

# INDICE GENERALE

## **TITOLO I : ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL CORPO**

- ART. 1 - Corpo di Polizia Municipale
- ART. 2 - Collocazione del Corpo nell'Amministrazione Comunale
- ART. 3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo
- ART. 4 - Ordinamento strutturale del Corpo

## **TITOLO II : ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI**

- ART. 5 - Organico del Corpo
- ART. 6 - Rapporto gerarchico
- ART. 7 - Attribuzioni del Comandante
- ART. 8 - Attribuzione dei Funzionari e degli Istruttori direttivi
- ART. 9 - Compiti dei Sottufficiali
- ART. 10 - Compiti degli Agenti
- ART. 11 - Qualifica degli appartenenti al Corpo

## **TITOLO III : ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- ART. 12 - Modalità particolari di accesso al Corpo
- ART. 13 - Accesso alle qualifiche superiori a quella di Agente
- ART. 14 - Formazione di base per Agenti allievi
- ART. 15 - Qualificazione professionale per Ufficiali - Funzionari e Istruttori Direttivi
- ART. 16 - Altri corsi d'istruzione professionale
- ART. 17 - Aggiornamento professionale

## **TITOLO IV : UNIFORME E DOTAZIONE DI STRUMENTI OPERATIVI**

- ART. 18 - Uniforme di servizio
- ART. 19 - Gradi e distintivi
- ART. 20 - Arma d'ordinanza
- ART. 21 - Strumenti e mezzi in dotazione
- ART. 22 - Uso della divisa degli appartenenti al Corpo
- ART. 23 - Tessera di servizio

## **TITOLO V : SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE**

- ART. 24 - Finalità generale dei servizi
- ART. 25 - Servizi stradali appiedati
- ART. 26 - Servizio a bordo di veicoli
- ART. 27 - Collegamenti dei servizi via radio
- ART. 28 - Servizi di pronto intervento
- ART. 29 - Agente di Quartiere
- ART. 30 - Servizi interni
- ART. 31 - Obbligo d'intervento e di rapporto
- ART. 32 - Ordine di servizio
- ART. 33 - Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione
- ART. 34 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni
- ART. 35 - Servizi effettuati per conto di privati
- ART. 36 - Relazione sui servizi del Corpo

## **TITOLO VI : NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO**

- ART. 37 - Assegnazione ed impiego del personale
- ART. 38 - Guida di veicoli ed uso di strumenti
- ART. 39 - Prolungamento del servizio
- ART. 40 - Mobilità dei servizi
- ART. 41 - Reperibili degli appartenenti al Corpo

## **TITOLO VII: NORME DI COMPORTAMENTO**

- ART. 42 - Norme generali - Doveri
- ART. 43 - Cura dell'uniforme e della persona
- ART. 44 - Orario e posto di lavoro
- ART. 45 - Rapporti interni al Corpo
- ART. 46 - Comportamento in pubblico
- ART. 47 - Il saluto

## **TITOLO VIII :DISCIPLINA - RICONOSCIMENTI - PROVVIDENZE**

- ART. 48 - Norme disciplinari
- ART. 49 - Casi di assenza dal servizio
- ART. 50 - Accertamenti sanitari
- ART. 51 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo

## **TITOLO IX : NORME TRANSITORIE E FINALI**

- ART. 52 - Rinvio ai contratti collettivi di lavoro
- ART. 53 - Norma transitoria (Cassata O.RE.CO. Lombardia)
- ART. 54 - Norme finali

# TITOLO I

## ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

### **ART. 1 - CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.-**

Il presente regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986 n°65.-

E' istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di **PAVIA**.

