



# COMUNE DI LEONFORTE

PROVINCIA DI ENNA

## REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

Delibera C.C. n. 4/1996

### TITOLO I°

#### ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL CORPO

##### **ART. 1**

##### **CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

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

E' costituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Leonforte.

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 L. 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 e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall' 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 funzione di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) adempiere compiti di Polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie 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 competenti, 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 disposizione 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 codice della strada;
- 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 non appena possibile.

**ART. 4 (modificato da Delibera C.C. n. 38/1998)**

## **ORGANICO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

- 1) L'organico e la struttura gerarchico-funzionale del Corpo di Polizia Municipale vengono determinati dal Consiglio Comunale in sede di rideterminazione della pianta organica dell'Ente e tenuto conto dei criteri e dei parametri fissati con D.A. 4/9/1993 e successive modificazioni, ferme restando le disposizioni della contrattazione nazionale del lavoro e le compatibilità finanziarie.
- 2) La corrispondenza tra qualifiche funzionali e profili professionali è così stabilita:

LIVELLO	QUALIFICA FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE
V	Collaboratore vigilanza	Agente di P .M.

VI	Istruttore di vigilanza	Ispettore di P.M.
VII	Istruttore direttivo di vigilanza	Ispettore superiore di P.M.
VIII	Funzionario di vigilanza	Funzionario di P.M.
1° D	Dirigente di vigilanza	Dirigente di P.M.

## **ART. 5**

### **ORGANIZZAZIONE TECNICO OPERATIVA DEL CORPO DI P.M.**

- 1) Il Corpo di P.M. si articola in 5 reparti e 3 circoscrizioni di P.M. .
- 2) I reparti operano alle dirette dipendenze del Comando del Corpo e garantiscono il supporto necessario per l'espletamento di compiti istituzionali:
  - a. Reparto Comando
  - b. Reparto Polizia Giudiziaria
  - c. Reparto Servizi Generali e Segnaletica
  - d. Reparto viabilità, traffico e pronto intervento
  - e. Reparto Annona e Polizia Amministrativa.
- 3) Ciascun reparto si articola in squadre e/o uffici le cui competenze vengono individuate dal Comandante.
- 4) Le circoscrizioni sono strumento di decentramento dei servizi di Polizia Municipale:
  - a. Circoscrizione di P.M. "NORD". Essa comprende i quartieri S.Elena - Bafurdo - Catena - Villa Bonsignore - Torretta - Mongiafora - Stazione.
  - b. Circoscrizione di P.M. "CENTRO". Essa comprende i quartieri Casino Capra - Macello - Cappuccini - Monachella - Piazza Giulia - Ospedale Annunziata - S. Francesco.
  - c. Circoscrizione di P.M. "SUD". Essa comprende i quartieri Granfonte - Favarotta - Parrocchia S.Antonino Cavallerizza - San Rocco - Portella - Porta Crocifisso - Perillo - S.Croce.
- 5) Ciascuna circoscrizione si articolerà in zone e/o quartieri di P.M. i cui limiti territoriali verranno individuati dal Comandante.
- 6) Tutti gli operatori di P.M. assegnati ai Reparti ed alle Circoscrizioni espletano i compiti secondo le mansioni assegnate e gli ordini ricevuti nel rispetto della qualifica funzionale posseduta. Essi sono responsabili del servizio nei confronti dei superiori gerarchici e del Comandante.
- 7) I responsabili di Reparto e di Circoscrizione rispondono dell'andamento del servizio direttamente al Comandante. Convocano almeno settimanalmente la conferenza di servizio dei responsabili dell'unità di livello inferiore (squadre - uffici - zone - quartieri P.M.) ed almeno trisettimanalmente, la conferenza di servizio di tutto il personale assegnato al reparto o alla circoscrizione.
- 8) Il Comandante del Corpo convoca almeno settimanalmente la conferenza di servizio dei responsabili di Reparto e di Circoscrizione.  
La conferenza individua i problemi dei servizi; elabora ipotesi di soluzione

e propone al Comandante direttive d'intervento, da pareri.

- 9) Il Comandante, sentita la conferenza di servizio, assegna a ciascun Reparto e a ciascuna Circoscrizione (e conseguentemente alle rispettive unità di livello inferiore: squadre, uffici, zone, quartieri di P.M.) personale, attrezzature, automezzi e quant' altro occorra per il buon andamento del servizio secondo le esigenze e le disponibilità.
- 10) L'attività dei Reparti e delle Circoscrizioni deve sempre uniformarsi alle direttive di carattere generale impartite dal Comandante.

## **ART. 6**

### **VIGILANZA DI QUARTIERE**

E' istituita la vigilanza di quartiere. Essa opera nei quartieri individuati all'interno di ciascuna circoscrizione. Al servizio di vigilanza di quartiere sono addetti agenti e/o istruttori di P.M. almeno con un minimo di 4 unità, e comunque compatibilmente con le disponibilità di organico. Il Comandante del Corpo di P.M., sentita la conferenza dei responsabili di circoscrizione, determina il numero degli addetti alla vigilanza di quartiere. Gli addetti alla vigilanza di quartiere svolgono, nell'ambito territoriale assegnato, i compiti di cui all'art. 8 della L.R. n. 17/90. Essi, alla fine di ciascun turno di servizio, redigono breve rapporto su quanto operato, osservato, e sulle eventuali segnalazioni ricevute.

