



COMUNE DI POLISTENA

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

**REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA
MUNICIPALE**

Approvato con delibera di C.C. n. 26 del 15-06-1998

Entrato in vigore il 20 luglio 1998

Capitolo I Principi Generali

Art.1 Oggetto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina la materia di cui alla Legge 7 marzo 1986 n.65 ed alla Legge Regionale 17 aprile 1990 n, 24.

Art.2 La Polizia Locale

La Polizia Locale è l'insieme delle attività di Polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito del territorio municipale e che non siano riservate dalla legge alla competenza delle Autorità Statali.

Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché all'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla comunità ed alle istituzioni.

Per l'espletamento delle funzioni di Polizia Locale è istituito il Corpo di Polizia Municipale.

Art.3 Impiego del personale in servizio sostitutivo di leva

Presso il corpo di Polizia Municipale possono essere impiegati, quali volontari in servizio sostitutivo di leva, il personale idoneo al servizio militare che ne abbia fatto richiesta ai sensi dell'art. 46 della L. 21 Dicembre 1997, n. 449, per un numero di unità non superiore al personale facente parte del Corpo.

Art. 4 Finalità, compiti ed ambito territoriale

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dall'art. 18 D.P.R. 24 luglio 1917, n.616, dai regolamenti generali e locali ottemperando, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli enti e dalle autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune fatti salvi i casi indicati nei successivi articoli 23 e 24.



Il Corpo di Polizia Municipale è favorevole a perseguire forme di associazione tra i Comuni limitrofi intese a perseguire la collaborazione e la gestione, a carattere permanente o stagionale, dei Servizi di Polizia Municipale.

La Polizia Municipale entro i limiti territoriali del Comune provvede a:

- a) vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quelle concernenti la Polizia Urbana e Rurale, l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela dell'ambiente;
- b) svolgere i servizi di Polizia Stradale ai sensi degli artt. 11 e 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n.285;
- c) prestare opere di soccorso in caso di pubbliche calamità e disastri d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;
- e) prestare servizio d'ordine, di vigilanza di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- f) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- g) accertare illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- h) adempiere alle istruzioni di servizio, formulare gli atti amministrativi di competenza in conformità alla legge 7.8.1990 n. 241, nonché assolvere le altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- i) collaborare ai servizi di ed alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla legge ai Comuni;
- j) svolgere attività di educazione stradale ed altre attività di prevenzione; secondo le direttive e le modalità impartite.

Art.. 5

Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, nei limiti del servizio a cui è destinato e secondo le rispettive attribuzioni, esercita, ai sensi dell'art. 57 del C.P.P., funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di:

- a) Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Operatori;
- b) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita agli Istruttori, al Responsabile e Vice Responsabile del Corpo.

Art. 6

Funzioni di Polizia Stradale



Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex lege, servizio di Polizia Stradale, consistente in:

- a) prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari e statistici;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
- d) servizi di scorta per la circolazione.

Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Art. 7

Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza.

Il Prefetto; previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi, o non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;

La qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Art. 8

Collaborazione con le Forze di Polizia di Stato

Gli appartenenti al Corpo collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia di Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente o Ufficiale di PG. o di Agente di P.S., il personale appartenente al corpo, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra dette Autorità e il Sindaco.



Art. 9

Rapporti esterni

Tutte le richieste di intervento degli Uffici Comunali competenti per materia sono rivolte all'Ufficio di P.M.

Agli addetti alla Polizia Municipale è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste.

Art. 10

Collocazione del Corpo nella struttura burocratica Comunale.

Dipendenza gerarchica

Ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 65/86 e dell'art. 2 della Legge Regionale n. 24/90, il Sindaco o un Assessore da lui delegato sovrintende alla Polizia Municipale e, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, impartisce le direttive, vigila sul buon andamento del servizio ed adotta i provvedimenti di Polizia previsti dalle leggi e dai regolamenti.

La dipendenza gerarchica del Corpo è quella stabilita dall'art. 2 della Legge Regionale 24/90.

Art. 11

Disposizioni Generali e di Rinvio

Al personale della Polizia Municipale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico e le norme di accesso previsti dai contratti collettivi di lavoro. E dalla normativa vigente in materia.

