



COMUNE DI GALLICANO NEL LAZIO
(Provincia di Roma)

**REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO
DI POLIZIA MUNICIPALE**

Adozione con deliberazione del consiglio comunale n. 66 del 24.07.1992

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione

Ai sensi e per effetto degli artt. 2-4-6-9 della Legge Regionale 24.02.1990 n. 20, in relazione degli artt. 1-4-7 della Legge 65/1986, il presente regolamento disciplina l'ordinamento e le attività del Servizio di Polizia Municipale di Galliciano nel Lazio.

Esso sostituisce, a tutti gli effetti quello introdotto con delibera del Consiglio Comunale n. 53 del 24.11.1983.

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, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti; con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) svolgere servizi di polizia stradale;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune.

Art. 3

Dipendenza gerarchica del Servizio

Il Servizio di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore allo scopo delegato che vi soprintende, impartisce le direttive, vigila allo svolgimento delle attività del Servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

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

Al personale di Polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando.

Art. 4

Qualità rivestite dal personale del 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. 57, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;
- c) "ufficiale di polizia giudiziaria", riferita al responsabile del Servizio e agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;
- d) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 6

Dipendenza operativa

Il personale del Servizio di Polizia Municipale" dipende operativamente:

- a) dalla competente Autorità Giudiziaria, nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria;
- b) dalla competente Autorità di Pubblica Sicurezza, nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza quando, previa autorizzazione del Sindaco a seguito di motivata richiesta, collabora con le forze di Polizia dello Stato.

Art. 7

Organico

In relazione alle caratteristiche demografiche ed urbanistiche del territorio comunale ed alle funzioni demandate l'Amministrazione determina l'organico del Servizio di Polizia Municipale.

La determinazione dovrà farsi tenendo conto dei parametri fissati dall'art. 4 della Legge Regionale 24.02.1990, n. 20.

Le determinazioni di cui al precedente comma sono fissate nell'allegata tabella "A" da aggiornarsi ogni tre anni.

CAPO II

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

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

Art. 9

Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite de loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti 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.

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

Ove nell'esecuzione dell'ordine si frappongano difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 10

Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

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

Art. 11

Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere 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 od 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 arrecano 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 uniforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Art. 12

Divieti ed incompatibilità

Durante il servizio il personale della Polizia Municipale non deve 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 manterrà un contegno irreprensibile.

Deve 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 luminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili 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 sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasioni di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari od interessi.

Art. 13
Cura della persona

Il personale di 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.

Art. 14
Servizio in uniforme e obbligo del saluto

Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto, durante il servizio, ad indossare correttamente l'uniforme rispettando la foggia fissata dall'Amministrazione nell'apposito regolamento.

Il servizio in abiti civili è consentito solo nei seguenti casi:

- a) per situazioni contingenti ed urgenti nelle quali il responsabile del Servizio ne ravvisi l'opportunità, avendo comunque l'obbligo di riferirne all'Assessore competente che potrà oppure no confermare la disposizione data;
- b) per servizi autorizzati dall'Assessore, il quale, su proposta del Responsabile de servizio, ne fissa modalità e durata.

Gli appartenenti al Servizio hanno 'obbligo del saluto nei confronti degli amministratori, dei superiori gerarchici e dei cittadini con i quali vengano in contatto per ragioni di ufficio.

Art. 15
Tessera e placca di riconoscimento

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono dotati di placca di riconoscimento recante il numero di matricola e di tessera con fotografia che certifica l'identità della persona, la qualifica, nonché gli estremi dell'eventuale provvedimento di assegnazione dell'arma ai sensi dell'art. 6 del D.M. 4 marzo 1987 n. 145.

Durante il servizio tutto il personale di Polizia Municipale deve avere con se la tessera e la placca e, in caso di servizio in abiti civili, sono tenuti a qualificarsi esibendole.

Art. 16
Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

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

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

Art. 17
Presentazione del Servizio

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e on il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Art. 18
Esecuzione de Servizio

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 9.

Art. 19

Obbligo di permanenza e reperibilità

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione all'ufficio competente per gli adempimenti di Legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 20

Obbligo di permanenza e reperibilità

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

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedano la presenza nel posto di lavoro, al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite in sede di contrattazione decentrata.

Art. 21

Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto 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. 22

Attribuzioni e compiti del responsabile de Servizio

Al responsabile de Servizio di Polizia Municipale, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti gli dalla Legge 08.06.1990, n. 142 nonché da altre leggi e regolamenti, compete in particolare:

- 1) l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso;
- 2) assicurare, per quanto di competenza, osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- 3) elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- 4) dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- 5) curare la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio;
- 6) assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- 7) predisporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
- 8) emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto;
- 9) sorvegliare e controllare l'operato del personale dipendente;
- 10) curare il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in genere.

In caso di assenza od impedimento è sostituito da l'istruttore di vigilanza più anziano.

