

DIENSTORDNUNG DER GEMEINDEPOLIZEI VON KASTELRUTH

KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1

Zusammensetzung der Gemeindepolizei

1. Die Gemeindepolizei untersteht dem Bürgermeister oder dem bevollmächtigten Referenten, der Anweisungen erteilt und die Durchführung des Dienstes überwacht.
2. Der Kommandant bzw. der Leiter der Organisationseinheit und/oder dessen Vize und die Bediensteten der Gemeindepolizei bilden den Gemeindepolizeidienst und üben die in Artikel 2 beschriebenen Funktionen aus.
3. In dienstrechtlicher Hinsicht unterstehen die Bediensteten der Gemeindepolizei dem Generalsekretär, der die Einhaltung der Dienstpflichten überwacht.

Artikel 2

Funktionen

1. Die Gemeindepolizei übt die in den Staats-Regional- und Landesgesetzen sowie in den allgemeinen und lokalen Verordnungen vorgesehenen Funktionen und institutionellen Aufgaben aus und befolgt die von den zuständigen Körperschaften und Behörden erlassenen Bestimmungen.
2. Die Gemeindepolizei übt innerhalb des Gemeindegebietes folgende Tätigkeiten aus:
 - a) Überwachung und Einhaltung der Gesetze, Verordnungen und anderer vom Staat, von der Region, vom Land und von der Gemeinde erlassener Bestimmungen mit besonderer Berücksichtigung der Bestimmungen betreffend:
die Gemeinde-, Markt und Landpolizei, das Bauwesen, den Schutz der Umwelt und des öffentlichen Grüns, die Gewerbetätigkeit, Messen, Märkte, öffentliche Betriebe und Veranstaltungen, Gastbetriebe sowie öffentliche Veranstaltungen auf Gemeindegebiet;
 - b) Durchführung des Dienstes der Verkehrspolizei im Sinne der geltenden Gesetzesbestimmungen in den Bereichen Verkehr und Transportwesen;

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DI CASTELROTTO

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Composizione della polizia municipale

1. La polizia municipale è posta alle dipendenze del Sindaco o dell'Assessore delegato che vi sovrintende, impartendo le direttive e vigilando sullo svolgimento del servizio.
2. Fanno parte del servizio di polizia municipale, il comandante rispettivamente il responsabile dell'unità organizzativa e/o le loro vice e gli operatori di polizia municipale, che esercitano le funzioni di cui all'articolo 2.
3. Sotto l'aspetto del diritto di servizio gli operatori di polizia municipale sottostanno al segretario generale, che sorveglia i doveri del servizio.

Articolo 2

Funzioni

1. La polizia municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale, regionale e provinciale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti.
2. La polizia municipale entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:
 - a) vigilare sull'osservanza delle leggi dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quelli concernenti:
la polizia urbana, annonaria e rurale, l'edilizia, la tutela dell'ambiente e del verde pubblico, le attività produttive, le fiere, i mercati, i pubblici esercizi, i pubblici spettacoli, le attività ricettive e ogni altra manifestazione pubblica nell'ambito cittadino;
 - b) svolgere i servizi di polizia stradale ai sensi della vigente normativa in materia di viabilità e trasporti;

c) im Einverständnis mit den zuständigen Behörden, Hilfestellung bei öffentlichem Notstand und Katastrophen sowie bei Unfällen, die einzelne Personen betreffen;

d) Informationstätigkeit, Sammlung von Informationen, Nachforschungen, Bestandsaufnahmen und die anderen, in Gesetzen und Verordnungen vorgesehenen Funktionen, die von den zuständigen Behörden und ermächtigten Organen beantragt werden;

e) Ausübung der Tätigkeit der Verwaltungspolizei, die aufgrund der geltenden Gesetzesbestimmungen den lokalen Körperschaften übertragen werden;

f) Ordnungs-, Aufsichts- und Eskortierungsdienste, die für die Durchführung der institutionellen Aufgaben und Tätigkeiten in der Gemeinde notwendig sind;

g) Gewährleistung der Sicherheit, Schutz des öffentlichen und privaten Vermögens, der öffentlichen Ordnung, des öffentlichen Anstandes und der öffentlichen Ruhe;

h) Erfassung und Beanstandung der Verwaltungsvergehen und Abwicklung der in die Zuständigkeit der Gemeindepolizei fallenden Verfahren;

i) Befolgung der Dienstanweisungen und die Abwicklung der Aufgaben der Gemeindepolizei;

k) Mitarbeit an den Zivilschutzdiensten und –einsätzen von Gemeindekompetenz;

l) auf Antrag des Landeshauptmannes und des Präsidenten des Regionalausschusses, Ausübung der Funktionen öffentlicher Sicherheit und der Verwaltungspolizei im Sinne der geltenden Gesetzesbestimmungen.

3. Zum Zwecke der Ausübung der Tätigkeiten gemäß Artikel 5 des Gesetzes Nr. 65 vom 07. März 1986 und im Rahmen der eigenen Befugnisse, steht die Gemeindepolizei nach begründetem Antrag der Behörde für öffentliche Sicherheit oder der Gerichtsbehörde, dem Bürgermeister zur Verfügung. Bei Ausübung dieser Funktionen untersteht das Personal operativ und unter Berücksichtigung eventueller Vereinbarungen zwischen diesen Behörden und dem Bürgermeister, der Gerichtsbehörde oder der Behörde für öffentliche Sicherheit.

4. Der Regierungskommissar für die Provinz Bozen kann auf Antrag des Bürgermeisters und gemäß den geltenden Gesetzesbestimmungen dem Personal der Gemeindepolizei, den Dienstrang eines Offiziers und Amtsträgers der Sicherheitspolizei erteilen.

5. In Notfällen erteilt der Kommandant oder der Leiter der Organisationseinheit die Ermächtigung für die Zusammenarbeit der Gemeindepolizei mit den staatlichen Polizeikräften und teilt dies unverzüglich dem Bürgermeister mit.

c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e nei disastri, di intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;

d) assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione e ad altre funzioni previste da leggi e regolamenti, richieste dalle competenti autorità ed organi autorizzati;

e) assolvere le funzioni di polizia amministrativa attribuite agli enti locali in base alla vigente normativa;

f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;

g) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;

h) accertare e contestare gli illeciti amministrativi e curarne i conseguenti atti di competenza;

i) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della polizia municipale;

k) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile, di competenza comunale;

l) svolgere funzioni di pubblica sicurezza e di polizia amministrativa, a richiesta dei Presidenti delle Giunte regionale e provinciale, ai sensi della vigente normativa.

3. Ai fini dello svolgimento delle attività di cui all'articolo 5 della legge 07 marzo 1986, n° 65 e nei limiti delle proprie attribuzioni, gli addetti alla polizia municipale sono messi a disposizione dal Sindaco, su motivata richiesta dell'autorità di pubblica sicurezza o dell'autorità giudiziaria. Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra dette autorità ed il Sindaco.

4. Il Commissario del Governo per la Provincia di Bolzano, su richiesta del Sindaco, può conferire al personale della polizia municipale la qualifica di agente di pubblica sicurezza, nel rispetto della vigente normativa.

5. Nei casi di urgenza compete al Comandante o al responsabile dell'unità organizzativa, dandone immediata comunicazione al Sindaco, di autorizzare la collaborazione dei componenti della polizia municipale con le Forze di Polizia dello Stato.

KAPITEL II

ORDNUNG DES GEMEINDEPOLIZEIDIENSTES

Artikel 3

Allgemeine Bestimmungen

1. Auf das Personal der Gemeindepolizei werden die Bestimmungen über die wirtschaftliche und rechtliche Behandlung angewandt, wie sie in der Gemeindeordnung und in den Kollektivverträgen festgelegt sind, unbeschadet der Bestimmungen des Gesetzes Nr. 65 vom 07. März 1986, des Landesgesetzes Nr. 21 vom 10. November 1993, der Regionalgesetze Nr. 5 vom 19. Juli 1992 und Nr. 10 vom 23. Oktober 1998 sowie der Bestimmungen in vorliegender Verordnung.

2. Die Bediensteten der Gemeindepolizei werden in den von den Kollektivverträgen vorgesehenen Funktionsebene und Berufsbilder eingestuft.

3. Im Sinne der geltenden Bestimmungen bekleidet das Personal der Gemeindepolizei auf Gemeindegebiet sowie im Rahmen der eigenen Befugnisse und des jeweiligen Berufsbildes das Berufsbild von Amtspersonen, Offizieren und Beamten der Gerichtspolizei, der Verkehrspolizei und der öffentlichen Sicherheit.

Artikel 4

Personalstellenplan

1. Nach Absprache mit den Fachgewerkschaften genehmigt der Gemeinderat den Stellenplan der Gemeindepolizei unter Berücksichtigung der Zahl der ansässigen Bürger bzw. der Fluktuation der Einwohnerzahlen, sowie unter Berücksichtigung der Größe, Morphologie und der urbanistischen Merkmale des Gemeindegebietes, der Einsatzzeiten und der notwendigen Dienstesätze, des Motorisierungsindex, des Index der Gesetzeszuwiderhandlungen sowie alle weiteren Elemente institutioneller und sozioökonomischer Natur, der Effizienz und Funktionalität.

2. Im Rahmen der ersten Anwendung der gegenständlichen Verordnung, setzt sich die Gemeindepolizei wie folgt zusammen:

a) einen Leiter der Organisationseinheit als Verantwortlicher für den Dienst (sechste Funktionsebene);

b) Drei Bedienstete der Gemeindepolizei (fünfte Funktionsebene).

CAPO II

ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Articolo 3

Norme generali

1. Al personale della polizia municipale si applicano le disposizioni concernenti il trattamento economico e giuridico, stabilite nei regolamenti comunali e negli accordi collettivi, fatto salvo quanto stabilito dalla legge 07 marzo 1986, n° 65, dalla legge provinciale 10 novembre 1993, n° 21, dalle leggi regionali 19 luglio 1992, n° 5 e 23 ottobre 1998, n° 10, nonché quanto stabilito dal presente regolamento.

2. Gli appartenenti alla polizia municipale sono inquadrati nelle qualifiche funzionali e nei profili professionali previsti dagli accordi collettivi.

3. Ai sensi della vigente normativa, il personale della polizia municipale, nell'ambito territoriale del comune, e nei limiti delle proprie attribuzioni e del profilo di appartenenza, riveste la qualifica di pubblico ufficiale, di ufficiale ed agente di polizia giudiziaria e di agente di polizia stradale e di pubblica sicurezza.

