

prot. n. 15/PA

Numero Registro Deliberazioni

DEL

COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA JONICA
PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO PREFETTIZIO

OGGETTO: Approvazione Regolamento del Corpo di Polizia Municipale.

L'anno duemila addi ventinove del mese di febbraio alle ore 17,00 nella Residenza Municipale, il Commissario Prefettizio Dr. Attilio Battaglia, nominato con D.P. prot. n. 1441/99 Gab. dell'11/06/1999 assistito dal Segretario Capo Palmisani Domenico, ha adottato la seguente deliberazione:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Vista la Legge 8 giugno 1990, n. 142,

Vista la Circolare del Ministero dell'Interno n. 17102 in data 7 giugno 1990;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione;

-il respons. del servizio interessato, per quanto di competenza ha espresso parere Favorevole;

-il respons. di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

Vista la legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale n. 65 del 7.3.1986,

Vista la legge Regionale 17/4/1990, n. 24;

Visto il D.Lvo 29/93 e successive modifiche,

Visto lo schema di Regolamento che disciplina la organizzazione ed il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale;

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile Area Vigilanza;

Ai sensi dell'Art. 32 lett. "A" della legge 8/6/1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni;

DELIBERA

- 1) Di approvare il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale di questo Comune che si compone in n. 70 articoli e che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale,
- 2) Di sottoporre la presente al controllo preventivo di legittimità da parte del CO.RE.CO ai sensi dell'Art. 45 della legge 8/6/1990 n. 142 e successive modifiche ed integrazioni;
- 3) Di dare atto che ad avvenuta esecutività della presente copia del Regolamento sarà trasmesso al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.

COMUNE DI MARINA DI GIOIOSA IONICA

Provincia di Reggio Calabria

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 1

Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina la materia oggetto della seguente normativa:

- Legge quadro sull'Ordinamento della Polizia Municipale n.65 del 07.03.1986;
- L.R. n.24 del 17.04.1990;
- Decreto del Ministero dell'Interno n.145 del 04.03.1987 <<Norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza>>.
- D.L.29/93 e successive modificazioni.

Art. 2

La Polizia Locale

La Polizia Locale è l'insieme delle attività di Polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito del Territorio Municipale e che non siano riservate dalla legge alla competenza delle Autorità Statali.

Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla comunità ed alle istituzioni.

Art. 3

Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

Per l'espletamento delle funzioni di Polizia Locale, ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge 07.03.1986, n.65 e degli artt. 1 e 2 della L.R. 17.04.1990, n.24 è istituito il <<Corpo di Polizia Municipale>>, la cui organizzazione e il funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento.

Art. 4

Finalità, funzioni, compiti ed ambito territoriale

Il Corpo di Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali ottemperando, altresì, alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati successivamente.

La Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quelle concernenti: la Polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso e ambulante, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione con le strutture operative delle Unità Sanitarie Locali, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale;
- b) Svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art.137 T.U. <Norme sulla circolazione stradale>, approvato con D.L. 30.04.92 n.285 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- d) Assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione e richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati.
- e) Assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal DPR 24.07.1977, n.616 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.Lgs. n.112 del
- f) Prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- g) Svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- h) Accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- i) Adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- j) Collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla Legge al Comune.

Art. 5

Funzioni del Sindaco – dipendenza gerarchica del Corpo

Ai sensi dell'art. 2 della legge n. 65/86 e dell'art. 2 della L.R. n.24/90, il Sindaco o un Assessore da lui delegato sovrintende alla Polizia Municipale e nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali impartisce, tramite il Comandante del Corpo, le direttive, vigila sul buon andamento

ed imparzialità del servizio e adotta provvedimenti di Polizia previsti dalla legge e dai regolamenti.

Restano escluse dalla delega all'Assessore Delegato le funzioni attribuite al Sindaco in materia di polizia stradale, quale autorità di P.S. ed ufficiale di P.G.

Gli ordini impartiti al Comandante del Corpo di Polizia Municipale possono essere emanati solo ed esclusivamente dal Sindaco o dall'Assessore delegato e dall'Autorità Giudiziaria, ognuno rispettivamente per le proprie specifiche competenze.

Tutte le richieste degli Uffici Comunali devono essere rivolte al Comandante del Corpo.

Al personale della polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo i casi di assoluta urgenza, a richiesta di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando.

Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori dai superiori gerarchici nei limiti dello stato giuridico.

Qualora rilevi che l'ordine o le direttive impartite siano viziate da illegittimità, ne dovrà fare rimostranza al superiore che ha impartito l'ordine.

