

COMUNE DI VILLA SAN GIOVANNI

PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

N. 395 Reg. Del. del 16.10.97

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: MODIFICA ARTICOLI DAL N° 51 AL
N° 55. REGOLAMENTO POLIZIA MUNICIPALE

L'anno millenovecentonovantasette addì sedici
del mese di ottobre alle ore 14:10 nella sala delle
adunanze, si è riunita la GIUNTA COMUNALE.

All'appello risultano:

DR. CALABRO' COSIMO ANTONIO - SINDACO - PRESIDENTE

DR. MELITO GIANCARLO - VICE SINDACO - ASSESSORE

DR. MORABITO GIUSEPPE - ASSESSORE

C.D.M. SANTORO FRANCESCO - ASSESSORE

SIG. DE MARCO SALVATORE - ASSESSORE

RAG. SOFI DOMENICO - ASSESSORE

PROF. ARAGONA FILIPPO - ASSESSORE

Presente	Assente
81	/
81	/
81	/
81	/
/	81
81	/
81	/
6	1

TOTALE

Partecipa **IL SEGRETARIO GENERALE DR. OCCHIUTO ARTURO** con funzione di verbalizzante.

Assiste il **VICE SEGRETARIO GENERALE DR. VESPOLI CARLO.**

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Presidente dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

-Premesso: che sulla proposta di deliberazione sono stati acquisiti, ai sensi dell'art. 53 della legge 08.06.1990, N. 142, i pareri retroportati sottoscritti dai Funzionari Responsabili;

- t
- Vista, la delibera della G.C. n.89 del 18.2.97, relativa alla proposta al C.C. di approvazione del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale;
 - Vista, la delibera di C.C. n. 26 del 12.3.97, relativa all' approvazione del Regolamento in questione;
 - Vista, la delibera G.C. n. 326 del 5.6.97, relativa all' interpretazione autentica di alcuni articoli del Regolamento in questione, così come richiesto dal CO.RE.CO di Reggio Calabria;
 - Ritenuto necessario apportare agli artt. dal n. 51 al n. 55 del Regolamento in questione le seguenti modifiche:
 - all' art. 51, comma 1, cassare le parole da "e non avere superato 41 anni, fatte salve le elevazioni di legge", ai sensi della legge n.127/97, art. 3, comma 6
 - sempre all' art. 51 relativamente alle procedure per l' accertamento dei requisiti fisici al fine di effettuare lo stesso nei confronti dei concorrenti utilmente collocati in graduatoria e non, per come precedentemente indicato, prima ancora delle prova attitudinale, per snellire le procedure e per non fare gravare sull' Amministrazione Comunale il maggiore onere di spese derivanti dalla sottoposizione di tutti i concorrenti all' accertamento dei requisiti fisici;
 - all' art. 53 sostituire, nel I comma, le parole " per l' ammissione ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Municipale le seguenti imperfezioni e infermità" con " all' accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche del Servizio di Polizia Municipale le seguenti imperfezioni e infermità " in considerazione delle modifiche di cui all' art. 51 circa l' accertamento dei requisiti fisici;
 - all' art. 54 relativamente all'accertamento dei requisiti attitudinali da intendere nel senso più ampio di psicoattitudinali, nella considerazione che le prove cui i candidati devono essere, preliminarmente sottoposti, è diretta ad accertare " il possesso di una personalità sufficientemente matura, con stabilità del tono dell' umore, delle capacità di controllare le proprie istanze istintualiecc ";
 - all' art. 55 cassare dalle parole " dal vigente Regolamento Comunale.....ecc " fino al punto e sostituirle con le parole " dai bandi di concorso "
 - Vista la nota sindacale del 16.9.97, prot. n. 13003 con la quale veniva trasmessa copia stralcio del Regolamento di P.M. ai Rappresentanti Sindacali Territoriali ed ai Rappresentanti delle R.S.U. richiedendo parere per iscritto per apportare le modifiche di cui sopra si è detto;
 - Dato atto che da parte della Segreteria Provinciale di CGIL - CISL - UIL - USPPi - FADEL e delle R.S.U. sono stati trasmessi i richiesti pareri e che gli stessi risultano essere tutti favorevoli;

Unanime

DELIBERA

- di modificare gli artt. dal n. 51 al n. 55 del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale per come indicato in premessa e per le motivazioni nella stessa esplicitate;
- di dare atto che il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Villa San Giovanni, a seguito delle modifiche apportate agli artt. dal n. 51 al n. 55, ed alla luce di quanto stabilito dalla delibera G.C. N.326/97, è quello

SECRET
- 100 -

COMUNE DI VILLA SAN GIOVANNI
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

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 dall'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 Servizio di Polizia Municipale.

Art. 3

FINALITÀ', COMPITI ED AMBITO TERRITORIALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dall'art.18 DPR 24 Luglio 1977, 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 artt. 25 e 26.