Articolo 4

Pianta organica del personale

1. Il consiglio comunale approva la pianta organica della polizia municipale, previo confronto con le organizzazioni sindacali di categoria, tenuto conto del numero della popolazione residente e di quella fluttuante, della dimensione, della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio comunale, delle fasce orarie e di necessaria operatività del servizio, dell'indice di motorizzazione, degli indici di violazione delle norme, nonché di ogni altro influente elemento di carattere istituzionale, socioeconomico, di efficienza e funzionalità;

2. In sede di prima applicazione del presente regolamento, l'organico della polizia municipale è determinato nelle seguenti unità:

a) un responsabile dell'unità organizzativa quale responsabile per il servizio (sesto livello funzionale);

b) tre operatori di polizia municipale (quinto livello funzionale).

3. Der Gemeindeausschuss kann auf Vorschlag des Bürgermeisters oder des bevollmächtigten Referenten der Gemeindepolizei bis zu zwei Verwaltungsbeamte und/oder Arbeiter zuweisen, um die bestmögliche Durchführung der institutionellen und zusätzlichen oder zusammenhängenden Dienste zu gewährleisten.

Artikel 5

Örtliche Zuständigkeit

1. Die Bediensteten der Gemeindepolizei üben ihre Befugnisse auf Gemeindegebiet aus, unbeschadet folgender Ausnahmen:

a) jeder Bedienstete kann während des Dienstes einzig bei Begehung einer Straftat im Gemeindegebiet auf Eigeninitiative und nach Bekanntgabe über Funk, Polizeieingriffe außerhalb des Gemeindegebietes durchführen.

b) Ausführung von Aufträgen außerhalb des Gemeindegebietes einzig zum Zwecke der Vertretung und Zusammenlegung und infolge einer Genehmigung durch den Bürgermeister oder den bevollmächtigten Referenten.

c) wird für die Gewährleistung des Dienstes eine Form der zwischengemeindlichen Zusammenarbeit im Sinne der Art. 57 und folgende der E.T. der Gemeindeordnung vereinbart übt die Gemeindepolizei ihre Befugnisse auch außerhalb des Gemeindegebietes aus.

Artikel 6

Dienstgrade

1. Die Bediensteten der Gemeindepolizei unterscheiden sich durch folgende Dienstgrade:

a) Kategorie 1 und 2 (gemäß Anlage A) Bedienstete der Gemeindepolizei: Dienstgrad nach 10 Dienstjahren, qualifizierter Sachbearbeiter; nach 20 Dienstjahren Gefreiter, nach 25 Dienstjahren, Obergefreiter;

b) Kategorie 3 (gemäß Anlage A) Leiter der Organisationseinheit: anfänglicher Dienstgrad, Inspektor; nach 10 Dienstjahren, leitender Inspektor; nach 20 Dienstjahren, Oberinspektor.

2. der Leiter der Organisationseinheit und dessen Stellvertreter werden gemäß Verordnung über den Aufbau der Ämter und Dienste vom Gemeindeausschuss ernannt.

3. Die Vergabe von Dienstgraden, die höher sind als der Anfangsdienstgrad, ist einer spezifischen Bewertung der erworbenen Verdienste untergeordnet.

3. La giunta comunale su proposta del Sindaco o dell'Assessore delegato, può assegnare alla polizia municipale fino a due unità di personale amministrativo e/od operaio, onde assicurare la migliore funzionalità dei servizi istituzionali e di quelli complementari o connessi.

Articolo 5

Competenza territoriale

1. Gli appartenenti alla polizia municipale esercitano le funzioni nell'ambito del territorio comunale, fatte salve le seguenti eccezioni:

a) ogni appartenente, durante il servizio, può di propria iniziativa, dandone comunicazione via radio, compiere operazioni di polizia fuori dal limite territoriale, esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza di un illecito penale commesso nel territorio comunale;

b) per missioni esterne al territorio comunale, ai soli fini di collegamento e di rappresentanza, e previa autorizzazione del Sindaco o dell'assessore delegato.

c) se per svolgimento del servizio vengono accordate forme di collaborazione tra Comuni ai sensi degli art. 57 e seguenti del T.U. dell'Ordinamento dei Comuni la polizia comunale esegue le proprie competenze anche fuori dal territorio comunale.

Articolo 6

Gradi

1. Gli appartenenti alla polizia municipale sono distinti secondo i seguenti gradi:

a) categoria 1 e 2 (secondo allegato A) operatori di polizia municipale: grado dopo 10 anni di servizio, operatore scelto; dopo 20 anni di servizio, vice sovrintendente; dopo 25 anni di servizio, sovrintendente;

b) categoria 3 (secondo allegato A) responsabile dell'unità organizzativa: grado iniziale, ispettore; dopo 10 anni di servizio, ispettore capo; dopo venti anni di servizio, ispettore superiore.

2. il responsabile dell'unità organizzativa ed il suo sostituto vengono nominati ai sensi dell'ordinamento riguardante l'amministrazione degli uffici e servizi della giunta comunale.

3. Il conferimento dei gradi successivi a quello della nomina è subordinato a specifica valutazione di merito del servizio precedentemente prestato.

4. Die Dienstgrade sind für die interne Hierarchie von Bedeutung und haben keinen Einfluss auf die wirtschaftliche und rechtliche Stellung des Personals.

5. Die Merkmale der Dienstgrade der Bediensteten der Gemeindepolizei sind in der Tabelle A detailliert dargelegt, die gegenständlicher Dienstordnung beiliegt.

Artikel 7

Interne Hierarchie

1. Die interne Hierarchie der Gemeindepolizei wird wie folgt festgelegt:

a) nach fallenden Berufsbildern des Personals und der Dienstgrade gemäß Artikel 6;

b) bei gleichem Berufsbild und Dienstgrad ab Zuweisung eines Koordinierungsauftrages und ab angereiftem Dienstalter mit diesem Auftrag;

c) nach Alter bei gleichem Dienstalter im gleichen Berufsbild und bei gleichen Dienstgrad.

Artikel 8

Dienstuniformen

1. Die Gemeindeverwaltung stattet das Personal der Gemeindepolizei mit den Uniformen aus, die das Personal während des Dienstes tragen muss. Die Lieferung erfolgt gemäß Weisungen des Gemeindeausschusses.

2. Die Uniform besteht aus einer organischen Ausstattung an Kleidungsstücken und Zubehör und soll sowohl den dienstlichen Erfordernissen als auch der Identifikation Rechnung tragen.

3. Die der Gemeindepolizei zugewiesenen Uniformen können zweierlei Art sein:

a) Dienstuniform für den gewöhnlichen Dienst;

b) Paradeuniform für den Dienst bei besonderen Zeremonien und Anlässen.

4. Die Farbe und die Merkmale der Uniformen, die Ausrüstung, das Zubehör und die Ausstattung sind in Tabelle B beschrieben, die gegenständlicher Ordnung beiliegt und können aufgrund neuer funktioneller Bedürfnisse vom Gemeindeausschuss abgeändert werden.

5. Das Personal der Gemeindepolizei, das den Rang eines Amtsträgers der Sicherheitspolizei innehat, kann nach einem diesbezüglichen Beschluss des Gemeindeausschusses auch ohne Waffenpass, Waffen tragen, die aufgrund der zugewiesenen Dienststelle getragen werden und zwar unter Beachtung der Einschränkungen und Modalitäten der Dekretes des Innenministers.

4. Il possesso dei gradi rileva ai fini della gerarchia interna ed è ininfluente rispetto allo stato giuridico ed economico del personale.

5. Le caratteristiche dei gradi degli appartenenti alla polizia municipale sono specificate nella tabella A, allegata al presente regolamento.

Articolo 7

Gerarchia interna

1. La gerarchia interna della polizia municipale è individuata come segue:

a) secondo l'ordine decrescente delle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti e dai rispettivi gradi di cui all'articolo 6;

b) a parità di qualifica funzionale e grado, dall'assegnazione di un incarico di coordinamento e dall'anzianità di servizio nella stessa;

c) a parità di anzianità nella stessa qualifica funzionale e del grado, dalla maggiore età.

Articolo 8

Uniforme di servizio

1. L'amministrazione comunale fornisce agli appartenenti della polizia municipale le uniformi da indossare durante lo svolgimento del loro servizio. La fornitura avviene secondo le disposizioni della giunta comunale.

2. L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario nonché di equipaggiamento in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.

3. Le uniformi da assegnare alla polizia municipale possono essere di due tipi:

a) ordinarie da indossare durante il servizio normale;

b) di onore e di rappresentanza, da indossare durante il servizio prestato per particolari cerimonie e manifestazioni solenni.

4. Il colore e le caratteristiche delle uniformi, dell'equipaggiamento e degli accessori e le dotazioni sono descritti nella tabella B allegata al presente regolamento e possono essere modificati, per esigenze sopravvenute di funzionalità, dalla giunta comunale.

5. Il personale della polizia municipale, al quale è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza, può, previa deliberazione in tale senso della giunta comunale, portare senza licenza, le armi di cui può essere dotato in relazione al tipo di servizio, nei termini e con le modalità stabiliti con decreto del Ministro dell'Interno.

Artikel 9

Instandhaltung der Uniformen

1. Das Personal der Gemeindepolizei hat die Pflicht, während der Ausübung des Dienstes eine vollständige, saubere und ordentliche Uniform zu tragen und ein anständiges und angemessenes Auftreten der eigenen Person, der Gemeinde der es angehört und der öffentlichen Funktion, die es ausübt, zu gewährleisten.
2. Es dürfen keine Kleidungsstücke getragen werden, die nicht zur Ausstattung der Uniform gehören.
3. In Sonderfällen und aufgrund objektiver Dienstbedürfnisse kann das Personal der Gemeindepolizei nach Genehmigung des Kommandanten oder des Leiters der Organisationseinheit, nach Absprache mit dem Bürgermeister oder des beauftragten Referenten den Dienst in Zivil versehen.
4. Es ist gemäß Ermächtigung des Kommandanten oder des Leiters der Organisationseinheit erlaubt, an der Dienstuniform neben den Rangabzeichen auch Abzeichen zur Zier oder für besondere Verdienste oder berufliche Qualifikationen zu tragen. Die Abzeichen zieren auf Brusthöhe die linke obere Außentasche.
5. Der jahreszeitlich bedingte Wechsel der Uniformen wird mit Dienstanweisung des Kommandanten oder des Leiters der Organisationseinheit der Gemeindepolizei festgelegt.
6. Die Uniform darf ausschließlich während der Dienstzeit getragen werden.