Nel caso in cui le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti, e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi per superarle anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore riferendo dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Il personale non deve comunque eseguire l'ordine del superiore qualora l'atto sia vietato dalla legge.

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti è determinata dalla qualifica funzionale ed a parità di qualifica, dalla anzianità nella stessa ed a parità di anzianità dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima e per ultimo dall'età.

Per obiettive esigenze di servizio, il personale di polizia Municipale può essere adibito a mansioni proprie della qualifica immediatamente superiore ai sensi e per gli effetti dell'art. 56, comma 2 lettere a, b, del D.L. 29/93, e successive modifiche ed integrazioni, nelle modalità stabilite dall'articolo stesso.

Art. 6

Personale della Polizia Municipale

Il personale della Polizia Municipale svolge, nell'ambito del territorio di competenza, i compiti, le attribuzioni e le funzioni di Istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia con particolare riferimento a quelle contenute nella Legge 07.03.1986, n.65 e nella Legge Regionale 17.04.1990, n.24 e nel presente Regolamento.

Art. 7

Norme generali di comportamento

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento nonché le disposizioni contenute nel Regolamento del Personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità perseguite dai compiti istituzionali.

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 corrispondere 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 deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per l'Operatore, 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 intrattenersi inutilmente con i colleghi ed altre persone, né in futili occupazioni.

Art. 8

Qualità 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 qualità di:

- a) <Pubblico Ufficiale>, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) <Agente di Polizia Giudiziaria>, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura penale;
- c) <Ufficiale di Polizia Giudiziaria>, riferita al Comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale;
- d) <Agente di Pubblica Sicurezza>, ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 07.03.1986, n.65.

Art. 9

Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex lege, funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale:

- a) di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Operatori di P.M.;
- b) di Ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante del Corpo e agli addetti al Coordinamento.

Art. 10

Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi, o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Art. 11

Funzioni di Polizia Stradale

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex lege, servizio di Polizia Stradale, consistente in:

- a) prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative a incidenti stradali ai fini giudiziari;
- c) predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Art. 12

Collaborazione con le forze di Polizia di Stato

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le Forze di Polizia di Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalli competenti Autorità.

Nei casi d'urgenza, la disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo, Responsabile del Servizio. In tal caso ne deve essere data immediata comunicazione al Sindaco.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria o di Agente di PS, il personale, appartenente al Corpo, dipende operativamente dalla competente A.G. o di PS.

Art. 13

Facoltà di rivolgere ai superiori istanze e reclami

Il personale della Polizia Municipale può rivolgersi ai superiori nel rispetto della gerarchia.

Tutte le istanze e i reclami inerenti il servizio, devono essere presentate per iscritto.

I superiori non possono ricusare di ricevere, di controfirmare, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, di trasmettere a chi di dovere le istanze ed i reclami dei dipendenti.

Le risposte ai reclami e alle istanze devono essere comunicate per via gerarchica.

Istanze e reclami inerenti la sola sfera personale non sono sottoposti al rispetto della gerarchia.

Il personale ha diritto di consegnare gli scritti in plichi sigillati al diretto superiore, che ne rilascia ricevuta e ne dispone il tempestivo inoltro alle autorità cui sono diretti.

Art. 14

Ordinamento del Corpo

Per l'espletamento dei compiti di Istituto il Corpo di Polizia Municipale è organizzato dall'Amministrazione Comunale, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, ai sensi dell'art. 7 – comma 2° - della Legge n.65/86 e dell'art. 7 della L.R. n.24/90.

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed economicità, dovrà sempre tenere conto:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
- della dimensione de territorio comunale;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- delle caratteristiche socio-economiche del Comune;
- delle fasce orarie di operatività del servizio;

- degli indici medi annuali delle violazioni alle norme;
- di ogni altro elemento ritenuto utile.

La dotazione organica complessiva non potrà essere inferiore ad una unità ogni 700 abitanti.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo.

Al Corpo potranno essere assegnate unità lavorative del ruolo amministrativo nel numero e nelle qualifiche che le esigenze di lavoro degli uffici richiederanno.

L'attuale organico, compatibilmente con la normativa vigente e con le disponibilità di bilancio, sarà gradualmente ampliato, entro il quinquennio successivo alla data di approvazione del presente regolamento, ai sensi dell'art. 7 della legge regionale n.24 del 17.04.1990, secondo i criteri dello stesso art. 7, in misura di:

- a) n. 1 operatore ogni 700 abitanti o frazione superiore a 350 abitanti;
- b) n. 1 operatore ogni 500 ettari di territorio;

Art. 15

Qualifiche

Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale la vigente Dotazione Organica prevede le seguenti qualifiche funzionali alle quali corrispondono i seguenti profili professionali:

- a) Q.F. VI[^] - CCNL fascia C: - Operatori di P.M.;
- b) Q.F. VII[^] - CCNL fascia D: - Responsabile del Corpo (Comandante).

