



COMUNE DI ACQUEDOLCI

REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione
di Consiglio comunale N.62 del 13.08.1994
ed integrato con deliberazione consiliare N. 34 del 28.07.1995

/TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1 – Corpo di Polizia Municipale

I servizi di polizia municipale sono disciplinati dal presente regolamento in conformità alla legge nazionale 07 marzo 1986 n° 65 e in applicazione della legge regionale 01 agosto 1990 n° 17.

E' costituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Acquadolci.

Le norme del regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale senza distinzione di qualifica.

Art. 2 – Funzioni del Sindaco

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, sovrintende al Corpo, esercita l'alta vigilanza e impartisce le opportune direttive generali al Comandante ai sensi dell'art.2 della legge 07 marzo 1986 n° 65.

Non possono essere previste al tre forme di dipendenza del Corpo o dei singoli agenti di P.M. al di fuori di quelli previsti per legge.

Art. 3 – Funzioni degli appartenenti al corpo

Nell'ambito del territorio comunale al Corpo di Polizia municipale sono demandati i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi.
- b) assolvere a funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dalle leggi vigenti.
- c) prestare soccorso e svolgere funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni.
- d) adempiere compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 07 marzo 1986 n° 65, nonché delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale.
- e) raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali.
- f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art.3 della legge 07 marzo 1986 n° 65.
- g) prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire – su disposizione del Sindaco – la scorta d'onore al gonfalone del Comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione.
- h) vigilare perché siano osservate le prescrizioni della pubblica amministrazione a tutela del patrimonio comunale.
- i) segnalare deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità.
- l) provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del codice della strada.
- m) collaborare con le forze di polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata delle competenti autorità.

Nei casi d'urgenza la relativa disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo che ne dà comunicazione al Sindaco tempestivamente.

Art. 4 – Organico del Corpo di polizia municipale

L'organico del Corpo di P.M. è composto dal personale in atto in servizio così come di seguito indicato:

N.	Livello	Qualifica funzionale	Profilo professionale
5	VI	Collaboratore di vigilanza	Agente di polizia municipale
1	VI	Istruttore di vigilanza	Ispettore di Polizia municipale
1	VII	Istruttore direttivo di vigilanza	Ispettore superiore di Polizia municipale

Le funzioni di comandante, giusto art. 7 comma 3 della legge 07 marzo 1986 n° 65, sono esercitate dall'Ispettore superiore di Polizia municipale, VII livello.

Le funzioni di vice comandante, addetto al coordinamento ed al controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore, giusto art. 8, ultimo comma del D.A. EE.LL 4 settembre 1993, recepito dall'art.8 del regolamento di Polizia municipale, sono esercitate dall'Ispettore di polizia municipale, VI livello.

Art. 5 – Organizzazione tecnico operativa del Corpo di P.M.

Il corpo di polizia municipale di Acquedolci, fermo restando il complesso e le generalità delle sue funzioni, per un ulteriore e specifico intervento nei vari settori e materie istituzionalmente demandati alla polizia municipale, è articolabile, sulla base della disponibilità organica, in settori che assicurino un intervento continuativo e specialistico.

Il settore viene individuato dal Comandante che ne determina l'ambito operativo e vi assegna il personale.

L'ispettore preposto al settore è responsabile dell'andamento del servizio.

Il personale assegnato ai settori è soggetto al criterio della rotazione periodica su base annuale o altra periodicità concertata con le organizzazioni sindacali di categoria interessata, così da impegnare tutto il personale in ogni settore.

Art. 6 – Organizzazione dell'Ufficio del Comando

L'Ufficio del Comando provvede alla cura ed alla registrazione di ogni suo atto e comunicazione con proprio protocollo.

Il Comandante cura la tenuta del registro di protocollo dell'Ufficio e la riservatezza degli atti.

Le direttive di cui all'art.2 sono inserite e numerate nel protocollo delle comunicazioni di cui al primo comma.

L'ufficio di Comando si può avvalere eventualmente dell'ordinario ufficio protocollo comunale solo come ufficio di smistamento e di spedizione

Art. 7 – Dipendenza gerarchica

Gli appartenenti al corpo di polizia municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini impartiti dai superiori per i singoli settori operativi nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il personale di qualifica superiore dirige, anche con istruzioni specifiche, l'operato del personale dipendente, e assicura il costante coordinamento in funzione del buon andamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale di cui è responsabile.