### **ART. 2 - COLLOCAZIONE DEL CORPO NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.**

Al Corpo di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da Lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n°65 e dell'art. 1, c. 3°, della Legge Regionale 17 maggio 1985 n°43.-

### **ART. 3 - FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi, in particolare:

- espletano i servizi di polizia stradale a norma degli artt. 11 e 12 del D. Lsg. 30/4/92 n. 285;
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge Quadro 65/86 e dalla Legge Regionale 43/85 (art. 1 c. 2);
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;
- collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e con gli organismi della Protezione Civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

### **ART. 4 - ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL CORPO.**

Il Corpo di Polizia Municipale è costituito da un ufficio amministrativo di direzione di coordinamento dei servizi e da strutture tecnico-operative.

## TITOLO II

### ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

#### **ART. 5 - ORGANICO DEL CORPO.**

L'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7 comma. 2 della Legge Quadro 65/86, art. 4 della Legge Regionale n° 43/85 nonchè alle norme generali in materia di organici.-

#### **ART. 6 - RAPPORTO GERARCHICO.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle Leggi.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

#### **ART. 7 - ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE.**

Il Comandante espleta le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano i compiti della dirigenza nell'ambito delle pubbliche Amministrazioni ed in particolare di quelli contenuti negli artt. 3 e 17, c.2°, del D.L.vo n° 29 del 03.02.1993, negli artt. 51 e 53 della Legge 08.06.1990 n.142, nello Statuto del Comune e nel Regolamento di organizzazione, al fine di garantire la piena concordanza dell'azione del Corpo di Polizia Municipale con gli obiettivi e le scelte degli organi istituzionali, assicurando in particolare le procedure della Legge 241/90.

Gli compete altresì la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale; in particolare:

- cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo;
- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità, ai reparti ed ai servizi speciali, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini settimanali di servizio, all'occorrenza giornalieri;
- coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;

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

1. ad attività di studio, ricerca ed elaborazione dei 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 amministrativi firmandone le relative proposte;
5. a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'arma e di Polizia;
6. ad esprimere pareri obbligatori sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
7. a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
8. a rappresentare il Corpo nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
9. a compiere quant'altro demandato dai contratti di comparto al personale comunale di pari qualifica assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

In caso di assenza od impedimento viene sostituito dal Funzionario Vicario o dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio ed in caso di parità di grado dal più anziano di servizio.

#### **ART. 8 - ATTRIBUZIONE DEI FUNZIONARI E DEGLI ISTRUTTORI DIRETTIVI.**

I Funzionari coadiuvano il Comandante e sono responsabili dell'unità organizzativa complessa alla quale sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente.

I compiti dei Funzionari, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati, sono principalmente i seguenti:

- emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità d'esecuzione;
- fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- assegnare gli agenti e istruttori di P.M. ai servizi, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comando;
- curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con gli altri enti a livello di competenza territoriale ( Polizia di Stato, Carabinieri, Consigli di circoscrizione di Decentramento, ecc.);

studiare i problemi della circolazione stradale, sia globalmente che per singole strade ed intersezioni, ed analizzare ogni causa che turbi l'ordine e la sicurezza nei quartieri, avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione.

Gli Istruttori direttivi coadiuvano il Funzionario dal quale, direttamente, dipendono; curano l'organizzazione ed il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite.

Verifica che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente. Controlla con ispezioni la buona conservazione delle

dotazioni. Espletando ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.

#### **ART. 9 - COMPITI DEI SOTTUFFICIALI - ISTRUTTORI.**

I Sottufficiali sono addetti al coordinamento ed al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni; curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

**I compiti della presente qualifica assorbono quelli della qualifica inferiore.**

#### **ART. 10 - COMPITI DEGLI AGENTI.**

Gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi.

#### **ART. 11 - QUALIFICA DEGLI APPARTENENTI AL CORPO.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art. 5 della Legge quadro 65/86 esercitano anche:

- a.** funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti, o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita ai responsabili del servizio o del Corpo (Comandante) ed agli addetti al coordinamento ed al controllo ai sensi dell'art. 57 del C.P.P.
- b.** servizio di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 12 del Nuovo Codice della Strada approvato con D.L. 30/04/1992 n° 285;
- c.** funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/86;

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è conferita dal Prefetto, ai sensi dell'art. 5 commi 2° e 3° della Legge 65/86.