Art. 16

Dotazione Organica

La Dotazione Organica del personale della Polizia Municipale per come evidenziata dall'attuale Pianta Organica è la seguente:

- a) Operatori di P.M. n.6;
- b) Addetti al Coordinamento n.1;

In relazione alle previsioni dettate dalla L.R. n°24/90 la Dotazione Organica attuale dovrà essere gradualmente adeguata per come previsto dal precedente articolo 14.

Art. 17

Comandante del Corpo

Il Comandante del Corpo, nel rispetto dell'art. 9 della legge n.65/86 e successive modificazioni ed integrazioni, dell'art. 2 della Legge Regionale n.24/90, nonché della legislazione vigente, dei principi contenuti nel presente Regolamento e nei regolamenti Generali, dispone, in piena autonomia tecnica, l'organizzazione, l'addestramento, la

disciplina, l'impiego tecnico-operativo del personale appartenente alla Polizia Municipale.

- a) cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Servizio;
- b) dispone l'assegnazione del personale dipendente, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali;
- c) emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento del servizio;
- d) provvede a tutti i servizi d'Istituto, diurni ed eventualmente notturni, ordinari e straordinari, con le modalità previste dal successivo articolo 19;
- e) propone encomi al personale ritenuto motivatamente meritevole;
- f) coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate dalle leggi e dai regolamenti al Comune ed assegnati alla P.M.;
- g) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- h) in qualità di Dirigente o Funzionario, presiede le commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Municipale a norma della legge n. 142/90.

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

- ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- all'attuazione degli obiettivi prefissati secondo i criteri e le norme dettate dalla statuto, in riferimento all'art. 51 della legge 08.08.1990, n. 142 e successive modifiche ed integrazioni;
- a curare e coordinare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi erogati dall'Ente;
- mantenere rapporti con l'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, i Comandi dell'Arma e di Polizia e gli organismi di altri Enti collegati al Corpo da necessità operative.
- fa parte a tutti gli effetti della Commissione Consultiva della R.G. per il personale del Comune, quando essa sia chiamata ad esprimere pareri sugli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

Il Responsabile del Corpo è inquadrato nella qualifica apicale dell'Ente.

Art. 18

Attribuzione e compiti particolari degli Operatori di Polizia Municipale

Rientrano tra i compiti particolari degli Operatori di Polizia Municipale:

- Vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
- Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli Municipali in particolare;
- Accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- Limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
- Prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria la loro opera;
- Essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
- Assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- Sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- Esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di Polizia Urbana, di Annona e Commercio, di Polizia Amministrativa, di Igiene ed Edilizia;
- Trovandosi presenti a rife o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo se necessario l'intervento degli altri organi di polizia, prestare soccorso;
- Evitare che siano rimosse senza l'autorizzazione dell'Autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- Intervenire nei confronti di tutte le persone in evidente condizione psichica e alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi e a gli altri;
- Intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- Rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'Ufficio competente con le modalità stabilite;
- Evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti Pubblici, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni con scritte o disegni contrari alle leggi ed al decoro cittadino.

- Rientrando al Reparto di appartenenza, rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati in forma scritta;
- Fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dello stesso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo al Comando per il successivo inoltro all'Autorità Competente;
- In occasione di Fiere, Feste e Mercati vigilare affinché le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale e delle norme e Regolamenti vigenti in materia.

Art. 19

Titoli di studio

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche professionali del Corpo di Polizia Municipale sono quelli stabiliti dalle vigenti disposizioni legislative ed in sede di accordo nazionale per i dipendenti EE.LL.

Art. 20

Commissioni di esame

Si applicano alla commissione d'esame le norme generali contenute nel regolamento Organico del Comune.

Art. 21

Distacchi e comandi

Gli appartenenti al corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i Comandi dovranno essere deliberati dalla Giunta Municipale, sentito il Comandante del Corpo, per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale e di quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'Ente beneficiario del Comando dovrà rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute, ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.

Art. 22

Obbligo di reperibilità

Per far fronte ad eventuali esigenze dell'Amministrazione che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro fuori dagli orari di servizio degli appartenenti al Corpo, a questi può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Le modalità dell'istituto della reperibilità devono essere concordate con il Comandante del Corpo e nel rispetto della normativa vigente in materia. Il piano di reperibilità deve essere opportunamente inviato per conoscenza al Sindaco, al Comando Compagnia Carabinieri, alla Polizia di Stato, al Distaccamento dei V.V.F. di Siderno, alla Guardia di Finanza ed all'Ufficio Tecnico Comunale.

