

Regolamento del Corpo di Polizia Municipale

INDICE

Titolo I. Disposizioni generali

Art. 1 - Istituzione del Corpo

Art. 2 - Finalità del Corpo

Art. 3 - Dipendenza gerarchica del Corpo

Art. 4 - Qualifiche rivestite dal personale del Corpo

Art. 5 - Qualità di "Agente di Pubblica sicurezza"

Art. 6 - Dipendenza operativa

Art. 7 - Servizi di Polizia Municipale

Art. 8 - Organico e qualifiche

Titolo II. Gerarchia e subordinazione

Art. 9 - Subordinazione gerarchica

Art. 10 - Esecuzione degli ordini

Art. 11 - Infrazioni disciplinari del personale

Titolo III. Doveri generali e particolari

Art. 12 - Doveri del personale e norme generale di condotta

Art. 13 - Cura della persona e della divisa

Art. 14 - Il saluto

Art. 15 - Presentazione in servizio

Art. 16 - Esecuzione del servizio e reclami

Art. 17 - Riconoscimento in servizio

Art. 18 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

Art. 19 - Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale

Art. 20 - Segreto d'ufficio e riservatezza

Titolo IV. Attribuzioni e compiti dei componenti il Corpo

Art. 21 - Attribuzioni e compiti del comandante

Art. 22 - Attribuzioni e compiti del Vice-Comandante

Art. 23 - Attribuzione e compiti degli istruttori

Art. 24 - Attribuzioni e compiti degli operatori di Polizia Municipale

Titolo V. Norme di accesso

Art. 25 - Titolo di studio

Art. 26 - Modalità di assunzione

Art. 27 - Modalità di assunzione per il Corpo di Polizia Municipale

Titolo VI. Norme relative lo svolgimento del servizio

Art. 28 - Impiego in servizio

Art. 29 - Missioni esterne

Art. 30 - Disposizioni di servizio

Art. 31 - Servizi di rappresentanza

Art. 32 - Assegnazione e mobilità del personale

Art. 33 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

Art. 34 - Tessera di riconoscimento e placca di servizio

Titolo VII. Riposo - Ferie - Malattie

Art. 35 - Orari e turni di servizio

Art. 36 - Riposo settimanale

Art. 37 - Ferie

Art. 38 - Festività infrasettimanali

Art. 39 - Permessi retribuiti, malattia ecc.

Titolo VIII. Ricompense - Punizioni - Difesa in giudizio

Art. 40 - Ricompense

Art. 41 - Sanzioni disciplinari

Art. 42 - Difesa in giudizio

Titolo IX. Addestramento

Art. 43 - Addestramento professionale

Art. 44 - Addestramento fisico

Titolo X. Dotazioni ed uniformi

Art. 45 - Armi

Art. 46 - Caratteristiche dell'uniforme

Art. 47 - Fornitura e durata

Titolo XI. Disposizioni finali

Art. 48 - Norme integrative

Art. 49 - Norme finali

TITOLO I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Istituzione del Corpo

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, e degli artt. 6 e 11 della Legge Regionale n. 38 del 29/10/88, è istituito il "Corpo di Polizia Municipale" che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della Legge 65/86, è disciplinato dal presente Regolamento che prevede l'insieme delle attività della Polizia locale che vengono esercitate nell'ambito del territorio municipale e non riservate alla competenza degli organi dello Stato.

