ORIGINALE

# COMUNE DI ROCCASCALEGNA
(Provincia di Chieti)

# REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

## CAPITOLO I
## PRINCIPI GENERALI

### Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina per l'esercizio delle funzioni di Polizia Municipale attribuite o delegate dalle leggi dello Stato e della Regione, ai sensi della L.R. 02/08/97 n.83 e successive modificazioni ed integrazioni.

### Art. 2 FUNZIONI E COMPITI IN AMBITO TERRITORIALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE.

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

L'ambito territoriale ordinario delle attivita' di Polizia Municipale e' quello del Comune fatti salvi i casi indicati nei successivi artt. 19 e 20.

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 quelli concernenti: la Polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione con le strutture operative delle Unità Sanitarie Locali;

b) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, di intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;

c) assolvere al compiti di informazione, di raccolta notizie, di accertamento di rilevazione e di altri compiti previsti da leggi o regolamenti richiesti dalle competenti autorità;

d) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;

e) collaborare nel limiti e nelle forme di legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni con le forze di Polizia e della Protezione Civile;

f) svolgere compiti di Polizia Giudiziaria e funzioni ausiliari di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.5 della Legge 7.3.86, n.65, nell'ambito delle proprie attribuzioni nel limiti e nelle forme di legge;

g) svolgere i servizi di polizia stradale ai sensi dell'ari. 12 del Nuovo Codice della Strada, approvato con D.Lgs. n.285 del 30.04.1992 e successive modificazioni ed integrazioni nonché verificare e/o provvedere alla corretta installazione della segnaletica stradale con personale da richiedere al Settore Tecnico del Comune;

h) svolgere funzioni attinenti alla tutela del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;

i) accertare gli illeciti di competenza e curarne l'iter burocratico sino alla definizione.

### Art. 3 FUNZIONI DI PUBBLICO UFFICIALE

Il personale del servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune e nei limiti delle attribuzioni riveste la qualità di "Pubblico Ufficiale" ai sensi dell'Art. 357 C.P.

Art. 4 FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

Il personale che svolge il servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza nei limiti delle proprie attribuzioni esercita funzioni di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57 comma 2 del C.P.P.:

a) Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti

b) Ufficiale di Polizia Giudiziaria , al Comandante e/o Responsabile del Servizio.

Art. 5 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 servizio di Polizia Stradale ai sensi dell'art.12 del D.L/vo n.285/92, consistente in:

a) prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale,
b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari,
e) predisposizione ed esecuzione del 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. 6 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 funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 07/03/86 n.65, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, su comunicazione dal Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di agente di Pubblica Sicurezza, previo accertamento dei requisiti richiesti dalla predetta legge 65/86.

Art. 7 DIPENDENZA-FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA E PUBBLICA SICUREZZA

Nell'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria o di pubblica sicurezza di cui agli artt. 4 e 6, gli addetti al Servizio di Polizia Municipale sono posti, operativamente alle dipendenze della competente autorità giudiziaria o di P.S., nel rispetto delle intese con l'autorità locale e previa messa a disposizione degli addetti da parte del l'autorità medesima.

Art. 8 COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA

Il personale della Polizia Municipale e nell'ambito del territorio Comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni collabora con le Forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità.

Nei casi di urgenza la disposizione può essere impartita dal Comandante c/o Responsabile del Servizio, in tal caso ne deve essere data immediata comunicazione al Sindaco.

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. 9 DIPENDENZA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

La Polizia Municipale è alle dirette dipendenze del Sindaco o suo delegato, che sovrintende impartendo le direttive di carattere generale e vigilando sullo svolgimento del servizio per tramite del Comandante e/o Responsabile del Servizio al quale devono essere indirizzate tutte le istanze, documentazioni, segnalazioni ecc..

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

Art. 10 ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE.

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 07/03/1986 n.65 ed in attuazione della L.R. 83/97, è istituito nel Comune di Roccascalegna il Servizio di Polizia Municipale, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

La Polizia Municipale provvede all'espletamento delle funzioni indicate nel precedente articolo 2.