Capitolo II

Ordinamento del servizio

Art. 12

Personale della Polizia Municipale

Il personale della Polizia Municipale svolge, nell'ambito del territorio di competenza, i compiti, le attribuzioni e le funzioni di istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia con particolare riferimento a quelle contenute nella Legge 7 Marzo 1986 n, 65, nella Legge regionale n. 24 del 17.4.1990 e nel presente regolamento.

Art. 13

Ordinamento del Corpo



Per l'espletamento dei compiti di Istituto il Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche topografiche del territorio, è organizzato dall'Amministrazione Comunale, previo accordo con le OO.SS. firmatarie di contratto, per settore di attività, secondo criteri di funzionalità economicità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità, così come risulta dall'allegato prospetto sub A.

Art. 14

Qualifiche

Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:

- a) Operatore;
- b) Istruttore - Vice Responsabile del Corpo;
- d) Responsabile del Corpo.

Art. 15

Dotazione Organica

La dotazione organica del Personale della Polizia Municipale, con l'aggiunta del Responsabile del Corpo, è la seguente:

- a) Operatori n. 9 unità;
- b) Istruttore (Vice Responsabile del Corpo) n. 1 unità;
- c) Responsabile del Corpo n. 1 unità;

La stessa si intenderà automaticamente modificata: con la successiva determinazione di ristrutturazione della dotazione Organica.

Essa è soggetta a revisione periodica in conformità ai criteri indicati dall'art. 7 della Legge 65/86 e dall'art. 7 della Legge Regionale 24/90.

L'inquadramento del personale è quello previsto dal vigente Regolamento Organico.

Art. 16

Responsabile del Corpo

Il Responsabile del Corpo, risponde al Sindaco o all'Assessore suo delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al corpo stesso e determina le modalità operative a norma dell'art. 2 della Legge Regionale 24/90.

Altresì sovrintende all'esecuzione dei servizi interni ed esterni ed ha il compito di:

- a) curare l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
- b) disporre l'assegnazione del personale dipendente assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali. L'assegnazione del personale dovrà



avvenire, altresì, in conformità ai criteri della mobilità eventualmente stabiliti dall'Amministrazione d'intesa con le OO.SS. e contenuti nei Regolamenti Comunali;

c) emanare direttive e disposizioni e vigilare sull'espletamento del servizio;

d) provvedere a tutti i servizi d'istituto diurni e notturni, ordinari e straordinari con le modalità previste dal successivo art 36;

e) coordinare i servizi e le operazioni di Protezione Civile demandate dalle leggi e regolamenti al Comune ed assegnati alla Polizia Municipale;

f) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale , provvede altresì:

- ad attività di studio, ricerca ed elaborazioni di programmi, piani e progetti;

- al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;

- all'attuazione degli obiettivi prefissati secondo i criteri e le norme dettate dallo statuto in riferimento all'art. 51 della Legge 8.6.1990, n.142;

- a curare e coordinare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi;

- ad esprimere pareri obbligatori sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale, tenuto conto delle eventuali proposte degli appartenenti al Corpo;

- a segnalare al Sindaco filtri e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi erogati dall'Ente;

- mantenere i rapporti con l'Autorità di Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, i Comandi d'Arma e di Polizia e gli organismi di altri Enti collegati al Servizio da necessità operative.

In caso di assenza o di impedimento il Responsabile è sostituito dal Vice Responsabile del Corpo, ed in ogni caso dall'appartenente al Corpo con la qualifica più elevata presente in servizio ed a parità di qualifica dal più anziano nella qualifica.

Qualora l'assenza o l'impedimento del Responsabile del Corpo è temporaneo il sostituto è tenuto al rispetto delle disposizioni ricevute dal Responsabile del Corpo medesimo.

Art. 17

Istruttore di vigilanza (Vice Responsabile del Corpo)



Il Vice Responsabile del Corpo coordina e cura la gestione dei servizi, secondo gli ordini e le direttive impartite dal responsabile del Corpo.

Collabora all'attività di studio e ricerca per l'individuazione della domanda di servizi.

Per lo svolgimento delle funzioni assegnate si avvale del personale sottordinato.