Art. 2 - Finalità del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e di ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni, provvede in particolare a :

- 1- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione e dagli enti locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, il traffico e la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria, la tutela ambientale;
- 2- svolgere compiti di polizia stradale attribuiti dalla legge;
- 3- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e nei disastri, collaborando con le competenti autorità di Protezione Civile;
- 4- collaborare con gli organi di Polizia dello Stato e delle altre forze dell'ordine, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta motivata richiesta dalle competenti autorità;
- 5- assolvere ai compiti di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di ogni rilevazione a richiesta delle competenti autorità;
- 6- prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento dei compiti istituzionali del Comune;
- 7- assolvere alle funzioni di polizia locale amministrativa attribuite al Comune dal D.P.R. 616/77;
- 8- esercitare le funzioni di polizia giudiziaria e svolgere nell'ambito delle proprie attribuzioni, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt.3 e 5 della Legge 65/86;
- 9- segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- 10- effettuare secondo le prescritte modalità i servizi d'onore in occasione di pubbliche manifestazioni e funzioni e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- 11- svolgere le funzioni tipiche di prevenzione ed educative attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione, nonché svolgere tutti gli altri compiti demandati dal presente regolamento.

Art. 3 - Dipendenza gerarchica del Corpo

Ai sensi dell'art. 9 della legge Regionale n. 38/98 il Corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze del Sindaco o di un Assessore da lui delegato, che impartisce le direttive di carattere generale, vigila sullo svolgimento e buon andamento del servizio ed adotta, se necessario tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti. Per quanto concerne l'attività amministrativa svolta dal Corpo di Polizia e le funzioni di amministrazione attiva allo stesso affidate, il Corpo risulta inquadrato, al pari di ogni altro Settore organizzativo dell'Ente, nell'organigramma comunale, subordinato agli indirizzi dell'Amministrazione ed alle direttive del Segretario - direttore, come stabilito nel vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il Comandante è il superiore gerarchico del Corpo ed ai sensi dell'art. 9 della L. 65/86, è responsabile dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo, direttamente verso i superiori di cui al precedente comma dai quali riceve direttive.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al comando.

Art. 4 - Qualifiche rivestite dal personale del Corpo

Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le seguenti qualifiche:

- 1- "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- 2- "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, secondo comma, del Codice di Procedura Penale, nonché dell'art. 5 lettera "a" della legge 65/86;
- 3- "ufficiale di polizia giudiziaria", riferita al Comandante ed al Vice Comandante ai sensi dell'art. 57, primo comma, del codice di procedura penale e successive modifiche nonché dell'art. 5, lettera "a" della legge 65/86;
- 4- "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 65/86.

5- Salvo che sia diversamente stabilito, tutte le norme contenute nel presente regolamento, riferisce genericamente agli agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Art. 5 - Qualità di " Agente di Pubblica Sicurezza "

Ai fini del conferimento della qualità di " agente di pubblica sicurezza ", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto , sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di " agente di pubblica sicurezza " , qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5 , secondo comma , della Legge 65/86.

Art. 6 - Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dall'Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle intese tra le dette autorità ed il Sindaco.

Art. 7 - Servizi di Polizia Municipale

I servizi di Polizia Municipale di cui al presente regolamento, vengono esercitati di norma nell'arco delle dodici ore giornaliere in due turni giornalieri di sei ore ciascuno. I turni possono essere diversificati secondo le esigenze del servizio di Polizia Municipale.

Art. 8 - Organico e qualifiche

L'organico del Corpo di Polizia Municipale, secondo quanto previsto dalla deliberazione del consiglio comunale n. 22 del 25 marzo 1999, di approvazione del bilancio d'esercizio e della relazione previsionale e programmatica, è così composto:

QUALIFICA N. POSTI PROFILO PROFESSIONALE

Comandante 1 Responsabile struttura apicale
Vice-Comandante 1 Coordinatore di vigilanza
Istruttore 1 Istruttore di vigilanza
Agente di P.M. 4 Operatori di P.M.

La dotazione organica del Corpo è quella prevista dalla Pianta Organica dell'Ente che deve tener conto del parametro previsto dall'art. 7 della L.R. 38/88 e successive modificazioni in relazione anche ai seguenti indici:

- popolazione residente, temporanea e flussi turistici nel periodo estivo;
- dimensione del territorio comunale di Km² 147 (il secondo più esteso della Provincia di Macerata);
- morfologia e caratteri urbanistici del territorio (presenza di n. 7 frazioni, con n. 6 scuole decentrate dal capoluogo);
- grande sviluppo della viabilità con circa 300 Km circa di strade comunali, vicinali, consortili, senza considerare le strade statali e provinciali.

