



REGOLAMENTO
POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (La Polizia locale)

La Polizia Locale e' l'insieme delle attivita' 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 Autorita' Statali.

Essa si identifica nell'attivita' diretta ad adottare le misure preventive e repressive affinche' dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla Comunita' ed alle Istituzioni ed e' regolata dalla legge 65/1986 e dalla legge regionale n. 38/1988 e 28/1990.

Art. 2 (Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale)

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorita' competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attivita' di Polizia Municipale e' quello del Comune fatti salvi i casi indicati nei successivi art. 16 e 17.

La Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti 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 attivita' recettive, l'igiene e la sanita' pubblica, in collaborazione con le strutture operative delle Unita' Sanitarie Locali, l'attivita' ittica e venatoria, la tutela dell'ambiente;
- b) svolgere i servizi di polizia stradale; ai sensi dell'art. 137 T.U. "Norme sulla circolazione stradale", approvato con D.P.R. 15.06.1959, n. 393 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) prestare opere di soccorso nelle pubbliche calamita' e disastri,

- nonche' in caso di privati infortuni;
- d) assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorita' ed uffici autorizzati;
 - e) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24.07.1977, n. 616;
 - f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attivita' 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 ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
 - l) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

Art. 3
(Funzioni di Polizia Giudiziaria)

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex lege, funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualita':

- a) di agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli agenti;
- b) di ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita agli ispettori, coordinatori dirigenti e responsabile del servizio.

Art. 4
(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 ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- 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. 5
(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 dal Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualita' di agente di pubblica sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti politici;
- b) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi, o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

La qualita' di Agente di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati nel precedente capoverso.

Art. 6
(Collaborazione con le forze di Polizia di Stato)

Il personale di Polizia municipale nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia di Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorita'.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorita' di Pubblica Sicurezza pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra le dette Autorita' ed il Sindaco.

Art. 7
(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, vigila sul buon andamento ed imparzialita' del servizio ed adotta i provvedimenti di polizia previsti dalle leggi e dai regolamenti.

A tal fine si avvale del personale della Polizia Municipale.

Art. 8
(Disposizioni generali e di rinvio)

Al personale di Polizia Municipale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente dal Comune contenute nel Regolamento organico dell'Ente e negli accordi di comparto emanati e da emanare, in esecuzione alla legge 29.03.1983, n. 93 fatte salve quelle particolari definite nel presente regolamento e, per quanto in esso non previsto, nella legge 07.03.1986, n. 65.

CAPITOLO II
ORDINAMENTO DEL CORPO/SERVIZIO

Art. 9
(Personale della Polizia Municipale)

Il personale della Polizia Municipale adempie, nel territorio di competenza, ai compiti ed alle funzioni di Istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare a quelle definite nella legge 07.03.1986, n. 65 e nel presente regolamento.

Art. 10
(Dotazione organica)

La dotazione organica del personale di Polizia Municipale e' la seguente:

a) Agente n. 1 (uno)

Qual'ora sia possibile in futuro ampliare la Pianta Organica per quanto riguarda il personale di Polizia Municipale, questa prevedera' un posto di Coordinatore Sottoufficiale.

Art. 11
(Dipendenza)

La Polizia Municipale dipende direttamente dal Sindaco o dall'Assessore delegato che impartiscono ordini e direttive tramite il responsabile del servizio al quale devono pertanto essere indirizzate tutte le istanze, documentazioni, segnalazioni ecc. da parte del personale comunale e/o degli Amministratori.

Agli Agenti e' vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di assoluta urgenza.

Art. 12
(Agenti di Polizia Municipale)

Gli Agenti di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle legge, dei Regolamenti, delle ordinanze delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro 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, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilita' verso l'istituzione di appartenenza.

Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti

le funzioni istituzionali della Polizia Municipale, fatte salve le previsioni contenute nell'art. 116

CAPITOLO III
NORMA SPECIALI DI ACCESSO

Art. 13

(Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche)

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della Polizia Municipale, oltre a quanto richiesto dal Regolamento Organico del Personale, gli interessati debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) idoneità fisica, psichica al servizio di Polizia Municipale;
- c) titolo di studio previsto per le singole qualifiche del contratto di comparto;
- d) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5, 2 comma, della legge 65/86;
- e) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli non inferiore alla categoria B.

Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione.

Art. 14

(Requisiti psico-fisici)

I candidati ai concorsi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti psico-fisici:

- 1) sana e robusta costituzione fisica;
- 2) essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del D.P.R. 23.12.1983, n. 904, al punto 2 e 11).
- 3) L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici e' effettuata prima delle prove scritte dalla U.S.L. di Tolentino. Il mancato possesso dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 15

(Prove di esami)

Le prove di esami per l'accesso alle varie qualifiche consistono in:

- 1) Agente
- a) due prove scritte di cui una di cultura generale attinente alla

materia della prova orale e l'altra tecnico-professionale concernente la stesura di un atto o provvedimento inerente l'attivita' di Polizia Municipale;

b) una prova orale riguardante le seguenti materie:

- cenno sull'ordinamento dello Stato e degli Enti locali territoriali;
- elementi di diritto e procedura penale limitatamente a:
 - Codice Penale, libro II, titolo II, e libro III, titolo I;
 - Codice Procedura Penale, libro I, Titolo I, Capitolo I.
- nozioni sulla legislazione urbanistica, commerciale, pubblici esercizi e polizia amministrativa;
- legislazione sulla circolazione stradale;
- il sistema delle sanzioni amministrative.

CAPITOLO IV MOBILITA' - DISTACCHI - COMANDI

Art. 16

(Associazione di vigilanza)

Il Vigile puo' recarsi in servizio nei territori dei Comuni di Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo, Serrapetrona, che si sono associati per il Servizio di Polizia Municipale, con le modalita' e forme stabilite dal Protocollo d'Intesa, di cui al successivo art. 17, approvato con atti di Giunta Municipale di tutti i singoli Comuni associati.

Detto servizio sara' autorizzato di volta in volta dai singoli Sindaci.

Il presente articolo decadra' al termine dell'Associazione.

Art. 17

(Protocollo d'Intesa)

PREMESSO CHE:

tra i Comuni di Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo e Serrapetrona, confinanti, esistono delle affinita' socio-economiche-culturali;

Il personale addetto al servizio di Polizia Municipale attualmente in servizio e' costituito nel modo seguente:

- Belforte del Chienti, n. 1 unita'; Caldarola, n. 1 unita';
Camporotondo di Fiastrone, n. 1 unita'; Cessapalombo, n. 1 unita';
Serrapetrona n. 1 unita.

Esiste la volonta' di svolgere in collaborazione alcuni servizi al fine di ottenere una maggiore efficienza con costi minori, utilizzando a tal proposito il personale attualmente in servizio, nonche' i materiali ed i mezzi in dotazione, in attesa che questi ultimi vadano

potenziati con appositi investimenti, come da delibera predisposta a parte;

La conseguente organizzazione tecnico-operativa dovrà essere predisposta in modo da poter all'accorrenza servire per risolvere qualsiasi situazione di protezione civile o pronto intervento costituendo, quindi, un ulteriore servizio in favore della collettività;

TUTTO CIO' PREMESSO

Tra i suddetti Comuni di Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo di Fiastrone, Cessapalombo e Serrapetrona si conviene e si stipula quanto segue:

1)- E' istituito in Caldarola presso la Sede Comunale il Comitato Tecnico-Politico sulla POLIZIA MUNICIPALE (CO.TE.PO.P.M.) per la collaborazione nella gestione comune di alcuni servizi. Detto Comitato e' composto dai 5 Sindaci dei Comuni interessati, o dai Consiglieri Comunali delegati dai Sindaci, dal Segretario dell'Associazione, da un Tecnico, nella persona del Sig. Caselli Domenico, Presidente Provinciale A.N.V.U. - Associazione Professionale di Categoria, e presieduto dal Presidente o da un suo delegato.