In assenza del Responsabile del Corpo esercita le funzioni vicarie di direzione del Corpo.

Art. 18

Operatore

Gli Operatori di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di Istituto.

Devono altresì assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio nel rispetto delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze, delle istruzioni e direttive ricevute, collaborano fra loro ed integrandosi a vicenda in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzano gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi.

Nell'accertare e contestare le violazioni secondo le procedure prescritte dalle Leggi e dai Regolamenti, devono limitarsi a fare riferimento alle norme violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni.

Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere costantemente in pubblico contegni e modi corretti, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Art. 19

Volontari in servizio sostitutivo di leva

I volontari in servizio sostitutivo di Leva espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di Istituto, in ausilio al personale di ruolo.

Essi prestano il loro lavoro non armati, in divisa, come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione di interventi.

Nell'espletare il servizio osservano le norme di comportamento del presente regolamento.



Allo stesso personale spetta la diaria giornaliera prevista per i militari di leva e quant'altro previsto dalla normativa vigente.

Capitolo III

Formazione ed aggiornamento professionale, mobilità, distacchi e comandi

Art. 20

Formazione Professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base organizzati dalla Scuola Regionale, a norma dell'art. 8 della Legge Regionale 24/1990.

In mancanza del funzionamento della Scuola Regionale il personale inquadrato con la qualifica di operatore seguirà appositi corsi organizzati dal Responsabile del Corpo.

Art. 21

Aggiornamento Professionale

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

Lo stesso comunque viene effettuato in conformità alla normativa che disciplina la materia prevista dall'art. 8 della Legge Regionale 24/1990.

L'aggiornamento professionale viene perseguito, altresì, mediante l'organizzazione e/o la partecipazione a seminari, giornate di studio o convegni.

Art. 22

Mobilità

All'interno del Corpo di Polizia Municipale vige il principio della piena mobilità, ex art. 19 Legge 29 marzo 1983, n. 93. La materia è regolata dalle disposizioni vigenti all'interno dell'Ente.

Art. 23

Servizi interni - Mutamento di mansioni

Fatte salve, prioritariamente, le esigenze funzionali del Corpo, ai servizi interni è addetto di preferenza personale anziano o dispensato dall'impiego operativo esterno.



In ogni caso, ai servizi interni d'istituto e burocratici, è addetto esclusivamente personale appartenente al Corpo.

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite alla Polizia Municipale, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifica corrispondente o inferiore negli altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica. In tal caso non saranno più corrisposte le indennità di cui all'art. 10 della Legge 65/86.

Art.24

Missioni ed Operazioni esterne

Le missioni del Personale della Polizia Municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate:

- a) dal Sindaco e nei casi d'urgenza dal Responsabile del Corpo per soli fini di collegamento e di rappresentanza;
- b) dal Sindaco per soccorso in caso di calamità e disastri e per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi fra le amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
- c) dal Responsabile del Corpo le missioni a carattere continuativo ed urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo al Responsabile di darne tempestiva comunicazione al Sindaco o al Prefetto;
- d) le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza;

Il personale della Polizia Municipale in missione esterna conserva le qualifiche giuridiche proprie.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per collegamento e rappresentanza è a carico dell' Ente di appartenenza.

Negli altri casi i rapporti economici fra Enti o Autorità interessati saranno definiti nei piani o accordi di cui alla precedente lettera b).

ArL25

Distacchi e Comandi

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono essere autorizzati a prestare servizio presso gli altri Uffici o Servizi del Comune di appartenenza o di altri Enti salvo quanto previsto dall'art. 22.



Ai sensi dell'art. 4, 2° comma della Legge 65/86, in deroga a quanto previsto nel precedente comma, per esigenze strettamente temporanee e purché i compiti assegnati riguardino le funzioni di Polizia Municipale, previo parere del Responsabile del Corpo, i distacchi ed i comandi potranno essere autorizzati con delibera di G.M. e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'Ente beneficiario del Comando rimborserà al Comune di appartenenza il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.

Le applicazioni presso le sezioni di P.G. delle Procure della Repubblica, avvengono previa richiesta dell'A.G. con provvedimento del Sindaco.

