

COMUNE di PARTINICO  
Provincia di Palermo

Allegato alla deliberazione.  
N. 57 del 16 NOV. 1993

REGOLAMENTO

Del

Corpo di Polizia Municipale

Approvato con Deliberazione del C. S. n. 57 del 16 NOV. 1993

# COMUNE PARTINICO

## REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

-----\* \* \* \*-----

### TITOLO PRIMO

#### ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

##### Art. 1

###### Corpo di Polizia Municipale

I servizi di Polizia Municipale e sono disciplinati dal presente regolamento in conformità alla legge nazionale 7 marzo 1986 n° 65 e in applicazione della legge regionale 1 agosto 1990 n° 17.

E' costituito il CORPO di POLIZIA MUNICIPALE del COMUNE di PARTINICO.

Le norme del regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale senza distinzione di qualifica.

##### Art. 2

###### Funzioni del Sindaco

Il Sindaco o l'Assessore delegato sovrintende al Corpo, esercita l'alta vigilanza e impartisce le opportune direttive generali al comandante ai sensi dell' art. 2 della legge 7 marzo 1986. n°65.

Non possono essere previste altre forme di dipendenza del Corpo o dei singoli agenti di P.M. al di fuori di quelle previste per legge.

##### Art. 3

###### Funzioni degli appartenenti al Corpo

Nell' ambito del territorio comunale al Corpo di Polizia Municipale sono demandati i seguenti compiti:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi dei regolamenti, delle ordinanze di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dalla Amministrazione Comunale con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
- b) assolvere a funzioni di polizia amministrativa attribuite al comune dalle leggi vigenti;
- c) prestare soccorso e svolgere funzioni in protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, o intesa con gli organi competenti nonché in caso di privati infortuni;
- d) adempiere compiti di polizia giudiziaria e funzioni ausiliare di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1986 n°65 nonché delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;
- e) raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni anche su richiesta degli organi comunali nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art.3 della legge 7 marzo 1986 n°65;
- g) prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire su disposizioni del Sindaco la scorta d'onore al gonfalone del Comune e sempre nell'ambito comunale a quello della regione;
- h) vigilare perché siano osservate le prescrizioni della pubblica amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- i) segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità.
- l) provvedere all'espletamento dei servizi di Polizia Stradale ai sensi delle norme del C.d.S.;

m) collaborare con le forze di Polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.

Nei casi d'urgenza la relativa disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo che ne dà comunicazione al sindaco appena possibili.

#### Art. 4 Organico del Corpo di P.M.

L'organico e la struttura gerarchico-funzionale del Corpo di P.M. ai sensi del decreto dell'Assessorato agli Enti locali del 04/09/93 sono determinati tenuto conto dei seguenti parametri.

- 1 collaboratore di vigilanza per ogni 800 abitanti,
- 2 collaboratori di vigilanza per ogni frazione geografica;
- 1 collaboratore di vigilanza per ogni ettaro di terreno;
- 1 collaboratore di vigilanza per ogni plesso scolastico con almeno 5 aule,
- 1 istruttore di vigilanza per ogni 3 collaboratori di P.M.;
- 1 istruttore direttivo di vigilanza per ogni 5 istruttori di vigilanza;
- 1 Comandante con la qualifica di Funzionario di Vigilanza.

In applicazione dei predetti parametri l'organico del corpo viene determinato in numero 89 e la sua struttura gerarchico funzionale viene stabilita come segue:

N. 1 Comandante funzionario di vigilanza,

N. 4 istruttori direttivi di vigilanza;

N. 21 Istruttori di vigilanza;

N. 63 collaboratori di vigilanza.

La corrispondenza tra qualifiche funzionali e profili professionali è così stabilita:

Livello	Qualifica funzionale	Profilo professionale
V	Collaboratore di vigilanza	Agente di P.M.
VI	Istruttore di vigilanza	Ispettore P.M.
VII	Istruttore direttivo vigilanza	Ispett. Sup. di P.M.
VIII	Funzionario di vigilanza	Funzionario di P.M.

Al Corpo sono assegnate unità lavorative di personale amministrativo comunale nel numero e nelle qualifiche che le esigenze di lavoro dei servizi interni richiederanno e comunque nei limiti di cui al successivo art. 22.

#### ART. 5

##### Vigilanza di quartiere

E' istituita la vigilanza di Quartiere.