Esso si riunisce di norma, l'ultima settimana di ogni mese. Tale Organismo assolve a funzione di programmazione, controllo ed eventuale modifica dell'attività svolta e da svolgere in comune. Al sig. Caselli Domenico, tecnico, Presidente Provinciale ANVU, compete il rimborso spese di viaggio (secondo le tabelle vigenti per i dipendenti comunali) per la partecipazione ad ogni riunione del Comitato. La relativa spesa sarà suddivisa proporzionalmente tra i comuni aderenti.

2)- La collaborazione viene esercitata per un tempo minimo quantificato in ore 1352, in servizi a carattere ricorrente già prestabiliti, nei settori:

1)- Viabilità;

2)- Commercio, Pubblici Esercizi;

3)- Edilizia;

4)- Protezione Civile;

5)- Polizia Sanitaria, Veterinaria, Rurale ed Ambientale, con frequenza individuata in settimane, nel modo seguente:

VIABILITA'

476 ore complessive, così suddivise: 285 ore a Caldarola, Belforte del Chienti e Serrapetrona, con frequenza di 13,7 ore in due settimane e mezzo, pari a 3/5;

191 ore a Cessapalombo e Camporotondo di Fiastrone pari a 2/5 con frequenza di ore 3,5 in una settimana.

COMMERCIO E PUBBLICI ESERCIZI

412 ore complessive così suddivise:

Caldarola, Belforte del Chienti e Serrapetrona 247 ore con frequenza di ore 4,7 a settimana, pari a 3/5;

165 ore a Cessapalombo e Camporotondo di Fiastrone con frequenza di ore 3,1 a settimana, pari a 2/5;

EDILIZIA

120 ore complessive così suddivise:

72 ore complessive nei Comuni di Caldarola, Belforte del Chienti e

Serrapetrona, con frequenza di ore 1,40 a settimana, pari a 3/5;
48 ore nei Comuni di Cessapalombo e Camporotondo di Fiastrone, con
frequenza di n. 1 ora a settimana, pari a 2/5;

PROTEZIONE CIVILE

120 ore complessive così suddivise:

Caldarola, Belforte del Chienti, Serrapetrona, Cessapalombo e
Camporotondo di Fiastrone con frequenza di ore 2,3 a settimana in
tutto il territorio, ore da riutilizzare in caso di non necessita' nel
settore di maggiore esigenza.

POLIZIA SANITARIA, AMBIENTALE, VETERINARIA E RURALE:

224 ore complessive così suddivise:

Caldarola, Belforte del Chienti, Serrapetrona, ore 135 con frequenza
di ore 2,6 a settimana, pari a 3/5;

Cessapalombo e Camporotondo di Fiastrone ore 89, con frequenza di ore
1,5 a settimana, pari a 2/5;

I giorni della settimana e gli orari precisi verranno stabiliti dalla
Commissione di cui al punto n. 1.

3)-Per lo svolgimento dei servizi occasionali in caso di esigenze di
pronto intervento possono essere impiegati tutti i Vigili appartenenti
ai 5 Comuni previo accordo dei Sindaci dei Comuni interessati.

Tale margine di tempo puo' in teoria corrispondere al massimo di n. 6
ore, equivalente al tempo complessivo durante il quale i 5 vigili
svolgono attualmente il loro servizio nei 5 Comuni;

4)-Qualora nell'arco di ogni anno il numero delle ore del servizio
prestato non risulti come stabilito per tutti i Comuni, chi ha
usufruito del servizio provvedera' al pagamento orario nella misura
del costo vigente, corrispondente a L. 17.000.

