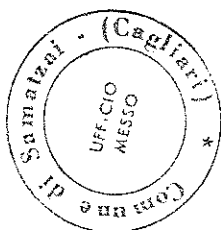


COMUNE DI SAMATZAI
PROVINCIA DI CAGLIARI

REGOLAMENTO COMUNALE DI
POLIZIA MUNICIPALE

APPROVATO CON DELIBERA C.C. N. 31 DEL 02/07/1993
MODIFICATO CON DELIBERA C.C. N. 64 DEL 29/11/1993

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio
del Comune dal 24 OTT. 1994 al 08/11/94
~~senza~~ opposizioni.



IL MESSO COMUNALE
[Signature]

REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

LA POLIZIA LOCALE

La Polizia locale è l'insieme delle attività di polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito del territorio municipale e che non siano riservate dalla legge alla competenza delle Autorità Statali.

Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla Comunità ed alle Istituzioni.

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 Autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune fatti salvi i casi indicati nei successivi artt. 22 e 23.

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 attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione con le strutture operative delle Unità Sanitarie Locali, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale ;

- b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art.137 T.U. "Norme sulla circolazione stradale", approvato con D.P.R.15/6/1959 n°393 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- d) assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
- e) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R.24/7/1977 n°616;
- f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- g) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- h) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- i) adempiere alle istruzioni di servizio 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 qualità:

- a) di agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli agenti;
- b) di ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita agli ispettori, coordinatori, coordinatori dirigenti e comandante/responsabile del servizio, ai sensi dell'art 221 terzo comma del Codice di procedura penale.

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 e 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 del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualifica di agente di pubblica sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

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

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

Art.6

COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DI STATO

Il personale della 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 Autorità.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra le dette Autorità 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 imparzialità del servizio ed adotta i provvedimenti di polizia previste dalle leggi e dai regolamenti.

A tal fine si avvale del personale della Polizia Municipale.

Art.8

DISPOSIZIONI GENERALI E DI RINVIO

Al personale della 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.

Per quanto non previsto dalla normativa sopracitata ed in quanto compatibile, si applicano al personale della Polizia Municipale le disposizioni contenute nel D.P.R. 23/12/1983 n°904 e nel testo aggiornato della legge 01/04/1981, n°121 recante "Nuovo ordinamento dell'Amministrazione della Pubblica Sicurezza" pubblicato nel supplemento ordinario al N°3 alla G.U. 10/01/1987 n°7. /

Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le disposizioni del presente Regolamento, riferite generalmente agli agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al Servizio di polizia.

CAPITOLO II

ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art.10

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 7 marzo 1986 n°65 e nel presente Regolamento.

Art. 11

DOTAZIONE ORGANICA

Il numero dei vigili facenti parte del Servizio dei Vigili Urbani viene determinato dal Consiglio Comunale in rapporto alle esigenze del Comune. La delibera che determina l'organico del Servizio deve indicare anche le specifiche attribuzioni ed i rapporti di dipendenza fra i vari organi gerarchici.

Art. 12

DIPENDENZA

Il Servizio di Polizia Municipale dipende direttamente dal Sindaco o dall'Assessore delegato che impartiscono ordini e direttive.

Art. 13

Gli agenti di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei Regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando fra loro ed integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti e urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità 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 negli artt. 20 e 23.

CAPITOLO III

NORME SPECIALI DI ACCESSO

Art. 14

REQUISITI PARTICOLARI DI ACCESSO

Per essere ammessi al concorso per l'accesso al Servizio 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 ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale;
- c) titolo di studio previsto per le singole qualifiche del contratto di comparto;
- d) età non inferiore agli anni 18 e, non superiore agli anni 40.

Per i candidati appartenenti a categorie per le quali le leggi speciali prevedono deroghe, il limite massimo di età non può superare, anche in caso di cumulo di benefici, i quarantacinque anni di età.

- e) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5, 2° comma, della legge 65/86;
- f) 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.15

REQUISITI PSICO - FISICI

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

- 1) sana e robusta costituzione fisica;
- 2) "cassato";
- 3) normalità del senso cromatico e luminoso;
- 4) udito normale con percezione della voce sussurrata a 6 m. da ciascun orecchio;
- 5) un sano apparato dentario ;
- 6) avere un " visus " di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzione di lenti. L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
 - miopia ed ipermetropia: 3 diottrie in ciascun occhio; /
 - astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico:3 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico intermetropico in ciascun occhio;
- 7) 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).