Il servizio di Polizia Municipale deve essere svolto con modalità che ne consentono la fruizione per tutti i giorni dell'anno, a tal fine possono essere adottate idonee forme di intesa o di collaborazione con altri Comuni.

Nel caso in cui gli adempimenti di Polizia Municipale saranno espletati da almeno sette operatori, si procederà all'istituzione del Corpo di Polizia Municipale.

La dotazione organica del SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE è attualmente di n.2 posti di cui uno vacante.

Il numero degli addetti previsto in organico può essere considerato adeguato al dettato dell'art.9 della L.R. 2 agosto 1997, n.83.

Entro il termine del 9 agosto 1999 (due anni dall'entrata in vigore della predetta L.R. n.83/1997) la Giunta comunale provvede ad adeguare la pianta organica al fine di:

a. sollevare gli addetti al Servizio di Polizia Municipale da qualsiasi compito o mansione diversi da quelli esattamente indicati dalla Legge 7.03.1986, n.65;
b. istituire il posto di Istruttore di Vigilanza, anche mediante trasformazione di uno dei posti di vigile Urbano, da ricoprire mediante concorso interno ai sensi del D.P.R. 268/1987 art.21, comma 6.

## CAPITOLO II
## ORDINAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

### Art. 11 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, nella L.R. 02/08/1997, n.83 e nel presente regolamento.

### Art. 12 SERVIZIO IN UNIFORME O ABITI CIVILI.

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

Quando sia strettamente necessario per l'espletamento del Servizio ed in altri casi eccezionali il Sindaco può esonerare gli addetti dall'indossare la divisa.

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

L'uniforme degli addetti alla Polizia Municipale è stabilita nel modello e nelle ulteriori caratteristiche per ciascun capo dall'allegato alla L.R. 83/97.

I distintivi da apporre sulle uniformi degli addetti alla Polizia Municipale recano lo stemma e la denominazione del Comune, nonché il numero personale di matricola conforme allegato alla L.R. n.83/97.

I simboli distintivi del grado, attribuito a ciascun addetto alla Polizia Municipale, in relazione alle funzioni attribuite, sono quelle stabilite dall'allegato alla L.R. n.83/97.

Al personale di Polizia Municipale è vietato di utilizzare distintivi diversi da quelli stabiliti dalla L.R. n.93/97.

### Art. 13 QUALIFICHE

Le qualifiche funzionali, i profili professionali, i gradi, lo stato giudico e le funzioni del personale di Polizia Municipale, sono disciplinate dal Regolamento Comunale entro i limiti fissati dalle leggi vigenti e dai contratti collettivi di lavoro e nel rispetto delle norme contenuti nella L.R. 02/08/1997n.83.

### Art. 14 DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica del Servizio di Polizia Municipale è la seguente:

a) n. 1 Responsabile del servizio

b) n. 1 Operatore.

### Art. 15 DISTINTIVI DI GRADO DEGLI ADDETTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE.

Al personale della Polizia Municipale compete il seguente distintivo di grado:

1. al Comandante della Polizia Municipale il grado di Sottufficiale, contornato da filetto rosso, secondo l'art. 12 comma 1 lettera f) della L.R. 83/97 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. agli operatori della Polizia Municipale è attribuito il grado di Agente con:

a) una "V" dopo 10 anni di servizio;

b) due "V" dopo 20 anni di servizio;

c) tre "V" dopo 25 anni di servizio.

I distintivi di grado sono stabiliti dall'allegato alla L.R. 83/97.

Per il conseguimento dei gradi di cui ai punti a) - b) e c) sono da considerarsi anni di servizio quelli effettivamente svolti nell'ambito di questo Comune.

I gradi hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico e sul trattamento economico.

ART. 16 COMANDANTE E/O RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Comandante e/o Responsabile del servizio è responsabile, nel rispetto dei principi contenuti nel presente regolamento, della organizzazione, addestramento, disciplina, direzione tecnica e operativa degli appartenenti al Servizio.