La dotazione organica è soggetta a modificazione sulla base di specifica deliberazione della giunta comunale, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 41 del D.lg. 3 febbraio 1993 n. 29, come modificato dall'art. 6 della legge 15 maggio 1997 n. 127.

TITOLO II. GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 9 - Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Corpo di polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al

precedente art. 8. A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è stabilita dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età. I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto.

Art. 10 - Esecuzione degli ordini

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite delle leggi gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e ad uniformarsi alle direttive dagli stessi ricevute.

Il servizio deve essere eseguito anche se il subordinato si ritenga ingiustamente comandato, salvo che l'atto costituisca illecito penale o amministrativo, salvo il diritto di reclamo come al successivo art. 16.

Art. 11 - Infrazioni disciplinari del personale

Ogni superiore ha l'obbligo di controllare il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente e, eventualmente, segnalare le infrazioni disciplinari previste dalle norme vigenti.

TITOLO III. DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 12 - Doveri del personale e norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro del Corpo e dall'Amministrazione.

Il personale deve mantenere una condotta uniforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio, non deve abusare a proprio vantaggio dall'autorità che deriva dalla funzione esercitata. Deve inoltre evitare in pubbliche discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici, dell'Amministrazione e degli altri appartenenti al Corpo.

Art. 13 - Cura della persona e della divisa

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

La divisa deve essere indossata con decoro e dignità. 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.

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

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza, in caso di deterioramento imputabile a negligenza, si applicheranno i provvedimenti disciplinari previsti dal caso.

Art. 14 - Il saluto

Il personale della Polizia Municipale è tenuto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 8. Datti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto è una forma di cortesia tra pari grado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale viene a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- al SS. Sacramento,
- alla Bandiera nazionale,
- al Gonfalone del Comune,
- al Capo dello Stato ed ai capi di stato esteri,

- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati,
- al Capo del Governo ed ai Ministri,
- al Sindaco ,
- al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità civili e militari, giudiziarie e religiose regionali, provinciali e comunali ed ai superiori del Corpo,
- ai trasporti funebri in transito.

E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia,
- il personale a bordo dei veicoli,
- il personale di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

Art. 15 - Presentazione in servizio

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita dall'orario di servizio stabilito dal Comandante o un suo delegato, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti. A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità di servizio da svolgere.

Art. 16 - Esecuzione del servizio e reclami

Il Personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite. Può, come previsto dall'art. 10 del presente Regolamento, inoltrare reclamo con le seguenti modalità:

- il reclamo deve essere presentato per iscritto, diretto al Comandante ed inoltrato per via gerarchica;
- nessun superiore può rifiutarsi, pena di sanzioni disciplinari, di controfirmare per ricevuta e trasmettere a chi di dovere il reclamo o l'istanza del subordinato;
- per gravi motivi possono essere consegnati reclami in busta chiusa al proprio superiore, per l'inoltro in via gerarchica al Capo dell'Amministrazione;
- l'inoltro deve avvenire senza indugio.

Le istanze ed i reclami presentati in difformità alle presenti norme non devono essere presi in considerazione.

Art. 17 - Riconoscimento in servizio

Ai sensi dell'art. 5 della L.R. 38/88 il personale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale possono, in via eccezionale e per particolari motivi , prestare servizio in abito civile su autorizzazione del Comandante o un suo delegato.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, al momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

Art. 18 - Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di mezzi, attrezzature, materiale e documenti ed armi affidategli per ragioni di servizio o di cui comunque venga in possesso, è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente segnalati per iscritto al Comando, specificando le circostanze del fatto.