Art.16

REQUISITI ATTITUDINALI

I requisiti attitudinali potranno essere valutati sulla base di:

- a) un livello evolutivo scaturente dalla maturazione globale, dall'esperienza di vita, dalla consapevolezza di sé, del senso di responsabilità e dagli aspetti salienti del carattere;
- b) una stabilità emotiva caratterizzata dalla sicurezza di sé, dalla stabilità del tono umorale e dall'obiettività operativa;
- c) un'efficienza intellettuale intesa come capacità di rendimento ai compiti anche dinamico-pratici che richiedono prevalentemente l'attività mentale e l'implicazione dei processi di pensiero, riferita a livello intellettuale globale, alla capacità di osservazione e di giudizio ed ai poteri di memorizzazione ed elaborazione del pensiero;
- d) un'integrazione sociale che consenta di percepire ed attuare i rapporti sociali attraverso comportamenti correlati, definiti dall'adattabilità, dalla capacità di relazione, dalla sensibilità e dalla partecipazione attiva.

Art. 17

ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI

I Candidati risultanti vincitori, prima dell'assunzione in servizio, verranno sottoposti all'accertamento dei requisiti psico-fisici.

L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici è effettuato dalla USL.

Il mancato possesso dei requisiti indicati dal precedente art. 15 comporta la non assunzione in servizio.

Art. 18

ACCERTAMENTO DEI REQUISITI ATTITUDINALI

L'Amministrazione Comunale può disporre che i vincitori di concorso, prima di essere assunti in servizio siano sottoposti ad una prova psico-tecnica attitudinale, stabilendone criteri, modalità e condizioni. Tale prova potrà essere svolta, tramite un Istituto Universitario Regionale o altro Istituto operante in materia.

La Giunta Municipale prende atto dell'esito negativo della prova attitudinale, disponendo contestualmente la non assunzione in servizio.

Art. 19

PROVE DI ESAMI

Le prove d'esame per l'accesso al posto di Vigile Urbano sono le stesse indicate all'art. 39 del Regolamento Comunale dei Concorsi, approvato con delibera C.C. n. 4 del 27/01/1992, e più esattamente:

- Prova scritta: su argomenti di Diritto Amministrativo con particolare riguardo all'ordinamento Comunale e/o sulle materie afferenti all'attività di servizio;
- Prova pratica: sull'applicazione di leggi e regolamenti, accertamento, contestazione e verbalizzazione di reati e infrazioni amministrative, nonché sui compiti di Polizia Amministrativa degli Agenti Comunali, con particolare riguardo ai compiti di polizia stradale;
- Prova orale: sulle seguenti materie:
materia della prova scritta; nozioni di Diritto Penale e Procedura Penale; Codice di circolazione stradale; norme di Polizia annonaria, edilizia, sanitaria.

CAPITOLO IV

MOBILITA' - DISTACCHI - COMANDI

ART. 20

MUTAMENTO DI MANSIONI

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al servizio di Polizia Municipale, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifica corrispondente o immediatamente inferiore negli altri uffici comunali, in conformita' alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneita' fisica. In tal caso non saranno piu' corrisposte le indennita' di cui all' art.10 della Legge 65/1986.

ART. 21

MOBILITA'

All'interno del Servizio di Polizia Municipale vige il principio della piena mobilita', ex art.19, Legge 29.03.1983 n. 93.

In materia si fa rinvio alle disposizioni vigenti che regolano l'istituto all'interno dell'Ente.

ART. 22

MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE DI POLIZIA MUNICIPALE

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

- a) dal Sindaco;
- b) dal Sindaco per soccorso in caso di calamita' e disastri e per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto ;
- c) le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per collegamento e 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 lett.b) e liquidati con provvedimento della Giunta Municipale.

Art.23

DISTACCHI E COMANDI

Gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti. I distacchi ed i comandi dovranno essere deliberati dalla Giunta Municipale, per esigenze temporanee e purchè i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale e di quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'ente beneficiario del comando dovrà rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute, ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.

CAPITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO

Art.24

DISCIPLINA IN SERVIZIO

La buona organizzazione e l'efficienza del 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.

Art.25

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 ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore, riferendo

altresi 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.27

NORME GENERALI DI CONDOTTA

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

Art.28

COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità 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 una assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

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

ART. 29

DOVERI DEL PERSONALE

Il personale della Polizia Municipale dovrà in particolare:

- non denigrare, con atti, e parole, l'Amministrazione e i suoi componenti;
- usare l'autorità derivante dalla propria funzione, ma senza abusarne a proprio vantaggio;
- "cassato";
- "cassato";
- "cassato".

ART. 30

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 dispensate dal saluto: il muniere, 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 di ufficio.

ART. 31

PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

Il Personale di 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. 32

OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO

Il Personale deve riferire su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, giornalmente, su apposito brogliaccio, che verra' controfirmato dal Sindaco.

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

ART. 33

OBBLIGO DI REPERIBILITA'

Al Personale della Polizia Municipale puo' essere fatto obbligo di mantenere la reperibilita' allo scopo di far fronte a situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro.

Il Personale interessato alla reperibilita' deve poter essere immediatamente rintracciato secondo le modalita' stabilite dal Responsabile del Servizio.

Il Personale deve poter raggiungere, quando chiamato, il posto di servizio nel piu' breve tempo possibile, e, comunque, entro mezz'ora della chiamata.

I turni di reperibilità non possono essere superiori e sei per ciascun dipendente durante il mese.

ART. 34

SEDE DI SERVIZIO

Il Personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di risiedere nel territorio del Comune.

La Giunta Municipale per obiettive e comprovate esigenze può autorizzare il dipendente, che ne faccia richiesta, a risiedere altrove quando ciò sia conciliabile col pieno adempimento di ogni altro suo dovere.

Art.35

SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Il personale della Polizia Municipale deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, il personale della Polizia Municipale, rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.

Art. 36

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. E' vietato variare la foggia dell'uniforme.

Art.37

USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ARMI, ATTREZZATURA E DOCUMENTI

Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di armi e munizioni, che devono essere depositate, a fine servizio, in apposita cassetta di sicurezza ubicata nei locali del Comune, nonché dei mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo in casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori.

Art.38

SEGNALAZIONE DI FATTI E AVVENIMENTI INERENTI AL SERVIZIO DI PARTICOLARE URGENZA E GRAVITA'

Al termine di ogni servizio di istituto espressamente comandato, il personale deve riferire immediatamente ai suoi diretti superiori le eventuali novità e ogni fatto e notizia rilevate durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quello di Polizia.

Fatti, avvenimenti e notizie di particolare importanza o gravità e che rivestano comunque carattere di urgenza, dovranno essere direttamente comunicati al Sindaco da chi li ha rilevati e contemporaneamente ai diretti superiori, salvo ed impregiudicato l'obbligo di cui all'art 2 del Codice di Procedura Penale.

Art.39

ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

Per gli appartenenti al Servizio, l'orario normale di servizio è stabilito in 36 ore settimanali, siano esse compiute di giorno o di notte, e in giorni festivi.

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

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.

In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà 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.40

RIPOSO SETTIMANALE-FESTIVITA' INFRASETTIMANALE

I riposi settimanali sono programmati temperando, per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle di servizio.

Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato di norma entro 15 giorni.

Gli agenti che per motivi di servizio non abbiano usufruito della festività infrasettimanale hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo.

Art.41

CONGEDO ORDINARIO

Le ferie sono concesse dal Sindaco.

Gli agenti sono tenuti a comunicare il proprio recapito durante le ferie.

Per motivate esigenze di servizio il Sindaco può sospendere le ferie.

Art.42

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.

Tali attività sono finalizzate:

- a) 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;
- b) a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

La partecipazione ai corsi suddetti costituisce un dovere per il personale di Polizia Municipale che ai medesimi sarà iscritto dall'Amministrazione Comunale.

Art.43

SERVIZI IN ABITO CIVILE

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio di 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 VI

DOTAZIONI

Art.44

ARMI

Agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale è data in dotazione una pistola semiautomatica, calibro 7.65 con fondina e munizioni.