Art. 23

Mutamento di mansioni

I dipendenti riconosciuti fisicamente inadatti in via permanente allo svolgimento di mansioni attribuite al Corpo di Polizia Municipale ed ai dipendenti a cui viene revocata la qualifica di agente o ufficiale di PS, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifica rispondente o immediatamente inferiore negli uffici comunali. In tal caso non saranno corrisposte le indennità di cui all'art.10 della legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale, n.65/86.

Ai servizi interni, con riguardo alle esigenze del Corpo, è addetto il personale anziano o dispensato dall'impiego operativo esterno, in tutti gli altri casi vige la regola della piena rotazione.

Art. 24

Mobilità

In materia, si fa rinvio alle disposizioni vigenti che regolano l'istituto all'interno dell'Ente.

Art. 25

Missioni ed operazioni esterne

Le missioni del personale della Polizia Municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate:

- a) dal Comandante del Corpo sulla base delle disposizioni impartite dal Sindaco o dall'Assessore Delegato per soli fini di collegamento e di rappresentanza;
- b) dal Comandante del Corpo in caso di calamità e disastri e per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le

amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto.

- c) dal Comandante del Corpo le missioni a carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo al Comandante di darne tempestiva comunicazione al Sindaco o al Prefetto;
- d) Le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli, durante in servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Art. 26

Norme di comportamento - disciplina

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'Ufficio.

Nell'amministrare la disciplina, il Comandante del Corpo e gli addetti al coordinamento e controllo debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, della dignità e della personalità.

Inoltre, tenuto presente che i dipendenti si trovano nella necessità di operare rapidamente e con piena responsabilità, si dovrà tenere conto delle loro attitudini, dell'anzianità, dei loro stati d'animo, del carattere, dei precedenti di condotta e di servizio in relazione alle particolari difficoltà delle mansioni loro affidate.

Art. 27

Norme generali di condotta

Il comportamento del personale della Polizia Municipale in servizio deve essere improntato a correttezza, imparzialità, cortesia e irreprensibilità.

Art. 28

Comportamento in servizio

Il personale della Polizia Municipale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità alle norme vigenti ed alle disposizioni e direttive impartite con la massima diligenza, l'interesse dell'Amministrazione.

Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, i dipendenti devono ispirarsi al principio di una assidua e solerte collaborazione, in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

Nei rapporti con i terzi, e con la collettività in genere, il comportamento del personale deve essere tale da ispirare fiducia e collaborazione fra cittadini, Enti e l'Amministrazione di appartenenza.

Art. 29

Doveri del personale

Il personale della Polizia Municipale dovrà in particolare:

- non denigrare, con atti e parole, l'Amministrazione ed i suoi componenti;
- usare l'autorità derivante dalla propria funzione, ma senza abusarne a proprio vantaggio;
- evitare di frequentare, se non per ragioni strettamente di servizio, persone dedite ad attività immorali e contro il buon costume o pregiudicate, nonché compagnie e/o poco consone alla dignità ed alla funzione del Corpo.

Art. 30

Il saluto

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.

Il saluto viene reso al personale della Polizia Municipale in divisa e secondo le modalità delle Forze Armate.

Sono dispensate dal saluto: il moviere, il personale a bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta.

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il personale si incontra per motivi d'Ufficio.

Art. 31

Presentazione in servizio

Il personale della P.M. ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona e con la divisa e l'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Il Comando deve provvedere che il cambio sul posto si svolga al più presto e comunque al massimo entro 60 minuti.

Art. 32

Obblighi del personale al termine del servizio

Il personale deve riferire su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, con apposita segnalazione scritta, al Responsabile dell'unità, per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti previsti dalle disposizioni vigenti.

Art. 33

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 tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.

Art. 34

Cura della persona

Il personale della P.M. deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio ed al decoro dell'amministrazione che rappresenta.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

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

Tenuto conto delle condizioni climatiche, il cambio stagionale dell'uniforme è disposto dal Comandante del Corpo.

Art. 35

Uso, custodia e conservazione delle armi.

Attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidategli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

E' per tanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori.

Art.36

Ordine del giorno e di servizio Comunicazioni

Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. n.9 della legge 7.03.1986, n.65, il Comandante del Corpo deve pubblicare quotidianamente o settimanalmente un ordine del giorno e di servizio contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico-operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi d'istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni e/o direttive emanate dal Sindaco.

L'ordine del giorno, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio in apposito archivio, deve essere affisso in un albo speciale presso la sede del Corpo.

L'ordine del giorno, viene emanato dal Comandante del Corpo o da un suo delegato e viene inviato al Sindaco per opportuna conoscenza.