Art. 8 – Attribuzioni del Comandante

Il Comandante del Corpo di polizia municipale è responsabile verso il Sindaco e/o l'Assessore delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico – operativo degli appartenenti al Corpo.

Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni di istituto, il Comandante:

- a) emana le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi conformemente alle direttive dell'amministrazione di cui all'art.2 del presente regolamento.
- b) dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi.

- c) assicura i servizi del Corpo in funzione del coordinamento con le altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le direttive stabilite dal Sindaco ai sensi del terzo comma dell'art. 3 della legge n° 17/90.
- d) mantiene i rapporti con la Magistratura, le autorità di Pubblica sicurezza e gli organismi del Comune o di altri Enti secondo le necessità operative.
- e) rappresenta il Corpo di polizia municipale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.
- f) inoltra all'Amministrazione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del Corpo e dei servizi relativi.
- g) assorbe le funzioni e le attribuzioni, in quanto compatibili, demandate alle qualifiche non presenti nel Comune di cui agli articoli 9-10 e 11 dell'allegato al Decreto 4 settembre 1993 dell'Assessore degli Enti Locali.

Il Comandante è tenuto ad aggiornare tutto il personale di polizia municipale anche con l'ausilio di circolari istruttive particolareggiate con frequenza periodica e comunque da emanarsi ad ogni variazione normativa significativa per l'attività della polizia municipale.

In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dall'addetto di qualifica più elevata presente in servizio e, a parità di qualifica, dal più anziano.

Art. 9 – Attribuzione dell'Istruttore di P.M.

L'istruttore di polizia municipale svolge tutti i compiti che la legge gli assegna in base alle qualifiche di polizia possedute, nonché quelli di cui all'art. 71 del D.P.R. n.268/87.

Ha compiti di coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore.

L'istruttore coadiuva il superiore diretto nelle sue attribuzioni.

Svolge funzioni di coordinamento e controllo dei settori o uffici che gli sono affidati e del cui buon andamento è responsabile.

Fornisce l'assistenza necessaria al personale dipendente sull'espletamento del servizio partecipandovi direttamente.

Vigila sulla disciplina e il comportamento del personale dipendente e ne cura l'istruzione e l'aggiornamento.

Assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Disimpegna servizi di particolare rilievo ed esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici.

Istruisce pratiche di particolare rilievo connesse all'attività di p.m. e redige relazioni e rapporti giudiziari ed amministrativi.

Art. 10 – Attribuzioni degli agenti di P.m.

Gli agenti di Polizia municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto.

In particolare hanno il compito di:

- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti, delle ordinanze in genere di quelle municipali in particolare.
- esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità di polizia urbana, polizia annonaria, polizia commerciale, polizia amministrativa, polizia edilizia, polizia sanitaria, di protezione ambientale, altre funzioni di polizia locale.
- accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti.
- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini con celerità ed efficacia.
- vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune segnalando eventuali disservizi.
- acquisire, ricevere e dare, ove consentito, informazioni ed effettuare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali compatibilmente ai propri compiti istituzionali.
- vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso.
- prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti.
- evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico.

- intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psicomotoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri.
- scortare i mezzi di soccorso o di trasporto degli ammalati di mente fino al presidio sanitario nel caso di ricovero disposta con ordinanza del Sindaco in T.S.O.
- accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarritisi.
- intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia o l'esercizio abusivo dei mestieri girovaghi.
- depositare immediatamente all'ufficio competente e con le modalità stabilite, oggetti smarriti o ricevuti in consegna.
- evitare ed impedire danneggiamenti alla proprietà del Comune e a quella degli altri enti pubblici.
- sorvegliare, in modo particolare, che non si verificano costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti comunali e la segnaletica imposta dal Codice della strada.
- controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sulla esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure.
- In occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - a) le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'amministrazione comunale e le altre autorizzazioni siano regolari.
 - b) siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi.
 - c) non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori.
 - d) mediatori ed imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento petulante che disturbi i visitatori e gli avventori.
 - e) sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.
- impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica non autorizzata di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata.
- non ricorrere alla forza se non sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stesso o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

In relazione ai compiti connessi alle funzioni di agenti di polizia giudiziaria si rinvia alle leggi e ai regolamenti dello Stato.