Gli Agenti hanno l'obbligo di portarla durante lo svolgimento di tutti i servizi comandati sia in uniforme che in abito civile.

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 al tiro disposte dall'Amministrazione Comunale.

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 è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza".

Art.45

UNIFORMI E DISTINTIVI DI GRADO

Le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado in dotazione al personale della Polizia Municipale, sono definite nel seguente modo:

1) UNIFORME:

a) Uniforme ordinaria:

E' composta da calzoncini lunghi senza risvolto in diagonale blu; Giacca ad un petto in diagonale blu con quattro tasche a soffiello, spalline, collo rovesciato, stemmi sul bavero; Berretto in diagonale bianco forma aviazione con fregio; Scarpe basse in pelle nera; Guanti di pelle; Camicia con colletto e polsini; Cravatta blu; Maglione a V e a collo alto; Calze;

b) Uniforme estiva:

E' composta da calzoncini lunghi senza risvolto in tessuto o stoffa blu; Camicia celeste con due tasche foggia militare, con fregio V.U.; Scarpe in pelle nera; Berretto in tessuto o stoffa bianco forma aviazione con fregio; Calze.

2) ACCESSORI:

a) Giaccone in "Gorotex" impermeabile blu, con finiture bianche, con stemmi;

b) Borsello in pelle;

c) Fischiello in conformità del tipo adottato dagli altri corpi dei Vigili.

PRESCRIZIONE DI DURATA MINIMA DEI CAPI DI VESTIARIO:

- Uniforme ordinaria diciotto mesi;
- Uniforme estiva diciotto mesi;
- Giaccone cinque anni.

Art.46

CURA DELLA DIVISA

La divisa deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro.

Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori e altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, né 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 abito civile, non è consentito di portare effetti o oggetti costituenti la divisa di servizio.

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

La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa, dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo.

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

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

Art.47

TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale è munito di una tessera di riconoscimento che ne attesta generalità e qualifica e di una "placca" di servizio, recante il numero di matricola da portare puntata sulla divisa all'altezza del petto nella parte sinistra della giacca, cappotto o camicia.

Le caratteristiche della tessera e della placca sono definite con deliberazione della Giunta Municipale.

Nella tessera di riconoscimento deve essere comunque indicato il nome del Comune, la dicitura Servizio di Polizia Municipale, la data del rilascio, la firma del Sindaco ed il timbro del Comune.

Nella placca è indicato il nome del Comune ed il numero di matricola.

Lo smarrimento o la distruzione deve essere immediatamente denunciata al Comandante del Servizio.

Art.48

STRUMENTI OPERATIVI

Il Servizio di Polizia Municipale viene dotato dei seguenti strumenti operativi:

- a) binocoli;
- b) paletta segnaletica;
- c) ricetrasmittente.

Per l'uso, la manutenzione e la conservazione degli strumenti sopraindicati si fa rinvio alle disposizioni contenute negli artt.37 e 47 in quanto applicabili.

Art. 49

VEICOLI IN DOTAZIONE

I veicoli in dotazione sono i seguenti :

- a) motoscooter;
- b) autovettura;

I mezzi devono essere adoperati per ragioni di servizio e dagli operatori che li hanno in consegna. Per riparazioni e manutenzioni ordinarie e straordinarie provvederà l'Amministrazione Comunale con gli ordinari procedimenti amministrativi.

La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dall'Amministrazione.

Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di macchina di ciascun veicolo, con l'indicazione del giorno dell'orario e del motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto, salvo il caso dell'art.18 del presente Regolamento, ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione del Sindaco o in caso di urgenza dell'Assessore delegato.

TITOLO II

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI-ENCOMI NORME FINALI

Art.50

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 alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- a) encomio semplice del Sindaco;
- b) encomio solenne deliberato dal Consiglio comunale;

c) proposta di una ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

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

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

Art.51

SANZIONI DISCIPLINARI

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

- 1) richiamo verbale;
- 2) richiamo scritto;
- 3) riduzione dello stipendio;
- 4) sospensione dal servizio e dallo stipendio.