In caso di eventuale armamento ai sensi dell'art. 5 comma 5° della Legge 65/86 nonché del D.M. 145 del 04/03/87, l'uso e la custodia delle armi verranno disciplinate con apposito regolamento che costituirà parte integrante del presente.

Art. 19 - Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale

Il personale della Polizia Municipale è tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui è addetto ed a prendere diligente visione delle disposizioni particolari contenute nell'eventuale ordine di

servizio.

E' tenuto inoltre, all'aggiornamento professionale e culturale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione o dal Comando.

Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, è tenuto a prendere conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate.

Art. 20 - Segreto d'ufficio e riservatezza

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

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbono rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza della Legge n. 241/90.

TITOLO IV. ATTRIBUZIONE E COMPITI DEI COMPONENTI DEL CORPO

Art. 21 - Attribuzione e compiti del Comandante del Corpo

Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale competono l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso.

Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.

Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.

Elabora, nelle materie di competenza del Corpo, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti e delibere.

Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggior importanza e delicatezza.

Cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo. Assegna il personale dipendente ai vari reparti e servizi, assicurando la miglior utilizzazione e l'efficacia delle risorse umane e strutturali disponibili.

Provvede ad emanare direttive, disposizioni particolareggiate ed ordini di servizio per l'espletamento di tutti i compiti di istituto. Inoltre controlla e sorveglia l'operato del personale da lui dipendente.

Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità giudiziaria, con gli organi di Polizia di Stato, con le altre autorità ed uffici pubblici in genere, nello spirito di fattiva collaborazione.

Gestisce il budget assegnato al servizio dal PEG dell'esercizio finanziario di riferimento.

Le funzioni vicarie sono svolte dal Vice-Comandante nel rispetto degli artt. 8 e 9 del presente Regolamento.

Art. 22 - Attribuzioni e compiti del Vice-Comandante

Sostituisce il Comandante in caso di assenza o impedimento. Coadiuvando il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegna gli incarichi che il Comandante stesso gli affida. In modo particolare coordina un servizio specifico del Settore e del Corpo di Polizia Municipale, per il quale svolge la relativa attività di studio, ricerca, elaborazione programmi di lavoro, verificandone i risultati, risponde del buon andamento dei servizi e della disciplina del personale dei servizi a cui è preposto. Provvede al vaglio ed alla istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste.

Sorveglia e controlla l'operato del personale addetto ai settori di competenza, il lavoro svolto dal personale a lui affidato, riferendo al Comandante su quanto ha attinenza con la disciplina del servizio e d'emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere. Adotta i provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del servizio nei settori stessi, sottoponendo all'esame del Comandante i provvedimenti di una certa importanza e/o a carattere continuativo. Cura l'istruzione professionale del personale assegnato ai servizi a lui affidati.

Fatto salvo il dovere di operare entro i limiti e nel rispetto delle direttive e dei programmi di carattere generale emanati dal Comandante, ha piena autonomia nell'interno del ramo di attività assegnatogli.

Art. 23 - Attribuzioni e compiti dell' istruttore

L'Istruttore di vigilanza assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni nell'ambito di competenze affidato. Coordina e controlla i servizi in cui possono essere impiegati più operatori per i quali controlla e sorveglia l'operato, la disciplina ed il comportamento.

Coadiuvata i superiori nelle loro attribuzioni. Fornisce eventuale assistenza al personale affidatogli nell'espletamento del servizio. Di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utile per il buon andamento del servizio, informando tempestivamente il suo diretto superiore. Sottopone al Comando ogni proposta di una certa importanza o che comporti provvedimenti di carattere continuativo. Istruisce pratiche connesse all'attività di polizia Municipale e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi. Svolge all'occorrenza compiti propri degli operatori di Polizia Municipale.