Artikel 10

Dienstfahrzeuge

1. Die Merkmale der Dienstfahrzeuge der Gemeindepolizei sind in der Tabelle C angeführt, die gegenständlicher Dienstordnung beiliegt.

Artikel 11

Ausweis und Abzeichen

1. Damit der Bürger die Bediensteten der Gemeindepolizei erkennen kann, sind diese wie folgt ausgestattet:
 - a) mit einem Ausweis, der von der Gemeindeverwaltung ausgestellt wurde, der die Identität, den Dienststrang sowie Angaben über eine eventuelle Zuweisung von Waffen enthält;
 - b) mit einem Abzeichen mit dem Wappen der Gemeinde; die Bediensteten tragen als Erkennungszeichen die jeweilige Matrikelnummer, die höheren Dienstgrade auch den Nachnamen.

Articolo 9

Tenuta delle uniformi

1. Tutti gli appartenenti alla polizia municipale hanno il dovere di indossare durante l'espletamento del servizio l'uniforme pulita ed in ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona, il prestigio del Comune di cui dipendono e della pubblica funzione che svolgono.
2. Non possono essere indossati capi di vestiario che non rientrino tra quelli in dotazione.
3. In casi particolari e per obiettive esigenze di servizio, previa autorizzazione del comandante o del responsabile dell'unità organizzativa, con l'accordo del Sindaco o dell'assessore incaricato, il personale della polizia municipale può espletare il servizio, indossando abiti civili;
4. Sulla divisa è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali con cui fregiarsi all'altezza del petto sulla tasca superiore sinistra, purché preventivamente autorizzati dal comandante o dal responsabile dell'unità organizzativa.
5. Il giorno del cambio della divisa, secondo le stagioni, viene fissato con ordine di servizio del comandante o del responsabile dell'unità organizzativa della polizia municipale.
6. L'uniforme deve essere indossata esclusivamente durante l'orario di servizio.

Articolo 10

Veicoli di servizio

1. Le caratteristiche dei veicoli in dotazione alla polizia municipale sono specificate nella tabella C allegata al presente regolamento.

Articolo 11

Tessera di riconoscimento e distintivo

1. Ai fini del loro riconoscimento da parte dei cittadini, gli appartenenti della polizia municipale sono dotati:
 - a) di una tessera di riconoscimento fornita dall'amministrazione che certifica l'identità personale, la qualifica, nonché gli estremi dell'eventuale provvedimento di assegnazione dell'arma;
 - b) di un distintivo di riconoscimento recante lo stemma del Comune; gli operatori portano come segno di riconoscimento il numero di matricola, i gradi superiori anche il cognome.

2. Das Personal das ermächtigt ist, den Dienst in Zivil zu versehen, ist verpflichtet, den Ausweis vorzuzeigen, wenn der Dienstrang ausgewiesen werden muss oder wenn der Einsatz von externer Bedeutung ist.

3. Nach Beendigung des aktiven Dienstes muss der Ausweis rückerstattet werden. Bei Suspendierung vom Dienst wird der Ausweis eingezogen.

4. Sollte ein Ausweis oder ein Abzeichen verloren gehen oder abhanden kommen, besteht die Pflicht, dies unverzüglich der Kommandostelle und bei den zuständigen Polizeiorganen zu melden.

Artikel 12

Benutzung und Instandhaltung der Dienstfahrzeuge und der Einsatzmittel

1. Die der Gemeindepolizei zur Verfügung stehenden Fahrzeuge dürfen nur zu Dienstzwecken oder zu Zwecken benutzt werden, für die eine Rechtfertigung vorliegt.

2. Die Kommandostelle verfügt für den Erhalt, die ordnungsgemäße Instandhaltung und den Gebrauch der Fahrzeuge.

3. Das Personal, dem Fahrzeuge zugeteilt werden, ist für die regelmäßige Reinigung und die kleine Instandhaltung der übernommenen Fahrzeuge verantwortlich, damit die Fahrzeuge ansehnlich und effizient einsetzbar sind.

4. Schäden oder Nachlässigkeiten, die festgestellt werden, müssen unverzüglich der Kommandostelle gemeldet werden.

5. Schäden an den Fahrzeugen, die auf Vorsatz oder schweres Verschulden der Verwahrer zurückzuführen sind, werden von der Gemeindeverwaltung behoben und den Verwahrern in Rechnung gestellt, unbeschadet eventueller Disziplinarmaßnahmen.

6. Die Fahrzeuge dürfen normalerweise nur vom Personal gesteuert werden, das sie übernommen hat und das für jede durchgeführte Dienstfahrt in ein eigenes Büchlein folgendes eintragen muss: Datum, Uhrzeit und Grund der Dienstfahrt, Tankfüllungen, gefahrene Kilometer sowie weitere Angaben, die für eine effiziente Kontrolle der Verwendung des Transportmittels notwendig sind.

7. Es ist den Fahrern der Dienstfahrzeuge untersagt, ohne vorherige Genehmigung der Kommandostelle die Grenzen des Gemeindegebietes zu überschreiten, außer in ausdrücklich ermächtigten Fällen.

2. Il personale autorizzato a svolgere il servizio di istituito in abito borghese, nel momento in cui debba far riconoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

3. Alla cessazione del servizio attivo, la tessera deve essere restituita ed in caso di sospensione dal servizio viene ritirata.

4. È fatto obbligo, di denunciare tempestivamente al Comando ed ai competenti organi di Polizia, lo smarrimento o la sottrazione della tessera di riconoscimento o del distintivo.

Articolo 12

Uso e manutenzione dei veicoli e degli strumenti operativi in dotazione

1. I veicoli in dotazione alla polizia municipale devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

2. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli.

3. Compete al personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro.

4. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata devono essere comunicati prontamente al Comando.

5. I danni o i guasti causati ai veicoli per dolo o colpa grave dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione e la relativa spesa e loro addebitata, fatti salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

6. Gli autoveicoli devono, di regola, essere condotti solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, in apposito libretto quanto segue: l'indicazione del giorno, ora e motivo del servizio effettuato, dei rifornimenti di carburante, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

7. È fatto divieto ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione del Comandante, fatti salvi i casi espressamente consentiti.

8. Der Kommandant oder der Leiter der Organisationseinheit verfügt periodische Kontrollen der Fahrzeugbüchlein, zusätzlich zu den konstanten Kontrollen des direkten Verantwortlichen, dem das Fahrzeug zugeteilt oder anvertraut wurde.

9. Die Einsatzmittel und die technischen Geräte werden einzelnen Sachbearbeitern zugewiesen. Der Verwahrer ist dafür verantwortlich und ist verpflichtet, sie zu Dienstzwecken korrekt zu verwenden und korrekt einsetzen zu lassen sowie sie in einem guten Zustand zu erhalten und notwendige Instandhaltungen zu melden.

Artikel 13 **Bewaffnung**

1. Das Personal der Gemeindepolizei kann gemäß den geltenden Bestimmungen über die Bewaffnung des Personals der Gemeindepolizei, mit Dienstwaffen ausgestattet werden. Das bewaffnete Personal führt den Dienstrang von Amtsträgern der Sicherheitspolizei.

2. Nur diejenigen Beamten werden mit Waffen ausgestattet, die einen psychologischen und gesundheitlichen Eignungstest, dem sie unterzogen wurden, positiv bestanden haben. Ihre Eignung wird periodisch überprüft.

3. Unter Beachtung der geltenden Bestimmungen über Ankauf, Innehabung, Transport, Pass, Verwahrung und Verwendung der Waffen und der Munition tragen die Bediensteten der Gemeindepolizei mit dem Dienstrang des Amtsträgers der Sicherheitspolizei ohne Waffenpass und fortwährend Waffen, mit denen sie ausgestattet sein können.

4. Die Dienstwaffe kann nur in den vom Gesetz erlaubten Fällen verwendet bzw. eingesetzt werden.

5. Die Bediensteten werden im Rahmen des ersten Ausbildungskurses über den Einsatz der Waffen geschult.

6. Das Personal der Gemeindepolizei führt jährlich im Sinne des Gesetzes, Schießübungen am Schießstand durch.

7. Die Waffe muss vom Verwahrer immer einwandfrei instand gehalten werden. Zu diesem Zwecke kann die Kommandostelle oder ein Bevollmächtigter zur Überprüfung der Funktion der Waffe, periodische Kontrollen durchführen.

KAPITEL III **Artikel 14**

EINSATZEINHEITEN, DIENSTE UND BEFUGNISSE

8. Il Comandante o il responsabile dell'unità organizzativa dispone controlli periodici dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal responsabile diretto, cui il mezzo è assegnato o affidato.

9. Gli strumenti operativi e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai singoli operatori. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Articolo 13 **Armamento**

1. Gli appartenenti alla polizia municipale possono essere dotati dell'arma di ordinanza, secondo le vigenti norme sull'armamento degli appartenenti alla polizia municipale, ai quali è conferita la qualifica di agenti di pubblica sicurezza.

2. L'arma può essere concessa in dotazione ai soli appartenenti alla polizia municipale che abbiano conseguito l'accertamento di specifica idoneità sanitaria e psico-attitudinale. La sussistenza dell'idoneità è verificata periodicamente.

3. Nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia e impiego delle armi e delle munizioni, gli appartenenti alla polizia municipale, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, portano senza licenza in via continuativa le armi di cui possono essere dotati.

4. L'arma di dotazione può essere usata risp. impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge.

5. Gli operatori vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

6. Gli appartenenti alla polizia comunale compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.

7. L'arma deve sempre essere tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione. A tale fine potranno essere compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità da parte del comando o di un incaricato.

CAPO III **Articolo 14**

NUCLEI OPERATIVI, SERVIZI E MANSIONI

1. Um die größtmögliche Funktionalität und Effizienz der Struktur zu gewährleisten sowie schnelle und effiziente Verwaltungsverfahren, führt die Gemeindepolizei folgende Dienste aus:

- a) Verwaltungsangelegenheiten;
- b) Verkehrspolizei;
- c) Bautenkontrolle;
- d) Markt und Landpolizei;
- e) Sicherheit im Wohngebiet.
- f) Koordinierung der Polizeihilfskräfte.