Il personale della P.M. deve attenersi rigidamente all'Ordine del giorno, ed ove ciò non sia stato possibile per cause di forza maggiore, ha l'obbligo di informare il Comando nella maniera più tempestiva possibile e per iscritto. Gli ordini di servizio dovranno, di norma, attenersi a criteri di rotazione nella turnazione dell'orario di lavoro e nell'affidamento di compiti e mansioni del personale impiegato.

Art. 37

Segnalazioni di fatti e riferimenti inerenti Al servizio o di particolare urgenza e gravità

Al termine di ogni servizio di istituto espressamente comandato, il Responsabile che ne ha avuto la direzione o l'operatore "isolato", deve riferire immediatamente con il mezzo più rapido ai suoi diretti superiori le eventuali novità ed ogni fatto e notizia rilevate durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quello di Polizia.

Fatti, avvenimenti e notizie di particolare importanza o gravità e che rivestano comunque carattere di urgenza, dovranno essere direttamente comunicate al Comandante da chi li ha rilevati e contemporaneamente ai diretti superiori, salvo ed impregiudicato l'obbligo di cui all'art.347 del c.p.p.

Delle suddette segnalazioni, il Comandante del Corpo di P.M. dovrà dare tempestiva comunicazione al Sindaco o all'Assessore Delegato.

Art. 38

Orario e turni di servizio

Per il Comandante del Corpo di P.M. e per chi lo sostituisce in sua assenza, l'orario di servizio è determinato in relazione alla specificità della propria funzione e nel rispetto delle direttive emanate dal Sindaco.

Per tutti gli appartenenti al Corpo di P.M., l'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali, siano esse compiute di giorno, di notte o nei giorni festivi, salvo diverse statuizioni del C.C.N.L.

Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in attività di vigilanza, nelle operazioni di servizio e per istruzione professionale.

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.

In questi casi, la prestazione eccedente le ore normali, sarà compensata con lavoro straordinario, previa autorizzazione.

In caso di assoluta imprevedibilità, di calamità naturali, di eventi improvvisi, etc. etc. è fatto obbligo al personale della P.M. di effettuare servizio straordinario anche in assenza di eventuali autorizzazioni scritte.

In tali casi, le prestazioni dovranno essere oggetto nel più breve termine, di apposito provvedimento autorizzativo di sanatoria.

Art. 39

Riposo settimanale - festività infrasettimanali

I riposi settimanali sono programmati a cura del Comando, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle del servizio. Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, e recuperato, di norma, entro il mese successivo (o 30 giorni).

Gli operatori che per motivi di servizio, non abbiano usufruito della festività infrasettimanale, hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo da usufruire entro il mese successivo.

Art. 40

Congedo Ordinario

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

Di norma il numero di personale assente non deve superare 1/3 della forza effettiva.

Per motivate esigenze di servizio il Sindaco e il Comandante possono sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Comandante del Corpo per il personale dipendente e dall'Assessore Delegato, Segretario Generale o dal Direttore Generale, ove esista, al Comandante.

Gli operatori di PM sono tenuti a comunicare al Comando il proprio recapito durante le ferie.

Art. 41

Veicoli in dotazione al Corpo

Sono in dotazione al Corpo della Polizia Municipale i seguenti autoveicoli:

- N° 1 autovettura Fiat Punto;
- N° 2 motocicli Honda.

Art. 42

Caratteristiche, uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale, devono essere usati solo per effettivi motivi di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

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

La guida dei veicoli è consentita solamente ed esclusivamente al personale munito della prescritta patente di guida e su specifica disposizione del Sindaco o Comandante del Corpo.

Nel rispetto delle disposizioni normative emanate dalla legge regionale, in attuazione a quanto previsto dall'art. 6 della legge n.65/86, i veicoli in dotazione al Corpo della Polizia Municipale dovranno avere le seguenti caratteristiche:

"Colore bleu zaffiro, con fascia laterale bianca di cm. 20 a cm.10 di altezza dagli archi dei parafranghi. Al centro delle fiancate, sotto la striscia bianca, darà posta la scritta "POLIZIA MUNICIPALE", preceduta dallo stemma del Comune. Detta striscia bianca dovrà congiungersi con le altre, che partendo dalla parte centrale del tetto a mo' di "V" terminano sulle parti laterali posteriori del tetto. Sulla parte posteriore e sul tetto dell'auto verrà collocato il numero della medesima in bleu relativo al servizio del Corpo. La scritta "POLIZIA MUNICIPALE" può essere integrata dal numero di telefono del centralino del Comando del Corpo, a caratteri piccoli posti più in basso o posteriormente.