## **ART. 7**

### **DIPENDENZA GERARCHICA**

- 1) 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.
- 2) 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. 8**

### **ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE**

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'assessore delegato della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

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 protezione civile, secondo le direttive stabilite dal Sindaco ai sensi del 3° comma dell'art. 3 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 in servizio e, a parità di qualifica, dal più anziano.

## **ART. 9**

### **ATTRIBUZIONI DEI FUNZIONARI DI P.M.**

I funzionari di P.M. coadiuvano il Comandante nella direzione tecnica, disciplinare e amministrativa del Corpo.

Svolgono attività di studio, ricerca e programmazione del lavoro verificandone i risultati. Assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'amministrazione e del Comandante.

Sono responsabili della struttura cui sono assegnati nonché dell'impiego tecnico operativo e della disciplina del personale che vi è addetto.

In particolare:

- coordinano e controllano i servizi loro affidati;
- emanano ordini di servizio e stabiliscono le modalità di esecuzione;
- elaborano relazioni, pareri e schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari;
- avanzano proposte per il miglioramento dei servizi.

## **ART. 10**

### **ATTRIBUZIONI DEGLI ISTRUTTORI DIRETTIVI DI P.M.**

L'istruttore direttivo coadiuva il Comandante nella direzione tecnica, disciplinare ed amministrativa del Corpo.

Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Comandante.

Elabora relazioni, pareri e schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari, avanza proposte per il miglioramento dei servizi.

Svolge funzioni di coordinamento e controllo dei settori o uffici che gli sono affidati e del cui buon andamento è responsabile.

Fornisce l'assistenza necessaria al personale dipendente sull'espletamento del servizio partecipandovi direttamente.

Vigila sulla disciplina ed il comportamento del personale dipendente e ne cura l'istruzione e l'aggiornamento.

Cura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Disimpegna servizi di particolare rilievo ed eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici.

Istruisce pratiche di particolare rilievo connesse all'attività di P.M. e redigono relazioni e rapporti giudiziari e amministrativi.

## **ART. 11**

### **ATTRIBUZIONI DELL'ISTRUTTORE DI P.M.**

L'istruttore di P.M. svolge tutti i compiti di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 268/87.

Ha la responsabilità della sorveglianza dei servizi che gli sono affidati.

Ha compiti di coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore.

## **ART. 12**

### **ATTRIBUZIONE DEGLI AGENTI DI P.M.**

Gli agenti di P.M. espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto.

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 Municipale in particolare;
- accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda 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 e le autorità competenti;
- evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le

salme di persone 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 possono nuocere a se stessi o gli 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 smarritisi;
- intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e 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 imposta 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 fiera e mercati, vigilare in modo particolare affinché:
  - a) le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'amministrazione comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;
  - b) siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
  - c) non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
  - d) mediatori e imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia 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 la 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 o 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 o a bordo di veicoli, utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono dotati per l'esecuzione dei loro interventi.

### **ART. 13**

#### **NORME DI ACCESSO AL CORPO**

L'accesso al Corpo di P.M. è disciplinato dalle norme di legge e della 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 di categoria B o superiore;
- b) idoneità psicofisica all'espletamento di tutti i servizi d'istituto;
- c) statura come stabilita per gli agenti di Polizia di Stato;
- d) possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di agenti di P.S. da parte del Prefetto, ai sensi dell'art. 5, 2° e 3° comma della legge n. 65/89;
- e) titolo di studio conforme a quello stabilito dalla contrattazione nazionale di lavoro per le corrispondenti qualifiche;
- f) il regolamento concorsi dell'ente prevede, per i profili professionali del Corpo, forme di accesso interno ai sensi dell'art. 24 del D.P.R. n.347/83 e nel rispetto della normativa vigente e con l'osservanza delle condizioni richieste dal presente articolo.

### **ART. 14**

#### **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.

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

## **TITOLO II**

### **UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE**

### **ART. 15**

#### **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 dell' art. 10 della legge regionale n. 17/90.

Le uniformi sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella



vestiario".

La tabella determina le qualità ed i periodi delle forniture nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

È fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

## **ART. 16**

### **DISTINTIVI DI QUALIFICA**

I distintivi di qualifica e anzianità degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, conformemente alle terminazioni adottate con decreto dell' Assessore regionale EE.LL. n. 3/1149 de115 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 dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

L'uniforme di rappresentanza è così costituita:

- per gli agenti: divisa ordinaria con l'aggiunta di cordellini, di cinturino bianco, di guanti bianchi, di casco bianco tipo Roma, di pistola e/o di sciabola.
- per i sottufficiali: divisa ordinaria con l'aggiunta di cordellini, di cinturino bianco, di guanti bianchi, di pistola e/o sciabola.
- per gli Ufficiali: divisa ordinaria con l'aggiunta di fascia azzurra a tracolla della spalla destra, di sciabola e di guanti neri.