In particolare:

a) cura l'aggiornamento tecnico-professionale del componenti il Servizio,

b) dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo al servizi a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute,

c) dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano al loro doveri secondo le direttive impartite,

d) provvede a tutti i Servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini giornalieri di servizio,

e) coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate dalle leggi e regolamenti al Comune;

f) propone encomi al personale meritevole,

g) fa parte a tutti gli effetti della Commissione consultiva, prevista dal Regolamento Generale per il personale del Comune, quando essa sia chiamata ad esprimere pareri sugli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale.

In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal dipendente con qualifica immediatamente inferiore ed, a parità di qualifica, dal dipendente con più anzianità di servizio prestato nel Comando di appartenenza, in caso di ulteriore parità, dal piu' anziano di età.

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:.

1) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;

2) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;

3) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;

4) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti deliberativi firmandone le relative proposte;

5) ad assumere determinazioni proprie del Responsabile del Servizio secondo gli obiettivi gestionali affidatigli dalla Giunta Comunale;

6) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i comandi dell'Arma e di Polizia,

7) ad elaborare progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale ivi compresa la segnaletica stradale,

8) a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali.

Art. 17 AGENTI DELLA POLIZIA MUNICIPALE.

Gli Agenti della 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 ed 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 nell'art. 10.

Art. 18 MODALITA' DEL RECLUTAMENTO.

Il personale di Polizia Municipale è assunto mediante pubblico concorso, regolato dalle norme legislative, contrattuali e regolamentari per il personale degli Enti Locali vigenti al momento.

Art. 19 ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

Essendo questo Comune interessato da incrementi demografici stagionali e soggetto a particolare afflusso di turisti nel periodo estivo, può procedersi, al fine di assicurare il mantenimento di adeguati livelli quantitativi e qualitativi del servizio di vigilanza e Polizia Municipale, ad assunzioni di personale a tempo determinato per esigenze temporanee o stagionali

Per tali assunzioni si farà ricorso ai criteri già stabiliti all'art.46 e seguenti del Regolamento Comunale recante norme di accesso agli impieghi (approvato con delibera di G.C.n.159 del 22/10/1997.

Art. 20 RECLUTAMENTO MILITARI DI LEVA

L'Ente può procedere, altresì per le esigenze di cui all'articolo precedente, al reclutamento recluto dei militari in servizio di leva anche per motivi di carenza e per insufficienza di posti in organico, così come previsto dall'art. 46 della Legge n.449 del 27/12/1997 recante "Misure per la stabilizzazione della finanza pubblica.

Art. 21 FUNZIONI E COMPITI

Il personale di cui all'art.20, esercita le stesse funzioni e gli stessi compiti attribuiti agli Agenti di Polizia Municipale, menzionati nel presente Regolamento.

## CAPITOLO III
## MISSIONI - DISTACCHI E COMANDI.

### 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 e nei casi d'urgenza dal Comandante e/o responsabile del servizio per soli fini di collegamento di rappresentanza;

b) dal Sindaco per soccorso in caso di calamita' e disastri e per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate, di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto,

c) dal Comandante e/o dal responsabile del servizio per le missioni a carattere continente ed urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, fermo, restando l'obbligo del Responsabile e Comandante di darne tempestiva comunicazione al Sindaco o al Prefetto;

d) le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di fragranza 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 relativo provvedimento.

### 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 autorizzati dal titolare del potere di rappresentanza o suo delegato, sentito il Comandante e/o Responsabile del Servizio, per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia Municipale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza; in tal caso l'ambito ordinario dell'attività é quello del territorio Comunale dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'Ente beneficiarlo 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 IV
## 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 direttiva ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e/o Responsabile del Servizio deve propersi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, della dignità e personalità.

### Art. 25 DIPENDENZA GERARCHICA

Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartiti 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 altresì dei risultati e di ogni conseguenza del suo intervento.

Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttiva 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 all'art. 15 comma 1 del presente regolamento.

