



COMUNE DI PONZA
Provincia di Latina
Polizia Municipale

REGOLAMENTO
DEL SERVIZIO DI
POLIZIA MUNICIPALE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Istituzione del servizio

Ai sensi dell'art.1 della legge 7 marzo 1986, n.65, è istituito il "Servizio di Polizia Municipale" che, in esecuzione dell'art.4 della legge predetta, è disciplinato dal presente regolamento.

Art.2

Finalità del servizio

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

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

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

Art.3

Funzioni del Sindaco

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, sovrintende alla Polizia Municipale e, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, impartisce le direttive di massima, vigila

sull'espletamento del Servizio stesso ed adotta i provvedimenti di polizia locale previsti dalle leggi e dai regolamenti.

A tal fine si avvale del personale della Polizia Municipale.

Art.4

Qualità rivestite dal personale del Servizio

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

- a) "pubblico ufficiale" ai sensi dell'art.357 del Codice Penale;
- b) "agente di polizia giudiziaria" ai sensi dell'art.221, 2° comma del Codice di Procedura Penale;
- c) "ufficiale di polizia giudiziaria" riferita al responsabile del Servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art.221, 3° comma del Codice di Procedura Penale;
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli art.3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n.65.

Art.5

Qualità di "agente di pubblica sicurezza"

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

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

Art.6

Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Servizio di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Sindaco.

Art.7

Organico e qualifiche

L'organico del servizio di Polizia Municipale come da delibera n.124 del 02.05.2000, della Giunta Municipale, è così composto:

Settore

Polizia Municipale, Sanzioni Amministrative, Coordinamento e Attività Operative

Qualifica	N.ro dei posti
a) Istruttore Direttivo 7 [^] q. f. (Capo Settore) Comandante.....	1
b) Istruttore 6 [^] q. f. (Capo Servizio) Vice Comandante..... (servizio - coordinamento)	1
c) Operatore di Vigilanza 6 [^] q. f. (Coll.re Prof.le).....	4
(servizio – Attività Operativa)	
e) Operatore di Vigilanza stagionali 6 [^] q. f. (Coll.re Prof.le).....	10

Gli stessi dovranno fregiarsi dei distintivi di grado come previsti dall'allegato sub. A.

le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del servizio.

Art.8 **Subordinazione gerarchica**

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

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

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere importati 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 dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

CAPO II

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art.9 **Norme generali di condotta**

Il personale della Polizia Municipale deve in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Art.10

Divieti ed incompatibilità

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti incompatibili con il decoro dell'uniforme;

Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, non deve:

- fumare;
- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non è motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari od interessi.

Art.11

Cura della persona

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

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

E' vietato variare foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale della stessa.

Art.12

Saluto

Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai superiori gerarchici, agli Amministratori, alle Autorità Civili, Militari e Religiose, nonché al SS. Sacramento, alla Bandiera Nazionale ed al Gonfalone.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Art.13

Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

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

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

Art.14

Presentazione in servizio

Il personale di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e recarsi immediatamente presso l'ufficio o la zona a lui assegnata, in perfetto ordine e con l'equipaggiamento prescritto.

E' suo preciso dovere informarsi e controllare preventivamente sull'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.

Art.15

Obbligo di permanenza e di reperibilità

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

Per far fronte ed eventuali situazioni che richiedono la presenza nel posto di lavoro, al personale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Art.16

Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

CAPO III

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art.17

Comandante

Il comandante, dispone nel rispetto dei principi contenuti nel presente Regolamento, l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina, la direzione tecnico - operativa degli appartenenti la Polizia Municipale.

In particolare:

- cura l'aggiornamento tecnico – professionale dei dipendenti;
- disposizioni dell'impiego tecnico – operativo del personale, assegnando ai settori, ai reparti ed ai servizi speciali, secondo requisiti ed attitudini da loro possedute;
- dispone servizi ispettivi per accertare l'adempimento ai loro doveri secondo le direttive impartite ad essi;
- provvede a tutti i servizi, diurni e notturni, ordinari e straordinari d'Istituto a mezzo di ordini giornalieri di servizio;
- coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate dalle leggi e dai regolamenti al Comune.
- Propone encomi per il personale ritenuto meritevole.