Capitolo IV

Norme di comportamento

Art. 26

Disciplina

La buona organizzazione ed efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni ed attribuzioni, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle direttive e degli ordini ricevuti, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Qualora rilevi che l'ordine e le direttive impartite siano viziate da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore che ha impartito l'ordine.

Nel caso in cui le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

Ove nell'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti, e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi per superarle con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Il personale non deve comunque eseguire l'ordine del superiore qualora l'atto sia vietato dalla Legge Penale.

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti è determinata dalla qualifica funzionale ed a parità di qualifica, dall'anzianità nella stessa ed a parità di anzianità dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima e per ultimo dall'età.



Art. 27

Facoltà di rivolgersi ai superiori

Istanze e reclami

Il personale della Polizia Municipale può rivolgersi ai superiori nel rispetto della gerarchia.

Tutte le istanze e i reclami inerenti al servizio devono essere presentate per iscritto.

I superiori non possono ricusare di ricevere, di controfirmare, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, e di trasmettere a chi di dovere le istanze e i reclami dei dipendenti.

Le risposte ai reclami e alle istanze devono essere comunicate per via gerarchica.

Istanze e reclami inerenti la sola sfera personale non sono sottoposti al rispetto della gerarchia.

Art. 28

Norme generali di comportamento

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento nonché le disposizioni contenute nel Regolamento del Personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità perseguite dai compiti istituzionali.

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve 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.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per l'operatore, il numero di matricola. Quando opera in abito civile deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alle sue funzioni. Non deve intrattenersi inutilmente con i colleghi ed altre persone, ne in futili occupazioni.

Art. 29

Il saluto



Il personale della Polizia Municipale è tenuto a salutare le Autorità e i Superiori gerarchici.

I Superiori devono rispondere al saluto.

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il personale s'incontra per motivi di ufficio e che gli rivolge la parola per chiedere informazioni e chiarimenti.

Art. 30

Presentazione in servizio

Il personale di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario, l'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità, secondo quanto previsto dall'art. 36.

In caso di impedimento o ritardo deve dare immediata comunicazione al Comando.

Art. 31

Obbligo del personale ai tennine del servizio

Al termine del turno di servizio giornaliero, e comunque entro l'orario di lavoro stabilito, il personale deve redigere apposito rapporto di servizio.

Art. 32

Servizi in abito civile

Il personale di Polizia Municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme.

Sono esentati dall'obbligo il Responsabile del Corpo ed il personale autorizzato limitatamente allo svolgimento di particolari servizi.

Art. 33

Cura dell'Uniforme e della Persona

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella "Tabella Vestiario" che costituisce allegato al presente Regolamento.

Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esterno e della propria persona. E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.



Fuori servizio è fatto divieto di indossare la divisa in luoghi e circostanze che possono infirmare il prestigio ed il decoro dell'Amministrazione.

Nelle circostanze in cui si indossa l'abito civile, anche se in servizio, non si possono portare effetti ed altri oggetti costituenti parti della divisa.

Tenuto conto delle condizioni climatiche, il cambio stagionale dell'uniforme è disposto dal Responsabile del Corpo.

Ai sensi dell'art. 15 della Legge Regionale 24/90, la manutenzione dell'Uniforme è a carico dell'Amministrazione Comunale.

Art. 34

Segreto d'Ufficio e Riservatezza

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, e non può fornire a chi non ne abbia titolo, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Responsabile del Corpo, sentito il Sindaco e secondo le procedure previste dalla Legge 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 35

Uso, custodia e conservazioni di armi Attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto all'Ufficio.

Il danneggiamento o distruzione ascrivibile a colpa grave da parte del consegnatario darà luogo ai procedimenti previsti per i casi di colpa grave in servizio.



Art. 36

Ordine del giorno o di servizio

Il personale della Polizia Municipale non può essere impiegato in compiti diversi da quelli attribuiti istituzionalmente dalla Legge Quadro 65/86, dalla Legge Regionale 24/90 e disciplinati dal presente Regolamento.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 9 della Legge Quadro 65/86, dell'art. 2 della Legge Regionale 24/90 e dell'art. 15 del presente Regolamento, dispone gli ordini di servizio giornaliero, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

I turni e gli ordini di servizio saranno compilati giornalmente sul brogliaccio di servizio prima del termine del turno antimeridiano, e possono contemplare programmi di lavoro e disposizioni particolari. Questi in caso di necessità sono impartiti anche verbalmente.