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 ambulante, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale;
- b) svolgere i servizi di Polizia Stradale, ai sensi del Decreto Legislativo 30.4.92, n.285 corretto ed integrato con Decreto Legislativo 10.9.93, n.360;
- 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 in carichi di informazioni, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;

- e) assolvere le funzioni di Polizia amministrativa attribuite agli Enti Locali ed in particolare quelle di cui all'art.19 del DPR 616/1977;
- f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- g) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- h) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- i) 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;
- l) collaborare ai servizi e alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla Legge ai Comuni;
- m) svolgere attività di educazione stradale ed altre attività di prevenzione, secondo le direttive e le modalità impartite.

Art. 4

FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, nei limiti del servizio cui è destinato e secondo le rispettive attribuzioni, esercita, ai sensi dell'art.357 del C.P., funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di:

- a) Agente di Polizia Giudiziaria, riferita ai Vigili Urbani;
- b) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita agli Istruttori, al Vice Comandante ed al Comandante.

Art. 5

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 sicurezza della circolazione.

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

Art. 6

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 avere 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. 7

COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DI STATO

Gli appartenenti al Corpo collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello 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 del Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra dette Autorità ed il Sindaco.

Art. 8

RAPPORTI ESTERNI

Tutte le richieste di intervento degli Uffici Comunali competenti per materia sono rivolte al Comando. Agli addetti alla Polizia Municipale è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste.

Art. 9

**COLLOCAZIONE DEL SERVIZIO NELLA STRUTTURA BUROCRATICA COMUNALE.
DIPENDENZA GERARCHICA**

Ai sensi dell'art. della Legge n.65/86 e dell'art. 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 n.24/90.

Art.10

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.

SECRETARIO GENERALE
ACCUSA OCCORRENTE

REGIA
AZ. AZ. AZ.

CAPITOLO II

ORDINAMENTO DEL CORPO

Art.11

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. 12

ORDINAMENTO DEL CORPO

Per l'espletamento dei compiti di Istituto, il Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche del territorio, è organizzato dall'Amministrazione Comunale, previo accordo con le OO.SS. firmatarie di contratto, per settore di attività e/o per zone di intervento, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità, nonché del rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo, così come risulta dall' allegato prospetto sub A).

Art. 13

QUALIFICHE

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

- | | |
|---|----------------|
| a) Vigile Municipale | 5 [^] |
| b) Istruttore di Vigilanza | 6 [^] |
| c) Istruttore Direttivo- Vice Comandante VV.UU. | 7 [^] |
| d) Funzionario- Comandante VV.UU. | 8 [^] |

Art. 14

DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica del Personale della Polizia Municipale è la seguente:

- | | |
|--|-------|
| a) Vigile Municipale | n. 14 |
| b) Istruttore di Vigilanza | n. 4 |
| c) Istruttore Direttivo - Vice Comandante VV.UU. | n. 1 |
| d) Funzionario - Comandante VV.UU. | n. 1 |

Art. 15

SUBORDINAZIONE GERARCHICA

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art.13.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, dall'età.

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

Gli appartenenti al Servizio 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 settori operativi e uniformarsi nell'espletamento dei compiti assegnati alle direttive dagli stessi ricevute.

Art. 16 COMANDANTE DEL CORPO

Il Comandante del Corpo, nel rispetto dell'art.9 della legge 65/86 e dell'art.2 della legge regionale 24/90, nonché della legislazione vigente, dei principi contenuti nel presente Regolamento e nei Regolamenti Generali, dispone, in piena autonomia tecnica, l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina, l'impiego tecnico-operativo del personale appartenente alla Polizia Municipale.

- a) Cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Servizio;
- b) dispone 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) emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento del servizio;
- d) provvede a tutti i servizi d'istituto diurni e notturni, ordinari e straordinari con le modalità previste dal successivo art.38;
- e) propone encomi al personale ritenuto motivatamente meritevole;
- f) coordina i servizi e le operazioni di Protezione Civile demandate dalle leggi e regolamenti al Comune ed assegnati alla Polizia Municipale;
- g) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- h) in qualità di Funzionario Responsabile, presiede le commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Municipale a norma della Legge n.142/1990.

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

- ad attività di studio, di ricerca ed elaborazione 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 firmandone le relative proposte;
- 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 fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi erogati dall'Ente;
- mantenere i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, i Comandi d'Arma e di Polizia e gli organismi di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative.

Il Comandante è inquadrato nella qualifica apicale prevista dal vigente Regolamento Comunale per il Corpo di Polizia Municipale.

In caso di assenza o di impedimento, il Comandante è sostituito dal Vice Comandante 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 Comandante è temporaneo, il sostituto è tenuto al rispetto delle disposizioni ricevute dal Comandante medesimo.

Art. 17
VICE COMANDANTE

Il Vice Comandante coordina e cura l'attività, l'organizzazione e la gestione dei servizi, secondo gli ordini e le direttive impartiti dal Comandante.

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

Opera lo svolgimento delle funzioni assegnate, si avvale del personale subordinato.

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

Art. 18
ISTRUTTORE DI VIGILANZA

La funzione di Istruttore di Vigilanza assorbe i compiti propri degli Operatori di Polizia Municipale e può comportare l'organizzazione ed il coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alle qualifiche inferiori, nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio.