Con riferimento alla peculiare attività della P.M., provvede altresì:

- a) – a collaborare alle attività di studio ed ricerca di programmi, piani e progetti in materia di traffico;
 - b) Al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
 - c) Ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
 - d) A curare la corretta procedura nella formulazione degli atti amministrativi, firmandone le relative proposte;
 - e) A curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria e con gli altri Organi di Polizia;
 - f) Ad esprimere pareri, anche se non vincolati, sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardino direttamente o indirettamente la circolazione stradale;
 - g) A compiere quanto altro demandato dalle vigenti leggi assumendone le direttive responsabilità civili, penali ed amministrative – contabili;
- in caso di assenza o impedimento viene sostituito dal Vice Comandante o dal dipendente con qualifica immediatamente inferiore. In casi eccezionali, dal dipendente con qualifica più alta ed a parità di qualifica da quello con anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, dall'età.

Art.18

Attribuzioni e compiti particolare degli operatori della Polizia Municipale

Nell'esercizio delle sue attribuzioni, il Comandante è coadiuvato dal personale sottordinato, inquadrato nelle qualifiche di:

- **Capo Servizio Istruttore (Vice Comandante)**, con le seguenti attribuzioni:
- cura in particolare modo che le disposizioni emanate dal Comandante vengono attese da tutto il personale dipendente mediante "Ispezioni sui servizi, sia interni che esterni";

- veglia sulla regolare attività di vigilanza;
- istruisce definendole pratiche di rilevante importanza che gli vengono affidate;
- coordina il personale sottordinato e, in caso di assenza o di impedimento, sostituisce il Comandante;
- fornisce eventuale assistenza al personale dipendente nell'espletamento del servizio assumendone diretta responsabilità;
- vigila sull'operato del personale dipendente e sull'esecuzione dei servizi e delle attività, (preventiva e repressiva) di vigilanza;
- sottopone all'esame dell'Ufficio ogni proposta importante o che comporti l'adozione di provvedimenti a carattere continuativo;
- disimpegna servizi di particolare rilievo e coordina quelli in cui sono impegnati più agenti;
- istituisce definendole pratiche connesse all'attività di Polizia locale e redige relazioni, rapporti amministrativi, giudiziari e di servizio.

Tale collaborazione dovrà essere espletata secondo le direttive impartite e gli incarichi affidati dal Comandante seppure nel rispetto dei compiti, funzioni e responsabilità specifiche.

Operatore di Vigilanza

Gli Agenti di Polizia Municipale (Operatori) devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle Ordinanze, delle istruzioni e direttive ricevute, collaborando ed integrandosi a vicenda in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere costantemente in pubblico contegno e modi corretti ed urbani, pur se fermi e decisi, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'Istituzione di appartenenza;

Attribuzioni e compiti particolari degli Operatori di Vigilanza

- 1) – vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi,
- 2) - esercitare una sorveglianza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, di regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelle municipali in particolare;
- 3) – accertare e contestare le violazioni nelle procedure previste;
- 4) – prestare assistenza e soccorso ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria la loro opera, informandone il Comando;
- 5) – essere attenti e cortesi verso coloro che domandano informazioni senza astrarli dal servizio;
- 6) - assumere informazioni, praticare ricerche ed accertamenti attinenti ai servizi comunali od altri Enti.
- 7) - Controllare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione reprimendone ogni illecito uso;
- 8) – esercitare, nella zona assegnata, il controllo sull'osservanza delle materie di: viabilità, polizia urbana, annona e commercio, polizia amministrativa, edilizia, d'igiene, polizia rurale e mortuaria, ecc. ecc.;
- 9) - in presenza di risse o litigi intervenire prontamente per sedare i contendenti e, se necessario chiedere l'intervento di altri Organi di Polizia;

