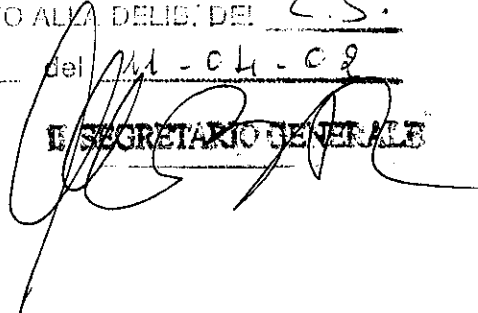


ALLEGATO ALLA DELIB. DEL C.S.

N. 49 del 11-04-08

IL SEGRETARIO GENERALE



COMUNE DI SELARGIUS

Provincia di Cagliari

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

C A P O I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Istituzione del Corpo

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65 è istituito il "Corpo di Polizia Municipale" che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della legge nazionale è disciplinato dal presente regolamento.

Tutti gli atti e le norme vigenti nei quali compare l'indicazione di "Corpo Vigili Urbani" debbono intendersi, dal momento di entrata in vigore del presente regolamento, riferiti al "Corpo di Polizia Municipale".

Tutto il personale del Corpo è tenuto ad osservare le disposizioni del presente regolamento, per le parti che competono.

Art. 2

Finalità del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia e l'urbanistica, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene e la sanità pubblica, la tutela ambientale,
- b) svolgere servizi di polizia stradale;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti nonchè in caso di privati infortuni;
- d) collaborare con gli organi di polizia dello Stato, della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta delle Autorità o degli uffici o servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonchè le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'ordine e di rappresentanza, in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;

- i) assolvere le funzioni di polizia locale e amministrativa attribuite agli enti locali dal D.P.R. 6-6-77 (art. 18 e 19) e 348/79;
- l) adempiere le istruzioni di servizio.

Art. 3

Dipendenza gerarchica del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive generali tramite il Comandante, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo e adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Comando del Corpo.

Al personale della Polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente.

Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando.

Art. 4

Qualità rivestite dal personale del Corpo

Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale così come modificato dall'art. 17 della legge 26-04-90 n° 86;
- b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57 del vigente Codice di Procedura Penale;
- c) "ufficiale di polizia giudiziaria" riferita al Comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi del vigente codice di Procedura Penale e dell'art. 5/1° comma, lett. a), della legge 7 marzo 1986, n° 65.
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n° 65.

Art. 5

Qualità di "agente di pubblica sicurezza"

Ai fini del conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità predetta, qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5/2° comma, della legge 7 marzo 1986, n° 65.

Art. 6

Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza, il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco,

dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Sindaco.

Art. 7

Organico, qualifiche ed organizzazione

L'organico del Corpo di Polizia Municipale è fissato con il provvedimento che determina la pianta organica generale dell'Ente.

Nell'ambito della dotazione organica del Corpo devono essere previste le seguenti specifiche qualifiche professionali:

- a) Comandante - Responsabile del Corpo;
- b) Vice Comandante - Addetto alla sostituzione del Comandante ed al coordinamento dei responsabili delle sezioni;
- c) Istruttori - Addetti e responsabili delle sezioni;
- d) Collaboratori professionali.

L'Amministrazione provvede a verificare periodicamente ed ogni qualvolta si renda necessario, e comunque almeno ogni tre anni, la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che le dotazioni organiche delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo.

Per le maggiori esigenze di servizio connesse alla stagione estiva od a periodi di particolare afflusso turistico, l'Amministrazione Comunale potrà procedere all'assunzione di personale stagionale o straordinario, nei modi consentiti dalle vigenti disposizioni.

L'organizzazione strutturale del Corpo è così stabilita:

- a) Area di vigilanza;
- b) Ufficio comando ;
- c) Sezione viabilità - infortunistica;
- d) Sezione commercio - annona;
- e) Sezione edilizia - ambiente - protezione civile.

Il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo costituiscono, collegialmente, il Comando del Corpo di Polizia Municipale, le cui funzioni sono stabilite nel successivo art. 8.