I compiti, altresì, consistono nell'istruzione di pratiche connesse alla Polizia Locale che implicano conoscenze ed applicazione di Leggi, Regolamenti e nella redazione di relazioni e predisposizione di atti amministrativi e giudiziari, in specie nei settori: edilizio, commerciale, urbanistico e di infortunistica stradale e che comportano conoscenze tecnico-giuridica e di autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima.

Art. 19
VIGILE MUNICIPALE

I Vigili Municipali 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 delle direttive ricevute, collaborando 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, utilizzando 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 contegno e modi corretti, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'Istituzione di appartenenza.

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 di 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. 25

MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE

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

- a) dal Sindaco e, nei casi di urgenza, dal comandante 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 Comandante del Corpo le missioni a carattere contingente 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).

Art. 26

DISTACCHI E COMANDI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Uffici o servizi del comune di appartenenza o di altri Enti salvo quanto previsto dal precedente Art. 24.

Ai sensi dell'art.4, 2° comma delle Legge n.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 Comandante del Corpo, i distacchi e i comandi potranno essere autorizzati con delibera della Giunta Municipale 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.27
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 e 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 di ufficio.

Nell'amministrare la disciplina, il Comandante del Corpo e gli addetti al coordinamento e controllo debbono proporsi finalità tali da trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, della dignità e personalità.

Inoltre, tenuto presente che i dipendenti si trovano nella necessità di operare rapidamente e con piena responsabilità, il Comandante dovrà tenere conto delle loro attitudini, dell'anzianità, dei loro stati d'animo, dei precedenti di condotta e di servizio in relazione alle particolari difficoltà delle mansioni loro affidate.

**Art.28
DIPENDENZA GERARCHICA**

Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici nei limiti dello stato giuridico.

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 all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi per superarle anche 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, dalla anzianità nella stessa ed a parità di anzianità dell'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima e per ultimo dall'età.

**Art.29
FACOLTÀ' DI RIVOLGERSI AI SUPERIORI
ISTANZE E RECLAMI**

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

Tutte le istanze ed i reclami inerenti il servizio, devono essere presentate per iscritto.

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

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

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

Art. 30 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 ed 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 il Vigile Urbano, 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 alla sue funzioni. Non deve intrattenersi inutilmente con i colleghi ed altre persone, né in futili occupazioni.

Art.31 IL SALUTO

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a salutare le Autorità e i Superiori Gerarchici portando la mano destra alla visiera del berretto.

I superiori devono rispondere al saluto.

Il saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in divisa.

Sono dispensati dal saluto coloro che prestano servizio a bordo di motocicli, di veicoli, il personale in servizio di scorta, il personale impegnato in servizio di regolazione manuale del traffico ed ogni qualvolta lo stesso sia impedito da necessità di servizio.

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. 32 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.38.

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Il Comando deve provvedere che il cambio sul posto avvenga al più presto e comunque al massimo entro sessanta minuti.

Art. 33

OBBLIGO DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO

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

Art. 34

SERVIZI IN ABITO CIVILE

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

Sono esonerati dall'obbligo il Comandante ed il personale autorizzato limitatamente allo svolgimento di particolari servizi.

Art. 35

CURA DELL'UNIFORME E DELLA PERSONA

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella < Tabella Vestiario > che costituisce allegato sub C) al presente Regolamento.

Quando è in uniforme l'appartenente al servizio 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 comunque infirmare il prestigio e 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 parte della divisa.

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

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

Art. 36

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 tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non devono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante del Corpo, sentito il Sindaco e secondo le procedure previste dalla Legge 7.8.1990,n.241.

Art. 37

**USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ARMI,
ATTREZZATURE E DOCUMENTI**

IL SEGREARIO
- DE ARMI

Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiale 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 al Comando.

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. 38

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 n.24/90 e disciplinati dal presente Regolamento.

Il Comandante, ai sensi dell'art. 9 della Legge quadro 65/86, dell'art.2 della Legge Regionale n. 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 di servizio giornaliero avranno previsione periodica almeno settimanale. I turni e gli orari di servizio possono essere variati dal Comandante per impreviste e motivate esigenze di servizio. Gli addetti, per giustificate esigenze, possono scambiarsi il turno di servizio, previa autorizzazione del Comandante.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere estesi su fogli a parte, affissi all'albo o da consegnare al dipendente, ovvero, in caso di necessità, impartiti anche verbalmente.

Gli ordini di servizio dovranno, inoltre, di norma, prevedere la rotazione della turnazione dell'orario di lavoro del personale impiegato.

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 specifico.

Gli ordini di servizio, da conservarsi in raccolta, devono essere affissi all'albo del Comando entro le ore 12.00 del giorno precedente.

Art. 39

ORARIO 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 6 ore.

Per il Comandante 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 prestate 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 di eccedenza le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario.