5)-I 5 Comuni in questione saranno collegati in via radio sulla stessa
frequenza, corrispondente a quella sulla quale opera il Comune di
Caldarola;

6)-Gli appartenenti alla Polizia Municipale che sono impiegati in
tutto il territorio interessato al presente accordo, sono sottoposti
all'autorita' del Sindaco del Comune nel quale operano ed i relativi
proventi contravvenzionali sono accreditati al medesimo Ente.

7)-I mezzi ed i materiali usati saranno quelli attualmente in
dotazione agli addetti della Polizia Municipale di ciascun Comune ai
quali verranno necessariamente ad aggiungersi quelli previsti nei
piani di investimento anche relativi al presente progetto da
presentare alla Regione, predisposti con appositi atti a parte.

8)-La decorrenza delle forme di collaborazione previste nel presente
protocollo d'intesa, viene fissata, per ragioni organizzative, dal 1
gennaio 1991 ed il termine al 31 dicembre 1991. Il medesimo si intende
tacitamente rinnovato di anno in anno se non intervenga disdetta o
proposta di modifica entro il 30 ottobre di ciascun anno, fatte salve
le determinazioni della legge n. 142/1990, sull'ordinamento delle
Autonomie Locali.

Art. 18

(Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale)

Le missioni del Personale di Polizia Municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate:

- a)- dal Sindaco per i soli fini di collegamento e rappresentanza;
- b)- dal Sindaco per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni, purché esistano appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate;
- c)- Le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza di illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per collegamento o rappresentanza, è liquidato e pagato dall'Ente di appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra gli enti o autorità interessate saranno definiti nei piani o accordi di cui alla precedente lettera b) e liquidati con provvedimento della Giunta Municipale.

CAPITOLO V
NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 19
(Disciplina in servizio)

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo/servizio si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'Ufficio.

Nell'amministrare la disciplina, il Coordinatore sottufficiale Responsabile del Servizio e gli addetti al controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per 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, si dovrà tener conto delle loro attitudini, dell'anzianità dei loro stati d'animo, del carattere, dei precedenti di condotta e di servizio in relazione alle particolari difficoltà delle mansioni loro affidate.

Art. 20
(Dipendenza gerarchica)

Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici. Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva impartita siano viziate da illegittimità ne dovrà far rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà o inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizio al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite qualora i medesimi siano vietati dalla legge penale.

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, oltre che dalla qualifica, è determinata con riferimento alla maggiore anzianità di servizio o, a parità di servizio, con riferimento alla maggiore anzianità anagrafica.

Art. 21
(Facolta' di rivolgersi ai superiori)

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

Art. 22
(Norme generali di condotta)

Il comportamento in servizio del personale della Polizia Municipale deve essere improntato a correttezza, cortesia ed irrepreensibilita'.

Art. 23
(Comportamento in servizio)

Il personale della Polizia Municipale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in coformita' delle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartite con la massima diligenza, l'interesse dell'Amministrazione. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica i dipendenti devono ispirarsi al principio di un' assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il piu' efficiente rendimento del servizio.

Nei rapporti con i terzi, e con la collettivita' in generale, il comportamento del personale deve essere tale da ispirare fiducia e collaborazione fra cittadini, Enti e l'Amministrazione di appartenenza.

Art. 24
(Doveri del personale)

Il personale della Polizia Municipale dovra' in particolare:

- non denigrare, con atti e parole, l'amministrazione e i suoi componenti;
- usare l'autorita' derivante dalla propria funzione, ma senza abusarne a proprio vantaggio;
- onorare sempre i debiti contratti e non contrarli mai con persone equivoche o sospette di reati ne' con colleghi;
- evitare, al di fuori di esigenze di servizio, di frequentare persone, compagnie e locali che possano in qualche modo sminuire la dignita' della funzione;
- evitare altresì di frequentare, se non per ragioni di servizio, persone dedite ad attivita' immorali e contro il buon costume o pregiudicati.

Art. 25
(Il saluto)

Il personale della Polizia Municipale e' tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.

Il saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in divisa, secondo le modalita' delle Forze Armate.