Art. 8

Comando del Corpo

Al Comando del Corpo di Polizia Municipale, organo collegiale interno, competono funzioni consultive in materia di organizzazione generale e particolare delle strutture del Corpo, di utilizzazione ed impiego delle risorse umane e strumentali, di addestramento e perfezionamento del personale e di disciplina del traffico.

Al Comando stesso, inoltre, competono funzioni di coordinamento, supervisione e verifica dell'attività operativa in generale.

Ai fini del presente articolo, il Comandante del Corpo provvede, periodicamente ed ogni qualvolta le esigenze lo richiedono, alla convocazione dell'organo.

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 9

Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 7.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità di anzianità generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Art. 10

Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli servizi operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore, dopo l'esecuzione dell'ordine.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 11

Obblighi dei superiori gerarchici

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 12

Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve tenere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali.

Il personale stesso deve inoltre astenersi da comportamenti od atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio all'Amministrazione od al Corpo.

Art. 13

Comportamento in pubblico

L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.

Deve assumere nei confronti dei cittadini un comportamento consono alla sua funzione, usare la lingua italiana e rivolgersi ai medesimi facendo uso della terza persona singolare. Non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause diverse ovvero inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

Art. 14

Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne e menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

Art. 15

Cura della persona

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

Art. 16

Il saluto

Il saluto, da parte del personale in divisa, è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni di ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle istituzioni e alle autorità che le rappresentano, ai cortei funebri nonché in pubblico verso i superiori che debbono rispondervi.

E' dispensato dal saluto:

- a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti d'istituto;
- b) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
- c) il personale in servizio di scorta al gonfalone civico e alla bandiera nazionale.

Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza della visiera del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Art. 17

Uso dell'uniforme

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico operativo, su disposizione del Comandante previa autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato.

E' dispensato dall'uso dell'uniforme il Comandante, fatta eccezione per i servizi di rappresentanza.

Art. 18

Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti.

Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui viene comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

Il personale munito di apparato ricetrasmittente deve mantenersi in costante collegamento con la centrale del Comando ed è tenuto ad eseguire gli ordini e le indicazioni provenienti dall'operatore in servizio.

Art. 19

Servizio a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dal personale che deve sostituirlo.

Art. 20

Obbligo di intervento e di rapporto

Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale e di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia sufficiente per avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento di altri componenti del Corpo o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

L'intervento è comunque obbligatorio in caso di incidente stradale o di infortunio.

Art. 21

Obblighi al termine del servizio

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo, che lascia conseguenze o per il quale è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria, avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita relazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 22

Obbligo di permanenza

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni imprevedute ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante del Corpo o dal superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante.

La permanenza, in ogni caso, deve essere limitata al tempo strettamente necessario e chi la dispone deve adoperarsi, per quanto possibile, di ricercare soluzione alternativa.

Art. 23

Obbligo di reperibilità

Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza e per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, per il personale della Polizia Municipale è attivato l'istituto della reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

A tal fine, il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Art. 24

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 diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche, nonché a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura o alla semplice dislocazione del personale di servizio.

E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al corpo, ivi compresi la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo, in osservanza di eventuali specifiche direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

C A P O I V

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 25

Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo

Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale competono l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso.

Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.

Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.

Assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi.

Elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti

Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza.

Avvalendosi dell'opera dei più diretti collaboratori, cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo. Assegna il personale dipendente ai vari uffici e reparti, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

Provvede ad emanare direttive per l'espletamento di tutti i servizi di istituto.

Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi.

Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di Polizia dello Stato e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

Rappresenta il Corpo nelle cerimonie e manifestazioni pubbliche.

Art. 26

Attribuzioni e compiti del Vice Comandante

Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati. In modo particolare, dirige e coordina le sezioni relative ai servizi di viabilità e di pronto intervento, informazioni e vigilanza di quartiere, polizia amministrativa e polizia giudiziaria, vigilanza edilizia ed ambientale, per i quali svolge la relativa attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati ed i costi. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Comandante.

Organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo od in cui sia impiegato numeroso personale. Sorveglia e controlla l'operato del personale addetto alle sezioni di competenza ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere. Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del servizio nelle sezioni stesse, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo. Cura l'istruzione professionale del personale assegnato agli uffici e sezioni a lui affidate. Sostituisce il Comandante del Corpo, in caso di assenza od impedimento.