Essa opera nei centro abitato suddiviso in Quartieri operativi dal Comandante a cui sono assegnati a rotazione gli addetti.

Al servizio di vigilanza di quartiere è addetto un agente o un istruttore di P. M. secondo le possibilità di organico.

Gli addetti alla vigilanza di quartiere svolgono nell'ambito territoriale assegnato, i compiti di cui all'art. 8 della legge reg. n. 17/1990.

Essi alla fine di ciascun turno di servizio redigono breve rapporto di quanto operato / osservato sulle eventuali segnalazioni ricevute.

#### Art. 6 Dipendenza gerarchica

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori per i singoli settori operativi nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

L'operatore di qualifica superiore dirige, anche con istruzioni specifiche, l'operato del personale dipendente, e assicura il costante coordinamento in funzione del buon andamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale di cui è responsabile.

## Art. 7

### Attribuzioni del Comandante

Il Comandante del corpo di P.M. è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al corpo. Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto il Comandante:

- a) emana le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi conformemente alle direttive dell'Amministrazione di cui all'art. 2 del presente regolamento;
- b) dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
- c) assicura i servizi del corpo in funzione del coordinamento con le altre forze di polizia e della protezione civile secondo le direttive impartite dal Sindaco ai sensi del terzo comma della Legge n. 17/90;
- d) mantiene i rapporti con la Magistratura, le autorità di Pubblica sicurezza e gli organismi del comune o di altri enti secondo le necessità operative;
- e) rappresenta il corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- f) inoltra all'amministrazione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del corpo e dei servizi relativi.

In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dall'addetto di qualifica più elevata presente il servizio e a parità di qualifica dal più anziano.

## Art. 8

### Attribuzioni degli Istruttori direttivi di P.M.

L'istruttore direttivo coadiuva il Comandante nelle sue attribuzioni.

Svolge funzioni di coordinamento e controllo dei servizi o uffici che gli sono affidati e risponde del loro buon andamento. Fornisce l'assistenza necessaria al personale dipendente sull'espletamento del servizio partecipandovi direttamente. Vigila sulla disciplina e il comportamento del personale dipendente e ne cura l'istruzione e l'aggiornamento. Assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori. Disimpegna servizi di particolare rilievo ed esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici. Istruisce pratiche di particolare rilievo connesse all'attività di P.M. e redige relazioni e rapporti giudiziari e amministrativi. Nell'ambito delle strutture o servizi assegnati elabora relazioni pareri e schemi di provvedimenti amministrativi e avanza proposte per il miglioramento dei servizi.

## Art.9

### Attribuzioni dell'istruttore di P.M.

I compiti consistono nell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione delle leggi, dei regolamenti e nella redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi in specie, predisposizione di atti nei settori: edilizia, commerciale, urbanistica e di infortunistica stradale che comportano una rielaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima.

Può comportare l'organizzazione e il loro coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alle qualifiche inferiori nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio. I compiti della presente qualifica funzionale assorbono anche quelli propri della qualifica inferiore.

## Art.10

### Attribuzioni degli agenti di P.M.

Gli agenti di P.M. espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art.5 della legge 7 marzo 1986 n.65.

In particolare hanno il compito di :

- vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del comune segnalando eventuali disservizi.
- Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge dei regolamenti delle ordinanze in genere e di quelle comunali in particolare.
- Accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti delle leggi e dai regolamenti evitando inutili e spiacevoli discussioni.
- Prestare soccorso ed assistenza ai cittadini accorrendo prontamente ovunque si rende necessario.
- Usare la maggiore cortesia possibile con coloro che chiedono notizie indicazioni o assistenza.
- Acquisire, ricevere e dare informazioni effettuare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali.
- Vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso.
- Esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità di polizia urbana di annona di commercio di polizia amministrativa di edilizia di igiene di protezione ambientale ecc.. In caso di risse o litigi intervenire prontamente per sedarli.
- Prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il comando o le autorità competenti;
- Evitare che siano rimossa, senza l'autorizzazione delle autorità competenti, le salme decedute in luogo pubblico;
- Intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psicomotoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- Scortare i mezzi di soccorso o di trasporto degli ammalati di mente fino al presidio sanitario nel caso di ricovero disposto con ordinanza del sindaco in T.S.O.;
- Accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- Intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- Depositare immediatamente all'ufficio competente, e con le modalità stabilite, oggetti smarriti o ricevuti in consegna;
- Evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del comune e a quella degli altri enti pubblici, anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata;
- Sorvegliare, in modo particolare che non si verificano costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica inposta dal Codice della Strada;
- 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, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;
- In occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
  - a) l'occupazione di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'amministrazione comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;
  - b) siano prevenute risse, furti borseggi e schiamazzi;
  - c) non si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo contro i trasgressori;
  - d) mediatori ed imbonitori esercitino con regolarità la loro attività , e si evitato ogni atteggiamento petulante che disturbi i visitatori e gli avventori;
  - e) sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica non autorizzata di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli al cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- non ricorrere alla forza se non sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi per tradurre persone in stato di fermo o di arresto per mantenere l'ordine pubblico 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 .

