visto il D. Lgs. 267/00 e ss.mm.;

Per tutto quanto sopra,  
Con voti unanimi e favorevoli, resi nelle forme di legge,

## DELIBERA

- La premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
- Di MANIFESTARE, quale atto di indirizzo, per gli Operatori addetti al servizio vigilanza, quanto segue e precisamente:
  - 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.
  - Tutto il personale di P.M. dovrà, obbligatoriamente, presentarsi in servizio secondo l'orario stabilito nel rispetto dei turni assegnati, in perfetto ordine nella persona.
  - Nel rispetto del cittadino, è assolutamente indispensabile che, durante l'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio, sia presente un operatore di P.M. salvo comprovate ed improrogabili esigenze di servizio.
  - A titolo esemplificativo e non esaustivo, i servizi da svolgersi nel corso della settimana in modo costante e continuativo sono: controllo capillare di tutto il territorio comunale; accertamenti costanti sul rispetto delle regole del C.d.S. con relative sanzioni; verifiche sullo stato della segnaletica stradale (verticale, orizzontale e luminosa); ricognizioni, per quanto di competenza e sulla cartellonistica pubblicitaria; verifiche stringenti e continue sull'abusivismo edilizio, in stretta sinergia con il Settore Tecnico urbanistico di questo Ente; controlli idrici, TOSAP e ricognizione sulle concessioni di passo carrabile; tempestività sugli accertamenti anagrafici e le notifiche; 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 sulle principali vie cittadine.
  - 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. Sul libretto di macchina e/o foglio di via, il personale dovrà annotare il giorno, l'ora, il motivo dell'effettuato servizio, gli eventuali prelievi di carburante, l'itinerario e la percorrenza chilometrica.
  - Il Comandante della P.M. del Comune di Rose, quale Ente Capofila della Gestione Associata Funzione Fondamentale "Polizia Locale", relazionerà a consuntivo sui risultati raggiunti nell'interesse del Comune.
- Di RIMETTERE il presente atto al Comandante P.M. del Comune di Rose (CS) quale Ente Capofila della Gestione Associata Funzione Fondamentale Polizia Locale, al Comune di Trenta (CS) quale Comune associato e al Responsabile Area Vigilanza di questo Comune.
- Di PUBBLICARE il presente atto sul Sito Web Comunale.
- di DARE COMUNICAZIONE della presente ai Capigruppo Consiliari e Prefettura.-

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo

IL SINDACO  
F.to D.ssa Dora Lio

---

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta ai sensi del D.Lgs n. 267/00, che la presente:

- E' STATA AFFISSA all'Albo Pretorio per 15 gg. consecutivi a partire dal\_24-10-2014 prot. N°10132 Reg. Pub. N° 265
- 
- E' stata comunicata ai Capigruppo Consiliari e Prefettura con nota prot. N. 10132 del 24-10-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to D.ssa Daniela Mungo

---

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- perché dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE  
D.ssa Daniela Mungo