Art. 27

Addetti al coordinamento delle sezioni

L'Istruttore di Polizia Municipale opera in stretta collaborazione con il Vice Comandante e con il Comandante. Svolge funzioni di coordinamento e controllo del reparto od ufficio cui è assegnato e fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio, anche mediante emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da assolvere. Vigila sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente. di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'esame del Comando ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti a carattere continuativo. Controlla giornalmente il lavoro svolto dal personale dipendente riferendo al Comando su quanto ha attinenza con la disciplina del servizio. Cura l'istruzione del personale secondo le direttive dell'Amministrazione e del Comando ed assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori. Disimpegna servizi di particolare rilievo e coordina quelli nei quali sono impiegati più operatori. Provvede, nel rispetto delle procedure previste e delle direttive del Comando e dell'Amministrazione Comunale, ad istruire pratiche, redigere relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi; predispone atti in genere connessi all'attività di istituto. Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione, nell'ambito di competenza affidato ed assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni in materia. Esegue interventi a livello specializzato, anche con l'uso di strumenti tecnici. Svolge, all'occorrenza, i compiti propri degli agenti di Polizia Municipale.

Art. 28

Collaboratori Professionali

Nell'esercizio delle loro funzioni i Collaboratori Professionali di Polizia Municipale devono considerarsi l'organo a mezzo del quale l'Amministrazione è presente in ogni località del territorio, tenendo conto che la loro azione non è solo repressiva, ma anche preventiva ed educativa.

I Collaboratori Professionali 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 fra loro ed integrandosi a vicenda in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale. Insieme al senso di disciplina e rispetto 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.

Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali del Corpo.

Istruttore di turno

Indipendentemente dal reparto od ufficio cui sono assegnati, tutti gli Istruttori partecipano ad un servizio di turno che, predisposto dal Comandante, copre l'intero arco giornaliero di attività del Corpo.

L'Istruttore di turno, nell'ambito delle proprie attribuzioni, ha compiti di controllo, coordinamento ed assistenza del personale, soprattutto di quello in servizio esterno; cura che vengano osservate le disposizioni in vigore sullo svolgimento dei vari servizi e sull'uso dei veicoli e delle attrezzature tecniche. Assicura lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'ufficiale di polizia giudiziaria.

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 30

Accesso al Corpo

In aggiunta a quanto previsto dal regolamento comunale dei concorsi, per l'accesso all'organico del Corpo di Polizia Municipale sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) abilitazione a condurre veicoli di cui alle patenti di guida di categoria "A" e "B" per i collaboratori e "B" per gli ufficiali e istruttori;
- b) idoneità psico-fisica ed attitudinale;
- c) possesso dei requisiti previsti dal secondo comma dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza.

Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare la conduzione di ogni tipo di veicolo in dotazione al Corpo, per cui occorra la patente "A" e/o "B", e di non avere motivi ostativi all'uso delle armi comuni da sparo.

Nei concorsi per l'accesso all'organico del Corpo, la partecipazione con profitto ai corsi di formazione al lavoro, finalizzati al reclutamento del personale di Polizia Municipale, costituisce titolo da valutare nella misura dell'ottanta per cento del punteggio totale previsto per i "titoli vari" dal regolamento comunale dei concorsi.

Art. 31

Formazione ed aggiornamento professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto, per almeno due mesi, a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionali appositamente organizzati.

Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale la frequenza a corsi per la Polizia Municipale, da parte del personale dipendente.

Il Comando, inoltre, sentite le rappresentanze sindacali interne, programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

Il Comandante del Corpo, il Vice Comandante ed i Capi dei singoli reparti od uffici sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonchè in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Addestramento fisico

L'Amministrazione Comunale favorisce, promuove e finanzia la pratica dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

Il Comandante del Corpo programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'addestramento al tiro.

Il Sindaco o l'Assessore delegato, salve particolari esigenze di servizio, può consentire che il personale della Polizia Municipale partecipi ufficialmente a gare sportive, autorizzando anche, all'occorrenza, nel caso di gare o manifestazioni sportive riservate ai Corpi di Polizia, l'uso di veicoli in dotazione al Corpo.