Gli agenti prestano la loro opera in stretto e permanente collegamento con il Comando che deve essere attrezzato di servizio di piantonaggio e di centrale comunicativa in supporto alle azioni esterne ed operative e per le esigenze più generali; detta opera viene svolta appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui di cui vengono dotati per la esecuzione dei loro interventi.

Art. 11- *Compiti ed aspetti comuni alla generalità del personale di P.m.*

Tutto il personale di polizia municipale espleta ogni mansione che la legge gli assegna sulla base delle rispettive qualifiche.

E' compito di tutto il personale di polizia municipale attenersi ad un comportamento irreprensibile e corretto nei riguardi di Autorità e di cittadini; tale comportamento è dovuto anche all'interno del Corpo tra tutto il personale della polizia municipale.

Art. 12 – Norme di accesso al Corpo

L'accesso al Corpo di polizia municipale è disciplinato dalle norme di legge e della contrattazione nazionale del lavoro.

A tal fine, oltre ai generali requisiti per l'accesso al pubblico impiego, si richiede:

- a) possesso della patente di guida categoria B o superiore.
- b) idoneità psicofisica all'espletamento di tutti i servizi d'istituto.
- c) statura come stabilita per gli agenti della Polizia di Stato.
- d) possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di agente di P.S. da parte del Prefetto, ai sensi dell'art.5, 2° e 3° comma della legge n.65/86
- e) titolo di studio conforme a quello stabilito dalla contrattazione nazionale di lavoro per le corrispondenti qualifiche.

Al Corpo di polizia municipale può accedere il personale proveniente da altre aree attraverso gli istituti di mobilità interna, se in possesso di tutti i requisiti richiesti dal comma precedente purché abbia i requisiti di anzianità di servizio richiesti dalla normativa generale in materia e purché segua uno specifico corso e ne consegua la idoneità.

Ai profili professionali di Ispettore di polizia municipale accede con priorità il personale in servizio nel Corpo di polizia municipale in possesso del titolo di studio richiesto dalla normativa generale per l'accesso dall'esterno, nella misura e con le modalità previste dall'art.24 del D.P.R. n.347/83.

Art. 13 – Aggiornamento professionale

La formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla polizia municipale vengono effettuati in conformità all'art.11 della legge regionale n.17/90 presso il Centro regionale per la polizia municipale.

In assenza ed anche in aggiunta ai corsi previsti dall'art. 11 della legge regionale n.17/90, l'Amministrazione comunale, ove ne ricorra la necessità e l'urgenza per modifiche legislative, deve provvedere alla formazione e all'aggiornamento del personale di polizia municipale attraverso:

- a) la partecipazione a corsi, seminari, giornate di studio etc., organizzati e gestiti da enti pubblici e professionali specializzati, nonché corsi tenuti dalle amministrazioni delle forze di Polizia statale..
- b) l'acquisto di testi e l'abbonamento a riviste specializzate nonché l'acquisto di modulistica e stampati relativi alla attività della polizia municipale.
- c) direttive al Comandante per la emanazione di circolari istruttive.

TITOLO II

UNIFORME – ARMA E DOTAZIONE

Art. 14 – Uniforme di servizio

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al Corpo di polizia municipale.

La foggia, la qualità, il tipo e i capi delle uniformi, nonché le dotazioni accessorie, sono determinati in attuazione dell'art.10 della legge regionale n.17/90 così come stabilito nella tabella A del Decreto 15.03.93 dell'Assessore degli Enti Locali.

Le uniformi sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella tabella vestiario che viene approvata con delibera della Giunta comunale.

La tabella determina le qualità e i periodi delle forniture nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

La tabella determina le qualità e i periodi delle forniture fermo restando l'onere dell'amministrazione per altre forniture in tempi inferiori da quelli previsti per quei casi di usura od inutilizzabilità determinati da motivi di servizio o altri, esclusa l'incuria dell'assegnatario.

E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Art. 15 – Distintivi di qualifica

I distintivi di qualifica e anzianità degli appartenenti al Corpo sono stabiliti conformemente alle determinazioni adottate con decreto dell'Assessore regionale Enti Locali n.3/1149 del 15 marzo 1993, ai sensi dell'art.10 della legge regionale n.17/90.

I distintivi suddetti e la placca di servizio sono descritti nella " Tabella vestiario " che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

Art. 16 – Arma d'ordinanza

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono dotati in via continuativa dell'arma corta d'ordinanza, pistola semiautomatica calibro 9 x 21, secondo quanto disposto dal Regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 marzo 1987 n.145.