In relazione ai compiti connessi alla funzione di Agenti di Polizia Giudiziaria si rinvia alle leggi e ai regolamenti dello Stato..

Gli agenti prestano la loro opera appiedati bordo dei veicoli utilizzando i mezzi gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono dotati per la esecuzione dei loro interessi .

#### Art.11

##### Norme di accesso di Corpo

L'accesso al corpo di P.M. è disciplinato dalle norme di legge e dalla contrattazione nazionale di lavoro.

A tal fine oltre ai generali requisiti per l'accesso al pubblico impiego si richiede:

- a) possesso della patente di guida categoria A e B che consenta la conduzione di motoveicoli;
- b) idoneità psicofisica all'espletamento di tutti i servizi d'istituto;
- c) statura come stabilita per gli Agenti di Polizia si Stato ;
- d) possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di agente di P.S. da parte del Prefetto ai sensi dell'art. 5 commi 2 e 3 della legge n.65/86;
- e) titolo di studio conforme a quello stabilito dalla contrattazione nazionale di lavoro per le corrispondenti qualifiche.
- f) Il 50% dei posti vacanti di ispettore superiore di P.M. e ispettore di P.M. sarà conferito mediante concorso interno riservato al personale in servizio appartenente al Corpo di P.M. che alla data di indizione del concorso sarà in possesso di una anzianità di servizio di almeno di tre anni nella qualifica immediatamente inferiore a quella di cui concorre e in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'interno per dette qualifiche il personale appartenente al corpo di P.M. che è in possesso del titolo di studio immediatamente inferiore a quello richiesto per l'accesso dall'interno può partecipare alla riserva se in possesso di un anzianità di servizio nella qualifica immediatamente inferiore di almeno cinque anni.

#### Art. 12

##### Aggiornamento professionale

La formazione la qualificazione l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla Polizia Municipale vengono effettuati in conformità all'art. 11 della legge regionale n.17/90 presso il centro regionale per la polizia municipale.

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie è consentito partecipare a convegni e giornate di studio aventi ad oggetto problematiche interessanti la Polizia Municipale.

I vincitori di concorsi pubblici per posti del Corpo di Prozia municipale sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

I vigili inoltre devono seguire un corso di addestramento fisico di durata non inferiore a 6 mesi. L'addestramento fisico verrà svolto con particolare riguardo alle esercitazioni di salvataggio di pronto soccorso e di difesa personale.

## TITOLO II

### UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

#### Art. 1.3

##### Uniforme di servizio

L'amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. La foggia la qualità il tipo e i capi delle uniformi nonché le dotazioni accessorie sono determinati in attuazione all'art. 10 della legge regionale n.17/90. Le uniformi sono descritte per ogni foggia e nei diversi capi nella "Tabella vestiario" che sarà approvata con delibera della Giunta Comunale di recepimento del D.A. EE.LL. n. 3/1149 del 15.3.1993. La tabella determina le quantità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

#### Art.14

I distintivi di qualifica ed anzianità degli appartenenti al Corpo sono stati stabiliti conformante alle determinazioni adottate con decreto dell'Assessore regionale EE.LL.n.3/1149 del 15 marzo 1993 ai sensi dell'art.10 della legge regionale n.17/90.I distintivi suddetti e la placca di servizio sono descritti nella "Tabella vestiario" che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.

Sull'uniforme possono essere portate dei singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato italiano.