Artikel 15

Die Dienstanweisung

1. Die Dienstanweisungen werden vom Verantwortlichen des Dienstes (Kommandanten oder Leiter der Organisationseinheit) oder von seinem Stellvertreter im Rahmen der Bestimmungen der Kollektivverträge und des Arbeitsvertrages erlassen.

Artikel 16

Arten des Dienstes

1. Die Dienste der Gemeindepolizei sind von zweierlei Arten:

- a) Innendienste: sie umfassen alle amtsinternen Tätigkeiten der Gemeindepolizei;
- b) Externe Dienste: sie betreffen die Ausübung aller Aufgaben und Obliegenheiten außerhalb der internen Strukturen;

Die Angehörigen der Ortspolizei sind verpflichtet, den externen Dienst gemäß den erlassenen Anweisungen zu Fuß oder mit den Dienstfahrzeugen zu versehen. Außerdem sind sie verpflichtet, die amtsinternen Tätigkeiten gemäß den erlassenen Anweisungen zu versehen.

Die für den externen Dienst eingeteilten Gemeindepolizeiangehörigen sind mit dem Dienstsitz, sofern vorhanden, durch ein Sende- und Empfangsgerät verbunden, wobei die Verbindung während der gesamten Dienstzeit ständig aufrecht zu erhalten ist.

Artikel 17

Aufgaben des Leiters der Organisationseinheit

1. Der Aufgabenbereich des Verantwortlichen des Dienstes der Gemeindepolizei umfasst insbesondere folgende Obliegenheiten:

1. Al fine di assicurare la massima funzionalità ed efficienza delle strutture, nonché speditezza ed efficacia dell'azione amministrativa, la polizia municipale espleta i seguenti servizi:

- a) affari amministrativi;
- b) polizia stradale;
- c) controllo delle costruzioni;
- d) polizia annonaria e rurale;
- e) sicurezza dell'abitato;
- f) coordinamento degli agenti di polizia ausiliaria.

Articolo 15

Ordini di servizio

1. Gli ordini di servizio devono essere predisposti dal responsabile del servizio (comandante oppure responsabile dell'unità organizzativa) o da chi lo sostituisce, nel quadro delle disposizioni dei contratti collettivi e del contratto di lavoro.

Articolo 16

Tipi di servizio

1. I servizi della polizia municipale sono di due tipi diversi:

- a) servizi interni: comprendono lo svolgimento di tutte le mansioni all'interno dell'ufficio della polizia municipale;
- b) servizi esterni: riguardano l'espletamento di tutte le mansioni ed i compiti all'esterno delle strutture interne;

Gli appartenenti alla polizia municipale hanno l'obbligo di svolgere il servizio esterno, secondo le disposizioni impartite, a piedi o con l'utilizzo di veicoli. Inoltre hanno l'obbligo di svolgere i servizi interni secondo le disposizioni impartite.

Gli appartenenti alla polizia municipale sono collegati in via comunicativa alla Centrale operativa tramite apparecchi ricetrasmittenti.

Articolo 17

Compiti del responsabile dell'unità organizzativa

1. Al Responsabile del servizio compete in particolare:

a) die Organisation, die Leitung und die Koordinierung nach technischen und einsatzmäßigen Gesichtspunkten des Gemeindepolizeidienstes; er bestellt die Dienstpläne aufgrund der Anforderungen des Bürgermeisters oder des bevollmächtigten Referenten. Er organisiert den technisch-operativen Einsatz des Personals der Gemeindepolizei mit Zuweisungen an die einzelnen Bediensteten unter der Berücksichtigung der Voraussetzungen und der persönlichen Eignung.

b) die fachliche Ausbildung und die berufliche Weiterbildung der Angehörigen der Gemeindepolizei;

c) Studien, Analysen, Pläne und Programme zu erstellen und die bezüglichen Ergebnisse festzustellen, sowie Überprüfung der korrekten Verfahren in der Ausarbeitung der in seine Kompetenz fallenden Verwaltungsakten.

d) die Bearbeitung, die Ausarbeitung und die Erstellung von Maßnahmen, deren Vorbereitung besondere Sachkenntnis erfordern;

e) im Rahmen seiner Zuständigkeiten und Projekte, Programme, Einsätze und Maßnahmen zu begutachten;

f) er unterbreitet der Gemeindeverwaltung Maßnahmen und Vorschläge, die geeignet sind, die Effizienz der Dienste, deren Wirksamkeit und Produktivität zu steigern, soweit sie die polizeilichen Bereiche betreffen;

g) interne Richtlinien und Weisungen zu erlassen, welche geeignet sind, die von den politisch-administrativen Organen der Gemeinde festgelegten Zielsetzungen und Programme sowie die allgemeinen Richtlinien des Bürgermeisters oder des beauftragten Referenten zu verwirklichen;

h) die im Rahmen des Zivilschutzes der Gemeindepolizei zugewiesenen Dienste und Einsätze zu koordinieren;

i) über besonders wichtige Vorkommnisse, Zustände und Erfordernisse dem Bürgermeister und den beauftragten Gemeindeferenten Bericht zu erstatten, sowie falls notwendig, die bezüglichen, von den einschlägigen Bestimmungen vorgeschriebenen Maßnahmen vorzubereiten;

k) die Kontakte mit den verantwortlichen Leitern der Ämter oder Dienststellen der Gemeinde, die mit ergänzenden oder begleitenden Aufgaben betraut sind, zu pflegen und aufrechtzuerhalten, um den Gemeindepolizeidienst wendiger und wirksamer zu gestalten;

l) die Anweisungen der Organe der Gerichts- und Sicherheitspolizei durchzuführen und mit denselben im Rahmen der bezüglichen institutionellen Aufgaben zusammenzuarbeiten;

a) l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento tecnico-operativo del servizio di Polizia Municipale; deve elaborare i piani di servizio secondo le richieste del Sindaco o dell'assessore competente. Organizza l'impiego tecnico-operativo del personale della Polizia Municipale con l'assegnazione ai singoli dipendenti sotto rispetto delle predisposizioni e delle attitudini personali.

b) l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli addetti al Servizio di Polizia Municipale.

c) attività di studio, di ricerca, di elaborazione di piani e di programmi nonché il controllo dei relativi risultati; inoltre gli compete la cura della corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi di sua competenza.

d) l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà;

e) esprimere in pareri nei limiti della sua competenza, sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti;

f) egli propone all'Amministrazione comunale atti e provvedimenti diretti ad incrementare l'efficienza dei servizi, nonché l'efficacia e la produttività dell'azione amministrativa di propria competenza;

g) emanare le direttive e le disposizioni interne al Servizio di Polizia Municipale onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico-amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato;

h) coordinare i servizio e le operazioni di protezione civile demandate al Servizio di Polizia Municipale;

i) relazionare al Sindaco o all'Assessore delegato su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza e, nel caso, predisporre i conseguenziali provvedimenti da adottare obbligatoriamente in virtù delle norme concernenti;

k) curare i rapporti coi responsabili degli altri uffici e servizi comunali interessate all'espletamento di attività complementari o di supporto al fine di garantirne maggior speditezza e miglior effetti;

l) attuare le disposizioni impartite dall'Autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettivi funzioni istituzionali;

m) die Gemeindepolizei mit Bezug auf die internen und externen Beziehungen anlässlich von öffentlichen zivilen und religiösen Feiern und Veranstaltungen zu vertreten;

n) besonders wichtige, heikle und vielschichtige Einsätze vorzubereiten, zu leiten und persönlich zu koordinieren, falls er dies für notwendig erachtet; oder bei Abwesenheit, Verhinderung oder Dienstvernachlässigung seitens der zuständigen Beamten;

o) die Zweckmäßigkeit und Zweckdienlichkeit der Dienste festzustellen;

p) Belobigungen für das Personal der Gemeindepolizei vorzuschlagen, das sich anlässlich außerordentlicher Vorkommnisse und Ereignisse durch sozial besonders hervorzuhebende Taten und Handlungen ausgezeichnet hat;

q) allfällige Pflichtversäumnisse seitens des Personals mit Hinblick auf entsprechende Disziplinarmaßnahmen dem Generalsekretär zu melden;

r) er hat schließlich alle anderen Aufgaben zu erfüllen, die ihm von den geltenden Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen zugewiesen sind.

2. Der Leiter der Organisationseinheit trägt die volle Verantwortung für die eigene Tätigkeit, für die ausgegebenen Weisungen und für die Erreichung der von den politisch-administrativen Organen der Gemeindeverwaltung festgelegten Zielsetzungen und haftet hierfür im Sinne der vorliegenden Verordnung sowie des Dienstrechtes der Gemeindebediensteten.

3. Während der eigenen Dienststunden darf sich der Leiter der Organisationseinheit nicht aus dem Gemeindegebiet entfernen, ohne für seine Vertretung gesorgt zu haben; er muss überdies die Ermächtigung von Seiten des Generalsekretärs einholen. In Fällen äußerster Dringlichkeit genügt es, wenn er nachträglich und umgehend, auch mündlich den Generalsekretär davon in Kenntnis setzt.

4. Ist der Leiter der Organisationseinheit abwesend oder verhindert, werden die Stellvertreterfunktionen von den an Graden dienstältesten Gemeindepolizisten übernommen, sofern der Leiter der Organisationseinheit keinen anderen Bediensteten damit beauftragt.

5. Der Leiter der Organisationseinheit ist auch verpflichtet, externe Dienste im Sinne dieser Verordnung durchzuführen.

6. Weiteres widmet er sich der Ausbildung im Rahmen der allgemeinen Richtlinien, ermittelt die für die Lösung konkreter Arbeitsvorgänge notwendigen Maßnahmen und bringt sie, nach Maßgabe der Weisungen der Gemeindeverwaltung zur Durchführung. Im einzelnen sind ihm folgende Aufgaben zugewiesen:

m) rappresentare il Servizio di Polizia Municipale nelle relazioni interne ed esterne ed in occasione di funzioni, cerimonie e manifestazioni pubbliche civili e religiose;

n) organizzzare, dirigere e coordinare personalmente l'espletamento di servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno; ovvero in sostituzione degli impiegati competenti assenti, impediti o negligenti;

o) verificare la funzionalità dei servizi;

p) proporre encomi al personale di Polizia Municipale distintosi in azioni di particolari valore sociale nel corso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;

q) segnalare al Segretario Generale per gli opportuni provvedimenti disciplinari eventuali violazioni dei propri doveri da parte di dipendenti del corpo;

r) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari.