L'arma in dotazione può essere variata in aggiornamento con nuovi modelli che garantiscano ulteriori margini di sicurezza e precisione.

L'arma deve essere portata indosso, come stabilito dal Regolamento speciale. Essa può essere impiegata soltanto in casi in cui l'uso è consentito dalla legge.

Il personale di polizia municipale viene addestrato all'uso dell'arma inizialmente durante il corso di formazione professionale o nei primi sei mesi dall'entrata in servizio; in seguito con la partecipazione almeno due volte l'anno alle esercitazioni presso i poligoni di tiro abilitati.

L'amministrazione provvede alle spese di addestramento obbligatorio ed incentiva la partecipazione del personale a gara di tiro con pistola o ad altre discipline rilevanti ai fini del servizio professionale.

Il personale assegnatario dell'arma è tenuto a custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione.

Art. 17 – Altre armi e strumenti

Ai sensi della vigente normativa il Corpo può essere dotato di arma lunga in conformità a quanto previsto dal D.M.I. del 04.03.87 n.145.

Il personale viene fornito in forma individuale e continua di dotazione di manette che vanno portate con le stesse modalità dell'arma corta d'ordinanza.

Il Corpo può essere attrezzato e dotato di altri strumenti idonei allo svolgimento di servizi specifici quali sfollagente, caschi protettivi, giubbotti antiproiettile ed altro, alla cui assegnazione provvede il Comando per l'occasione.

Art. 18 – Strumenti e mezzi in dotazione

Le attività della Polizia municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori e automezzi per impieghi speciali, dotati di sistema di allarme sonoro, lampeggiante e collegamento radio - ricetrasmittente con la centrale operativa del Comando e di ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in relazione alla destinazione di impiego di ogni singolo mezzo.

Il personale in servizio di vigilanza è dotato di apparecchio ricetrasmittente portatile individualmente assegnato per tutta la durata del servizio.

Le modalità d'uso e di assegnazione degli apparecchi ricetrasmittenti devono essere tali da garantire la riservatezza delle comunicazioni all'interno del personale di polizia municipale.

In ogni caso, ogni arredo, strumento, veicolo ed altra dotazione destinata al personale di polizia municipale o finalizzata ai servizi di P.m. non può essere distolta o distratta per altri usi.

Art. 19 – Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale prestano i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei casi di determinati servizi e con espressa autorizzazione del Comandante.

Ai sensi del comma precedente si individuano quali servizi da svolgersi in abito civile i seguenti:

- a) servizi di investigazione, accertamenti od informazioni ove occorra riservatezza; in tal caso detti servizi vanno svolti con auto civili dell'amministrazione.

- b) Nei casi di pronta reperibilità o di situazioni di straordinaria emergenza anche in assenza di autorizzazione del Comandante.
- c) Nei casi richiesti dalle autorità di P.S. o dalla Magistratura.

Art. 20 – Tessera di servizio

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono muniti di tessera di servizio conforme al modello prefettizio fornita dall'amministrazione che certifica l'identità, la qualifica, il numero di matricola della persona, gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di agente di p.s. e il modello e il numero di matricola dell'arma assegnata.

Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio devono portare con se la tessera di servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio venga prestato in abiti civili.

TITOLO III

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 21 – Finalità generali dei servizi

L'organizzazione dei servizi di cui al presente Titolo III e l'impiego del personale di cui al Titolo IV successivo, devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono svolti secondo le direttive impartite dal Sindaco per il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 22 – Mobilità

La permanenza del personale di P.m. in una stessa squadra o reparto non può avere durata superiore a un anno.

I criteri di mobilità orizzontale conseguenti l'applicazione del precedente comma sono concordati con le organizzazioni sindacali rappresentate nel Corpo.

Art. 23 – Servizi esterni

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente art.3 sono istituiti servizi appiedati o a bordo dei veicoli posti a disposizione dall'amministrazione nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Tutti gli addetti ai servizi possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti di istituto.

A tal fine l'amministrazione provvederà per il conseguimento, da parte degli addetti alla conduzione, della patente speciale di servizio di cui all'art.139 del D.Lgs 30 aprile 1992 n.285.