- 10) - prestare immediato soccorso e trasporto di persone ferite, informando il Comando ed eventualmente altri Organi di Polizia, se vi ricorrono i motivi;
- 11)– in presenza di decesso sul suolo pubblico, attendere per la rimozione del cadavere l'autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria;
- 12)– nei confronti di persone in evidenti condizioni di menomazioni psi. - fisica o fisica, in stato di alterazione dovuta all'assunzione di alcool o sostanze stupefacenti che arrecano molestia, adottano accorgimenti atti a tutelare la pubblica e privata incolumità;
- 13)– si adoperano nei confronti di minori smarriti o abbandonati;
- 14)– intervengono nei confronti di chi esercita la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 15)– gli oggetti smarriti o abbandonati vanno prelevati e consegnati al più presto al Comando;
- 16)– si adoperano preventivamente e, se del caso, repressivamente nei casi di danneggiamento e di deturpazione e scritte e disegni oltre che sulla proprietà comunale e degli altri Enti pubblici, anche, nei limiti del possibile, su quella privata;
- 17)– al termine del servizio rendono edotto al Superiore diretto della propria attività svolta e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- 18)– custodiscono con cura il materiale ed i bollettari in loro consegna. Denunciando senza indugio eventuale smarrimento di bollettari;
- 19)– quali "Agenti di p. g.", anche di propria iniziativa, prendono notizia di reati, impediscono che vengano portati a ulteriori conseguenze, assicurano prove e testimonianze, ricercando gli autori e raccolgono quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale. Comunicano la notizia di reato del quale vengono a comunque a conoscenza, nei termini procedurali, salvo che trattasi di reato punibile a querela di parte;
- 20)– controllano gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici, nonché i turni di chiusura per questi ultimi e vigilano sulla esatta osservanza delle norme in materia di prevenzione incendi;
- 21)– in occasione di fiere e mercati, vigilano in modo particolare:
 - sulla regolarità delle occupazioni di suolo pubblico;
 - attivarsi per prevenire furti, borseggi, risse, schiamazzi, ecc. ecc.
 - sui mediatori che esercitano la loro attività anche se autorizzati;
 - sul libero svolgimento fieristico e mercantile.
- 22)– vigilano sull'abusiva affissione e/o distribuzione di manifesti, volantini, ecc. nonché sulla defissione o danneggiamento di quelli autorizzati;
- 23)– esercitano attivo controllo sul servizio del trasporto pubblico in concessione.

CAPO IV NORME DI ACCESSO

Art.19

Requisiti generali

Per accedere ai posti previsti al presente regolamento è richiesto il possesso dei requisiti generali previsti dalla Legge sul pubblico impiego e del regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione facente parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di questo Comune approvato con Delibera di Giunta Municipale n.123 del 02.05.200, nonché di quelli speciali indicati nella legge 07.m1rzo 1986, n.65 e nella Legge Regionale sulla Polizia Municipale.

Art.20

Norme per l'assunzione e la progressione in carriera

L'assunzione per gli appartenenti alla Polizia Municipale e la loro progressione in carriera sono regolate dal Regolamento generale per il personale del Comune, dai contratti nazionali e dalla Legge Regionale sulla Polizia Municipale.

Art.21

Modalità per l'espletamento dei concorsi

Salve le deroghe contenute nel presente regolamento, i concorsi pubblici ed interni per le nomine e le promozioni degli appartenenti al servizio di Polizia Municipale, sono espletati con le modalità prescritte dal Regolamento Generale (art.19) per il personale, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge Regionale sulla Polizia Municipale.

Art.22

Personale stagionale

Il Comune ha facoltà di procedere all'assunzione stagionale di personale di Operatore di Polizia Municipale per sopperire alle particolari esigenze di servizio d'istituto.