2. Il responsabile dell'unità organizzativa ha la piena responsabilità dell'attività direttamente svolta, delle istruzioni impartite, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dagli organi politico-amministrativi dell'Amministrazione comunale e di ciò ne risponde ai sensi del presente regolamento e delle norme che regolano lo stato giuridico dei dipendenti comunali.

3. Il responsabile dell'unità organizzativa, durante il proprio orario di servizio non può allontanarsi dal territorio comunale senza avere preventivamente organizzato la sua sostituzione e ottenuto la preventiva autorizzazione del Segretario Generale. Nei casi di somma urgenza e necessità è sufficiente che egli ne dia successiva immediata comunicazione anche verbale al Segretario Generale.

4. In caso di assenza od impedimento del responsabile dell'unità organizzativa le funzioni vicarie sono assunte dal Vigile comunale con maggiore anzianità di servizio nel grado, se il responsabile dell'unità organizzativa non ha dato incarico ad altro impiegato.

5. Il responsabile dell'unità organizzativa è anche obbligato di effettuare servizi esterni ai sensi del presente regolamento.

6. Inoltre svolge attività formativa e di contratto nell'ambito delle prescrizioni di massima individuando e applicando i provvedimenti necessari alla risoluzione di concrete soluzioni di lavoro secondo le direttive impartite dall'Amministrazione comunale e gli compete inoltre:

- a) er koordiniert die Tätigkeit der Gemeindepolizisten;
- b) er bearbeitet Aktenvorgänge welche die gemeindepolizeiliche Tätigkeit betreffen und die Kenntnis und Auslegung von Gesetzen und Verordnungen verlangen;
- c) er verfasst Berichte an Gerichts- und Verwaltungsbehörden, welche die verschiedenen Aufgabenbereiche der Gemeindepolizei betreffen;
- d) unter Beachtung allgemeiner Weisungen erarbeitet er Datenmaterial, wofür technische und rechtliche Kenntnisse sowie selbstständige Handlungsfähigkeit vorausgesetzt werden;
- e) er muss mit dem Gebrauch auch komplizierter Arbeitsgeräte vertraut sein und motorisierte Dienstfahrzeuge lenken können;
- f) er teilt den Dienst der Gemeindepolizeibeamten nach den Vorgaben der Gemeindeverwaltung ein und wacht darüber, dass sie die erhaltenen Weisungen einhalten und ihren Pflichten nachkommen;
- g) er haftet für die der Gemeindepolizei zugewiesenen Ausrüstungsgegenstände;
- h) er erlässt Einzelvorschriften für die Arbeit der Gemeindepolizisten;
- i) er berichtet dem Gemeindeausschuss über Vorkommnisse, Sachlagen und Bedürfnisse von besonderer Wichtigkeit und verfasst die vom Gesetz zwingend vorgeschriebenen Maßnahmen;
- k) er führt die Weisungen der Organe der Gerichtsbehörde und der öffentlichen Sicherheit durch und arbeitet mit denselben zusammen im Rahmen der jeweiligen institutionellen Funktionen;
- l) er erledigt alle anderen Aufgaben, die ihm durch geltende Gesetzes- und Verordnungsbestimmungen und von der Gemeindeverwaltung übertragen werden.

Artikel 18

Aufgaben der Gemeinde- und Lebensmittel-polizisten

1. Unter Beachtung der Gesetze, der Verordnungen, der Anordnungen und der erhaltenen Anweisungen und Richtlinien müssen die Gemeindepolizisten ihren Dienst gewissenhaft und mit Sorgfalt versehen; im Interesse der Effizienz und der Wirksamkeit des Dienstes müssen sie in gegenseitiger Ergänzung zusammenarbeiten. Gegenüber ihren Vorgesetzten haben sie Disziplin und ihren Mitarbeitern gegenüber Höflichkeit zu wahren. In der Öffentlichkeit haben sie sich ständig korrekt und entgegenkommend zu erweisen, um so für die Körperschaft der sie angehören, Vertrauen und

- a) coordinare le attività dei vigili comunali;
- b) istruire pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale che implicano conoscenza ed applicazioni di leggi e regolamenti;
- c) redigere relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di Polizia Municipale;
- d) elaborare dati che richiedono conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;
- e) l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli e motoveicoli di servizio;
- f) impiegare e controllare quotidianamente gli operatori di Polizia Municipale, assicurando che gli stessi adempiano esattamente alle disposizioni ricevute ed ai propri doveri di istituto;
- g) la responsabilità dei beni assegnati alla Polizia Municipale;
- h) emanare prescrizioni dettagliate del lavoro dei vigili comunali;
- i) relazionare alla Giunta Municipale su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed approntare i provvedimenti obbligatori da adottare;
- k) attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
- l) compiere quant'altro demandatogli dalle vigenti norme legislative e regolamentari e dall'Amministrazione comunale.

Articolo 18

Compiti degli agenti di polizia municipale e annonaria

1. Gli operatori di polizia municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale. Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza. Possono essere impegnati con provvedimento motivato dal Sindaco o dall'Assessore delegato

Glaubwürdigkeit zu wecken um so für die Körperschaft der sie angehören, Vertrauen und Glaubwürdigkeit zu wecken. Sie dürfen mit begründeter Maßnahme des Bürgermeisters oder des bevollmächtigten Referenten nach Anhören des Leiters der Organisationseinheit auch für andere Dienste außerhalb der institutionellen Aufgaben der Gemeindepolizei eingesetzt werden.

2. Im Rahmen der ihnen erteilten besonderen Weisungen erledigen sie alle Aufgaben und üben alle Funktionen aus, welche den Gemeindepolizeidienst betreffen; im besonderen sind dies folgende:

- a) sie versehen die ihnen zugeteilten Dienste;
- b) sie richten ihre ständige und kontinuierliche Aufmerksamkeit auf die Vorbeugung und Ahndung von Übertretungen der Gesetze, der Verordnungen und der Anordnungen im Bereich der Gerichtspolizei, der Verkehrspolizei und der öffentlichen Sicherheit nach Maßgabe der gegenständlichen Verordnung;
- c) sie achten auf die Erhaltung der Ordnung und der öffentlichen Sicherheit, auf die Hygiene und die öffentliche Gesundheit und auf den Schutz der Umwelt;
- d) sie leisten Hilfe bei Verkehrsunfällen und Katastrophen;
- e) sie wirken bei Zivilschutzsätzen auf der Grundlage der erhaltenen Weisungen mit;
- f) sie sammeln Informationen auf Ersuchen der zuständigen Organe und führen Überprüfungen, Bestandsaufnahmen und Erhebungen durch;
- g) Gewährleistung der Präsenz bei öffentlichen Anlässen, Feierlichkeiten und Veranstaltungen und bei zivilen und religiösen Feierlichkeiten;
- h) Erhebung, Feststellung und Zustellung der Übertretungen gemäß den in Gesetzen, Verordnungen und Anordnungen vorgeschriebenen Modalitäten und Fristen;
- i) Hilfestellung für die Bürger und sofortiger Einsatz in Notfällen;
- k) Überwachung der Gemeindeflächen und des Gemeindevermögens zur Gewährung der einwandfreien Erhaltung und Unterbindung jeglichen widerrechtlichen Gebrauchs und ahnden jede unrechtmäßige Nutzung derselben;
- l) sie sorgen für den Schutz der öffentlichen Ruhe und Sicherheit und beantragen, falls notwendig, andere Einsatzkräfte;
- m) sie leisten Minderjährigen und jedem Beistand, der sich in einer offenkundigen physischen oder psychischen Notsituation befindet, auch wenn diese durch Drogen- oder Alkoholkonsum verursacht ist;

sentito il responsabile dell'unità organizzativa in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Municipale.

2. Agli operatori di Polizia Municipale, nell'ambito delle disposizioni particolari loro impartite, compete di espletare tutte le mansioni relative le funzioni di istituto ed in particolare:

- a) espletare i servizi cui sono assegnati;
- b) esercitare una attenta e continua vigilanza al fine di prevenire e reprimere le violazioni alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, nonché alle ordinanze inerenti le funzioni di Polizia comunale, di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza di cui al presente regolamento;
- c) vigilare affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblica, l'igiene e la salute pubblica, l'integrità ambientale;
- d) prestare opera di soccorso in occasione di incidenti stradali, di calamità e disastri;
- e) partecipare alle operazioni di protezione civile in base alle disposizioni ottenute;
- f) assolvere a compiti di informazioni e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni su richiesta dei competenti organi;
- g) garantire la presenza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche civili e religiose;
- h) rilevare, accertare e notificare le violazioni nei modi e nei termini prescritti dalla legge, dai regolamenti e dalle ordinanze;
- i) prestare soccorso ai cittadini, accorrendo prontamente in casi di urgenza;
- k) sorvegliare il demanio comunale ed il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni uso illecito e puniscono ogni uso irregolare dello stesso;
- l) prevenire la protezione della quiete pubblica e sicurezza e richiedono l'intervento, se necessario di altri organi;
- m) prestare assistenza a minori ed a quanti versino in evidente stato di bisogno fisico e psichico, causato anche da dipendenza dal droga o alcool;

n) sie unterbinden unverzüglich die unerlaubte und widerrechtliche Ausübung von Handels oder Wanderhandelstätigkeiten sowie jeglicher anderen Tätigkeit, für deren Ausübung eine Genehmigung einer öffentlichen Behörde notwendig ist;

o) Empfang und Übernahme von verlorenen Gegenständen, die im Gemeindegebiet aufgefunden wurden und falls eine Übergabe an den Eigentümer nicht möglich sein sollte, so Verwahren sie diese Gegenstände im Sinne der geltenden Bestimmungen;

p) in ihrer Eigenschaft als Beamte der Gerichtspolizei erledigen sie, auch auf eigene Initiative folgende Aufgaben: Festhalten von Straftaten, Verhütung weiterer Folgen aus verbrecherischen Handlungen, Spuren- und Beweissicherung, Fahndung nach den Tätern; sie sammeln des weiteren, was der Anwendung der Strafbestimmungen dienlich sein kann;

q) sie erstatten Meldung über jede Straftat, die ihnen irgendwie zur Kenntnis gelangt ist, auch wenn sie nur auf Antrag des Geschädigten verfolgbar ist; der Bericht muss umgehend an den Verantwortlichen des Dienstes übergeben werden, der gegebenenfalls für die Weiterleitung an die Gerichtsbehörde sorgt.