Art. 40

RIPOSO SETTIMANALE - FESTIVITÀ' INFRASETTIMANALI

I riposi settimanali sono programmati a cura del Comando, temperando, per quanto possibili, 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. 41

CONGEDO ORDINARIO

Il Comandante del Corpo, tenuto conto dell'eventuale piano annuale delle ferie, delle esigenze di servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina, annualmente, i turni di congedo ordinario. Almeno un turno non deve essere inferiore a giorni 15.

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

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

Le ferie sono concesse dal Comandante per il personale dipendente e dal Sindaco al Comandante.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti a comunicare al Comando il proprio recapito durante le ferie.

Art. 42

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 licenze ed i permessi ordinari.

Art. 43

REPERIBILITÀ' DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Oltre ai casi di cui all'articolo precedente, il Sindaco, su proposta del Comandante, 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. 44 ARMI

Per quanto riguarda l'armamento, si fa rinvio al Decreto del Ministero dell'Interno n.145 del 4 Marzo 1987 < Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza > ed all'allegato sub B) del presente Regolamento.

Art. 45 UNIFORMI E DISTINTIVI DI GRADO

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

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

Art. 46 TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale è dotato di una tessera di riconoscimento, rilasciata dal Sindaco, che ne attesta generalità, qualifica, eventuale qualità di Agente di P.S. 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 n. 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 denunciato al Comandante del Corpo.

Art. 47 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 n. 24/86.

Per l'uso, la manutenzione e la conservazione di essi, si fa rinvio alle disposizioni contenute nell'art.34 del presente Regolamento in quanto applicabili.

Art. 48 VEICOLI IN DOTAZIONE

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

IL SEG. A
- 25 -

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

La fornitura del carburante e del 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 stabiliti nella Legge Regionale n.24/90 per come descritti nell'allegato Sub D) e devono essere dotati di impianto supplementare di allarme del tipo bitonale con altoparlante incorporato e di sistema ricetrasmittente collegato con il Comando.

La dotazione è costituita da almeno:

- N. _____ Motoveicoli;
- N. _____ Autoveicoli.

CAPITOLO VI

NORME SPECIALI DI ACCESSO

Art. 49

TITOLO DI STUDIO

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Servizio di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali.

Art. 50

MODALITÀ' DI ASSUNZIONE

Per la copertura dei posti vacanti nel Servizio di Polizia Municipale si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali.

Per la copertura del posto di Comandante dei Vigili Urbani, sarà considerato titolo preferenziale il servizio prestato nella stessa qualifica funzionale e nello stesso profilo professionale presso la Polizia Municipale anche di altri Comuni.

Art. 51

REQUISITI FISICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

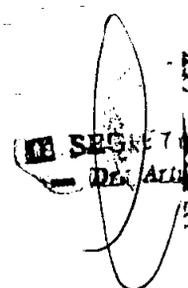
Per l'ammissione ai concorsi i candidati devono avere compiuto 18 anni.

I candidati a concorsi pubblici per la copertura di posti nella Polizia Municipale devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- sana e robusta costituzione fisica;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, non può superare, in ogni caso, i seguenti limiti:
miopia ed ipermetropia : tre diottrie in ciascun occhio;
astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico : tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;
- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- l'apparato dentario deve essere tale da assicurare la funzione masticatoria e, comunque, devono essere presenti:
i dodici denti frontali superiori ed inferiori; è ammessa la presenza di non più di sei elementi sostituiti con protesi fissa;
- almeno due coppie contrapposte per ogni emiarcata tra i venti denti superiori : gli elementi delle coppie possono essere sostituiti da protesi efficienti;
- il totale dei denti mancanti o sostituiti da protesi non può essere superiore a 16 elementi.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato da apposita commissione medica composta da tre sanitari prescelti tra i medici della A.S.L. 11 e nominati con provvedimento della Giunta Comunale.

Tale accertamento sarà effettuato nei confronti dei concorrenti utilmente collocati in graduatoria.



Art. 52

ALTRI REQUISITI RICHIESTI

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno, inoltre, essere in possesso degli ulteriori requisiti previsti dal vigente Regolamento Comunale disciplinante le modalità dei concorsi e dei criteri di valutazione delle prove e dei titoli, nonché essere in possesso anche della patente di guida di categoria non inferiore alla B.

Art. 53

CAUSE DI INIDONEITÀ

Costituiscono cause di non idoneità all'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Servizio di Polizia Municipale le seguenti imperfezioni e infermità:

- 1) - la TBC polmonare ed extra polmonare, la sifilide, la lebbra;
- 2) - l'alcolismo, le tossicomanie, le intossicazioni croniche di origine esogena;
- 3) - le infermità e gli esiti di lesione della cute e delle mucose visibili; malattie cutanee croniche; cicatrici infossate ed aderenti, alteranti l'estetica e la funzione; tramiti fistolosi che, per sede ed estensione, producano disturbi funzionali; tumori cutanei.