Analoga colorazione e numerazione, in conformità ai disegni, sono previste per i motoveicoli o i mezzi speciali o altri veicoli in dotazione.

Il colore dei veicoli ed i disegni sono riprodotti nell'allegato "B" della L.R. n.24/90.

I mezzi devono essere adoperati per motivi di servizio e dagli operatori che li hanno in consegna. Il Comandante del Corpo dispone per la buona conservazione, manutenzione e l'uso dei veicoli. E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, mantenendoli in perfetta e costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati sui mezzi, deve essere prontamente comunicato al Comando.

I danno o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, fermo restando gli eventuali provvedimenti disciplinari. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale per ogni servizio eseguito, deve registrare su apposito libretto di macchina il giorno, l'ora ed il motivo dell'effettuato servizio, i prelievi di carburante, l'itinerario e la percorrenza chilometrica, le eventuali persone trasportate a bordo ed ogni altro dato ritenuto importante necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale o del Comandante del Corpo, fatti salvi i casi previsti dall'ultimo comma dell'art. 30.

Il Comando può disporre saltuari controlli ai libretti di macchina, in aggiunta di quelli costanti, esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti o Uffici cui i veicoli sono assegnati. Il Comando della Polizia Municipale, provvederà annualmente al pagamento della relativa tassa di proprietà.

Art. 43

Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco. Per il personale in possesso della qualifica di "Agente di P.S.", la tessera è vistata dal Prefetto.

La tessera di riconoscimento ha le seguenti dimensioni: di mm.90 x mm.55 e reca spazi:

- nella parte anteriore, per la foto in uniforme, indicazione del grado, cognome e nome, numero di matricola, data e luogo di nascita, firma delle persone autorizzate al rilascio;
- nella parte posteriore, per indicazione dei dati concernenti l'altezza, i capelli, gli occhi, il colorito, il gruppo sanguigno, eventuali segni particolari, la data di nomina nella qualifica, la data di rilascio e

scadenza, l'eventuale assegnazione di arma in via continuativa, il timbro ufficiale.

I colori della tessera sono così determinati:

- bianca con bordi e rilievi di colore rosso per il responsabile del Corpo e gli addetti al Coordinamento;
- bianca con bordi e rilievi di colore blu oltremare per gli Operatori.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

Il documento ha validità di anni 5 (cinque) dalla data di emissione, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituita all'atto della cassazione dal servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 44

Placca di servizio

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

Il personale deve conservarla con cura e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 45

Uniformi e distintivi di grado cura della divisa, servizio in abiti civili

In conformità alle disposizioni ed ai criteri di cui alla L.R. n°24 del 17.04.1990, emanata in attuazione alla riserva contenuta nell'art.6 della legge 07.03.1986, n°65 e successive modifiche ed integrazioni, le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado in dotazione al personale della P.M., sono definiti nella tabella allegato A al presente Regolamento.

Non è consentito al personale 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 servizio o comunque in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori ed incombenze non conformi al suo decoro.

Nel caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere servizio in abito civile, non è consentito di portare effetti od oggetti costituenti la divisa di servizio.

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

La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa, dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo.

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

Il personale della P.M. è tenuto ad indossare l'uniforme, sono esonerati dall'obbligo il Comandante del Corpo, salvo nei casi che richiedono l'ufficialità del servizio; Possono essere altresì dispensati i subalterni comandati per particolari servizi, i quali vengono autorizzati dal Comandante con atto formale del quale viene data informazione al Sindaco o all'Assessore Delegato.

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

Art. 46

Encomi ed elogi

Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- elogio scritto del Comandante;
- encomio semplice del Sindaco;
- encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;
- proposta di una ricompensa al valore civile da rilasciarsi da parte del Ministero degli Interni, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la citazione nell'ordine del giorno e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

Art. 47

Sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari ed il relativo procedimento sono regolati dal vigente C.C.N.L. nonché dal Regolamento delle sanzioni disciplinari del personale.

Art. 48

Scorte d'onore - Gonfalone del Comune

Le scorte d'onore, sono ordinate di volta in volta, dal Comandante/Responsabile del servizio previa autorizzazione del Sindaco e rendono gli onori ai singoli ed alle persone per il quali sono comandati.

Art. 49

Bandiera del Corpo Servizi di Polizia Municipale

Il Corpo di P.M. ha una propria bandiera le cui caratteristiche sono definite con deliberazione del Consiglio Comunale.
Quando partecipa a cerimonie, parate ed altre manifestazioni, la bandiera è scortata, di norma, da due Operatori di P.M. oltre l'Alfiere.

Art. 50

Formazione professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione, è tenuto a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base organizzati dalla Scuola regionale, a norma dell'art. 8 della legge regionale n°24/90.