#### Art.15

##### Arma d'ordinanza

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M.del 4 marzo 1987 n. 145 del tipo descritto nella "Tabella vestiario".L'arma deve essere portata indosso come stabilito dal regolamento speciale.Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è consentito dalla legge.Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

Gli appartenenti al corpo di P.M. inoltre di norma ogni 4 mesi effettueranno esercitazioni di tiro presso poligoni autorizzati.

#### Art.16

##### Strumenti e mezzi in dotazione

Le attività della Polizia Municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture motocicli ciclomotori e automezzi per impieghi speciali dotati di sistema di allarme e collegamento radio –ricetrasmittente con la centrale operativa del comando ed ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in relazione alla destinazione di impiego di ogni singolo mezzo. I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per regioni di servizio o quando ne si giustificati l'impiego.Il Comando dispone per la buona conservazione la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi. Gli autoveicoli devono 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 e motivo dell'effettuato servizio dei prelievi di carburante dell'itinerario e della percorrenza chilometrica. E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione anche verbale dell'amministrazione o del comando.Il comando dispone frequenti e saltuari controlli dei libretti di macchina. Il personale in servizio di vigilanza è dotato di apparecchio ricetrasmittente portatile.

#### Art. 17

##### Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizi di istituto in uniforme. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei casi espressamente autorizzati dal comandante.

#### Art.18

##### Tessera di servizio

Gli appartenenti al corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'amministrazione che certifica l'identità la qualifica e il numero di matricola della persona nonché gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di Agente di P.S. Per il personale in possesso della qualità di "Agente di Pubblica sicurezza " la tessera è visitata dal Prefetto. Il modello della tessera è riportato nella tabella A" allegata al regolamento. I colori della tessera sono casi determinati:

- rosso per il Comandante
- giallo per gli ispettori di Polizia
- verde per gli agenti di Polizia Municipale .

Tutti gli appartenenti al Corpo quando sono in servizio devono portare con se la tessera di servizio. Il documento ha validità illimitata salvo eventuali motivate limitazioni e deve essere restituito all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa. La tessera viene ritirata a cura del Comando in caso di sospensione dal servizio. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento fatti salvi i provvedimenti disciplinari. La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e prima di qualificarsi nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

### TITOLO III

#### SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

##### Art.19

##### Finalità generali dei servizi

L'organizzazione dei servizi di cui al presente titolo e l'impiego del personale di cui al successivo titolo IV devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono svolti secondo le direttive impartite dal sindaco per il perseguimento del pubblico interesse.

##### Art.20

##### Mobilità

La permanenza del personale di P.M. in uno stesso servizio o settore non può aver durata superiore a 3 anni. I criteri di mobilità orizzontale conseguenti all'applicazione del presente comma sono concordati con le organizzazioni sindacali rappresentati nel Corpo.

##### Art.21

##### Servizi esterni

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente art.3 sono istituiti servizi appiedati o a bordo dei veicoli posti a disposizione dell'amministrazione nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti. Tutti gli addetti ai servizi possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto. A tal fine l'amministrazione provvederà per il conseguimento da parte degli addetti alla conduzione della patente speciale di servizio di cui all'art. 139 del D.L.30 aprile 1992 n.285.

##### Art. 22

##### Servizi interni

I servizi interni del Corpo sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti d'istituto del Corpo stesso. Ai servizi di supporto tecnico (informatizzazione, dattilografia, archivio, centralino telefonico e mansioni esecutive e ausiliarie in genere sarà addetto in via prioritaria personale del corpo fino ad un massimo del 15% degli addetti al Corpo e quindi altro personale comunale fino ad un massimo di un ulteriore 15%. Il personale amministrativo comunale addetto ai servizi di cui al precedente comma conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta. I criteri di assegnazione del personale di P.M. ai servizi interni del Corpo sono nell'ordine: l'inidoneità temporanea del personale a tutti i servizi esterni l'anzianità di servizio e l'anzianità anagrafica. Rimane salva la facoltà del Comandante di adibire a particolari servizi interni personale dotato di specifiche competenze e professionalità.

##### Art.23

##### Obbligo d'intervento e di rapporto

Restano fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria gli appartenenti al corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto. L'intervento può essere prioritario o esclusivo sulla base di un ordine anche verbale del superiore gerarchico ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma di lavoro assegnato. Oltre ai casi in cui è previsto la stesura dei verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi relativi ai fatti dai quali derivano particolari conseguenze o per le quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.