Al personale così assunto sono attribuite tutte le qualità giuridiche di cui all'art.5, comma 1°, della legge 07.marzo 1986, n. 65.

Per l'assunzione del personale stagionale, costituirà titolo preferenziale su ogni altro l'aver partecipato con esito positivo a corsi di formazione professionali di natura specifica.

Art.26

Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.

Dette istruzioni, a cura del Comando stesso, debbono essere tempestivamente illustrate al personale, allo scopo di stimolarne l'interesse e l'iniziativa ed anche per acquisirne utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art.27

Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri ufficio pubblici e nelle cerimonie civili e religiose sono disposti dall'Amministrazione o dal Comando.

Art.28

Servizi a richiesta di privati

Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia Municipale può effettuare i seguenti servizi a richiesta di privati:

- servizi di scorta, di guardia, di sicurezza e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.
- Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono fare richiesta scritta al Capo dell'Amministrazione ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indagini, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Art.29

Ordine di servizio

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto, a cura del Comando, a carenza settimanale ed esposto all'albo dell'ufficio entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce, e comunicato al Sindaco.

Eventuali successivi variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.

CAPO V

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art.23

Impiego in servizio

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

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

il distacco del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purché rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

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

Art.24

Missioni esterne

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

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

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

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

Art.25

Servizio in abiti civili

Il personale di Polizia Municipale durante il servizio di Istituto deve indossare l'uniforme.

Sono esonerati da tale obbligo sia il Comandante che il personale impiegato dal Comando per particolari esigenze di servizio, il quale ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento nell'esercizio delle propri funzioni.

1.) _____
2.) _____
3.) _____

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

Il documento ha validità fino alla cessazione del servizio per qualsiasi causa.

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

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

Art.32

Placca di servizio

Al personale della Polizia Municipale è assegnata una "placca" di servizio in cuoio e ottone, recanti il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della "placca" sono stabilite con provvedimento del Sindaco.

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

Art.33

Scorta al Gonfalone

Le scorte d'onore al Gonfalone del Comune, spettano alla Polizia Municipale e sono disposte dal Comandante su richiesta del Sindaco.

Art.34

Festa del Santo Patrono

Il 20 gennaio, ricorrenza di S. Sebastiano M., patrono dei Corpi di Polizia Municipale d'Italia, è dichiarato giorno celebrativo per gli appartenenti alla Polizia Municipale.

L'Amministrazione, d'intesa con il Comando, può predisporre adeguate cerimonie solenni (S. Messa – Deposizione Corona ai Monumenti Caduti con reparto schierato – Raduno dei Corpi delle città limitrofe con partecipazione estesa al personale non più in servizio – Saluto e ringraziamento alle Autorità intervenute – ecc.).

Il detta occasione, il Comandante presenterà al Sindaco la relazione sull'attività, svolta durante l'anno dalla Polizia Municipale.

L'ordine di servizio, numerato progressivamente, redatto in duplice copia, deve essere sottoscritto dal Responsabile del Servizio e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

Art.30

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

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

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

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

È compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

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

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

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art.28 .

Il Comando dispone per frequenti, saltuari controlli dei libretti di macchina. L'Amministrazione provvede, a sue spese, alla vidimazione annuale delle patenti di guida del personale assegnatario di veicolo per il quale sia richiesta l'abilitazione.

Art.31

Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato. Per il personale in possesso della qualifica di "Agente di Pubblica Sicurezza", la tessera è vistata dal Prefetto.

La tessera di riconoscimento ha le dimensioni di mm.0,50 x mm.0,80 e reca spazi:

- Nella parte anteriore, per la foto in uniforme, indicazione del grado, cognome e nome, numero di matricola, data e luogo di nascita, firma delle persone autorizzate al rilascio;
- Nella parte posteriore, per l'indicazione dei dati concernenti l'altezza, i capelli, gli occhi, il colorito, il gruppo sanguigno, eventuali segni particolari, la data di nomina nella qualifica, la data di rilascio e scadenza, l'eventuale assegnazione di arma, in via continuativa, il timbro ufficiale.