### Art. 26 FACOLTA' DI RIVOLGERSI AI SUPERIORI.

Il personale della Polizia Municipale può rivolgersi ai superiori nel rispetto della gerarchia. Il personale ha il diritto di consegnare gli scritti in plichi sigillati al diretto superiore, che ne rilascia ricevuta e ne dispone il tempestivo inoltro alle autorità cui sono diretti.

### 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 cittadini, Enti e l'Amministrazione di appartenenza, ed evitare di intrattenersi con persone se non per motivi di servizio ed il tempo strettamente necessario.

Art..29 DOVERI DEL PERSONALE.

Il personale della Polizia Municipale dovrà in particolare:

a) non denigrare con atti e parole, l'Amministrazione e i suoi componenti;

b) usare l'autorità derivante dalla propria funzione, ma senza abusarne a proprio vantaggio;

e) tenere un comportamento complessivo, anche al di fuori del servizio, tale da non arrecare pregiudizio alla funzione esercitata.

Art. 30 IL SALUTO.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici, il saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in divisa, secondo le modalità prescritte per i componenti delle Forze Armate.

Sono dispensati dal saluto il personale a bordo di veicoli e il personale in servizio di scorta.

Il saluto è una positiva testimonianza 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, in perfetto ordine nella persona con vestiario e l'equipaggiamento prescritto; è suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario di servizio da svolgere e le relative modalità.

Art.32 REGISTRO DI SERVIZIO.

Tutti i servizi giornalieri devono essere indicati su apposito registro e firmati dagli addetti della Polizia Municipale alla fine di ogni turno di servizio.

I servizi devono essere disposti dal Responsabile della Polizia Municipale. In mancanza di disposizioni specifiche, gli addetti alla Polizia Municipale eseguono compiti di Istituto.

Art. 33 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 continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;

b) deve riferire senza indugio, con apposita relazione di servizio, di tutti quei fatti, verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio che, per la loro natura, devono essere immediatamente segnalati.

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 è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, e non può fornire a chi ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante e/o responsabile del servizio previo nulla osta del Sindaco.

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.

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.

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

Art.37 USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE ATTREZZATURE E DOCUMENTI.

Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di 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 casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al proprio superiore.

Art. 38 SEGNALAZIONE DI FATTI E AVVENIMENTI DI PARTICOLARE URGENZA E GRAVITA'

Al termine di ogni servizio di istituto espressamente comandato, il responsabile che ne ha avuto la direzione o l'operatore, deve riferire immediatamente con il mezzo più rapido ai suoi diretti superiori

le eventuali novità' e ogni fatto e notizia rilevante durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quello di Polizia, 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 di servizio è stabilito in 36 ore settimanali, siano esse compiute di giorno o di notte, e in giorni festivi.

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

Quando 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 normali; in questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario.

## Art.40 FERIE

Il Comandante e/o Responsabile del Servizio, tenuto conto delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina, annualmente, i turni di ferie.

Di norma il numero di personale assente non deve superare una unità della forza effettiva.

Per motivate esigenze di servizio il Sindaco e il Comandante e/o Responsabile del Servizio possono sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Comandante e/o Responsabile del Servizio per gli addetti al servizio e dal Segretario comunale per il Responsabile del Servizio.

Gli Agenti sono tenuti a comunicare al Comando il proprio recapito durante le ferie.

## Art. 41 FORMAZIONE ED 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.

Per la realizzazione dei corsi, il Comune stipula apposita convenzione con la Giunta Regionale; nella convenzione vengono definiti, fra l'altro, gli oneri a carico del Comune.

Tali attività saranno finalizzate:

a) a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche nozioni 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 riordino istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

La partecipazione ai corsi suddetti costituisce un dovere per il personale di Polizia Municipale che sarà iscritto dall'Amministrazione Comunale su proposta del Comandante e/o Responsabile del Servizio.

## CAPITOLO V
## DOTAZIONI

### Art. 42 UNIFORMI E DISTINTIVI DI GRADO.

L'uniforme, i distintivi di grado e altri oggetti accessori di equipaggiamento, sono forniti dall'Amministrazione Comunale in conformita' alle disposizioni ed ai criteri di cui alla L.R. 83/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

### Art.43 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 ed 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 ed oggetti costituenti la divisa di servizio.