## TITOLO III

### **ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

#### **ART. 12 - MODALITÀ PARTICOLARI DI ACCESSO AL CORPO.**

Oltre a quanto disposto dalla Legge, si applicano le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del Corpo di Polizia Municipale:

- a.** possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli;
- b.** idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

#### **ART. 13 - ACCESSO ALLE QUALIFICHE SUPERIORI A QUELLA DI AGENTE.**

L'accesso ai posti di:

Istruttore,

Avviene tramite Corso - Concorso riservato agli Agenti in servizio presso il Corpo;

Istruttore Direttivo,

**Avviene tramite concorso pubblico e si applicano le norme generali del Regolamento del Comune di Pavia.**

#### **ART. 14 - FORMAZIONE DI BASE PER AGENTI ALLIEVI.**

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (art. 8 comma 1° della Legge Regionale 43/85) specifici corsi di formazione di base.

Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo.

## **ART. 15 - QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER UFFICIALI - FUNZIONARI E ISTRUTTORI DIRETTIVI**

I vincitori di concorsi per posti di Dirigenti Comandanti, Istruttori Direttivi e Funzionari, sono tenuti a norma dell'art. 8 della Legge Regionale n° 43/85, a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

## **ART. 16 - ALTRI CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE.**

Tutti gli Agenti allievi sono addestrati al pronto soccorso sul posto .

Al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione in lingue straniere, l'Amministrazione Comunale può organizzare in loco oppure presso Istituti specializzati corsi di lingua.

La frequenza a tali corsi è obbligatoria .-

La conoscenza delle lingue attribuisce la qualifica di interprete, quando confermato con successivi esami.-

## **ART. 17 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.**

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge 65/86 ed in particolare all'art. 9 della Legge Regionale 43/85.

## TITOLO IV

### UNIFORME E DOTAZIONE DI STRUMENTI OPERATIVI

#### **ART. 18 - UNIFORME DI SERVIZIO.**

L'amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi dell'art. 21 lettera "C" per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Le caratteristiche delle uniformi sono quelle determinate dalla Regione Lombardia con Legge 08.05.90 n°39 e successive modifiche ed integrazioni.

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

#### **ART. 19 - GRADI E DISTINTIVI.**

I distintivi di grado inerenti alla qualifica funzionale degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti con Legge Regionale 39/90 e successive modificazioni ed integrazioni. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti al Corpo le decorazioni al valore civile e militare e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, applicate secondo le consuete modalità d'uso.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 20 - ARMA D'ORDINANZA.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal Regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 marzo 1987, n. 145.

L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel Regolamento speciale di cui al 1° comma. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

Gli Agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità, a norma di Regolamento.

## **ART. 21 - STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE.**

Le caratteristiche dei veicoli e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono disciplinate in conformità all'art. 10 lett. " a " Legge Regionale 43/85 e Legge Regionale 39/90 e successive modifiche ed integrazioni. Gli strumenti, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici od a singoli individui. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

## **ART. 22 - USO DIVISA DEGLI APPARTENENTI AL CORPO.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi d'istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

- a.** per i servizi la cui natura richiede l'abito civile indicati dal Comando con visto d'approvazione del Sindaco;
- b.** in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Comandante;
- c.** quando la natura del servizio richiede d'indossare abiti o fogge particolari.

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato dal Comando ad indossare l'abito civile, purché venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità di servizio.

## **ART. 23 - TESSERA DI SERVIZIO.**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona.

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

La tessera deve essere mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene svolto in abito civile.