In ogni caso i servizi esterni devono essere organizzati ed ordinati in maniera tale da garantire pienamente la efficienza ed efficacia del servizio stesso, la sicurezza del personale e la salvaguardia del diritto alla salute dello stesso; particolarmente i servizi esterni vanno svolti:

- a) con le dotazioni, strumenti, mezzi e veicoli perfettamente funzionanti ed in condizioni ottimali
- b) con servizio ordinariamente di coppia
- c) con collegamento comunicativo con il Comando e supporto di personale avente qualifica di U.P.G.
- d) con ogni ulteriore modalità ed adeguate forniture atte a preservare la salubrità degli addetti alla P.m.

Art. 24 – Servizi interni

I servizi interni del Corpo sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti di istituto del Corpo stesso.

Ai servizi di supporto tecnico (informatizzazione, dattilografia, archivio, centralino telefonico e mansioni esecutive e ausiliarie in genere) sarà addetto in via prioritaria personale del Corpo e quindi altro personale comunale purchè si salvaguardi la totale riservatezza degli atti di polizia dell'ufficio.

Il personale amministrativo comunale addetto ai servizi di cui al precedente comma conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta e risponde funzionalmente agli ordini del Comandante.

I criteri di assegnazione del personale di P.m. ai servizi interni del Corpo sono nell'ordine: l'inidoneità temporanea del personale a tutti i servizi esterni, l'anzianità di servizio e l'anzianità anagrafica.

I servizi interni sono intesi ed equiparati alle squadre o reparti operativi svolgenti servizi esterni e soggiacciono quindi allo stesso criterio e periodicità di rotazione.

Ai servizi interni non può essere destinato personale della vigilanza in misura superiore al 15% degli addetti al corpo.

Ulteriori esigenze di personale per tali servizi saranno fronteggiati col personale amministrativo comunale fino a un massimo di un ulteriore 15%.

Art. 25 – Obbligo di intervento e di rapporto

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento può essere prioritario o esclusivo sulla base di un ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma di lavoro assegnato.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura dei verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi relativi ai fatti dai quali derivano particolari conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Art. 26 – Ordine di servizio

Il turno, l'ora, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordini di servizio anche individuali.

Gli ordini di servizio devono essere pubblicati almeno entro le ore 14,00 del giorno precedente e gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prenderne visione all'atto di prendere servizio.

I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

I servizi dovranno essere di massima predisposti sulla base di turni almeno settimanali predeterminati; tali turni vanno predisposti entro il venerdì precedente la settimana di riferimento e vanno dal lunedì alla domenica.

I turni potranno subire variazioni per casi eccezionali, che dovranno essere comunicati agli interessati, fermo restando il ricorso prioritario all'istituto della reperibilità.

Art. 27 – Divieto di svolgimento di mansioni improprie – Distacco – Comandi

Il personale di P.m. non può neanche temporaneamente ed in via eccezionale essere adibito a funzioni diverse da quelle di polizia che la legge gli assegna.

Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di P.m. presso altri settori dell'Amministrazione, fermo restando la disciplina e la dipendenza dal Corpo di P.m.

Art. 28 – Servizi esterni presso altre amministrazioni

Fermo restando quanto stabilito dal comma 1° dell'articolo precedente, ai sensi dell'art.4,c 4°, della L.07 marzo '86 n.65 e dell'art.3, c.3°, della L.R. 01 agosto 1990, n.17 gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati singolarmente o in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati sulla base di intese tra le amministrazioni interessate.

In caso d'urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità e disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Sindaco o, in mancanza, del Comandante. Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste dal regolamento del personale per le missioni e le trasferte dei dipendenti.

Il Comando di P.m. è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali d'intesa con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

TITOLO IV

SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DEL CORPO

Art. 29 – Orario di servizio

Il servizio di polizia municipale si svolge giornalmente garantendo un arco orario continuativo di almeno undici ore attraverso l'istituto della turnazione.

L'orario ordinario di servizio è fissato dalle ore 8,00 alle ore 20,00 con due turni ricoperti rispettivamente l'arco orario 08,00 – 14,00 e 14,00 – 20,00.

Il Comandante per motivi di servizio eccezionali o stagionali può disporre spostamenti di un'ora anticipando o posticipando il normale orario di servizio.

Il personale di P.m. copre con cadenza ciclica i due turni previsti di orario, come da vigente normativa.

Art. 30 – Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile, qualora non possa essere conclusa dal turno successivo o in mancanza di questo.
- b) In gravi situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore.
- c) In attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

Art. 31 – Mobilitazione dei servizi

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità, a disposizione dei servizi, fornendo la reperibilità nelle ore libere.