Il personale assunto a tempo determinato per esigenze stagionali è autorizzato ad indossare soltanto il copricapo come descritto dalla L.R. 83/97 quale effetto costituente divisa di servizio, fermo restando l'obbligo di applicare sull'abito in modo ben visibile la placca di riconoscimento descritta al successivo articolo 44. Comunque il personale di cui al presente comma è tenuto durante il servizio ad indossare una camicia bianca e pantaloni o gonna dritta al ginocchio di colore blu notte, indumenti che non verranno forniti dall'Amministrazione comunale.

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

La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa, dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sara' 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.44 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 o camicia, nonché di una "placca" da portare puntata al centro del berretto.

Le caratteristiche della tessera e delle placche sono definite dalla L.R. 83/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

Lo smarrimento o la distruzione della tessera di riconoscimento e/o della placca deve essere immediatamente denunciata al Comandante del Servizio.

Art.45 STRUMENTI OPERATIVI.

Nel rispetto delle caratteristiche individuate dalla Legge Regionale di attuazione dell'art. 6 Legge 07/03/1986 n.65, il Servizio di Polizia Municipale viene dotato dei necessari strumenti operativi.

Per l'uso, la manutenzione e la conservazione degli strumenti operativi, si fa rinvio alle disposizioni contenute negli artt. 37 e 43 in quanto applicatili.

Art.46 VEICOLI IN DOTAZIONE.

I mezzi in dotazione alla Polizia Municipale devono recare i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti dall'allegato alla L.R. 83/97.

I mezzi devono essere adoperati per ragioni di servizio dagli appartenenti al Comando di Polizia Municipale; la normale pulizia e la piccola manutenzione degli stessi sono devoluti agli agenti che li hanno in consegna.

Per l'espletamento di particolari servizi di istituto, possono essere utilizzati altri mezzi di trasporto dell'Ente privi di contrassegni.

## CAPITOLO VI
## PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - ENCOMI- NORME FINALI.

### Art. 47 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) elogio scritto del Comandante e/o Responsabile del Servizio;

b) encomio semplice del Sindaco;

e) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale:

d) 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 elogi, 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 "b" "e" "d" costituiscono titolo nei concorsi interni e pubblici.

### Art. 48 SANZIONI DISCIPLINARI.

Il Personale di P.M. è tenuto all'osservanza delle norme disciplinari prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari per il personale dell'Ente.

In caso di inosservanza delle norme suddette, nei confronti del personale di P.M. verranno applicate le sanzioni previste dalle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari per il personale dell'Ente.

### Art. 49 SCORTE D'ONORE - GONFALONE DEL COMUNE.

Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Comandante e/o Responsabile del Servizio previa autorizzazione del Sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandati.

### Art. 50 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 d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di 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 tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado e giudizio.

### Art.51 ONERI FINANZIARI.

Agli oneri derivanti dall'applicazione del presente regolamento per quanto riguarda i corsi di formazione, le uniformi, i distintivi e i mezzi della Polizia -Municipale, si procederà con stanziamento iscritto ad apposito capitolo dello stato di previsione della spesa del bilancio finanziario.

Art. 52 LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento vengono osservate le norme di cui:

1) alla Legge 07 marzo 1986 n. 65;
2) alla Legge Regionale 02/08/97 n. 83;
3) al T.U.L.C.P. per la parte rimasta in vigore;
4) al regolamento organico del personale dipendente, nel rispetto delle norme contenute nelle predette normative..

Art. 53 NORME FINALI.

Copia del presente regolamento sarà inviata al Ministero dell'Interno per tramite del Commissario di Governo, nonché alla Giunta Regionale - Settore Enti Locali.

Il presente regolamento entrerà in vigore dopo la sua ripubblicazione all'Albo a seguito dell'esecutività della deliberazione che lo approva (art.40, comma 4 dello Statuto del Comune).