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

Lo stesso, comunque, viene effettuato in conformità alla normativa che disciplina la materia prevista dall'art. 8 della L.R. n°24/90.

L'aggiornamento professionale viene perseguito, altresì, mediante l'organizzazione e/o la partecipazione a seminari, giornate di studio o convegni.

Durante la frequenza dei corsi di formazione e di aggiornamento professionale, il personale è da considerarsi a tutti gli effetti in servizio, e saranno corrisposte le indennità di missione in quanto spettanti.

Art.51

Attività sportiva

L'Amministrazione Comunale considera l'attività sportiva come parte integrante dell'istruzione professionale; nei corsi di formazione professionale alcune lezioni sono appositamente destinate all'educazione fisica ed alla difesa personale.

L'Amministrazione comunale agevola l'attività sportiva volontaria degli appartenenti al Corpo nelle ore libere dal servizio ovunque questa venga esplicitata come riequilibrio psicofisico in considerazione della loro particolare esposizione a stress ed a fattori inquinanti.

Art. 52

Festa del Corpo

La Festa di San Sebastiano, protettore della Polizia Municipale, sarà solennizzata con apposita cerimonia degli appartenenti al Corpo il 20 gennaio di ogni anno.

Art. 53

Patrocinio legale

L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti od atti direttamente connessi all'espletamento dei compiti d'Ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dalla apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.

In caso di sentenza esecutiva per fatti commessi per dolo o per colpa grave l'Ente recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado di giudizio.

Art. 54

Disciplina dell'armamento del Corpo di Polizia Municipale disposizioni generali

Con il presente regolamento si disciplina anche l'uso e le modalità dell'armamento per difesa personale degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale ai quali sia stata conferita la qualità di PS nonché il tipo ed il numero delle armi in dotazione e l'accesso ai Poligoni di Tiro a Segno Nazionale per l'addestramento, in ottemperanza del regolamento emanato con D.M. del 04.03.1987, n°145 e successive modificazioni.

Art. 55

Tipo delle armi in dotazione

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 61 è la pistola semiautomatica, il cui modello deve essere scelto tra quelli iscritti nel

Catalogo Nazionale delle Armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della legge 18.04.1975, n°110 e successive modifiche ed integrazioni.
Per i servizi di rappresentanza e guardia d'onore è prevista la scabola d'ordinanza.

Art. 56

Numero delle armi in dotazione

Il numero delle armi di cui all'art. 62, in dotazione al Corpo, fissato con provvedimento del Sindaco, su proposta del Comandante della P.M. comunicato al Prefetto della Provincia è pari al numero degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualifica di Agente di P.S. con la previsione di apposita dotazione di riserva del 5%.

Il provvedimento del Sindaco dovrà prevedere il numero complessivo di munizioni in dotazione al Corpo della P.M. quantificato al N° delle armi in dotazione al personale.

Il Comandante della P.M. denuncia ai sensi dell'art. 38 del T.U.L.P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo di Polizia Municipale, al Comando Stazione Carabinieri.

Art. 57

Servizio svolto con armi

Nell'ambito del territorio del Comune, tutti i servizi riguardanti l'attività della Polizia locale, urbanistica, amministrativa e tutte le altre materie la cui funzione di polizia sia demandata alla Polizia Municipale dalla legge e dai Regolamenti, sono svolte dagli addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente di P.S. con l'arma in dotazione.

Sono anche previsti con armi i servizi di collaborazione con Forte di Polizia dello Stato, previsti dall'art. 3 della legge 7.3.1986, n°65, salvo sia diversamente disposto dalla competente Autorità.

Art. 58

Assegnazione dell'arma

L'arma, dotata di due caricatori e di relative munizioni è assegnata in via continuativa a tutti gli addetti del Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente di P.S. con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto della provincia per il periodo di un anno ed è soggetto a revisione da parte del Sindaco stesso.

Del provvedimento di assegnazione è fatta annotazione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare con sé.

Art. 59

Modalità di porto dell'arma

In servizio l'arma deve essere portata nella foderina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato e senza colpo in canna, in cane armato e la sicura non inserita.

Per l'arma assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio Comunale e nei casi previsti dalla legge e del presente Regolamento, ed in questo caso l'arma è portata con le modalità di cui al comma precedente ed in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 7.3.1986, n°65 e successive modificazioni ed integrazioni, l'addetto al Corpo di Polizia Municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti civili.

Il Comandante può portare l'arma in modo non visibile, anche quando indossa l'uniforme.

Non possono essere portati in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

Art. 60

Servizi di collegamento e di rappresentanza

I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori dal territorio del Comune dagli addetti al servizio di Polizia Municipale in possesso della qualifica di Agente di P.S., sono svolti di massima senz'armi.