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 33

Tipologia del servizio

Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:

- a) servizi viabilità;
- b) servizi a bordo di veicoli;
- c) servizi amministrativi.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente alla centrale del Comando.

I servizi interni attengono a compiti di istituto e a compiti amministrativi.

Ai servizi interni può essere addetto personale appartenente al Corpo; ai servizi interni di carattere prettamente amministrativo può essere assegnato dall'Amministrazione Comunale personale di idoneo profilo professionale. In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura gerarchico-funzionale del Corpo.

Art. 34

Impiego in servizio

Il personale della Polizia Municipale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco o il comando del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purchè la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Art. 35

Missioni esterne

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi in altri comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessate e le organizzazioni sindacali, appositi piani o accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, l'invio può essere deciso con determinazione del Sindaco.

Le missioni esterne di cui ai commi precedenti sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco o dell'Assessore delegato, su proposta del Comando.

Le missioni esterne al territorio per fini di collegamento sono autorizzate dal Comandante.

Art. 36

Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione delle diverse attività.

In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative.

Dette istruzioni, da raccogliersi a cura dei responsabili delle sezioni, debbono essere tempestivamente illustrate al personale da parte dei responsabili stessi avendo cura di stimolarne l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini di un eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 37

Turni di servizio

I servizi sono comandati per turni e sono regolati in modo che quelli più gravosi siano equamente ripartiti tra tutti i Vigili Urbani.

Fanno eccezione alla regola dei turni i servizi di speciale importanza, per i quali sia consigliabile destinare personale che, per conoscenze locali e per speciali attitudini o preparazione, sia garanzia di buona riuscita.

Gli addetti al coordinamento e controllo hanno turni propri di servizio.

I servizi interni, sedentari, di notifiche, recapito documenti e simili saranno di massima affidati ai Vigili più anziani di età od in temporanee precarie condizioni di salute, con dispensa, se ritenuto opportuno, dall'uso della divisa.

Dovranno essere comunque salvaguardate l'efficienza e la funzionalità del servizio con l'adeguata professionalità dell'operatore.

Il personale di nuova nomina dovrà prestare servizio nella sezione viabilità per non meno di dieci anni dalla data di assunzione.

Art. 38

Servizi giornalieri

I servizi giornalieri delle singole unità operative sono organizzati, nel rispetto delle disposizioni ricevute, dai responsabili di tali strutture che periodicamente ne riferiscono al Comandante. Il servizio deve essere comandato entro le ore 14 per il giorno successivo. In caso di avvenimenti imprevisti i servizi già ordinati possono essere modificati.

Art. 39

Servizi di speciale importanza

Spetta normalmente agli addetti al controllo, nei casi più importanti agli Istruttori ed al Vice Comandante, coordinare indagini, accertamenti, ispezioni, sopralluoghi ed assumere informazioni richieste da Autorità, come dirigere i servizi in occasione di avvenimenti di notevole importanza o di fatti gravi.

Art. 40

Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso gli altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Sindaco o dal Comando.

La rappresentanza con la partecipazione del civico gonfalone è disposta dal Sindaco.

Art. 41

Servizi a richiesta dei privati

Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia Municipale può effettuare servizi per conto e su richiesta dei privati. Tali servizi possono riguardare solo compiti uguali o analoghi a quelli delle funzioni istituzionali del Corpo.

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono far richiesta scritta al Capo dell'Amministrazione ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Le tariffe relative sono fissate con delibera del Consiglio Comunale e sono sottoposte ad aggiornamento annuale.

Art. 42

Assegnazione e mobilità del personale

L'assegnazione del personale ai vari reparti ed uffici è effettuata dal Comandante del Corpo.

La mobilità del personale all'interno del Corpo di Polizia Municipale tiene conto, nel limite del possibile, oltrechè delle specializzazioni conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e dell'esigenza del periodico avvicendamento. La mobilità è disposta dal Comandante del Corpo, tenuto conto di eventuali direttive dell'Amministrazione.

Art. 43

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

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

Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza.