I tatuaggi sono motivo di non idoneità quando, per la loro sede o natura, siano deturpanti o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme;

- 4) - le infermità ed imperfezioni degli organi del capo : malattie croniche ed imperfezioni del globo oculare, delle palpebre, dell'apparato lacrimale, disturbi delle mobilità dei muscoli oculari estrinseci; stenosi e poliposi nasale; malformazioni e malattie della bocca disfonie e balbuzie; otite media purulenta cronica, anche se non complicata e monolaterale; perforazione timpanica; tonsilliti croniche;
- 5) - le infermità del collo : ipertrofia tiroidea;
- 6) - le infermità del torace : deformazioni rachitiche e post-traumatiche;
- 7) - le infermità dei bronchi e dei polmoni : bronchiti croniche; asma bronchiale; cisti o tumori polmonari; segni radiologici di malattie tubercolari dell'apparato pneumo-polmonare in atto o pregresse, qualora gli esiti siano di sostanziale rilevanza;
- 8) - le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardiocircolatorio : malattie dell'endocardio, del miocardio, del pericardio; gravi disturbi funzionali cardiaci; ipertensione arteriosa; aneurismi; varici estese e voluminose, flebiti e loro esiti comportanti disturbi trofici; emorroidi croniche, voluminose e molteplici;
- 9) - le infermità ed imperfezioni dell'addome : anomalie della posizione dei visceri; malattie degli organi addominali che determinano apprezzabile ripercussione sullo stato generale; ernie;
- 10) - le infermità ed imperfezioni dell'apparato osteo-articolare e muscolare : tutte le alterazioni dello scheletro consecutive a fatti congeniti; rachitismo, malattie o traumi deturpanti od ostacolanti la funzionalità organica o alteranti l'euritmia corporea; malattie ossee o articolari in atto; limitazione della funzionalità articolare; malattie delle aponeurosi, dei muscoli e dei tendini, tali da ostacolarne la funzione;
- 11) - le imperfezioni ed infermità dell'apparato neuropsichico : malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale; infermità psichiche invalidanti, psicosi e psiconevrosi anche pregresse; personalità psicosomatiche e abnormi; epilessia;
- 12) le infermità ed imperfezioni dell'apparato uro-genitale : malattie renali in atto o croniche; imperfezioni dei genitali esterni di rilevanza funzionali; malattie croniche dei testicoli, arresto di sviluppo, assenza o ritenzione bilaterale; idrocele; varicocele voluminoso e nodoso; malattie infiammatorie in atto dell'apparato ginecologico, incontinenza urinaria;

- 13) - le infermità del sangue, degli organi emopoietici e del sistema reticoloistiocitario di apprezzabile entità, comprese quelle congenite;
- 14) - le sindromi dipendenti da alterata funzione delle ghiandole endocrine;
- 15) - le neoplasie di qualunque sede e natura.

Art. 54

REQUISITI PSICO - ATTITUDINALI

EL SEGR
DE A

I candidati ai concorsi di cui all'art. 51, in possesso dei requisiti previsti dagli articoli precedenti, sono sottoposti, prima dello svolgimento delle prove di esame, ad una prova psico - attitudinale diretta ad accertare il possesso, ai fini del servizio di Polizia Municipale, di una personalità sufficientemente matura con stabilità del tono dell'umore, della capacità di controllare le proprie istanze istintuali, di uno spiccato senso di responsabilità, avuto riguardo alle capacità di critica e di autocritica ed al livello di autostima.

L'esito negativo della prova psico - attitudinale comporta l'esclusione del candidato dal concorso.

L'esame per il possesso dei requisiti psico - attitudinali è eseguito a cura di un istituto universitario o di una apposita commissione tecnica composta da tre esperti (di cui uno presidente) nominati con delibera della Giunta Comunale.

Art. 55

PROVE D'ESAME

I candidati che superano la prova di cui all'articolo precedente sono ammessi a sostenere le prove d'esame previste dai bandi di concorso.

CAPITOLO VIII

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - ENCOMI - NORME FINALI

Art. 56

ENCOMI ED ELOGI

Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo alla 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.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la citazione nell'ordine del giorno e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

I riconoscimenti di cui alle lettere b), c), d) costituiscono titolo nei concorsi interni e pubblici.

Art. 57

SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari e il relativo procedimento sono regolati dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Art. 58

SCORTE D'ONORE - GONFALONE DEL COMUNE

Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Comandante del Corpo previa autorizzazione del Sindaco e rendono gli onori alle persone ed ai simboli 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. 59

BANDIERA DEL CORPO

Il Corpo della Polizia Municipale ha una propria bandiera.

Quando partecipa a cerimonie, parate ed altre manifestazioni, la bandiera è scortata, di norma, da due Vigili Urbani, oltre l'Alfiere.

Art. 60

FESTA DEL CORPO

La ricorrenza di S. Sebastiano, protettore della Polizia Municipale, sarà solennizzata con apposita cerimonia dagli appartenenti al Corpo.

Art. 61
NORME FINALI

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

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

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono revocate le norme con esso in contrasto.

SECRETARIA
DELLA REGIONE



ALLEGATO A

ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- 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;
 - gestisce la centrale operativa;
 - gestisce il sistema informatico;
 - raccoglie i dati statistici inerenti la circolazione e quelli riguardanti l'attività Corpo in generale;
 - rilascia permessi relativi alla circolazione dei veicoli e per l'occupazione temporanea di suolo pubblico;
 - assolve tutte le mansioni non espressamente attribuite agli altri settori;
 - provvede alla distribuzione, al personale dipendente dei diversi settori, di stampati e cancelleria.