Sono dispensati dal saluto: il moviere, il personale a bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta.

Il saluto e' una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il personale si incontra per motivi d'Ufficio.

Art. 26
(Presentazione in servizio)

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unita' a cui e' assegnato, 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 modalita'.

Art. 27
(Obblighi del personale al termine del servizio)

Il personale deve riferire su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, con apposita segnalazione scritta, al Sindaco per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti previsti dalle disposizioni vigenti.

Art. 28
(Servizio a carattere continuativo)

Nei servizi a carattere continuato con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno:

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuita' dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve riferire senza indugio, con apposita relazione al Sindaco di tutti quei fatti, verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che, per la loro natura, devono essere immediatamente segnalati.

Art. 29
(Reperibilita')

Il personale interessato alla reperibilità deve essere immediatamente rintracciato secondo le modalità stabilite dal Responsabile del Servizio.

Il personale deve poter raggiungere, quando chiamato, il posto di servizio nel più breve tempo possibile, e, comunque, entro mezz'ora dalla chiamata.

I turni di reperibilità non possono essere superiori a 6 per ciascun dipendente durante il mese.

Art. 30

(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 d'istituto, a pratiche o provvedimenti. *segnalati,*

Art. 31

(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, che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

È vietato variare la foggia dell'uniforme. È altresì vietato usare orecchini, collane ed altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

Art. 32

(Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti)

Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, mezzi ed attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

È 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 ai propri superiori.

Art. 33

(Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza e gravita')

Al termine di ogni servizio d'istituto espressamente comandato, il responsabile che ne ha avuto la direzione o l'operatore "isolato", deve riferire immediatamente con il mezzo piu' rapido ai suoi diretti superiori le eventuali novita' e ogni fatto e notizia rilevate durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quello di Polizia.

Art. 34

(Orario e turni di servizio)

Per il responsabile del servizio, o chi lo sostituisce in sua assenza, l'orario di servizio e' determinato in relazione alla specificita' della propria funzione.

Per gli appartenenti al Servizio, l'orario normale di servizio e' stabilito in 36 ore settimanali.

Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizio attivo di vigilanza, nelle operazioni di servizio e per l'istruzione professionale.

Quando necessita' eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale e' tenuto a prestare la sua opera anche con orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.

In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sara' compensata come lavoro straordinario.

La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un'area massima giornaliera di 10 ore.

Art. 35

(Formazione e aggiornamento professionale)

Nel rispetto delle normative regionali vigenti, il Comune promuove e favorisce forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale della Polizia Municipale.

Tale attivita' saranno finalizzate a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti nell'ambito del Servizio di Polizia Municipale.

La partecipazione ai corsi suddetti costituisce un dovere per il

personale della Polizia Municipale che ai medesimi sarà iscritto dell'Amministrazione Comunale.

Art. 36
(Servizi in abiti civili)

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

Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità e, ove richiesto, deve esibire la tessera di riconoscimento.

CAPITOLO V DOTAZIONI

Art. 37 (Armi)

Agli appartenenti al Corpo/Servizio di Polizia Municipale e' data in dotazione una pistola semiatomatica tipo BERETTA____, calibro_7,65____ con fondina e munizioni.

Gli agenti hanno l'obbligo di portarla durante lo svolgimento di tutti i servizi comandati in uniforme.

Non possono essere portate armi diverse da quelle avute in dotazione.

Gli appartenenti al servizio hanno l'obbligo di prendere in consegna l'arma che viene loro assegnata e sono tenuti a partecipare alle lezioni teoriche e pratiche di addestramento.

In materia di armi si fa rinvio al decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 04.03.1987 "Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali e' conferita la qualita' di agente di pubblica sicurezza".

Art. 38 (Uniforme e distintivi di grado)

In conformita' alle disposizioni ed ai criteri di cui alla legge regionale 28/90, emanata in attuazione alla riserva contenuta nell'art. 6 della legge 07.03.1986, n. 65, le uniformi e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione.