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma dell'art. 34.

Il Comando dispone per saltuari controlli dei libretti di macchina in aggiunta a quelli costanti, esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti od uffici cui il veicolo è assegnato.

L'Amministrazione provvede, a sue spese, alla vidimazione annuale delle patenti di guida del personale assegnatario di veicolo per il quale sia richiesta l'abilitazione.

Art. 44

Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

Il documento ha validità quinquennale, salve eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 45

Placca di servizio

Al personale della Polizia Municipale è assegnato un distintivo (o "placca") di riconoscimento, recante il numero di matricola, da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

CAPO VII

ORARI DI SERVIZIO - RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 46

Orario di servizio

L'orario di servizio per il personale della Polizia Municipale è quello fissato in sede di contrattazione per il personale degli enti locali.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando, sentite le rappresentanze sindacali interne, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il Comandante del Corpo ed il Vice Comandante, per la natura delle funzioni svolte, possono non osservare un orario prefissato.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salvo casi eccezionali e motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata secondo le disposizioni in vigore.

Art. 47

Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, a cura del Comando o dei responsabili dei singoli uffici o reparti, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato, è recuperato a richiesta dell'interessato.

Art. 48

Congedo ordinario

Il congedo ordinario, deve essere fruito secondo le disposizioni vigenti.

Il Comando determina, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati.

L'Amministrazione ed il Comandante del Corpo possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Art. 49

Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo, a richiesta del personale interessato.

Qualora per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale riposo compensativo, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

Art. 50

Malattia

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve far pervenire comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando od al responsabile dell'ufficio o reparto da cui dipende, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.

L'Amministrazione ha facoltà di predisporre per visite di controllo.

Art. 51

Permessi brevi

Durante l'orario di servizio l'addetto non può assentarsi dal servizio.

L'addetto che abbia necessità di assentarsi per giustificati e comprovati motivi durante le ore di servizio per una parte dell'orario giornaliero, dovrà ottenere il permesso del responsabile dell'unità organizzativa.

Art. 52

Indennità

Al personale che svolge tutte le attività di P.M. competono le indennità di turnazione, di reperibilità e di maneggio denaro, come da contratto nazionale.

L'indennità di istituto prevista dall'art. 10 della Legge Quadro Ordinamento P.M. compete, nella misura da stabilirsi in sede di contrattazione nazionale, al personale comandato o collocato in posizione che comporti tutto l'effettivo espletamento delle attribuzioni istituzionali.

CAPO VIII

RICOMPENSE - SANZIONI DISCIPLINARI - PROVVIDENZE

Art. 53

Ricompense

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) compiacimento o nota di merito del Comandante del Corpo;
- b) elogio scritto del Comandante del Corpo;
- c) encomio semplice del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione e di impegno professionale che vadano oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto;
- d) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
- e) proposta di ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da c) ad e) è formulata dal Comando all'Amministrazione e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 54

Sanzioni disciplinari

Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, a carico del personale della Polizia Municipale che abbia commesso lievi mancanze può essere adottato:

- a) richiamo verbale del Superiore;
- b) richiamo verbale del Comandante del Corpo;
- c) sospensione dell'uso dei mezzi o delle attrezzature in dotazione;
- d) richiamo scritto del Comandante del Corpo.

Contro il provvedimento di cui alla precedente lettera d) è ammesso ricorso gerarchico al Sindaco entro 15 giorni dalla comunicazione.

Il richiamo scritto del Comandante, divenuto definitivo, è annotato sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 55

Difesa in giudizio

L'assistenza in sede processuale, di cui all'art. 22 del D.P.R. 25-06-83, n° 347 ed all'art. 67 del D.P.R. 13-05-1987, n° 268, al personale della Polizia Municipale è assicurato con legale scelto dall'interessato.

Art. 56

Accertamenti sanitari

In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica motivata rilasciata da struttura medica pubblica.

In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Corpo.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Municipale stabilisce i criteri per l'applicazione della mobilità.

La Giunta Municipale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

La Giunta Municipale provvede a quanto previsto dai precedenti due commi entro un anno dall'entrata in vigore del presente regolamento.