r) sie sorgen für die ordnungsgemäße Abwicklung der Handelstätigkeit auf den Märkten und den Ausstellungen gemäß den geltenden Bestimmungen und der entsprechenden Regelung der Gemeinde – sie führen auch die Präsenzlisten bei Märkten;

s) sie unterbinden den unerlaubten Anschlag von Plakaten und deren öffentliche Verteilung sowie die Beschädigung und die Beschmierung solcher, die rechtmäßig angeschlagen wurden;

t) Gewalt darf nur bei unabdinglicher Notwendigkeit und in den vom Gesetz vorgesehenen Fällen sowie bei Notwehr, um sich oder andere zu schützen und in Fällen von rechtmäßiger oder notwendiger Verteidigung angewandt werden;

u) Überwachung und Vollständigkeit der Straßenbeschilderung und Meldung von eventuellen Funktionsdefiziten: unverzügliche Ergreifung von Maßnahmen bei großer Gefahr für die Unversehrtheit von Personen

v) sie benützen sorgfältig die technische Ausrüstung und die Dienstfahrzeuge für die Ausübung ihrer institutionellen Aufgaben;

w) sie berichten täglich mittels eines Dienstberichtes dem Verantwortlichen über den geleisteten Dienst und über die von ihnen getroffenen Maßnahmen.

n) far cessare prontamente le attività di mendicizia, l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi e di ogni altra attività il cui svolgimento sia soggetto ad autorizzazione di una pubblica autorità;

o) ricevere e prendere in consegna degli oggetti smarriti rinvenuti nel territorio comunale e in caso di impossibilità di consegna al proprietario, l'accredimento di questi oggetti ai sensi delle vigenti disposizioni;

p) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenza ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione delle norme penali;

q) fare rapporto di ogni reato di cui vengano comunque a conoscenza anche quando si tratti di reato punibile a querela dell'offeso e presentare senza ritardo il rapporto al responsabile del Servizio per l'eventuale successivo inoltramento all'Autorità giudiziaria.

r) assicurare che le attività commerciali nei mercati e nelle fiere si svolgono nel rispetto della vigente normativa in materia nonché del relativo regolamento del Comune – tengono una lista di presenza durante i mercati;

s) impedire l'abusiva affissione murale e la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione e la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;

t) utilizzare la forza soltanto nei casi di assoluta indispensabilità e nelle fattispecie previste dalle Leggi, nonché per difendere sé stessi o gli altri per legittima difesa o per stato di necessità;

u) vigilare sull'integrità della segnaletica stradale e segnalare eventuali deficienze funzionali della stessa e porvi immediato rimedio nei casi di riscontrato grave pericolo per l'incolumità delle persone;

v) utilizzare con la massima cura le apparecchiature tecniche ed i veicoli di servizio per svolgere i compiti di istituto;

w) relazionare quotidianamente mediante relazione di servizio al Responsabile del Corpo del servizio svolto e degli atti emanati.

Artikel 19**Disziplin im Dienst**

1. Die Güte der Organisation, die Effizienz und die Qualität der Gemeindepolizei fußen auf dem Grundsatz der Disziplin. Diese verlangt vom Personal die ständige und genaue Erfüllung aller Pflichten, je nach Aufgabenbereich, Zuständigkeit und Dienstgrad sowie die strikte Befolgung der Gesetze, der Verordnungen, der Befehle und der erhaltenen Weisungen, die Beachtung des dienstgradmäßigen Aufbaues und die gewissenhafte Erledigung der Amtsobliegenheiten. Die Disziplin ist seitens der Mitkoordinierungs- und Kontrollfunktionen betrauten Beamten so zu handhaben, dass sie erzieherischen und bildenden Zwecken dient, und den Bediensteten das Pflicht- und Verantwortungsgefühl und die Würde der eigenen Persönlichkeit vermittelt.

Artikel 20**Dienstgradmäßige Unterordnung**

1. Das Personal der Gemeindepolizei ist verpflichtet, die von den ranghöheren Beamten erteilten Befehle und Weisungen zu befolgen.
2. Sollte das Personal der Meinung sein, dass die erteilte Anweisung oder die ausgegebene Richtlinie gesetzwidrig ist, muss er dies dem Vorgesetzten darlegen. Falls dieser die Anweisung oder die Richtlinie schriftlich wiederholt, ist der Betroffene verpflichtet, dieselben durchzuführen.
3. Falls im Zuge der Durchführung des Befehls Schwierigkeiten und Hindernisse auftreten, und es nicht möglich ist, weitere Anweisungen zu erhalten, muss der Bedienstete auch in Eigeninitiative, versuchen, diese zu überwinden, ohne dabei, soweit möglich, den Dienst zu beeinträchtigen. In derartigen Fällen muss er dem Vorgesetzten umgehend Bericht erstatten unter Angabe des Vorganges und der erzielten Ergebnisse sowie aller anderen Einzelheiten des Falles.
4. Das Personal darf in keinem Falle Anweisungen der Vorgesetzten befolgen, die laut Gesetz als Straftat gelten.

Artikel 21**Verhalten im Dienst****Articolo 19****Disciplina nel servizio**

1. La buona organizzazione, l'efficienza e la qualità del Servizio si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e grado; la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute; il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, dignità e personalità.

Articolo 20**Dipendenza gerarchica**

1. Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.
2. Qualora ritenga che l'ordine o la direttiva impartita siano viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.
3. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve impegnarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare immediatamente il superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
4. Il personale non deve comunque eseguire l'ordine del superiore gerarchico quando l'atto è previsto come reato dalla legge.

Articolo 21**Comportamento nel servizio**

1. Das Verhalten im Dienst muss sich durch Korrektheit, Höflichkeit und Ausgeglichenheit auszeichnen und muss in jeder Hinsicht einwandfrei sein. Das Personal ist zur Durchführung der übertragenen Aufgaben verpflichtet. Dies muss unter Beachtung der geltenden Bestimmungen und der erteilten Anweisungen und Richtlinien mit größtmöglichem Fleiß und Unparteilichkeit erfolgen. Das Verhalten muss weiters tadellos sein und die Interessen der Gemeindeverwaltung und der Bevölkerung müssen bestens gewahrt werden.

2. In den Beziehungen zu den Arbeitskollegen müssen sich die Angestellten unabhängig zu Dienstrang am Prinzip einer sorgfältigen und fleißigen Zusammenarbeit orientieren, um auf diese Weise die effizienteste dienstliche Leistung zu erbringen.

3. In den Beziehungen zu Dritten muss das Verhalten des Personals solcher Art sein, dass ein auf Vertrauen und Zusammenarbeit stützendes Verhältnis zwischen Bürgern, Körperschaften, Einrichtungen und der Verwaltung entsteht, der das Personal angehört.

4. Bei fehlender Disziplin oder fehlender Ausübung des Dienstes, die keine Straftaten darstellen und für die keine spezifischen Strafen vorgesehen sind, ist der Leiter der Organisationseinheit befugt, den Täter mündlich zur Ordnung zu rufen oder die vorgesehenen Disziplinarverfahren in die Wege zu leiten.

5. Nach Beendigung des Dienstes muss ihr Verhalten der Würde und dem Ansehen ihrer Funktionen entsprechen.

Artikel 22

Der Gruß

1. Der Gruß ist eine positive Höflichkeitsbezeugung dem Bürger gegenüber mit dem das Personal aus dienstlichen Gründen in Berührung kommt. Der Gruß ist deshalb Pflicht.

2. Der Gruß ist ebenfalls Pflicht gegenüber den Vorgesetzten, sowie den Zivil- und Militärbehörden. Die Vorgesetzten haben den Gruß zu erwidern.

3. Für die Form des Grußes gelten die bei den Streitkräften üblichen Bestimmungen.

4. Das Personal auf Dienstfahrzeugen und jenes, das Eskortierungsdienst und Verkehrsregelung versieht, ist von der Grußpflicht entbunden.

Artikel 23

Dienstantritt

1. Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile. Il personale è obbligato all'esecuzione delle mansioni dategli. Questo deve avvenire sotto osservanza delle vigenti disposizioni e degli ordini e direttive con la massima diligenza e imparzialità. La condotta inoltre deve essere irreprensibile e gli interessi dell'amministrazione comunale e della popolazione devono essere curati nel miglior modo.

2. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, i dipendenti devono ispirarsi al principio di una assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio, per assicurare in questo modo un'efficiente compimento di servizio.

3. Nei rapporti con i terzi, il compartimento del personale deve essere tale da stabilire fiducia e collaborazione fra cittadini, Enti e l'Amministrazione di cui fa parte il personale.

4. Per atti di indisciplina o mancanze nell'espletamento del servizio, che non costituiscono ipotesi di reato e per i quali non siano previste sanzioni specifiche, il responsabile dell'unità organizzativa ha la facoltà di richiamare verbalmente l'autore o di attivare le procedure disciplinari previste.

5. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.

Articolo 22

Il saluto

1. Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia verso il cittadino con cui il personale si incontra per motivi di ufficio e, di conseguenza è un dovere.

2. Il personale è inoltre tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici, nonché le Autorità civili e militari. I superiori devono rispondere al saluto.

3. Il saluto viene reso secondo le modalità previste per le Forze Armate.

4. Il personale che opera a bordo di veicoli, quello in servizio di scorta, ovvero quello impegnato nella regolazione del traffico, è dispensato dall'obbligo del saluto.

Articolo 23

Presentazione in servizio

Das Personal muss seinen Dienst zur festgesetzten Stunde bei seiner Dienststelle oder am vorgeschriebenen Ort antreten; dabei müssen die Person und die Bekleidung und das Zubehör sowie die Ausrüstung und die eventuell vorgeschriebene Bewaffnung in einwandfreiem Zustand sein. Das Personal ist verpflichtet, sich vorher über die Dienstzeiten, den Dienst und die jeweiligen Modalitäten zu informieren.

Artikel 24

Aktenzutritt

Das Personal muss sich streng an die Bestimmungen der Verordnung halten, welche das Recht der Bürger auf Zutritt zu den Verwaltungsakten regelt, nach Maßgabe des L.G. Nr.17/93 in geltender Fassung, wobei besonderes Augenmerk auf die dem Zutritt entzogenen Unterlagen zu richten ist.

Artikel 25

Pflege des Erscheinungsbildes

1. Das Personal muss besonderes Augenmerk auf das eigene Erscheinungsbild und das Aussehen richten, um abfällige Urteile zu vermeiden, welche dem Ansehen der Verwaltung, die es vertritt, schaden könnten.