- istruisce le procedure concernenti rapporti e denunce per illeciti penali e provvede alla compilazione degli atti riguardanti la Polizia Giudiziaria;
 - esegue controlli di Polizia edilizia e redige gli atti di P.G. ed amministrativi relativi agli illeciti urbanistico-edilizi accertati.

- istruisce le pratiche per il rilascio delle autorizzazioni di Polizia Amministrativa (ex art. 19 D.P.R. n. 616/1977);
 - cura le procedure per la definizione degli illeciti amministrativi;
 - raccoglie e trasmette, trimestralmente, all'Ufficio Amministrazione Interna, i dati statistici relativi all'attività di Polizia Amministrativa.

- dispone, di concerto con l'Ufficio Amministrazione Interna, i turni di reperibilità del personale;
 - cura l'aggiornamento della banca dati e delle risorse annessi al Piano Comunale per la Protezione Civile.

- cura la vigilanza giornaliera nei mercati al dettaglio e all'ingrosso, giornalieri e settimanali;
- esegue, periodicamente, controlli agli esercizi commerciali e agli esercizi pubblici;
- persegue le violazioni alla disciplina del commercio e alla genuinità dei prodotti.

- 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;
- si occupa in generale delle circolazione e collabora con gli addetti alla segnaletica stradale;
- cura, in particolare, la osservanza delle norme di circolazione stradale.

DI SEGRETA
DEL 1940

- cura i servizi di «pronto intervento» ed opera, anche, in appoggio ai «Vigili di Quartiere»;
- svolge compiti di istituto lungo itinerari prestabiliti;
- provvede al pattugliamento della rete viaria urbana e, se disposto con apposito ordine di servizio, di zone del territorio Comunale non comprese nel centro abitato;
- esegue i servizi per il rilevamento tecnico degli incidenti 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 collaborazione con l'Ufficio di Protezione Civile, 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;
- provvede alla contabilità dei carburanti.

Il presente allegato costituisce mera indicazione per l'organizzazione dei Corpi o Servizi, in quanto la struttura dovrà essere organizzata secondo le reali esigenze dell'Ente e nel rispetto della legislazione vigente.

SETTEMBRE 1980
UFFICIO GENERALE
CANTONE

ALLEGATO B

REGOLAMENTO COMUNALE 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 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

Numero 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 di n. _____ di cui:

- a) n. _____ equivalenti al numero degli addetti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualità di Agente di P.S.;
- b) n. _____ per dotazione di riserva.

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

Il Sindaco denuncia, ai sensi dell'Art. 38 del T.U. della legge di P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo di Polizia Municipale, al Comando Carabinieri.

Art. 4

Servizi svolti con armi

Nell'ambito del territorio del Comune, tutti i servizi riguardanti l'attività della polizia locale, urbana, di polizia amministrativa e tutte le altre materie la cui funzione di polizia sia demandata alla Polizia Municipale dalla Legge e dai Regolamenti, sono svolti dagli addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualità di Agenti di P.S., con l'arma in dotazione.

Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di Polizia dello

Stato, previsti dall'Art. 3 della Legge 7 marzo-1986, n. 65, salvo sia diversamente disposto dalla competente autorità.

Art. 5

Assegnazione dell'arma

L'arma, dotata di due caricatori e di relative munizioni è assegnata in via continuativa a tutti gli 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 un anno 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, ed in questo caso l'arma è portata con le modalità di cui al comma precedente ed in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'Art. 4 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, l'addetto al Corpo di Polizia Municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi.

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

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

Art. 7

Servizi di collegamento e di rappresentanza

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

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

Art. 8

Servizi esplicati fuori dell'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 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 7 marzo 1986, n. 65, che lo stesso sia svolto con armi.

Il Sindaco comunica al Prefetto della Provincia ed a quello territorialmente competente, per il luogo cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibilmente della missione.

Art. 9

Doveri dell'assegnatario

L'addetto al Corpo di Polizia Municipale al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:

a) fare immediata denuncia dell'arma ricevuta in dotazione, ai sensi dell'Art. 38 del T.U. della Legge di P.S., all'ufficio legale di P.S. (se questo manca, al Comando dei Carabinieri);

b) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;

c) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica, e curarne la manutenzione e la pulizia;

d) segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;

e) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;

f) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al successivo art. 17;

g) fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni, al Comando Carabinieri.

Art. 10

Custodia delle armi

Le armi non assegnate e quelle di riserva, prive di fondina e delle munizioni, e le munizioni stesse, in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono custodite in armadio metallico corazzato con chiusura del tipo cassaforte, con serratura di sicurezza o a combinazione, collocato nell'ufficio del Comandante.

Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni, sono svolte di norma dal Comandante, in caso di sua assenza o impedimento, dal sub-consegnatario, entrambi nominati con provvedimento del Sindaco.