## Ordine di servizio

Il turno, l'orario il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordini di servizio anche individuali. Gli ordini di servizio devono essere pubblicati almeno entro le ore 14 del giorno precedente. 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 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. I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate e alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

## Art.25

## Divieto di distacco o comandi

Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di P.M presso altri settori dell'amministrazione. Il comandante, su motivata richiesta del Sindaco, può disporre l'impiego del personale solo per servizi di P.M. presso altri settori dell'amministrazione, ferme restando la disciplina e la dipendenza dal Corpo di P.M.

## Art.26

## Servizi esterni presso altre amministrazioni

Ai sensi dell'art.4, comma IV, della legge quadro 7 marzo 1986, n.65 e dell'art.3, comma III, della legge regionale n.17/90, gli appartenenti al corpo possono essere impiegati singolarmente o in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre amministrazioni locali, previa comunicazione al prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate. Tali servizi vengono prestati sulla base di intese tra le amministrazioni interessate. In casi di urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità o disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Sindaco o, in mancanza, del comandante. Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste dal regolamento del personale per le missioni e le trasferte dei dipendenti. Il comando di polizia municipale è autorizzato a gestire direttamente servizi di polizia stradale d'intesa con quelli dei comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinari.

## Art.27

## Servizi richiesti da privati

Per l'esecuzione di servizi richiesti da privati (scorte a trasporti eccezionali attraversamenti stradali per allaccio di condutture e simili ad immobili privati particolari servizi in occasione avvenimenti sportivi culturali ecc. aventi scarsa rilevanza collettiva cerimonie a carattere privato ecc.) sarà fatto ricorso all'istituto del lavoro straordinario. L'amministrazione comunale con apposita delibera stabilisce l'importo che i privati dovranno pagare e le modalità per lo svolgimento del servizio. Le ore del servizio straordinario prestate dal personale non saranno conteggiate nel cumulo massimo previsto dai contratti di lavoro.

## TITOLO IV

## SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DEL CORPO

## Art.28

## Orario di servizio

Per gli appartenenti al Corpo l'orario normale di servizio è stabilito secondo le norme di contratto vigenti per il personale degli enti locali. La prestazione individuale di lavoro è organizzata in turni continuativi di servizio. Quando necessita eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedono il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato o in turni diversi da quelli programmati. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario o a scelta del dipendente con riposo compensativo. Nei giorni in cui ai dipendenti comunali di

altre aeree in occasione di celebrazioni civili o religiose o altre ricorrenze in ossequio a consuetudini consolidate e riconosciute dall'Amministrazione Comunale viene consentito di ridurre le ore lavorative analoga concessione viene consentita agli appartenenti al Corpo. Il personale del Corpo che per motivi di servizio non potrà fruire della concessione di cui al comma precedente ne fruirà successivamente o comunque per compensare brevi permessi preventivamente autorizzati.

#### Art.29

##### Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore ;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo quando è previsto dall'ordine di servizio.

#### Art.30

##### Mobilitazione dei servizi

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi fornendo la reperibilità nelle ore libere. Il comandante può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo al fine di potere disporre dell'intera forza necessaria.

#### Art.31

##### Obbligo dell'avviso in caso di assenza

L'addetto alla P.M. che per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediatamente comunicazione almeno mezz'ora dell'orario di inizio del proprio turno di lavoro anche per telefono. Nel caso di assenza nel turno antimeridiano la comunicazione verrà data al responsabile del servizio di reperibilità che provvederà alla momentanea sostituzione in servizio di particolare interesse anche mediante l'utilizzo della squadra di pronta reperibilità.

#### Art.32

##### Reperibilità degli appartenenti al Corpo

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente il comandante dispone turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo il cui numero potrà variare in relazione a determinate esigenze di vigilanza in conformità alle disposizioni di cui all'art.4 del D.P.R. N.268/86 e successive modificazioni.

#### Art.33

##### Riposo settimanale – festività infrasettimanale

I riposi settimanali sono programmati dal Comandante o suo delegato 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 e comunque al più tardi quando vi sono inderogabili esigenze di servizio non oltre il mese. Il personale che per motivi di servizio non abbia usufruito del riposo settimanale e della festività infrasettimanale ha diritto ai compensi previsti dai vigenti contratti di lavoro per i dipendenti degli locali.