Art. 23

Attribuzioni e compiti dell'istruttore di vigilanza

L'istruttore di vigilanza, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti gli dalla Legge 08.06.1990, n. 142 nonché da altre leggi e regolamenti, coadiuva il Responsabile del Servizio nelle sue attribuzioni. Fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del Servizio. Vigila sulla disciplina, sul comportamento e sul lavoro del personale dipendente.

Di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio. Disimpegna servizi di particolare rilievo. Esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruisce pratiche connesse all'attività di polizia municipale e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi. Svolge, all'occorrenza, i compiti propri degli operatori di Polizia Municipale.

Art. 24

Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale

Oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti gli dalla Legge 08.06.1990, n. 142 nonché da altre leggi e regolamenti, rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale:

- 1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;
- 3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- 5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- 6) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
- 7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;
- 8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito in uso;
- 9) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, igiene, ecc.;
- 10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- 11) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Responsabile del Servizio e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- 12) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 13) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- 14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici comunali i fanciulli abbandonati o smarriti;
- 15) intervenire nei confronti di chiunque sia responsabile di atti di violenza, molestia o disturbo all'infanzia o alle donne;
- 16) intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;

- 17) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
- 18) per un'azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi al decoro cittadino;
- 19) sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni abusive, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- 20) custodire con cura i bollettari tascabili di "conciliazione immediata" delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi gli importi introitati secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, nel caso di smarrimento dovuto incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi;
- 21) quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia di reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurare le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- 22) fare rapporto di ogni reato del quale vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere inoltrato senza ritardo all'Autorità giudiziaria competente;
- 23) controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi;
- 24) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
 - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
 - sia assicurato il libero svolgimento fieristico ed dei mercati
- 25) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica dei manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- 26) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

CAPO IV NORME DI ACCESSO

Art. 25 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. 26
Modalità di assunzione

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

Fatte salve le eventuali disposizioni in materia di accesso a particolari qualifiche funzionali regolate dagli accordi previsti dalla legge-quadro sul pubblico impiego, la partecipazione ai corsi di formazione e di aggiornamento promossi e riconosciuti dalla Regione Lazio costituisce titolo valutabile ai fini dell'accesso alle qualifiche funzionali del personale del Servizio di Polizia Municipale.

Art. 27
Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi

Per l'ammissione ai concorsi di "operatore di Polizia Municipale", i candidati devono aver compiuto i 18 anni e non avere superato i 40 anni, fatte salve le elevazioni di legge.

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;
- statura non inferiore a m. 1,65 per gli uomini e a m. 1,58 per le donne, come stabilito dall'art. 3 del D.P.C.M. 22.07.1987, n. 411;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti:
 - a) miopia ed ipermetropia: re diottrie in ciascun occhio;
 - b) astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico e ipermetropico: tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato dal competente ufficio della U.S.L.

Art. 28
Altri requisiti richiesti

I candidati di cui all'articolo recedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B".

Art. 29
Prove d'esame

Le prove d'esame per l'accesso a posti vacanti nel Servizio di Polizia Municipale saranno imperniate sulle seguenti materie:

PRIMA PROVA SCRITTA:

- procedimenti sanzionatori amministrativi e penali.

PROVA ORALE:

- a) materie della prova scritta;
- b) elementi di diritto e procedura penale;
- c) elementi di diritto della circolazione stradale;

d) nozioni di legislazione commerciale e annonaria, urbanistico-edilizia e di tutela ambientale, sanitaria e di pubblica sicurezza, legge quadro sulla polizia municipale;

Nel concorso per la copertura del posto di responsabile del Servizio di Polizia Municipale le prove d'esame devono tendere ad approfondire la conoscenza tecnico-giuridica-professionale delle varie materie con l'aggiunta della seguente prova scritta:

- elementi di legislazione commerciale e annonaria, urbanistico-edilizia e di tutela ambientale, sanitaria e di pubblica sicurezza e legge-quadro sulla polizia municipale.

Art. 30

Commissioni di concorso

La commissione di concorso per i posti vacanti nel Servizio di Polizia Municipale è nominata secondo le norme vigenti.

Gli esperti ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali devono essere possibilmente scelti tra personale già appartenente alle polizie municipali e di grado non inferiore ai posti messi a concorso. Ai sensi dell'art. 11 della Legge Regionale 24.02.1990, n. 20 uno degli esperti è scelto tra gli appartenenti alla struttura competente dell'assessorato agli enti locali della Regione.

Art. 31

Nomina – Periodo di prova – Giuramento

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma ed il giuramento del personale della Polizia Municipale si applicano le norme in vigore per il personale degli Enti Locali.

I vincitori dei concorsi sono obbligati a frequentare i corsi di qualificazione professionale di cui all'art. 12 della Legge Regionale 24.02.1990, n. 20 ai quali vengono iscritti dall'Amministrazione comunale.

CAPO V

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 32

Impiego in servizio

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

Quando la natura del servizio lo richiede, l'amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante. Tutti i servizi esterni devono essere collegati al Comando mediante apparecchi ricetrasmittenti.