Si applica il richiamo verbale per le seguenti mancanze:

- a) mancato uso della tessera di riconoscimento e/o placca di servizio;
- b) alterazione o modifiche arbitrarie alla divisa;
- c) incuria nella pulizia dell'uniforme o nella conservazione degli effetti di vestiario e del materiale di armamento e di casermaggio in consegna;
- d) uso di indumenti e di oggetti di vestiario non prescritti;
- e) omessa riconsegna delle chiavi o di quanto altro possa ritardare o pregiudicare il regolare andamento del servizio;
- f) portare involucri voluminosi in uniforme, anche se non in servizio comandato;
- g) omissione del saluto a chi è dovuto;
- h) conversare o fumare in servizio.

SI APPLICA IL RICHIAMO SCRITTO:

- a) per recidiva nelle mancanze che dettano luogo al richiamo verbale;
- b) per più grave negligenza in servizio o per altre mancanze anche fuori dell'ufficio fra le quali:
 - allontanamento dal servizio prima dell'orario della cessazione dello stesso;
 - deterioramento o smarrimento colposo della placca di servizio e della tessera di riconoscimento;
 - ritardo e trascuratezza nell'esecuzione degli ordini di servizio;
 - ritardo od omissione nel riferire su fatti concernenti il servizio;
 - tolleranza di trasgressione da parte degli inferiori;
 - inosservanza della via gerarchica nei rapporti e per reclamo verso i superiori;

- contegno e linguaggio scorretto in servizio o in luogo pubblico;
- permanenza in locale di pubblico ritrovo in ore di servizio e non per ragioni di servizio;
- ritardata consegna a chi di dovere degli oggetti rinvenuti o dei quali si sia venuti in possesso per ragioni di servizio salvo che il fatto non costituisca reato;
- mancata osservanza delle disposizioni sull'uso, compilazione, rilascio delle bollette per le contravvenzioni conciliate e ritardo della consegna dei relativi bollettari di conciliazione, già esauriti.

SI APPLICA LA RIDUZIONE DELLO STIPENDIO:

- a) per recidiva nei fatti che dettero luogo in precedenza al richiamo scritto o per maggiore gravità di casi;
- b) per grave irregolarità o inosservanza dell'inadempimento dei propri compiti;
- c) per grave comportamento verso i superiori, colleghi e dipendenti, ovvero verso il pubblico;
- d) per insubordinazione verso i superiori o l'Amministrazione;
- e) per condotta e comportamento tenuti in dispregio al decoro delle proprie funzioni;
- f) per tolleranza di irregolarità di servizio o di atti d'indisciplina, di scorretto contegno o di abusi da parte del personale dipendente;
- g) per manifestazioni palesemente lesive della compagine amministrativa, politica e sociale dello stato.

SI APPLICA LA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DALLO STIPENDIO:

- a) per recidiva nei fatti che dettero in precedenza motivo a riduzione dello stipendio o per maggiore gravità delle infrazioni per le quali è comminato il richiamo scritto o la riduzione dello stipendio;
- b) "cassato";
- c) per qualsiasi infrazione che dimostri riprovevole condotta, difetto di rettitudine o tolleranza di grave abuso;
- d) per grave insubordinazione;
- e) per pregiudizio recato agli interessi dello Stato o del Comune, o a quelli dei privati nei loro rapporti con lo Stato o col Comune, e derivato da grave negligenza nell'adempimento dei doveri d'ufficio;
- f) per offesa al decoro dell'Amministrazione;
- g) per uso improprio degli strumenti ed oggetti in dotazione ai fini personali, salvo che il fatto non costituisca reato;
- h) per denigrazione dell'Amministrazione o dei superiori.

Tutte le punizioni, ad eccezione del richiamo verbale, sono registrate sullo stato di servizio del punito e citate nell'ordine del giorno.

Art. 52

PATROCINIO LEGALE

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti di ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interesse, ogni onere di difesa sin dall'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. 53

NORME FINALI

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

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

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono revocate le norme contenute nel Regolamento di Polizia Urbana approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°8, del 06 marzo 1977.

Il presente regolamento, ai sensi del 3° comma, dell'art. 66 dello statuto Comunale è soggetto a duplice pubblicazione all'Albo Pretorio: una prima, che consegue dopo l'adozione della deliberazione approvativa, in conformità all'art. 47, comma 1, della legge 08/06/1990, n. 142; una seconda, da effettuarsi, per la durata di quindici giorni, dopo i prescritti controlli, approvazioni o omologazioni.