#### Art.34

##### Congedo ordinario

Il Comandante del Corpo tenuto conto delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale impartisce disposizione sulla fruizione delle ferie. Di norma la forza assente non deve superare il 25% della forza effettiva. Per motivate esigenze di servizio il Comandante può sospendere i giorni di ferie al fine di potere disporre dell'intera forza

necessaria. Le ferie sono concesse dal comandante per il personale dipendente e dal Sindaco per il Comandante. Il personale è tenuto al comando il proprio recapito durante le ferie .

#### Art.35

##### Infortunati in servizio

L'Amministrazione Comunale ferma restando le previdenze di legge per gli infortuni sul lavoro contrae polizza assicurativa per tutti i dipendenti del corpo con la finalità di assicurare una indennità di supporto per i disagi causati dal patito infortunio e a causa di esso. L'assicurazione è estesa di dipendenti infortunatisi in attività sportive istituzionalizzate o svolte in nome del Corpo o dell'Amministrazione Comunale.

#### Art.36

##### Mutamento di mansioni

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento dei servizi attribuiti al Corpo di Polizia Municipale sono trasferiti ed inquadrati negli altri Uffici comunali in conformità alle disposizioni di legge che regolano l'Istituto del mutamento di mansioni per idoneità fisica.

### TITOLO V

#### NORME DI COMPORTAMENTO

#### Art.37

##### Norme generali: doveri

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente regolamento nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art.17. Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio per le situazioni di emergenza.

#### Art.38

##### Rapporti interni al Corpo

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono improntati a reciproco rispetto e cortesia al di conseguire la massima collaborazione ai diversi di responsabilità. Gli appartenenti al corpo sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori colleghi e subalterni evitando di diminuirne o menomarne in qualunque modo autorità a prestigio.

#### Art.39

##### Comportamento in pubblico

Durante i servizi svolti in luogo pubblico l'appartenente al Corpo deve tenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile operando con senso di responsabilità in modo da mantenere la stima, il rispetto e la fiducia della collettività. Egli deve rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve saper salutare la persona che si interpella o a cui si rivolge. L'appartenente al corpo delle proprie funzioni ove richiesto, deve fornire il proprio nome, cognome e qualifica e, quanto opera in ambito civile deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio. Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

#### Art. 40

##### Saluto

Il saluto verso i colleghi, i superiori, i cittadini, le istituzioni, le autorità che le rappresentano la bandiera nazionale e il gonfalone civico, è un dovere per gli appartenenti al Corpo. Il saluto si effettua militarmente portando la mano destra aperta e a dita unite, all'altezza del

copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla. Sono dispensati dal saluto :

- coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alle bandiere nazionali.

## TITOLO VI

### DISCIPLINA, RICONSCIMENTI E PROVVIDENZE

#### Art. 41

##### Responsabilità

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di polizia municipale è regolata dalle norme di legge di regolamento vigente.

#### Art.42

##### Accertamenti sanitari

Gli appartenenti al Copro di P.M. sono sottoposti ai controlli periodici di legge per la verifica delle condizioni di salute in relazione alla specifica natura del servizio e alla eziologia delle malattie professionali.

#### Art.43

##### Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo

Gli appartenenti alla polizia municipale che siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, spirito di iniziativa notevoli capacità professionali o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal regolamento organico generale per il personale del comune possono essere premiati con:

- a) encomio scritto del Sindaco;
- b) encomio solenne deliberato dalla giunta municipale;
- c) la gratificazione
- d) proposta per ricompensa al valore civile per atti di particolare coraggio e sprezzo per il pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui al comma precedente è formulata dal Comandante all'amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro quindici giorni dalla conclusione della attività o del fatto cui è riferita. La concessione delle ricompense è annotata dallo stato di servizio del personale interessato.

#### Art.44

##### Punizioni

Le punizioni degli appartenenti al Corpo sono quelle previste dal regolamento generale del personale. Il richiamo verbale è inflitto dai superiori diretti. Il richiamo scritto può essere inflitto dal Comandante, sentito l'interessato. Ad eccezione del richiamo verbale, tutte le punizioni sono registrate sul foglio matricolare.