I turni e gli orari possono essere variati per impreviste e motivate esigenze così come per gli stessi motivi il personale può scambiarsi il turno di servizio, previa autorizzazione del Responsabile del Corpo.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e devono essere tempestivamente informati delle eventuali variazioni.

Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio.

Art. 37

Orari e turni di servizio

Il servizio, si svolge nell'arco dell'intera settimana, comprese le festività, per non meno di dodici ore giornaliere, articolato in turni di almeno sei ore.

Per il Responsabile del Corpo, o chi lo sostituisce in sua assenza, l'orario di servizio è svolto in relazione alla specificità della propria funzione, secondo quanto stabilito dai contratti di lavoro.

Per tutti gli appartenenti al Corpo l'orario normale di servizio è stabilito in 36 ore settimanali, siano esse compiute di giorno o di notte, e in giorni festivi e comunque nel rispetto della normativa contrattuale.

Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza, nelle operazioni di servizio e per l'istruzione professionale.



Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedono, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario.

Art. 38

Riposo settimanale - Festività infrasettimanali

I riposi settimanali sono programmati a cura del Responsabile del Corpo, temperando, per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle di servizio.

Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato, di norma entro 15 giorni.

Gli appartenenti al Corpo che per motivi di servizio non abbiano usufruito della festività infrasettimanale hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo, oltre alle indennità previste dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 39

Congedo ordinario

Il Responsabile del Corpo, tenuto conto dell'eventuale piano annuale delle ferie, delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina, annualmente, i turni di congedo ordinario. Almeno un turno non deve essere inferiore a quindici giorni.

Di norma il numero di personale assente per ferie non deve superare la metà della forza effettiva.

Per straordinarie e motivate esigenze di servizio il Sindaco, su proposta del Responsabile del Corpo, può sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Responsabile del Corpo per il personale dipendente e dal Sindaco al Responsabile del Corpo.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti a comunicare all'Ufficio il proprio recapito durante le ferie.

Art. 40

Mobilitazione dei Servizi



Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, dichiarate tali dall'Amministrazione Comunale, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità, fornendo, ove occorra, la reperibilità nelle ore libere.

Al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria, potranno essere sospese le licenze ed i permessi ordinari.

Art. 41

Reperibilità degli appartenenti al Corpo

Oltre i casi di cui all'articolo precedente, il Sindaco, su proposta del Responsabile del Corpo, dispone il servizio di reperibilità per gli appartenenti al Corpo in relazione ai compiti di protezione civile ed ai servizi di istituto di competenza che abbiano carattere eccezionale e di pronto intervento, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto.

Capitolo V

Dotazioni

Art. 42

Armi

Per quanto riguarda l'armamento si fa rinvio all'allegato sub B - Regolamento delle armi - che disciplina l'uso e le modalità delle armi per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, secondo le norme dettate dal Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987.

Art. 43

Uniformi e distintivi di grado

Le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado in dotazione al personale della Polizia Municipale sono quelle stabilite nell'allegato A della Legge Regionale 24/90.

Le divise e gli altri accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale nel numero e per la durata specificati nell'allegato sub C del presente Regolamento.

Art. 44

Tessera di riconoscimento e Placca servizio



Il personale della Polizia Municipale è dotato di una tessera di riconoscimento, rilasciata dal Sindaco, che ne attesti generalità, qualifica, eventuale qualità di Agente di Pubblica Sicurezza con gli estremi del riconoscimento Prefettizio e gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma.

La placca di cui all'allegato A della Legge Regionale 24/90 deve essere portata appuntata sulla divisa all'altezza del petto nella parte sinistra della giacca, cappotto o camicia.

Lo smarrimento della tessera di riconoscimento o della placca di servizio deve essere immediatamente denunciato al Responsabile del Corpo.

Art. 45

Strumenti operativi

Le attività di Polizia Municipale vengono disimpegnate, secondo le necessità, con l'impiego degli strumenti tecnici ed operativi individuati nell'art. 14 della legge regionale 24/90.