## TITOLO V

### SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

#### **ART. 24- FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI.**

Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art.3, **al servizio dei cittadini**, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Corpo, ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel titolo VI successivo, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

#### **ART. 25 – SERVIZI STRADALI APPIEDATI.**

Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

- a. regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;
- b. presidio agli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c. servizio misto tra l'incrocio (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- d. servizio mobile lungo un itinerario;
- e. servizi d'ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

#### **ART. 26 - SERVIZIO A BORDO DI VEICOLI.**

L'Amministrazione, anche ai fini di garantire il Pronto Intervento e la Protezione Civile, può deliberare d'integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli e impartisce le opportune direttive sulle finalità d'impiego.

Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

## **ART. 27 - COLLEGAMENTI DEI SERVIZI VIA RADIO.**

Tutto il personale in servizio esterno, di norma, è collegato con apparecchi radio-ricetrasmittenti al Comando.

Il personale, al momento di iniziare il turno di servizio, deve effettuare una prova di trasmissione/ricezione con l'apparecchio in dotazione.

Durante il servizio dovrà essere periodicamente controllato lo stato d'efficienza dell'apparato. Qualsiasi malfunzionamento rilevato dovrà essere segnalato, in forma scritta, al Comando. Le comunicazioni via radio dovranno avvenire in modo conciso, limitandosi alle informazioni essenziali ed evitando, in ogni caso, di tenere occupata la frequenza per un tempo eccessivo.

Le disposizioni via radio ricevute dalla Centrale Operativa sono prioritarie rispetto a quelle precedentemente assegnate.

## **ART. 28 - SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO.**

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli adeguatamente attrezzati e collegati via radio con il Comando.

Il personale addetto ai servizi ha l'obbligo d'intervenire nelle località indicate secondo istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del servizio.

## **ART. 29 - AGENTE DI QUARTIERE.**

Il Corpo di Polizia Municipale provvede all'espletamento di funzioni specifiche nei territori dei Consigli circoscrizionali, garantendo **costantemente** il servizio **almeno** su di un turno, in conformità alle esigenze espresse dal **consiglio circoscrizionale, fatte salve situazioni eccezionali a giudizio del Comandante del Corpo.**

## **ART. 30 - SERVIZI INTERNI.**

Ai servizi interni è addetto di preferenza personale, appartenente al Corpo, anziano o dispensato per motivi di salute.

I servizi interni attengono ai compiti d'istituto od a compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Corpo;
- ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Corpo, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.

## **ART 31 - 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 diviene prioritario od esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Fatte salve le competenze di Polizia Giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo d'intervento i compiti riservati dall'Amministrazione o dal Comando a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

In caso d'incidente stradale o di qualunque altro genere d'infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

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 dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art. 35, tutti gli Agenti in servizio compilano giornalmente, alla fine del proprio turno, un rapporto riassuntivo degli interventi effettuati.

## **ART. 32 - ORDINE DI SERVIZIO.**

Il Comandante, o chi lo sostituisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'art. 2 della Legge 65/86, dispone gli ordini di servizio settimanali, all'occorrenza giornaliera, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da esporre negli uffici del Comando o da consegnare al dipendente, ovvero, in casi di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni od aggiornamenti. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

## **ART. 33 - SERVIZI DISTACCATI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.**

Il distacco di appartenenti al Corpo presso altri settori della Civica Amministrazione, nell'ambito dei compiti d'istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco ed in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, fermo restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 punto 2 della Legge 65/86.-

#### **ART. 34 - SERVIZI ESTERNI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI.**

Ai sensi dell'art. 4 comma. 4° della Legge quadro 07.03.86 n° 65 e dell'art. 3 comma. 3° della Legge Regionale 17.05.85 n° 43, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto, ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati in base ad intese sancite con Ordine di Servizio o con deliberazione della Giunta Comunale e secondo le modalità in esse previste. In casi d'urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, il distacco può essere deciso con determinazione del Sindaco. Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente inerente alle missioni e trasferte dei dipendenti.