Art. 39 (Cura della divisa)

La divisa deve essere indossata con proprieta', dignita' e decoro,

Non e' consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, ne' alterare il proprio equipaggiamento.

E' fatto divieto al personale della Polizia Municipale di indossare la divisa o parte di essa, fuori servizio o comunque in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori e incombenze non conformi al suo decoro.

Nel caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere servizio in abiti civili, non e' consentito di portare effetti od oggetti costituenti la divisa di servizio.

Al personale decorato di valor militare, al merito di guerra, al valore civile e' consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastri e decorazioni.

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

In caso di deterioramento imputabile a negligenza, si applicano i provvedimenti disciplinari previsti per la negligenza in servizio.

Art. 40

(Tessera di riconoscimento e placca di servizio)

Il personale della Polizia Municipale e' munito di una tessera di riconoscimento come stabilito dalla legge regionale 28/1990.

Nella placca e' indicato lo stemma della Regione, del Comune ed il numero di matricola.

Lo smarrimento o la distruzione deve essere immediatamente denunciata al Sindaco.

Art. 41

(Strumenti operativi)

Nel rispetto delle caratteristiche individuate dalla Legge Regionale di attuazione dell'art. 6 della legge 07.03.1986 n. 65, il Servizio di Polizia Municipale viene dotato dei seguenti strumenti operativi:

- n. 1 ricetrasmittente portatile
- n. 1 ricetrasmittente veicolare

-
-
-

Per l'uso, la manutenzione e la conservazione degli strumenti sopraindicati si fa rinvio alle disposizioni contenute negli art. 39 e 47 in quanto applicabili.

TITOLO II
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - ENCOMI - NORME FINALI

Art. 42
(Encomi ed elogi)

Gli appartenenti al Servizio che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- a)- elogio scritto dal Sindaco;
- b)- encomio semplice dal Sindaco;
- c)- encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;
- d)- proposta di una ricompensa al valore civile, da rilasciare da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Gli elogi, gli encomi e la proposta 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. 43
(Sanzioni disciplinari)

Ad integrazione dei provvedimenti disciplinari a carico del personale dipendente dal Comune stabiliti dal Regolamento Organico, il personale della Polizia Municipale e' altresì soggetto alle seguenti sanzioni:

- 1)- richiamo verbale del Sindaco;
- 2)- Richiamo scritto del Sindaco.

Art. 44
(Scorte d'onore - Gonfalone del Comune)

Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandati.

Art. 45
(Indennità di istituto)

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 10 della legge 07.03.1986, n. 65, al personale della Polizia Municipale compete, con la decorrenza di cui al successivo articolo 11 legge 65/1986, indennità annuale ex art. 26, 4 comma, D.P.R. 333.1990.

Art. 46
(Patrocinio legale)

L'ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verificchi l'apertura del procedimento di responsabilita' civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dalla apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.

In caso di sentenza esecutiva per fatti commessi per dolo o per colpa grave l'ente recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado del giudizio.

Art. 47
(Norme finali)

Il presente Regolamento Speciale costituisce norma integrativa del Regolamento Organico Generale del personale comunale, del quale e' considerato allegato.

Copia del presente regolamento sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.

ADOTTATO CON DEC. D. C. E. N. 6
DEC 24. 1. 1992 - PARLAMENTO A.P.
PROVATO NE CONTEE DI DE NEUA
SEMATA DEC 19. 5. 1992 AL N. 1158/2

RIAPPROVATO CON MODIFICHE NE C. E.
NEUA SEMATA DEC 13. 6. 1992 AL
N. 22 - APPROVATO NE CONTEE DI
DE NEUA SEMATA DEC 19. 5. 92 AL
N. 2931/2 -

RIAPPROVATO ANCHE PRELIMINARE
PER DIVISIONI PIANI CONTEUTTI
DEC 24. 10. 1992 AL 07. 11. 1992