Per l'uso, la manutenzione e la conservazione di essi si fa rinvio alle disposizioni contenute nell'art.33 del presente Regolamento in quanto applicabile.

Art. 46

Veicoli in dotazione

I veicoli in dotazione devono essere adoperate esclusivamente dagli appartenenti al Corpo per ragioni di servizio e per quanto altro previsto nel presente Regolamento.

Il Responsabile dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli secondo le normali procedure amministrative.

La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dal Comune.

Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di macchina di ciascun veicolo, con l'indicazione dell'orario e del motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

I veicoli devono avere i colori blu zaffiro e bianco per come riportato nell'allegato B della legge regionale 24/90 e devono essere dotati di impianto supplementare di allarme del tipo bitonale con altoparlante incorporato e di sistema ricetrasmittente collegato con l'ufficio.

La dotazione è costituita da:

- n. 2 motoveicoli;



- n. 2 autoveicoli.

Capitolo VI Norme speciali d'accesso

Art. 47 Requisiti d'accesso

Per accedere alle qualifiche previste dall'art. 13 del presente Regolamento, oltre ai requisiti previsti dall'art. 5 della legge 65/86 e dal Regolamento concorsuale del Comune, gli interessati devono essere in possesso:

- idoneità fisica, psichica ed attitudinale per l'espletamento dei servizi di Polizia Municipale;
- il titolo di studio previsto dai contratti collettivi per l'accesso alle singole qualifiche;
- la patente di guida di categoria non inferiore alla B.

Art. 48 Accesso ai posti di Istruttore

Ai posti di Istruttore si accede mediante concorso interno per titoli ed esami e possono partecipare i dipendenti dell'area di vigilanza in possesso dei requisiti dalla vigente normativa.

Capitolo VII Provvedimenti disciplinari - Encomi - Norme finali

Art. 49 Encomi ed elogi

Gli appartenenti al Corpo di P.M. che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione, di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) encomio semplice del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dal Consiglio comunale;
- d) proposta di una ricompensa al valore civile da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.



Le Sanzioni disciplinari e il relativo procedimento sono regolati dal Regolamento Organico Generale del personale e secondo quanto dalla normative vigente in materia.

Art. 50 **Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari e il relativo procedimento sono regolati dal Regolamento Organico Generale del personale e secondo quanto dalla normative vigente in materia.

Art. 51 **Scorte d'Onore - Gonfalone del Comune**

Le scorte d'Onore sono ordinate, di volta in volta, dal Responsabile del Corpo previa autorizzazione del Sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandati.

Quando il Gonfalone del Comune viene utilizzato in pubblico, la scorta è fornita dal Corpo di Polizia Municipale.

Art. 52 **Patrocinio Legale**

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti ed atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dalla apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.

Art. 53 **Norme finali**

Il presente Regolamento Speciale costituisce norma integrativa del Regolamento previsto dall'art. 51, comma 1 della legge 142/90, del quale è considerato allegato.

Copia del presente Regolamento sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo ai sensi dell' art. 11 della legge quadro 65/86 e sarà inviato all'Assessorato Regionale agli Enti Locali per effetto dell'art. 6 della legge regionale 24/90.



Allegato A

Ordinamento del Corpo della Polizia Municipale

Unità operativa semplice - Amministrazione interna

- Mantiene e cura i rapporti e la corrispondenza con gli altri uffici comunali, gli enti e le autorità;
- corrisponde alle diverse richieste e assolve le incombenze di carattere amministrativo e tecnico;
- provvede all'assegnazione giornaliera dei servizi, alla compilazione degli ordini del giorno, delle disposizioni di servizio e del calendario della turnazione del personale;
- gestisce la cassa per la riscossione delle oblazioni delle violazioni amministrative e ne cura la relativa contabilizzazione;
- cura le procedure per la definizione degli illeciti amministrativi;
- rilascia permessi relativi alla circolazione dei veicoli e per l'occupazione di temporanea di suolo pubblico;
- istruisce le procedure concernenti rapporti e denunce per illeciti penali e provvede alla compilazione degli atti riguardanti la Polizia Giudiziaria;
- gestisce la centrale operativa;
- gestisce il sistema informatico;
- raccoglie i dati statistici inerenti la circolazione e quelli riguardanti l'attività del Corpo;
- provvede alla distribuzione, al personale dipendente dei diversi settori, di stampati e cancelleria;