2. Es ist untersagt, die Uniform in irgendeiner Form zu verändern.

Artikel 26

Dienstzeiten

1. Die Dienstzeiten und die verschiedenen eventuelle Turnusse werden nach Anhören des Gemeindevorstandes und unter Einhaltung der Vertragsbestimmungen vom Bürgermeister oder dem beauftragten Referenten festgelegt;

2. Bei außergewöhnlichen oder besonderen dienstlichen Erfordernissen oder Notwendigkeiten kann unter Beachtung der Vertragsbestimmungen verfügt werden, dass das Personal auch außerhalb der angegebenen Dienstzeiten als gewöhnlich seinen Dienst versieht;

3. Die Verlängerung der Dienstzeiten wird vom Kommandanten bzw. vom Leiter der Organisationseinheit oder seinem Stellvertreter verfügt.

4. Der Dienstplan, in dem das eingeteilte Personal und die jeweiligen Dienststellen verzeichnet sind, wird für die gesamte Woche erstellt. Bei seiner Erstellung werden die allgemeinen Notwendigkeiten des Dienstes berücksichtigt. Eventuelle Änderungen des wöchentlichen Dienstplanes sind dem Betroffenen mitzuteilen, wenn sie in den 48 Stunden vor Dienstbeginn vorgenommen werden.

Il Personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritto. È suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

Articolo 24

Diritto d'accesso agli atti

Il Personale si deve attenere rigorosamente alla normativa regolamentare che disciplina il diritto di accesso dei cittadini agli atti amministrativi emanate in attuazione della L.R. 31.07.1993, n° 13 vigente con particolare attenzione agli atti esplicitamente sottratti da tale diritto.

Articolo 25

Cura dell'aspetto

1. Il Personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, a fine di evitare giudizi negativi, che possono arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

2. È vietato variare la foggia dell'uniforme.

Articolo 26

Orari di servizio

1. L'orario di servizio e i diversi eventuali turni sono determinati dal Sindaco o dall'assessore incaricato, sentita la giunta comunale, nel rispetto della normativa contrattuale.

2. Quando ricorrono necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio può essere disposto che il personale preli la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato nel rispetto delle norme contrattuali;

3. La protrazione dell'orario di servizio è disposta dal Comandante rispettivamente dal responsabile dell'unità organizzativa o dal suo sostituto.

4. Il foglio di servizio comprendente il personale inquadrato e la relativa dislocazione zonale viene programmato per settimana, tenuto conto delle esigenze generali del servizio. Eventuali variazioni dell'orario settimanale, devono essere comunicate all'interessato se apportate nelle 48 ore antecedenti la prestazione del servizio.

5. Die Bediensteten sind verpflichtet, den zugeordneten Dienst zur Kenntnis zu nehmen und ihn gemäß den angeführten Modalitäten und den erteilten Anweisungen zu leisten.

6. Der Bedienstete darf den ihm zugeteilten Einsatzbereich nicht verlassen. Diesbezügliche Abweichungen sind in Ausnahmefällen möglich, nachdem der Bedienstete vom direkten Vorgesetzten oder, bei Abwesenheit des Vorgesetzten, vom Zuständigen eine Genehmigung erhalten hat.

Artikel 27

Bereitschaftsdienst

Für Dienste nach der vorliegenden Verordnung und den einschlägigen Bestimmungen, unter Beachtung der kollektivvertraglichen Bestimmungen, kann, mit Beschluss des Gemeindefachausschusses für die Angehörigen der Gemeindepolizei der Bereitschaftsdienst eingeführt und geregelt werden.

Artikel 28

Wöchentlicher Ruhetag – Feiertage

1. Die wöchentlichen Ruhetage werden von der Kommandostelle bzw. vom Leiter der Organisationseinheit festgelegt. Dabei werden so weit als möglich die Bedürfnisse des Personals und die Dienstverpflichtungen berücksichtigt.

2. Sollte aus Dienstgründen der wöchentliche Ruhetag nicht eingehalten werden können, wird er in der Regel innerhalb der in den Kollektivverträgen festgelegten Fristen nachgeholt.

3. Das Dienstpersonal, das an einem Feiertag Dienst leistet, der nicht auf Samstag oder Sonntag fällt, hat Anspruch auf einen Ruhetag oder auf Auszahlung eines Entgeltes gemäß Bestimmungen der Kollektivverträge.

Artikel 29

Ordentlicher Urlaub

Nach Kenntnisnahme der Anträge des Dienstpersonals und unter Berücksichtigung der Dienstverpflichtungen sowie der Kollektivverträge legt der Kommandant bzw. der Leiter der Organisationseinheit die Turnusse für den ordentlichen Urlaub fest.

Artikel 30

Meldepflicht bei Abwesenheit vom Dienst

5. Gli operatori hanno l'obbligo di prendere conoscenza del proprio servizio e di attenersi nell'espletamento del medesimo alle modalità indicate ed alle istruzioni impartitegli.

6. L'operatore non deve abbandonare la zona assegnatagli; in casi occasionali e contingenti vi può derogare dopo aver ottenuto l'autorizzazione del diretto superiore o, in caso di assenza di esso, dell'addetto.

Articolo 27

Reperibilità

Nel rispetto delle norme contrattuali può essere attuato con apposita deliberazione della Giunta Municipale l'istituto della reperibilità per gli addetti al Servizio di Polizia Municipale per le necessità dei servizi previsti dal presente regolamento e delle norme vigenti in materia.

Articolo 28

Riposo settimanale – festività

1. I riposi settimanali sono programmati a cura del Comando rispettivamente dal responsabile dell'unità organizzativa, contemperando per quanto possibile le esigenze del personale con quelle di servizio.

2. Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è di norma recuperato nei termini fissati nei contratti collettivi.

3. Il personale che ha prestato servizio in una festività infrasettimanale ha diritto ad una giornata compensativa di riposo, o alla corresponsione del compenso, secondo i contratti collettivi.

Articolo 29

Congedo ordinario

Il Comandante rispettivamente il responsabile dell'unità organizzativa, preso atto delle richieste del personale e tenuto conto delle esigenze di servizio, determina i turni di congedo ordinario, nel rispetto dei contratti collettivi.

Articolo 30

Obbligo di avviso in caso di assenza

Das Dienstpersonal, das aus jeglichem Grund nicht ordnungsgemäß den Dienst antreten kann, ist verpflichtet, dies auch telefonisch der Kommandostelle vor Dienstbeginn des betreffenden Dienstes mitzuteilen, sodass eine eventuelle Ersetzung in die Wege geleitet werden kann.

Artikel 31

Mobilität, Außenstellen und Abkommandierungen

1. Nach einer Bewertung der spezifischen Dienstfordernisse, der genossenen Ausbildung und unter Berücksichtigung der belegten Fortbildungskurse, der Gewohnheiten, der Fähigkeiten und des Dienstalters sowie der eventuellen Notwendigkeit von abwechselnd zu leistenden Dienstesätzen kann der Kommandant bzw. der Leiter der Organisationseinheit nach Absprache mit dem Bürgermeister oder dem zuständigen Referenten verfügen, das Dienstpersonal an eine bestimmte Dienststelle zuzuteilen.

2. In Notfällen kann das gesamte diensttuende Personal zu jeglichem Zeitpunkt in externen Diensten Verkehrs- und Gerichtspolizei und der Sicherheitspolizei eingesetzt werden, sowie für die Durchführung der weiteren, der Gemeindepolizei übertragenen Funktionen.

3. Das Personal der Gemeindepolizei kann erst nach mindestens zehn effektiv bei der Gemeindepolizei geleisteten Dienstjahren in andere Abteilungen der Gemeindeverwaltung versetzt werden, oder aufgrund eingetretener psychisch-physischer Uneignung für den Dienst.

4. Einsätze der Gemeindepolizei außerhalb des Gemeindegebietes aufgrund von Katastropheneinsätzen oder zur Verstärkung anderer diensttuender Polizeieinheiten müssen vom Bürgermeister nach Verständigung des Regierungskommissariates genehmigt werden.

Artikel 32

Anweisungen für zeitlich begrenzte Dienste und Anweisungen für dauerhafte Dienste

1. Unter Anweisungen für zeitlich begrenzte Dienste versteht man solche, die vom Kommando für die Durchführung den einzelnen Dienst erlassen werden; sie gelten solange der betreffende Dienst ausgeführt wird.

Il personale che, per qualsiasi motivo, non possa assumere regolare servizio deve darne comunicazione, anche telefonica, al Comando prima dell'orario stabilito di inizio del proprio turno, in modo da consentire l'eventuale sostituzione.

Articolo 31

Mobilità, distacchi e comandi

1. L'assegnazione del personale ai nuclei operativi è effettuata dal Comandante rispettivamente dal responsabile dell'unità organizzativa previo colloquio con il Sindaco o con l'Assessore competente, valutate le specifiche necessità dei servizi e le specializzazioni conseguite e tenuti presenti i corsi di aggiornamento svolti, le attitudini, la capacità e l'anzianità professionale e le eventuali esigenze di un periodico avvicendamento.

2. In caso di necessità tutto il personale presente in servizio può essere utilizzato in qualsiasi momento nei servizi esterni di polizia stradale, di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, nonché per l'espletamento di tutte le altre funzioni attribuite alla Polizia Municipale.

3. Il personale in forza alla Polizia Municipale può ottenere il trasferimento ad altre ripartizioni dell'Amministrazione comunale solo dopo aver prestato servizio effettivo nella Polizia Municipale per un periodo non inferiore a dieci anni, oppure per il venir meno delle attitudini psicofisiche al servizio.

4. L'impiego di addetti alla Polizia Municipale fuori dal territorio del Comune per prestare soccorso in caso di calamità e disastri ovvero per rafforzare altre unità di polizia, deve essere autorizzato dal Sindaco previa comunicazione al Commissariato del Governo.

Articolo 32

Disposizioni per servizi a tempo limitato e disposizioni per servizi permanenti

1. Per disposizioni per servizi a tempo limitato si intendono le prescrizioni impartite dal Comando in ordine all'esecuzione dei singoli servizi; esse hanno validità circoscritta alla durata del relativo servizio.

2. Unter Anweisungen für dauerhafte Dienste versteht man solche, die vom Kommando für die Durchführung von bestimmten Arten von Diensten erlassen werden; sie gelten auf unbestimmte Zeit und bleiben in Kraft solange die Durchführung des bezüglichen Dienstes vorgesehen ist oder bis zu deren Rücknahme oder Abschaffung.