Art. 24 - Attribuzioni e compiti degli operatori di Polizia Municipale

Rientrano tra i compiti degli operatori di Polizia Municipale:

- 1- vigilare sul buon andamento di tutti i servizi nelle vie e nelle piazze del Comune;
- 2- esercitare una vigilanza attenta e continua per far osservare le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipale in particolare;
- 3- accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4- limitarsi a far riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- 5- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini quando se ne presenta la necessità;
- 6- fornire notizie ed informazioni, compatibili con le esigenze di servizio, a coloro che ne fanno richiesta, tenendo sempre una condotta esemplare;
- 7- assumere informazioni ed effettuare accertamenti, nei modi di legge, per gli uffici comunale e non;
- 8- sorvegliare il patrimonio comunale e pubblico in genere per garantire la buona conservazione e reprimere gli eventuali atti vandalici;
- 9- esercitare, nella propria zona di servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di traffico e circolazione, polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa, di edilizia ecc.;
- 10- quali agenti ausiliari di pubblica sicurezza, intervenire prontamente, in situazioni di risse o litigi, per dividere i contendenti e se necessario richiedere l'intervento delle altre forze di polizia;
- 11- prestare soccorso ed effettuare l'eventuale trasporto di persone ferite, informando il Comando, soprattutto se il fatto sia in relazione ad eventi delittuosi;
- 12- evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione della competente autorità, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 13- intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazioni psichiche o alcolica o sotto l'effetto di droghe, adottando tutti gli accorgimenti perche gli stessi non rechino danni a se stessi o ad altri;
- 14- accompagnare i minori abbandonati o smarriti possibilmente nelle loro abitazioni o negli uffici del Comando;
- 15- intervenire contro coloro che esercitano abusivamente i mestieri girovaghi;
- 16- effettuare tutte le procedure prescritte per legge per gli oggetti smarriti;
- 17- sorvegliare 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;
- 18- rientrando al Comando riferire verbalmente e se necessari per iscritto sul servizio prestato esui provvedimenti effettuati;
- 19- custodire con cura i bollettari dei verbali di violazione sia al Codice della Strada che gli altri inerenti alle altre violazioni a regolamenti, leggi regionali o altre leggi nazionali assegnati dal Comando per ciascun operatore di Polizia Municipale. Avvisare tempestivamente il Comando sul loro eventuale smarrimento o deterioramento;
- 20- disimpegnare tutti gli altri servizi che sono loro ordinati dal Comando;
- 21- quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati ad ulteriori conseguenze, assicurare le prove, ricercare i colpevoli e quant'altro

- possa essere utile per l'applicazione delle norme penali;
- 22- fare rapporto, all'autorità giudiziaria competente, di ogni reato del quale vengono a conoscenza, salvo che si tratti di reato nel quale è prevista la querela;
- 23- controllare il rispetto degli orari di apertura e chiusura degli esercizi commerciali e pubblici, verificare l'osservanza delle norme di prevenzione incendi e sui regolamenti metrici;
- 24- vigilare, in occasione di fiere e mercati, affinché le occupazioni di suolo pubblico siano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione e siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi in modo da assicurare il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- 25- impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione di quelli con regolare autorizzazione;
- 26- non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per far osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni.
- 27- quali agenti di polizia stradale svolgere servizi di regolazione e direzione del traffico lì dove comandato e dove se ne presenti la necessità ed effettuare tutti i compiti previste dal vigente Codice della Strada;
- 28- segnalare al Comando disfunzioni e necessità di intervento sul territorio che rilevi personalmente o che gli vengano suggerite da cittadini.

TITOLO V. NORME DI ACCESSO

Art. 25 - Titolo di studio

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Corpo di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti locali e previsti nel regolamento comunale per la copertura dei concorsi e nel relativo bando.

Art. 26 - Modalità di assunzione

Per la copertura di posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti locali, delle vigenti disposizioni in materia e nonché del Regolamento Comunale attualmente in vigore.