Reparto servizi sul territorio - Mercati e Annona

- cura la vigilanza giornaliera nei mercati al dettaglio giornalieri e settimanali;
- esegue, periodicamente, controlli agli esercizi del commercio;
- svolge a richiesta dell'ufficio amministrazione interna attività informativa;



- svolge attività di prevenzione e repressione delle violazioni alla normativa e ai regolamenti vigenti;
- esegue il controllo sul territorio delle occupazioni di suolo pubblico;
- rileva e segnala eventuali irregolarità o inconvenienti riscontrati nei servizi comunali;
- vigila sulla tutela e la sicurezza del Patrimonio Comunale e dei beni di particolare valore storico, artistico e architettonico;
- cura l'esecuzione dei servizi concernenti la regolazione del traffico ed i servizi di viabilità nei posti fissi, predisposti dall'ufficio amministrazione interna, e nei pressi delle scuole pubbliche;
- cura, in particolare, la osservanza delle norme di circolazione stradale.

Reparto motorizzato

- cura i servizi di pronto intervento ed opera, anche in appoggio ai vigili del Reparto Servizi sul Territorio;
- esegue controlli di Polizia Edilizia e redige gli atti di P.G. ed amministrativi relativi agli illeciti urbanistico edilizi accertati;
- provvede al pattugliamento della rete viaria urbana e, se disposto in apposito ordine di servizio, di zone del territorio non comprese nel centro abitato;
- esegue i servizi per il rilevamento tecnico degli incidenti stradali ai fini giudiziari e statistici;
- interviene, dovunque si presenti la necessità, per disciplinare il traffico;
- tutela l'incolumità degli utenti della strada e presta agli stessi i necessari soccorsi;
- svolge attività di prevenzione e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
- segnala gli inconvenienti rilevati;



- effettua le scorte per la sicurezza della circolazione;
- impedisce e persegue occupazioni e manomissioni di suolo stradale e delle proprietà pubbliche;
- rileva i danni arrecati alla segnaletica stradale e ne ricerca i responsabili;
- esegue opera di soccorso in caso di pubbliche calamità e di privati e pubblici infortuni;
- cura la gestione dei mezzi motorizzati in dotazione e provvede alla compilazione giornaliera dei fogli di marcia degli stessi.



Allegato B

Regolamento per la disciplina dell'armamento del Corpo di Polizia Municipale

Art. 1

Disposizioni generali

Il presente Regolamento disciplina l'uso e le modalità dell'armamento per difesa personale degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale ai quali sia stata conferita la qualità di agente di P.S., nonché il tipo ed il numero delle armi in dotazione e l'accesso ai poligoni di tiro per l'addestramento, in ottemperanza del Regolamento emanato con D.M. del 4.3.1987, n. 145.

Art. 2

Tipo delle armi in dotazione

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 1 è la pistola semiautomatica iscritta nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della legge 18.4.1975, n. 110.

Art. 3

Tipo delle armi in dotazione

Il numero delle armi, di cui all'art. 2, in dotazione al Corpo, fissato con provvedimento del Sindaco, comunicato al Prefetto della Provincia, è pari al numero degli agenti in possesso della qualifica di P.S. di cui all'art. 1 più una come dotazione di riserva.

Il numero complessivo delle munizioni, in dotazione al Corpo di Polizia Municipale, è di n. 275.

Il Sindaco denuncia, ai sensi dell'art. 38 del T.U.L.P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo di Polizia Municipale, al Commissariato di P.S.

Art. 4

Servizi svolti con armi

Nell'ambito del territorio del Comune tutti i servizi riguardanti l'attività della Polizia Municipale vengono svolti, dagli addetti in possesso della qualifica di agenti di P.S. con l'arma in dotazione.

Art.5

Assegnazione dell'arma



L'arma, dotata di due caricatori e di relative munizioni è assegnata in via continuativa agli addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualità di agenti di P.S., con provvedimento del sindaco comunicato al Prefetto della Provincia per il periodo di anni uno ed è soggetto a revisione da parte del Sindaco stesso.