Artikel 33

Pflicht des Personals, im Dienst zu bleiben

1. In Notfällen oder wenn es, in Folge unvorhergesehener Umstände und zwingender Gründe, nicht anders möglich ist, kann das Personal der Gemeindepolizei verpflichtet werden, nach Ablauf der Dienstschicht bis zur Normalisierung der Lage weiterhin im Dienst zu bleiben.

2. Die Dienstverlängerung wird vom Verantwortlichen des Dienstes oder von dessen Stellvertreter verfügt.

3. Bei Naturkatastrophen, Tumulten oder Unruhen ist die Dienstverlängerung auch bei fehlender Anweisung des Vorgesetzten Pflicht. Die Dienstverlängerung ist auch bis zum Eintreffen des Arbeitskollegen für den nächsten Turnus Pflicht, unbeschadet anderslautender Genehmigung des Leiters der Organisationseinheit.

Artikel 34

Psychisch-physische Eignung

1. Die Bewerber für eine Stelle als Gemeindepolizist müssen im Rahmen eines Wettbewerbes eine eigene psychisch-physische Eignungsprüfung für den Dienst ablegen.

2. Der Bürgermeister kann auf begründeten Vorschlag der Kommandostelle jeder Zeit das diensttuende Personal einer Überprüfung der psychisch-physischen Eignung unterziehen.

3. Die Bediensteten der Gemeindepolizei, die von der zuständigen Sanitätsbehörde aus gesundheitlichen Gründen zeitweise für einige institutionelle Dienst für untauglich erklärt wurden, werden sofern möglich, im Rahmen ihrer Funktionsebene und des bekleideten Berufsbildes für andere Aufgaben innerhalb der Gemeindepolizei und für den Zeitraum eingesetzt, der unbedingt für die volle Wiederherstellung der psychisch-physischen Kräfte notwendig ist.

4. Auf die Bediensteten der Gemeindepolizei, die für die Durchführung der ihnen zugewiesenen Dienste fortwährend für ungeeignet befunden wurden, werden die Kollektivverträge und die einschlägigen Bestimmungen angewandt.

2. Per disposizioni permanenti di servizio si intendono le prescrizioni adottate dal Comando per l'esecuzione di determinati tipi di servizio; esse hanno durata indeterminata e conservano validità fino a quando è prevista l'esecuzione del relativo servizio o fino a revoca o successiva abrogazione.

Articolo 33

Obblighi di permanenza in servizio

1. In casi d'urgenza o se a causa di circostanze impreviste, e a causa di forza maggiore, e se non sia possibile provvedere altrimenti, al personale della polizia municipale può essere fatto l'obbligo, di permanere in servizio, al termine del turno di lavoro, fino alla normalizzazione della situazione.

2. Il prolungamento del servizio viene ordinato dal responsabile del servizio o dal suo sostituto.

3. Il prolungamento del servizio è obbligatorio, anche in assenza di un ordine superiore, in occasione di calamità naturali o di tumulti o di disordini. E altresì obbligatorio in attesa dell'arrivo del collega del turno successivo, salvo diversa autorizzazione del responsabile dell'unità organizzativa.

Articolo 34

Idoneità psicofisica

1. Gli aspiranti ad un posto nel corpo di polizia municipale, devono superare apposita prova attitudinale di idoneità psicofisica al servizio, in sede concorsuale.

2. Il Sindaco, su proposta motivata del comando, può far sottoporre in ogni momento ad esami attitudinali di idoneità psicofisica il personale in servizio.

3. Gli appartenenti alla polizia municipale, dichiarati dalla competente autorità sanitaria temporaneamente inabili per motivi di salute ad alcuni servizi di istituto, sono utilizzati, possibilmente nell'ambito della qualifica funzionale e della figura professionale rivestita, per altri compiti nell'ambito della polizia municipale e per il tempo strettamente necessario per il pieno recupero dell'efficienza psicofisica.

4. Nei confronti degli addetti alla polizia municipale riconosciuti inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuitegli si applicano gli accordi collettivi e le norme in materia.

KAPITEL V
ZUGANG ZUM GEMEINEPOLIZEIDIENST

Artikel 35

Einstellung in den Gemeindepolizeidienst

1. Die Aufnahmen in die Planstellen des Gemeindepolizeidienstes erfolgt nach den Bestimmungen die in der Ordnung über den Zugang zum Dienst in öffentlichen Verwaltungen vorgesehen sind.

2. Neben den allgemeinen Voraussetzungen für den Zugang zu den Stellen der Bediensteten der Gemeinde, die in der Ordnung über den Zugang zum Dienst in öffentlichen Verwaltungen, in der Personaldienstordnung der Gemeinde und in den Kollektivverträgen vorgesehen sind, müssen die Beamten der Gemeindepolizei zum Zeitpunkt der Veröffentlichung der Wettbewerbsausschreibung im Besitze folgender Voraussetzungen sein:

a) Führerschein der Kategorie „A“ oder „B“, je nach Notwendigkeit, gemäß der Wettbewerbsausschreibung;

b) psychisch-physische Eignung für den spezifischen Dienst;

3. Der Gemeindeausschuss kann nach Anhören der zuständigen Sanitätsbehörde und in Analogie zu den bei den staatlichen Polizeikorps durchgeführten Prüfungen, die Kriterien, Modalitäten und Bedingungen für die psychisch-physischen Eignungsprüfungen festlegen, denen sich die Kandidaten vor Zulassung zu den Prüfungen unterziehen müssen. Ein negatives Ergebnis in der Eignungsprüfung bedingt den Ausschluss vom Wettbewerb.

4. Der Besitz der psychisch-physischen Voraussetzungen wird von den zuständigen Sanitätsorganen bescheinigt.

Artikel 36

Berufliche Aus- und Weiterbildung

1. Gemäß den von der Gemeindeverwaltung festgelegten Modalitäten und auf Vorschlag des Kommandanten bzw. des Leiters der Organisationseinheit sind die Bediensteten der Gemeindepolizei verpflichtet, mit Fleiß und Ausdauer, spezifische Kurse zu besuchen:

a) neu in den Dienst aufgenommenes Personal muss innerhalb der ersten sechs Monate Probezeit, Kurse zur Einschulung besuchen;

b) das bereits planmäßig angestellte Personal muss, nach Absprache mit den Gewerkschaften, Kurse zur beruflichen Qualifikation, Spezialisierung und Weiterbildung besuchen.

CAPO V
ACCESSO AL SERVIZIO DI AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE

Articolo 35

Assunzione in servizio di polizia municipale

1. L'assunzione nei posti d'organico del servizio di polizia municipale avviene secondo le disposizioni previste nel regolamento per l'accesso al servizio degli enti pubblici.

2. Oltre ai requisiti generali per l'accesso ai posti di dipendenti comunali previsti dal regolamento di accesso al pubblico impiego, dal regolamento del personale del Comune e dagli accordi collettivi, gli addetti alla polizia municipale, alla data di pubblicazione del bando di concorso, devono essere in possesso, dei seguenti requisiti particolari:

a) patente di guida di categoria „A“ o „B“, secondo le necessita esplicitate nel bando di concorso;

b) idoneita psicofisica allo specifico impiego;

3. La giunta comunale, sentita l'autorita sanitaria competente, o in analogia alle prove richieste presso i corpi di polizia dello Stato, determina i criteri, le modalita e le condizioni degli esami attitudinali di idoneita psicofisica cui i concorrenti devono sottoporsi prima di essere ammessi a sostenere le prove di esame. L'esito negativo della prova attitudinale comporta l'esclusione dal concorso.

4. Il possesso dei requisiti psicofisici viene attestato dai competenti organismi sanitari.

Articolo 36

Formazione ed aggiornamento professionale

1. Secondo le modalita stabilite dall'Amministrazione, su proposta del comandante risp. del responsabile dell'unita organizzativa, gli addetti alla polizia municipale sono tenuti a frequentare, con assiduita e diligenza, specifici corsi:

a) di addestramento professionale, entro i primi sei mesi di prova, per il personale di nuova assunzione;

b) di qualificazione, di specializzazione e di aggiornamento per il personale gia in servizio di ruolo, previo confronto con le organizzazioni sindacali.

2. Der Kommandant bzw. der Leiter der Organisationseinheit plant und schlägt der Gemeindeverwaltung aufgrund der Dienstverfordernisse, den Besuch von beruflichen Aus-, Weiter- und Spezialisierungskursen für die Bediensteten der Gemeindepolizei vor, die von der Gemeindeverwaltung selbst oder von anderen öffentlichen oder privaten Veranstaltern organisiert werden.

Artikel 37

Körperliche Ertüchtigung

Die Gemeindeverwaltung fördert die körperliche Ertüchtigung des Dienstpersonals der Gemeindepolizei, damit die notwendige psychisch-physische Vorbereitung und Stärkung gewährleistet wird, die für die Durchführung der institutionellen Tätigkeiten und für bessere berufliche Leistungen notwendig sind.

Artikel 38

Arztvisiten

Das planmäßig angestellte diensttuende Personal wird von der öffentlichen oder konventionierten Sanitätsbehörde zum Schutze der eigenen Gesundheit, jährlich Visiten unterzogen, auch um zu überprüfen, ob die psychisch-physische Eignung für die Durchführung des Dienstes noch gegeben ist.

Artikel 39

Schlussbestimmung

Für alles, was in gegenständlicher Dienstordnung nicht vorgesehen ist, wird auf die Bestimmungen der Staats-, Regional- und Landesgesetze sowie auf den Stellenplan der Gemeinde und die geltenden Kollektivverträge verwiesen.

2. Il comandante risp. il responsabile dell'unità organizzativa, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'amministrazione la frequenza da parte degli addetti alla polizia municipale a corsi di formazione, perfezionamento e di aggiornamento professionale, organizzati dall'amministrazione stessa o da altri soggetti pubblici o privati.

Articolo 37

Addestramento fisico

L'amministrazione favorisce e promuove la pratica dell'addestramento fisico da parte del personale di polizia municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a favorire il migliore rendimento professionale.

Articolo 38

Visite mediche

Il personale in servizio di ruolo e sottoposto a visite mediche annuali presso la struttura sanitaria pubblica o convenzionata, al fine della tutela della propria salute e per verificare il permanere dell'attitudine psicofisica all'espletamento del servizio.

Articolo 39

Norme finali

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa riferimento alle disposizioni legislative statali, regionali, provinciali nonché al regolamento organico del personale del Comune ed agli accordi collettivi in vigore.