L'autorità di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'Art. 20 della Legge 18 aprile 1975, n. 110, ed ha la facoltà di eseguire quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della incolumità pubblica.

Art. 11

Armadi metallici

IL SEGRETO
DEI
DECRETI

Le chiavi dell'armadio metallico dove sono custodite le munizioni, l'arma di riserva e le eventuali armi consegnate, sono conservate dal Comandante o dal sub-consegnatario durante le ore di servizio che ne rispondono.

Fuori dall'orario di servizio, dette chiavi sono custodite nella cassaforte del Corpo, in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le cui chiavi sono custodite presso di sé, dal consegnatario stesso.

Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Sindaco o dell'Assessore delegato, in busta sigillata, controfirmata dal Comandante, nella cassaforte del Comune. Il consegnatario delle armi è dotato di un registro di carico e scarico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate, sono preventivamente vistate dal Questore della Provincia. I movimenti di prelevamento e versamento delle armi e delle munizioni, devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate, sono preventivamente vistate dal Comandante.

Il consegnatario è dotato altresì di registro a pagine numerate, preventivamente vistate dal Comandante per:

- le ispezioni settimanali e mensili;
- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Art. 12

Sostituzione delle munizioni

Le munizioni assegnate in via continuativa agli addetti al Corpo devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni, ed ogni qualvolta presentano anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.

Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.

Le munizioni in dotazione al Corpo di Polizia Municipale, custodite negli armadi metallici, sono sostituite ogni sette anni.

Le stesse sono usate per i tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate all'apposito servizio artificieri dell'esercito.

Art. 13

Doveri del consegnatario delle armi

Il Comandante o in assenza il sub-consegnatario delle armi e delle munizioni cura con la massima diligenza:

- a) la custodia e la conservazione dell'arma di riserva, di quelle depositate e delle munizioni in apposito armadio metallico corazzato di cui all'Art. 10, dei registri, della documentazione e delle chiavi;
- b) l'effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- c) la tenuta dei registri e della documentazione;
- d) la scrupolosa osservanza propria ed altrui delle operazioni connesse al maneggio delle armi e delle munizioni.

Art. 14

Addestramento al tiro

Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualità di Agente di P.S., prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un Corpo di polizia dello Stato, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo, ed in conformità alle disposizioni di cui all'Art. 9 della Legge 17-4-1990, n. 24.

A tale fine il Sindaco provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di P.S., al tiro a segno nazionale, sezione provinciale, ai sensi dell'Art. 1 della Legge 28-5-1981, n. 286.

È facoltà del Sindaco o dell'Assessore delegato, su proposta del Comandante, di disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, per tutti gli addetti al Corpo o per quelli che svolgono particolari servizi.

I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo, sono comunicati al Prefetto della Provincia. È facoltà degli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di P.S., cui l'arma è assegnata in via continuativa, recarsi al poligono di tiro di cui al secondo comma, anche di propria iniziativa per l'addestramento, da sostenere in tale caso a proprie spese.

Art. 15

Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno

L'autorizzazione a portare le armi in dotazione fino al poligono di tiro, è rilasciata dal Questore della Provincia, ai sensi della Legge 18-6-1969, n. 323 ed ha la durata di sei anni.

A tale fine il Sindaco trasmette al predetto Questore, l'elenco nominativo degli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agente di P.S. ed annota gli estremi dell'autorizzazione, nel tesserino personale e di riconoscimento degli stessi.

Art. 16

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge 7 marzo 1986, n. 65, del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, della Legge 18-4-1975, n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U. della Legge di P.S. approvato con R.D. 18-6-1931, n. 773 ed ogni altra disposizione vigente in materia.

ALLEGATO C .

MASSA VESTIARIO PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE

Tipologia			Q. ta
Durata			
<i>Dotazione invernale</i>			
Giubba	n.	1	1 anno
Pantaloni o Gonna	n.	2	1 anno
Pantaloni accosciati (motociclisti)	paia	2	1 anno
Berretto	n.	1	1 anno
Cravatta	n.	2	1 anno
Cappotto	n.	1	3 anni
Impermeabile	n.	1	2 anni
Guanti in cotone bianco	paia	3	1 anno
Camicia bianca	n.	4	1 anno
Maglione bianco	n.	2	1 anno
Giacca a vento	n.	1	2 anni
Salopette, come giacca a vento (motoc.)	n.	1	3 anni
Pantaloni, come giacca a vento	paia	1	3 anni
Giubotto in pelle	n.	1	3 anni
Guanti in pelle nera, tipo moschettiere (per motociclisti)	paia	2	2 anni
Guanti in pelle bianca, tipo moschett.	paia	1	2 anni
Guanti in pelle nera, corti	paia	2	2 anni
Calze in lana	paia	4	1 anno
Scarpe basse	paia	1	1 anno
Scarpe, T. polacchino - Stivali donne	paia	1	1 anno
Stivali (per motociclisti)	paia	1	2 anni
Cinturone (per motociclisti)	n.	1	2 anni
Casco (per viabilità)	n.	2	2 anni
Casco (per motociclisti)	n.	1	2 anni
Borsa portabollettari	n.	1	1 anni
Braccioli	paia	1	2 anni
Paletta	n.	1	Dotaz. Personale
Placca numerica	n.	1	Dotaz. Personale
Fondina per pistola	n.	1	3 anni
Moschettone per fondina	n.	1	Dotaz. Personale
Manette acciaio cromato	paia	1	Dotaz. Personale
Portamanette in canapa	n.	1	2 anni