Per la copertura dei posti di Comandante, Vice Comandante ed Istruttori di vigilanza, sarà considerato titolo preferenziale il servizio prestato presso la Polizia Municipale.

Art. 27 - Modalità di assunzione per il Corpo di Polizia Municipale

Per la copertura dei posti vacanti all'interno del Corpo di Polizia Municipale si applicano le normative nazionali vigenti in materia (D.P.R. n. 487/94, D.P.R. n. 347/83, Legge n. 142/90, Legge n. 127/97,) e successive modificazioni ed integrazioni ed il Regolamento Comunale Per la determinazione delle modalità e dei criteri di valutazione delle prove, approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 37 del 19/06/97, nonché le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti locali.

TITOLO VI. NORME RELATIVE LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 28 - Impiego in servizio

Il personale della Polizia Municipale, normalmente è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

L'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni extraterritoriali di polizia municipale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel proprio territorio comunale.

Art. 29 - Missioni esterne

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale per soccorso in caso di calamità o disastri a rinforzare corpi o altri servizi o in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con le amministrazioni interessate, appositi accordi anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne sono autorizzate con provvedimento del Sindaco o di un Assessore delegato, su proposta del Comando e devono essere preventivamente comunicate al Prefetto.

Art. 30 - Disposizioni di servizio

Per i servizi di carattere generale il Comando emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la quantità di personale da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi adatti, i responsabili del servizio e le finalità da conseguire.

Il Comando, per una migliore programmazione dei propri compiti istituzionali, può predisporre normali servizi giornalieri con apposito ordine di servizio da compilare settimanalmente ed è compito di ciascun componente il Corpo prenderne visione per accertare il luogo ed orario del proprio compito da svolgere. Qualora si verificassero delle variazioni è compito del Comando comunicare i cambiamenti effettuati almeno il giorno. Solo in caso di massima urgenza la variazione può essere comunicata nella stessa giornata di servizio.

Il Comando nella compilazione dell'ordine di servizio deve tener conto della suddivisione del territorio comunale in frazioni e zone urbane.

Art. 31 - Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civile e/o religiose sono disposte dal Comandante su segnalazione del Sindaco o del Segretario Comunale.

Art. 32 - Assegnazione e mobilità del personale

L'assegnazione del personale, all'interno del Corpo di Polizia Municipale, ai vari reparti è effettuata dal Comandante del Corpo, tenuto conto di eventuali direttive di carattere generale dell'Amministrazione. La mobilità del personale all'interno del Corpo tiene conto nel limite del possibile, delle specializzazioni conseguite da ogni componente, dalle attitudini naturali e dal periodico avvicendamento.

Art. 33 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o inerenti ad esso.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

È compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in perfetta efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

I danni o i guasti causati per colpa o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata.

I veicoli di Polizia Municipale devono essere guidati solo dagli appartenenti alla Polizia Municipale.

È vietato ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Sindaco o del Comando. Tale divieto non opera in caso di attività di P.S., volta ad assicurare la cattura di responsabili di reati sorpresi in flagranza.

L'Amministrazione provvede, a sue spese, alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei mezzi assegnati al Corpo.

Art. 34 - Tessera di riconoscimento e placca di servizio

Al personale di Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o di un Assessore da lui delegato.

Il documento a validità decennale, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione e/o sospensione dal servizio per una qualsiasi causa. In tal caso la tessera viene ritirata a cura del Comando.

Al personale della Polizia Municipale è assegnata anche una "placca" di servizio recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Il personale deve conservare con cura sia il documento che la "placca" e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

TITOLO VII. RIPOSO - FERIE - MALATTIE

Art. 35 - Orari e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti la Polizia Municipale, l'orario normale di servizio è stabilito dal C.C.N.L.. I servizi sono comandati per turni e sono regolati in modo che i servizi più gravosi siano equamente ripartiti tra gli appartenenti al Corpo.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando, tenuto conto dei servizi stessi.