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

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

Art. 33

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 particolari occasioni stagionali o eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni o amministrazioni interessati, apposti piani o accordi, anche al fine 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 di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Art. 34

Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

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

Art. 35

Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la sede municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal Sindaco o dal Responsabile del Servizio.

Art. 36

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 Responsabile del Servizio, su direttiva del Sindaco, a cadenza bisettimanale ed esposto all'albo dell'ufficio con congruo anticipo.

Eventuali successive 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.

L'ordine di servizio, numerato progressivamente, redatto in più copie, deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

L'ordine va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

Art. 37

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

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

L'Amministrazione comunale 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 Responsabile del Servizio.

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

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi 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.

È fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, in assenza della preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Responsabile del Servizio, salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 32.

Il Responsabile del Servizio dispone per frequenti, saltuari controlli dei libretti di macchina.

CAPO VI RIPOSI – CONGED ED ASSENZE – MALATTIE

Art. 38 Orario e turni di servizio

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

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Responsabile del Servizio, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e dei criteri di cui all'allegata Tabella "B", verificata periodicamente.

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

Art. 39 Riposo settimanale

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

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere usufruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro 15 giorni successivi.

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

Art. 40 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 infrasettimanali devono essere fruite, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro i 15 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 come prestazione straordinaria e come tale compensato.

Art. 41 Congedo ordinario e straordinario – Aspettativa

La concessione del congedo ordinario e di quello straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dalle norme in vigore per il personale del Comune.

Art. 42 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 Responsabile del Servizio trasmettendo con sollecitudine il certificato medico.

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

CAPO VII RICOMPENSE – PUNIZIONI – DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 43 Ricompense

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

- a) elogio scritto del Responsabile de Servizio;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla G.M.;
- d) encomio d'onore deliberato dal C.C.;
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da a) ad e) è formulata dal Responsabile del Servizio 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 trenta giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

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

Art. 44 Punizioni

Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dalle norme in vigore per il personale del Comune, a carico del personale della Polizia Municipale che abbia commesso lievi mancanze può essere adottato richiamo scritto del Responsabile del Servizio.

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

Art. 45 Difesa in giudizio

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

CAPO VIII ADDESTRAMENTO

Art. 46 Addestramento professionale

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

Della frequenza 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 professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

CAPO IX ARMAMENTO

Art. 47

Armi in dotazione

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della Legge 07.03.1986, n. 65 e del Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 04.03.1987, è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione comunale.

La dotazione delle armi, le loro caratteristiche, le modalità d'uso e l'individuazione dei servizi da svolgersi con armi in provvedimento di natura regolamentare da adottarsi, sentite le organizzazioni sindacali, dopo aver predisposto uno studio sulle effettive esigenze funzionali e in particolare sugli indicatori del rischio connesso all'adempimento dei compiti di istituto, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 24.02.1990, n. 20.

CAPO X UNIFORME

Art. 48

Caratteristiche dell'uniforme

Le divise degli appartenenti al Servizio dei Polizia Municipale debbono recare i distintivi con lo stemma e la denominazione del Comune ed il numero personale di matricola.

Le caratteristiche delle divise, dei modelli, dei colori e dei distintivi di grado sono quelle fissate dalla legge regionale prevista dall'art. 17 della L.R. 24.02.1990, n. 20.

Fino all'emanazione della normativa regionale di cui al comma precedente rimangono in vigore le disposizioni comunali vigenti in materia.

Art. 49

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 XI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 50

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si applicano le norme della Legge 08.06.1990, n. 142 e di quelle in vigore 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 dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla 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. 51
Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà trasmesso all'Assessorato agli Enti Locali per il successivo inoltro al Commissario di Governo tramite il Presidente della Giunta Regionale, così come disposto dall'art. 14, comma 2, della L.R. 24.02.1990, n. 20.

TABELLA “A”

Allegata al Regolamento del Servizio di Polizia Municipale.

Criteri per l'organizzazione degli orari e turni di servizio del personale di Polizia Municipale:

- 1) L'orario ordinario di servizio dovrà essere inserito in un arco di tempo che andrà dalle ore 7,30 alle ore 20,30 nel periodo INVERNALE, e dalle ore 7,00 alle ore 21,00 in quello ESTIVO.
- 2) L'orario di servizio sarà effettuato in turnazione da tutto il personale dei Polizia Municipale, in modo tale da coprire l'intera giornata.
- 3) Nei giorni festivi sarà in servizio una sola unità (Responsabile del Servizio compreso) con il seguente orario:
 - Invernale 9,30 – 12,30 e 15,00 – 19,00*
 - Estivo 9,30 – 12,00 e 16,00 – 20,00*
- 4) In occasione di particolari festività andrà garantita una presenza di personale adeguata alle esigenze di servizio anche con orario diverso da quello stabilito al precedente punto n. 3.
- 5) Il personale che presta servizio nei giorni di Domenica osserverà il relativo riposo compensativo a scelta, contemperando per quanto possibile le esigenze personali con quelle del servizio, entro i 15 giorni successivi.
- 6) Di norma va garantita l'equa distribuzione dei turni.

* L'orario è comprensivo di un'ora di straordinario.