## **ART. 17**

### **ARMA D'ORDINANZA**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma d'ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M.I. 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.

## **ART. 18**

### **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 e di ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in

relazione alla destinazione di impiego di ogni singolo mezzo.

Il personale in servizio di vigilanza è dotato di apparecchio ricetrasmittente portatile.

#### **ART. 19**

#### **SERVIZI IN UNIFORME ED ECCEZIONI**

Gli appartenenti al Corpo di P.M. prestano i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei casi espressamente autorizzati dal Comandante.

#### **ART. 20**

#### **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 p.s. .

Il modello della tessera è riportato nella "Tabella" allegata al regolamento.

Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio devono portare con se la tessera di servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.

### **TITOLO III**

#### **SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

#### **ART. 21**

#### **FINALITA' GENERALI DEI SERVIZI**

L'organizzazione dei servizi di cui al presente titolo III e l'impiego del personale di cui al titolo IV successivo, 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. 22**

#### **MOBILITA'**

La permanenza del personale di P.M. in uno stesso servizio o settore non può avere durata superiore a 3 anni.

I criteri di mobilità orizzontali conseguenti all'applicazione del precedente comma sono concordati con le organizzazioni sindacali rappresentante nel Corpo.

## **ART. 23**

### **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. 24**

### **SERVIZI INTERNI**

I servizi interni del Corpo sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti di 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 priorità personale del Corpo e quindi altro personale comunale.

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.

Ai servizi interni non può essere destinato personale della vigilanza in misura superiore al 15% degli addetti al Corpo.

Ulteriori esigenze di personale per tali servizi saranno fronteggiati col personale amministrativo comunale fino a un massimo di un ulteriore 15%.

## **ART. 25**

### **OBBLIGO D'INTERVENTO E DI RAPPORTO**

Restando 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 prevista la stesura di 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 i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

## **ART. 26**

### **ORDINE DI SERVIZIO**

Il turno, l'orario, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordine di servizio anche individuale.

Gli ordini di servizio devono essere pubblicati almeno entro le ore 14 di ciascun giorno e gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prenderne visione.

I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

I servizi dovranno essere di massima predisposti sulla base di turni almeno settimanali predeterminati.

Tali turni potranno subire variazioni, per casi eccezionali, che dovranno essere comunicate tempestivamente agli interessati, fermo restando il ricorso prioritario all'istituto della reperibilità.

## **ART. 27**

### **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. 28**

### **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 3, 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 caso di urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità e 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 stradali d'intesa con quelli dei comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altra evenienza straordinaria.

## **TITOLO IV**

### **SVOLGIMENTI DEI SERVIZI DEL CORPO**

#### ***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 situazione 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 poter disporre dell'intera forza necessaria.

#### ***ART. 31***

##### **REPERIBILITA' 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 in relazione a determinati servizi di istituto, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 34 lett. g del D.P.R. n. 268/87 e successive modificazioni.

## **TITOLO V**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### ***ART. 32***

##### **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. 21.

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 33**

### **RAPPORTI INTERNI AL CORPO**

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

## **ART. 34**

### **COMPORAMENTO IN PUBBLICO**

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre 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 sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Corpo, nell'esercizio delle proprie funzioni, ove richiesto, deve fornire il proprio nome, cognome e qualifica e, quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

## **ART. 35**

### **SALUTO**

Il saluto verso i colleghi, i superiori, i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua militarmente.

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 alla bandiera nazionale.

## **TITOLO VI**

### **DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

## **ART. 36**

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è regolata dalle norme di legge o di regolamento vigenti.

## **ART. 37**

### **SEGNALAZIONI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO**

Il Comandante segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito d'iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

## **ART. 38**

### **ACCERTAMENTI SANITARI**

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono sottoposti ai controlli periodici di legge per la verifica delle condizioni di salute, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla eziologia della malattia professionale.

## **ART. 39**

### **MINUTE SPESE DI FUNZIONAMENTO**

Con previsione di bilancio, viene stanziata annualmente una congrua somma da destinare alle minute spese di funzionamento, di gestione e di 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 somme accreditategli nel rispetto del regolamento di economato del Corpo.

## **ART. 40**

### **ATTIVITA' SPORTIVE ISTITUZIONALI**

Senza nocumento per il servizio, il Comandante favorisce le attività sportive degli addetti al Corpo di P.M..

Le attività sportive vengono istituzionalizzate con atto della Giunta Municipale che provvede a supportare adeguatamente l'attività prevedendo 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 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 del decoro e al prestigio del Corpo.

## ***ART. 41***

### **FONDO DI SOLIDARIETA'**

Viene istituito un fondo di solidarietà per l'assistenza e la previdenza del personale della Polizia Municipale, che sarà regolamentato nel rispetto della normativa vigente. Al fondo di solidarietà vengono destinati i proventi ai sensi dell'art. 208, commi 2° e 4°, del D.Lgv. del 30/04/1992, n. 285, in base alle quote stabilite annualmente dalla Giunta Municipale.

## ***ART. 42***

### **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 nazionali di lavoro.