#### Art.45

##### Minute spese di funzionamento

Con previsione di bilancio viene stanziata annualmente una congrua somma da destinare alle minute spese di funzionamento di gestione e manutenzione degli impianti e delle attrezzature del Corpo. Alla gestione delle somme è preposto, dal Comandante, un dipendente di livello non inferiore al VI (econo). L'econo provvede ad amministrare le accreditate nel rispetto del regolamento economato del corpo.

#### Art. 46

Senza documento del servizio il Comune favorisce le attività sportive degli addetti al Corpo di P.M. e in particolare la pratica di arti marziali. Le attività al comma precedente vengono istituzionalizzate con atto della Giunta Municipale che provvede altresì a supportare adeguatamente le stesse provvedendo in bilancio le somme occorrenti ed adottando ogni altra forma di assistenza e previdenza. Le attività sportive che abbiano solo contenuto agonistico devono essere autorizzate dal Comandante che interviene per impartire direttive volte a tutelare l'interesse della Civica Amministrazione e del Corpo. I dipendenti impegnati in attività sportive istituzionalizzate per le esigenze correlate sono dispensati dal servizio per non più di due turni settimanali fatti salvi i periodi di partecipazione a gare raduni e stages. Durante l'espletamento delle attività sportive i dipendenti impegnati e gli altri che vi assistono sono tenuti ad osservare le norme generali di comportamento in ordine al decoro e al prestigio del Corpo.

Art. 47

Fondo di solidarietà e previdenza

Gli addetti al Corpo di P.M. possono costituire un proprio fondo di solidarietà e previdenza che sarà regolamentato nel rispetto della normativa vigente.

Art. 48

Registri da tenersi al Comando del Corpo

Nell'Ufficio del reparto del Comando del Corpo, sotto la responsabilità diretta del Comandante ed in carico ad un ispettore Superiore, devono essere tenuti in perfetto ordine i seguenti registri:

1. Registro con l'elenco nominativo dei componenti il Corpo e loro abitazione e recapito telefonico;
2. Registro personale per le assenze e le presenze dei vigili per licenze di malattie, per motivi vari;
3. Raccolta generale degli ordini di servizio;
4. Registro delle contravvenzioni elevate conciliate ed inviate ai competenti uffici;
5. Registro generale dei reclami presentati dal pubblico;
6. Registro di protocollo degli affari di polizia;
7. Registro di matricola dal quale risulti lo stato di servizio di ciascun componente il Corpo;
8. Registro delle armi in consegna al corpo;
9. Registro dei mezzi componenti l'autoparco del Corpo;
10. Registro inventario materiale di ufficio e di casermaggio;
11. Registro assegnazione vestiario ed equipaggiamento;
12. Elenchi nominativi aggiornati degli indirizzi degli Amministratori comunali, dei componenti le commissioni, del segretario generale del comune e delle principali autorità locali, militari e religiose.

Art. 49

Norma transitoria

La copertura dei posti vacanti derivanti dal presente regolamento, compatibilmente con le risorse finanziarie del comune avverrà in modo proporzionale e tenendo conto dei profili professionali e del numero delle unità in servizio. Nella prima applicazione del presente regolamento, per dare un minimo di razionalità e funzionalità organizzativa al corpo di P.M., un terzo dei coordinatori di P.M. in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento, viene trasformato nei corrispondenti posti di istruttore di P.M. Questi posti saranno conferiti mediante concorso interno per titoli riservato al personale in servizio appartenente al Corpo di P.M. che alla data di approvazione del presente regolamento sia in possesso di una anzianità di almeno 10 anni, senza demerito, nella

qualifica immediatamente inferiore a quella cui concorre e in possesso del diploma di scuola media superiore. Indipendentemente dal possesso del titolo di studio per l'accesso dall'esterno può partecipare al concorso di cui al comma precedente, inoltre, il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente regolamento appartenente al corpo di P.M. che alla stessa data abbia maturato un'anzianità di servizio di almeno venti anni, senza demerito. Per la determinazione dei titoli e dei criteri per la loro valutazione si applica il decreto dell'Assessorato Regionale EE:LL. del 3/2/1992.

#### Art. 50

Rinvio al regolamento generale per il personale del Comune

Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applicano agli appartenenti al Corpo le norme contenute nel regolamento per il personale del Comune nelle leggi e nei contratti regionali di lavoro.

#### Art.51

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al ministero dell'Interno.