#### **ART. 35 - SERVIZI EFFETTUATI PER CONTO DI PRIVATI.**

Il Comando Polizia Municipale può essere autorizzato dal Sindaco o suo delegato ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati e di cittadini **in caso di necessità**.

Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali od analoghi a quelli derivanti dalle funzioni d'istituto del Corpo.

La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio viene incamerata dal Comune stesso.

Al personale impiegato spetta il compenso per il lavoro straordinario se dovuto.

#### **ART. 36 - RELAZIONE SUI SERVIZI DEL CORPO.**

Il Comando, è tenuto ad informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate all'art. 3, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

## TITOLO VI

### NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO

#### **ART. 37 - ASSEGNAZIONE ED IMPIEGO DEL PERSONALE.**

Il personale viene assegnato ai diversi servizi con provvedimento del Comandante, secondo le direttive dell'Amministrazione, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

#### **ART. 38 - GUIDA DI VEICOLI ED USO DI STRUMENTI.**

Per i servizi di cui all'art. 26, il Comandante affida agli appartenenti al Corpo, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione.

L'incarico non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche che vengono utilizzate per le necessità del servizio.

Qualora occorressero particolari abilitazioni o corsi di apprendimento, le spese relative saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 39 - PROLUNGAMENTO DEL SERVIZIO.**

Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

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

#### **ART. 40 - MOBILITA' DEI SERVIZI.**

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

Il Comandante può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

#### **ART. 41 - REPERIBILITA' DEGLI APPARTENENTI AL CORPO.**

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Comandante può disporre turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi d'istituto cui sono addetti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto.

## TITOLO VII

### NORME DI COMPORTAMENTO

#### **ART. 42 - NORME GENERALI - DOVERI.**

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 24.

#### **ART. 43 –CURA DELL'UNIFORME E DELLA PERSONA.**

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni di cui all'art. 22.

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate dal vigente Regolamento della divisa.

Il personale del Corpo di 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.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano sobri e compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione.

E' vietato l'uso di ogni tipo di monile o gioiello che alteri l'uniforme.

#### **ART. 44 - ORARIO E POSTO DI LAVORO.**

Gli appartenenti al Corpo in servizio stradale devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto. Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti, per esigenze del servizio od incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito od il turno prefissato.

#### **ART. 45 - RAPPORTI INTERNI AL CORPO.**

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di sminuirne o ridurne in qualunque modo l'autorità ed il prestigio.

#### **ART. 46 - COMPORTAMENTO IN PUBBLICO.**

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella od a cui si rivolge.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per gli Agenti di Polizia Municipale il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alle sue funzioni.

Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, né intrattenersi in futili occupazioni.

#### **ART. 47 - IL SALUTO.**

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

Il saluto per gli Agenti di Polizia Municipale si effettua portando la mano destra alla visiera.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

## TITOLO VIII

### DISCIPLINA - RICONOSCIMENTI - PROVVIDENZE

#### **ART. 48 - NORME DISCIPLINARI.**

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è regolata dalla normativa e dal Regolamento comunale.

#### **ART. 49 - CASI DI ASSENZA DAL SERVIZIO.**

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al Regolamento del Personale viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo.

Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo, possibilmente, anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora d'inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

#### **ART. 50 - ACCERTAMENTI SANITARI.**

In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica motivata dall'USSL.

In casi d'infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Corpo.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Comunale stabilisce i criteri per l'applicazione della mobilità.

La Giunta Comunale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

#### **ART. 51 - 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.

## **TITOLO IX**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 52 - RINVIO AI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO.**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Corpo la normativa prevista dai contratti collettivi di lavoro.

#### **ART. 53 - NORMA TRANSITORIA.**

**(Cassata O.RE.CO. seduta del 07/04/1997 atti n°576 – Prot. n° 97/15818)**

#### **ART. 54 - NORME FINALI.**

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

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono revocate le norme e i Regolamenti con esso in contrasto.

Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo le modalità previste dalla legge.