Del provvedimento di assegnazione è fatta annotazione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare con sé.

Art. 6

Modalità di porto dell'arma

In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato e senza colpo in canna, in cane armato e la sicura non inserita.

Per l'arma assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento. In questo caso l'arma è portata con le modalità di cui al comma precedente ed in modo non visibile nei casi in cui l'addetto è autorizzato a prestare servizio in abiti civili.

Il responsabile del Corpo può portare l'arma in modo non visibile, anche quando indossa l'uniforme.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione, e non in possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

Art. 7

Servizio di collegamento e di rappresentanza

I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori dal territorio del Comune dagli addetti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di P.S. sono svolti di massima senz'arma.

Il porto della stessa è consentito, agli addetti in possesso della qualità di agenti di P.S. cui l'arma è assegnata in via continuativa, per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio o viceversa.

Art. 8

Servizi espliciti fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto



I servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastro o per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati senza armi.

Tuttavia il sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto può richiedere, nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della legge 65/86, che lo stesso sia svolto con armi.

Nei casi di cui al comma 2 del presente articolo, il sindaco comunica al Prefetto della Provincia ed a quello territorialmente competente le generalità degli addetti, il tipo di servizio da prestare e la durata presumibile della missione.

Art. 9

Doveri dell'assegnatario

L'addetto al Corpo al quale l'arma è assegnata in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnati;
- b) custodire diligentemente l'arma nel rispetto delle leggi vigenti e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui agli articoli successivi.

Art. 10

Custodia delle armi

Le armi non assegnate e quella di riserva, prive di fondina e delle munizioni, e le munizioni stesse, in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono custodite nella cassaforte, con serratura a combinazione, di cui il Comando è dotato. La chiave della cassaforte è in custodia al Responsabile del Corpo.

Delle armi e del numero di munizioni in dotazione al Comando ed assegnate agli addetti il sindaco dà comunicazione all'autorità di P.S. così come per ogni eventuale variazione.

Art. 11

Addestramento al tiro



Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale che rivestono la qualità di agente di P.S. prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso poligoni abilitati per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

A tal fine il sindaco provvede a stipulare apposita convenzione con le sezioni di tiro a segno nazionale o con gli enti o Comandi che dispongono di propri poligoni abilitati, per l'iscrizione degli addetti alla frequenza dei percorsi di tiro.

Art. 12

Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro

Qualora il poligono di tiro a segno di cui al precedente art. 11 si trovi fuori dal territorio del Comune, gli addetti, muniti della tessera di riconoscimento, sono autorizzati a portare l'arma in dotazione, nei soli giorni stabiliti, fino alla sede del poligono e viceversa.

Il Prefetto, al quale la disposizione di servizio è comunicata dal sindaco almeno sette giorni prima, può chiedere la sospensione dei tiri medesimi per motivi di ordine pubblico.



Allegato C

Massa vestiario personale Polizia Municipale

Dotazione invernale

Tipologia	Q.tà	Durata anni
Giubba	1	2
Pantaloni o gonna	2	2
Pantaloni accosciati	2	2
Berretto	1	2
Cravatta	2	2
Cappotto	1	4
Impermeabile	1	4
Camicia bianca	4	2
Maglione bianco	2	2
Guanti in pelle nera (motociclista)	1	2
Guanti in pelle nera corti	1	2
Calze in lana	6	2
Scarpe t. polacchino – stivale donna	1	2
Stivali per motociclisti	1	2
Cinturone	1	2
Casco motociclisti	1	2
Borsello	1	4
Placca numerica	1	dotazione personale
Fondina per pistola	1	4
Moschettone per fondina	1	dotazione personale

Dotazione Estiva

Giubba	1	2
Pantaloni o gonna	3	2
Camiciotto	4	2
Maglioncino a V	1	2
Scarpe basse	1	2
Calze Cotone	6	2

Grande uniforme

Cordellino	1	dotazione personale
Guanti in pelle bianchi	1	4
Guanti cotone bianchi	1	2
Casco viabilità	1	4