Dotazione mezzo tempo

Giubba	n.	1	2 anni
Pantaloni	n.	2	2 anni
Camicia bianca	n.	4	2 anni
Cravatta	n.	2	2 anni
Calze cotone	paia	4	1 anno
Scarpe basse	paia	1	1 anno

Pantaloni
Camiciotto
Maglioncino bieu scollato a V (tipo CC)
Fondina per pistola in canapa

Dotazione estiva

n.	3	2 anni
n.	4	1 anno
n.	1	1 anno
n.	1	1 anno

Gilbba bianca
Cordellino
Guanti pelle bianca

Grande Uniforme

n.	1	3 anni
n.	1	Dotaz. Personale
paia	1	3 anni

IL SEGRETARIO
- Dr. Arturo Occhi

ALLEGATO D

CARATTERISTICHE DEI VEICOLI

Il colore degli autoveicoli i cui disegni sono riprodotti nell'allegato «B» della Legge Regionale 24/90, deve essere bleu zaffiro con fascia laterale bianca dell'altezza di cm. 20, a cm. 10 di altezza dagli archi dei parafranghi.

Tale striscia deve congiungersi con le altre che partenti dalla parte centrale del letto a mo' di V terminano sulle laterali posteriori dell'auto.

Al centro delle fiancate, al di sotto della striscia bianca, sarà apposta la scritta «*Polizia Municipale*» preceduta dallo stemma del Comune.

Sulla parte posteriore e sul tetto dell'auto verrà collocato il numero della medesima in bleu relativo al servizio del Corpo.

La scritta «*Polizia Municipale*» può essere integrata dal numero di telefono del centralino del Comando del Corpo o del servizio in caratteri piccoli posti più in basso e posteriormente.

Analoga colorazione e numerazione, in conformità ai disegni del sopracitato allegato «B», sono previste per i motoveicoli ed i mezzi speciali.

allegato al presente atto di cui fa parte integrante e che sostituisce, a tutti gli
effetti, quello approvato precedentemente;
- di dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile.-

ITALIO G. ...
... OCCHIO ...

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO PRESIDENTE **IL VICE SEGRETARIO GENERALE** **IL SEGRETARIO GENERALE**

[Handwritten signatures of the President, Vice Secretary, and Secretary General]

Pareri preventivi espressi ai sensi dell'art. 53 della legge 8.6.1990, N. 142

<p>REGOLARITA' TECNICA Si esprime parere favorevole interno in ordine alla regolarita' tecnica.</p> <p>L'..... IL RESPONSABILE</p>	<p>REGOLARITA' CONTABILE Si esprime parere favorevole interno in ordine alla regolarita' contabile.</p> <p>L'..... IL RESPONSABILE</p>
<p>Disto il parere interno, si esprime parere favorevole avente rilevanza esterna in ordine alla regolarita' tecnica.</p> <p>L' <u>3.10.97</u> IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p> <p><i>[Handwritten signature]</i></p>	<p>Disto il parere interno, si esprime parere favorevole avente rilevanza esterna in ordine alla regolarita' contabile.</p> <p>L'..... IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA</p>

Copia conforme all'originale
L'.....
IL SEGRETARIO GENERALE

N. reg. 538 l' 26.10.97
La presente deliberazione viene affissa in data odierna all'albo pretorio comunale domani 28.10.97
Il Responsabile

Inviata alla Prefettura il _____
N. _____ prot. _____
Comunicazione ai capigruppo consiliari
art. 17, comma 36, legge N. 127/1997
N. 15358 del 21 OTT 1997

Invio al CO.RE.CO. (legge N. 127/1997)
N. _____ del _____
- iniziativa Giuntalant 17 comma 34)
- richiesta dei consiglieri (art. 17, comma 38)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione e' stata pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio, per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____
- La presente deliberazione, non soggetta a controllo di legittimita', e' divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'albo, per 10 giorni consecutivi (art. 47, comma 2, legge N. 142/1990)
- La presente deliberazione e' stata dichiarata immediatamente eseguibile
- La presente deliberazione e' stata sottoposta a controllo di legittimita' ai sensi dell'art. 17 della legge N. 127/1997 ed e' divenuta esecutiva, perche' il Comitato regionale di controllo, che ne ha accusato ricezione in data _____ N. _____, non ha adottato, nei trenta giorni successivi, provvedimento di annullamento.
- a seguito di comunicazione del Comitato regionale di controllo di non aver riscontrato vizi di legittimita' nella seduta del _____ N. _____

l' 5 DIC. 1997

IL SEGRETARIO GENERALE

[Handwritten signature of the Secretary General]