CAPO IX

FESTA DELLA POLIZIA MUNICIPALE E BANDIERA

Art. 57

Anniversario dell'istituzione e Santo Patrono

L'anniversario della fondazione od istituzione del Corpo di Polizia Municipale e la ricorrenza della festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale, vengono solennizzate il 20 gennaio di ogni anno, con un'unica cerimonia predisposta dal Comando. L'Amministrazione Comunale provvederà alle relative spese.

Art. 58

Bandiera

La Polizia Municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da un numero di due operatori, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

DIVISA ED EQUIPAGGIAMENTO

Art. 59

Fornitura del vestiario

La massa vestiararia deve essere fornita agli addetti alla P.M., tramite appalto-concorso, a cura e spesa dell'Amministrazione. Gli effetti costituenti le uniformi e l'equipaggiamento della prima vestizione sono forniti dal Comune, attraverso l'ufficio Comando P.M., che provvede all'espletamento delle incombenze relative.

La foggia e la durata degli effetti risultano dalle tabelle allegate al presente regolamento.

Le armi ed il munizionamento restano di proprietà del Comune.

Ciascun addetto alla P.M. ha l'obbligo di mantenere le armi e l'equipaggiamento in perfetto stato di pulizia e di conservazione. A tal fine, i suddetti, percepiscono specifica indennità forfetaria mensile, da erogarsi alla fine dell'anno, commisurata in base ai mesi di presenza e rivalutata in base all'aumento dei prezzi al consumo secondo i rilevamenti I.S.T.A.T.

Eventuali riparazioni fuori dei termini previsti dalle allegate tabelle sono a carico dell'Amministrazione, quando dipendono da circostanze fortuite verificatesi nell'espletamento del servizio.

La riparazione di danni al vestiario, prima dei termini fissati per la rinnovazione, non causati da vicende riconosciute dipendenti da cause di servizio sono a carico del dipendente.

Art. 60

Uniforme

Il modello delle uniformi è quello riportato nelle apposite tabelle e deve essere scelto in modo tale da escludere la stretta somiglianza con le uniformi delle Forze di Polizia e delle Forze Armate dello Stato.

E' fatto divieto agli addetti di apportarvi modifiche e di indossare indumenti ed oggetti non di prescrizione.

All'atto della distribuzione della prima divisa e delle successive rinnovazioni, gli effetti di vestiario debbono essere trascritti, a cura del Comando, in un registro, con la data di consegna.

E' vietato l'uso delle uniformi in luoghi, occasioni o per l'esercizio di lavori o incombenze non consoni al decoro dell'uniforme.

L'uniforme e gli oggetti di corredo forniti debbono essere conservati e tenuti con la massima cura. In caso di anticipato deperimento imputabile a negligenza, l'addetto responsabile è passibile dei provvedimenti disciplinari per la negligenza in servizio.

Art. 61

Uso dell'uniforme

In servizio gli addetti al coordinamento ed al controllo ed i vigili devono sempre vestire l'uniforme completa.

Eventuali ed eccezionali casi di dispensa dal vestire in servizio l'uniforme debbono essere autorizzati di volta in volta dal Comandante.

Art. 62

Vigili in abito civile

Il Vigile, quando veste l'abito civile, non può portare alcun oggetto della uniforme, ad eccezione della pistola d'ordinanza.

Anche quando veste l'abito civile, il Vigile non è sciolto dai suoi doveri disciplinari e deve sempre serbare il contegno che gli è imposto dal rispetto delle proprie mansioni.

Il subalterno deve rispetto ed obbedienza al superiore anche se questi è in abito civile, ed incontrandolo deve salutarlo.

CAPO XI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 63

Disposizioni transitorie

Le norme del presente regolamento si applicano anche al personale non di ruolo del Corpo.

I requisiti previsti dal precedente art. 30 non sono richiesti, a tutti gli effetti, per il personale, di ruolo già in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento.

Art. 64

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme della Legge 08-06-90 n° 142 , del Regolamento Organico Generale per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento, che abroga e sostituisce quello esistente, è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni del Regolamento Generale per il personale del Comune e di quello per la disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Art. 65

Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario del Governo.