Il personale che abbia effettuato un servizio protrattosi oltre le ore 24.00, di norma non può essere comandato il giorno successivo prima delle ore 13.00, salvo casi eccezionali e motivati.

Quando se ne ravvisano le necessità, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello stabilito o in turni diversi da quelli indicati. In questi casi la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata.

Art. 36 - Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale, i turni di riposo sono programmati settimanalmente a cura del Comando.

Il riposo settimanale, qualora per motivi di servizio non possa coincidere con la domenica, lo stesso è recuperato come previsto dal C.C.N.L..

Art. 37 - Ferie

Il personale della Polizia Municipale ha diritto alle ferie nella misura e con la disciplina prevista dal C.C.N.L..

Il Comando determina i turni di ferie del personale, in modo particolare nel periodo estivo, tenuto conto delle esigenze dei singoli interessati e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il Comandante del Corpo o il Segretario Generale possono, per motivate e comprovate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Art. 38 - Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale che per ragioni di servizio non abbia potuta usufruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo che di norma devono essere fruita, salvo gravi ragioni di servizio, entro i 15 giorni successivi.

Art. 39 - Permessi retribuiti, malattia ecc.

La concessione dei permessi retribuiti, dell'aspettativa, della malattia ecc, è disciplinata dalle norme del C.C.N.L..

TITOLO VIII. RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 40 - Ricompense

Gli appartenenti la Polizia Municipale che si sono particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Generale del personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta:

- 1- elogio scritto del Comandante del Corpo;
 - 2- encomio del Sindaco;
 - 3- encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
 - 4- encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
 - 5- proposta per ricompensa al valore civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
- La proposta per il conferimento di cui ai punti 2) e 5) è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione scritta dell'avvenimento con tutti i documenti necessari per una completa valutazione. La proposta deve essere formulata entro un anno dal fatto a cui si riferisce.

Art. 41 - Sanzioni disciplinari

Gli appartenenti la Polizia Municipale sono soggetti alle norme disciplinari di cui al Capo V dell'attuale C. N.L., al D. L.vo n. 29/93, al "Regolamento per i procedimenti disciplinari" approvato con delibera consiliare n. 20 in data 16/05/97 ed eventuali successive variazioni o integrazioni.

Oltre che nei casi previsti dal citato regolamento comunale, si applica il rimprovero verbale per le seguenti mancanze:

- 1- mancato uso della tessera di riconoscimento di cui all'art. 32 del presente Regolamento;
- 2- alterazione o modifica arbitraria della divisa;
- 3- incuria e cattiva conservazione sia della divisa che del materiale in dotazione al personale la Polizia Municipale;
- 4- uso di indumenti e vestiario non prescritti;
- 5- omessa riconsegna di materiale di servizio che possa ritardare o pregiudicare il regolare andamento dello stesso.

Si applica il rimprovero scritto oltre che nei casi previsti dal citato regolamento comunale:

- 1- per recidiva nelle mancanze che hanno dato luogo al richiamo verbale;
- 2- ritardo o trascuratezza nell'esecuzione degli ordini di servizio;
- 3- ritardo od omissione nel riferire su fatti concernenti il servizio;
- 4- inosservanza della via gerarchica per rapporti e reclami;
- 5- permanenza in locale di pubblico ritrovo in ore di servizio e non per ragioni di servizio;
- 6- contegno e linguaggio scorretto in servizio e in luogo pubblico;
- 7- ritardata consegna degli oggetti rinvenuti dei quali si è venuti in possesso durante il servizio, salvo che il fatto non costituisca reato.

Art. 42 - Difesa in giudizio

Gli appartenenti la Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle funzioni svolte, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO IX. ADDESTRAMENTO

Art. 43 - Addestramento professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale, organizzati dalla Regione Marche, con le modalità stabilite

dall'Amministrazione Comunale su proposta del Comando del Corpo.

Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto a frequentare i corsi di qualificazione o specializzazione e di aggiornamento professionale con modalità concordate tra l'Amministrazione Comunale ed il Comando del Corpo.

I corsi sia di formazione che di aggiornamento da seguire sono, in via primaria, quelli che la regione Marche programma per la Polizia Municipale.

Il Comando inoltre programma corsi di specializzazione, organizzati da altri enti, da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

Il Comandante del Corpo ed i responsabili dei settori interni sono tenuti ad un aggiornamento costante soprattutto in occasione di nuove norme che interessano la realtà operativa e delle stesse darne tempestiva informazione agli operatori di P.M.

Art. 44 - Addestramento fisico

L'Amministrazione Comunale promuove e favorisce la pratica dell'attività sportiva da parte degli operatori della Polizia Municipale per garantire il miglior rendimento professionale-operativo.

Il Comandante del Corpo può programmare, organizzare, di intesa con l'Amministrazione, corsi di addestramento soprattutto di difesa personale.

L'Amministrazione, fatte salve le esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive.

TITOLO X. DOTAZIONI ED UNIFORMI

Art. 45 - Armi

Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere date in dotazione armi da fuoco e da parata e relative munizioni. L'assegnazione, il tipo di armi, le modalità d'uso e custodia, sono definite in conformità al Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987 n. 145.

Art. 46 - Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle stabilite dalla Regione Marche con Legge n. 28 del 26/05/90 e successive modifiche.

Art. 47 - Fornitura e durata

La fornitura di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spesa dell'Amministrazione Comunale secondo le seguenti disposizioni :

1- UNIFORME ORDINARIA INVERNALE composta da: calzoncini lunghi bleu, in alternativa per la componente femminile della Polizia Municipale è consentita l'uso della gonna; giacca ad un petto in diagonale bleu con quattro tasche a soffietto, spalline, collo rovesciato, alamari sul bavero; berretto in diagonale bleu, foderina bianca, forma ad aviazione con stemma della Regione Marche; scarpe in pelle nera; guanti; placca di servizio in metallo smaltato; camicia con colletto e polsini; maglione bleu; cravatta bleu.

2- UNIFORME ORDINARIA ESTIVA composta da: calzoncini lunghi bleu in tessuto o stoffa, in alternativa per la componente femminile della Polizia Municipale è consentito l'uso della gonna; giacca, in tessuto o stoffa, ad un petto in diagonale bleu con quattro tasche a soffietto, spalline, collo rovesciato, alamari sul bavero; berretto in tessuto o stoffa bianche a forma aviazione con stemma della Regione Marche; scarpe in pelle nera; guanti di filo; Placca di servizio; camicia con manica corta; maglione color bleu; cravatta azzurra.

3- Impermeabile con cappuccio e mantellina sovrapposti:

4- Cappotto di panno bleu con spalline, collo, maniche semplici, bottoni dorati ed alamari sul bavero.

5- Fischiotto a trillo tipo arbitro.

6- Giacca a vento bleu con cappuccio e mantellina sovrapposti.

7- Giubbotto leggero estivo;

Durata d'uso minima:
camicie: due all'anno;
cappotto, impermeabile, giacca a vento e giubbotto leggero estivo: quattro anni;
uniforme invernale ed estiva: due anni;
scarpe: annuale.

TITOLO XI. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 - Norme integrative

Per quanto non espressamente non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme di legge vigente in materia di personale e del Regolamento di organizzazione del Comune:
Il presente Regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante la norme in esso contemplate, delle disposizioni del regolamento generale per il personale del Comune e quello della disciplina dei concorsi.

Art. 49 - Norme finali

Con l'approvazione del presente regolamento si considera abrogato quello approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 28 del 14/12/1974 e successive integrazioni e variazioni.
Copia del presente Regolamento sarà comunicata al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.
Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo le norme stabilite dal vigente Statuto comunale.