Il Comandante può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 32 – Reperibilità degli appartenenti al Corpo

Il servizio di reperibilità per il personale di P.m. va istituito coprendo l'intero arco giornaliero e per tutti i giorni di ogni mese in relazione a determinati servizi d'istituto in conformità alle disposizioni di cui all'art. 28 del D.P.R. 347/83 e successive modifiche ed integrazioni.

Il Comandante dispone mensilmente i turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo.

Art. 33 – Riposo settimanale

Il personale appartenente al Corpo di P.m. ha diritto ad un giorno di riposo settimanale che dovrà essere indicato nei turni di cui al 4° comma dell'art. 26.

Il personale che per particolari esigenze di servizio non può usufruire del riposo settimanale ha diritto ad un giorno di riposo compensativo da fruire entro quindici giorni e, comunque, non oltre il bimestre successivo.

Art. 34 – Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale che per esigenze di servizio il personale di P.m. non ha potuto fruire, spetta un giorno di riposo compensativo da fruire entro i termini di cui al 2° c. dell'art. 33.

La ricorrenza del Santo Patrono viene considerata giornata festiva.

TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 35 – Norme generali: doveri

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 21.

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, per le situazioni di emergenza.

Art. 36 – Rapporti interni al Corpo

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono improntati a reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire la massima collaborazione ai diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuirne o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

Art. 37 – Comportamento in pubblico

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 rispondere 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 nell'esercizio delle proprie funzioni, ove richiesto, deve fornire il proprio nome, cognome e qualifica e, quando opera in ambito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

Art. 38 – Saluto

Il saluto verso i colleghi, i superiori, i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua militarmente tranne in quei casi in cui può essere di nocumento per lo svolgimento del servizio.

Sono dispensati dal saluto:

- coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico.
- I motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli.
- Il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

TITOLO VI

DISCIPLINA – RICONOSCIMENTO E PROVVIDENZA

Art. 39 - Responsabilità

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di P.m. è regolata dalle norme di legge o di regolamento vigente.

Art. 40 – Accertamenti sanitari

Gli appartenenti al Corpo di P.m. sono sottoposti a controlli periodici di legge per la verifica delle condizioni di salute, in relazione alla specifica natura del servizio e alla eziologia delle malattie professionali.

Art. 41 – Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo

Il Comandante segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

Art. 42 – Minute spese di funzionamento

Con previsione di bilancio, viene stanziata annualmente una congrua somma da destinare alle minute spese di funzionamento, di gestione e di manutenzione degli impianti e delle attrezzature del Corpo.

Alla gestione delle somme può essere preposto dal Comandante un dipendente della P.m.

L'economista provvede ad amministrare le somme accreditategli nel rispetto del regolamento di economato del Corpo.

Art. 43 – Attività sportive istituzionalizzate

Senza nocumento del servizio gli enti possono disciplinare attività sportive e culturali.

TITOLO VII

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 44 – Salario accessorio

Al fine della corresponsione al personale delle indennità previste dalla vigente normativa, il Comando P.m. trasmetterà entro il quinto giorno di ogni mese agli uffici competenti tutti i dati necessari per la corresponsione delle indennità di turno, reperibilità, nonché quelle relative alle maggiorazioni spettanti per prestazioni lavorative effettuate nei giorni festivi ed ogni altra voce di salario accessorio.

Art. 45 – Rinvio al regolamento generale per il personale del Comune

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applicano agli appartenenti al Corpo le norme contenute nel regolamento per il personale del Comune, nelle leggi e nei contratti nazionali di lavoro.

Art. 46- Norme applicabili

La normativa nazionale, L. 65/86, e regionale L. 17/90, sull'ordinamento della polizia municipale, nonché loro modifiche ed integrazioni, così come il presente regolamento, costituiscono la normativa generale della polizia municipale e abrogano o rendono caduche per lo specifico della polizia municipale qualunque normativa in contrasto con questa.

Art. 47 – Modifiche regolamentari

Le norme del presente regolamento nel verificarsi di significative variazioni legislative interessanti la polizia municipale, devono essere riviste e modificate, previo confronto con le organizzazioni sindacali interessate, con atto del Consiglio comunale da approvarsi entro sessanta giorni dalle modifiche legislative.

UFFICIO SEGRETERIA