I colori della tessera sono così determinati:

CAPO VI

RIPOSI – CONCEDI ED ASSENZE – MALATTIE

Art.35

Orari e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario normale di servizio, deve svolgersi in 4 turni, è stabilito in 36 ore settimanali, siano queste complete di giorno o di notte.

L'orario di copertura dei servizi è disposta dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile del Servizio ed, in sua assenza, chi lo sostituisce, per natura delle funzioni svolte, possono non osservare un orario prefissato.

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

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedono, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o a turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerato lavoro straordinario e come tale compensato o recuperata con le modalità stabilite dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune o del C.C.N.L..

Art.36

Riposo settimanale

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

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, a cura del Comando, temperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro **(15 – quindici)** gg. successivi.

Al personale assente dal servizio per più giorni, il riposo di turno settimanale nella settimana. Può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

Art.37

Festività infrasettimanali

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

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanale devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro i **(15 – quindici)** giorni successivi.

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

Art.38

Congedo ordinario e straordinario – Aspettativa

La concessione del congedo ordinario e di quello straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale disciplinata dalle norme del C.C.N.L. o del Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

Art.39

Malattia

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

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

CAPO VII

RICOMPENSE – PUNIZIONI – DIFESA IN GIUDIZIO

Art.40

Ricompense

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

- a) – elogio del responsabile del servizio;
- b) – encomio del Sindaco;
- c) – encomio solenne deliberato dalla G. M.;
- d) – encomio solenne deliberato dal C. C.;
- e) proposta per la ricompensa la volere civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

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

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

Art.41

Punizioni

Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, a carico del personale della Polizia Municipale che abbia commesso lievi mancanze può essere adottato richiamo scroto su segnalazione del Responsabile del Servizio, da parte del Sindaco e del Segretario Comunale.

Contro il provvedimento di cui al comma precedente è ammesso ricorso gerarchico al Sindaco entro giorni 10 dalla comunicazione.

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

Art.42

Difesa in giudizio

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per cause penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale

Art.43
Patrocinio legale

L'Amministrazione, anche a tutela dei propri diretti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di un procedimento di responsabilità civile e/o penale nei confronti di un appartenente alla Polizia Municipale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e/o all'adempimento di compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, purché non sussista conflitto d'interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

In caso di sentenza di condanna, per fatti commessi con dolo colpa grave, l'Amministrazione recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado e giudizio.

CAPO VIII

ADDESTRAMENTO

Art.44
Addestramento professionale

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

Dalla frequentazione dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionali in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art.45
Addestramento fisico

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

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale – atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive.

CAPO IX

UNIFORME

Art.46

Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono fissate con legge regionale di cui all'art.6 della legge 7 marzo 1986 n. 65.

In assenza di normativa regionale, rimangono in vigore le disposizioni comunali vigenti in materia.

Art.47

Fornitura e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

CAPO X

DISPOSIZIONI FINALI

Art.48

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge Comunale e Provinciale, del Regolamento Organico Generale per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

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

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

Art.49
Entrata in vigore

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

*nel f. 1- a. 26/1/04
C/O
11/26/04*

ALLEGATO A

DISTINTIVO DI GRADO

Istruttore Direttivo Capo Settore Comandante

Grado simile al corrispondente grado di Capitano delle FF.AA. con stellette a sei punte.

Istruttore..... Capo Servizio Vice Comandante

Grado simile al corrispondente grado di Maresciallo Ordinario delle FF.AA.

Operatore di Vigilanza..... Coll.re Prof le

- a) - grado di "Brigadiere" dopo 10 anni di anzianità nel servizio, senza demerito.
- b) - grado di "appuntato" dopo 5 anni di anzianità nel servizio, senza demerito.