Il porto della stessa è consentito, agli addetti in possesso della qualifica di Agenti di P.S. cui l'arma è assegnata in via continuativa, per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art. 61

Servizi espliciti fuori dell'ambito Territoriale per soccorso o in supporto

I servizi espletati fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastro o per rinforzare altri Corpi di Polizia Municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati senza armi.

Tuttavia, il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può richiedere nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della legge 07.03.1986, n°65 e successive modificazioni ed integrazioni, che lo stesso sia svolto con armi.

Il Sindaco comunica al Prefetto della Provincia ed a quello territorialmente competente per il luogo cui il servizio esterno sarà

prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

Art. 62

Doveri dell'assegnatario

L'addetto al Corpo di Polizia Municipale al quale l'arma è assegnata in via continuativa, deve:

- fare immediata denuncia dell'arma ricevuta in dotazione, ai sensi dell'art.38 del T.U. della legge di P.S., all'Ufficio legale di P.S. (se questo manca, al Comando dei Carabinieri);
- verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni assegnate ;
- custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica, e curarne la manutenzione e la pulizia;
- segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui al precedente articolo;
- fare immediata denuncia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni, al Comando Carabinieri.

Art. 63

Custodia delle armi

Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni, sono svolte di norma dal Comandante, in caso di sua assenza o impedimento dal sub-consegnatario, entrambi nominati con provvedimento del Sindaco. L'autorità di P.S. determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art.20 della legge 18.4.1975,n°110 e successive modificazioni ed integrazioni, ed ha la facoltà di eseguire quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della incolumità pubblica.

Art. 64

Armi metallici

Le chiavi dell'armadio metallico dove sono custodite le munizioni, le armi di riserva e le eventuali armi consegnate, sono conservate dal Comandante o dal subconsegnatario durante le ore di servizio e ne rispondono.

Fuori dall'orario di servizio, dette chiavi sono custodite nella cassaforte del Corpo, in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le cui chiavi sono custodite presso di sé, dal consegnatario stesso.

Copia di riserva di dette chiavi sono custodite del Sindaco o dell'Assessore delegato, in busta sigillata, controfirmata dal Comandante, nella cassaforte del Comune; Il consegnatario delle armi è dotato di un registro di carico e di scarico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate, sono preventivamente vistate dal Questore della Provincia, i movimenti di prelevamento e di versamento delle armi e delle munizioni, devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Comandante.

Il consegnatario è dotato altresì di registro e pagine numerate, preventivamente vistate dal Comandante per :

- le ispezioni settimanali e mensili;
- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Art. 65

Sostituzioni delle munizioni

Le munizioni assegnate in via continuativa agli addetti al Corpo devono essere sostituite obbligatoriamente ogni tre anni, ed ogni qualvolta presentano anomalie o siano state sottoposte ad immersione, al gelo o a particolari fonti di calore.

Le munizioni sostituite sono usate nei tiri di addestramento.

Le munizioni in dotazione al Corpo di Polizia Municipale, custodite negli armadi metallici, sono sostituite ogni sette anni.

Le stesse sono usate per i tiri di addestramento e, se presentano anomalie, versate all'apposito servizio artificieri dell'Esercito.

Art. 66

Doveri del consegnatario delle armi

Il Comandante, o, in sua assenza, il subconsegnatario delle armi e delle munizioni, cura con la massima diligenza:

- la custodia e la conservazione delle armi di riserva, di quelle depositate e delle munizioni in apposito armadio metallico corazzato, dei registri, della documentazione e delle chiavi;
- l'effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
- la tenuta dei registri e della documentazione;

la scrupolosa osservanza propria ed altri, delle operazioni connesse al maneggio delle armi e delle munizioni.

Art. 67

Addestramento al tiro

Gli addetti al tiro al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di Agente di P.S., prestano servizio armati dopo aver conseguito il necessario addestramento, salvo che abbiano prestato servizio in un Corpo di Polizia dello Stato, e devono superare ogni anno almeno un corso di selezioni regolamentari di tiro a segno, presso un poligono abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo, ed in conformità alle disposizioni di cui all'art.9 della legge 17.04.1990, n°24.

A tale fine il Sindaco provvede all'iscrizione di tutti gli addetti al Corpo in possesso della qualifica di Agente di P.S., al tiro a segno Nazionale, sezione provinciale, ai sensi dell'art. 1 della legge 23.05.1981, n°286 e successive modificazioni ed integrazioni.

E' facoltà del Sindaco o dall'Assessore delegato, su proposta del Comandante, di disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno, per tutti gli addetti al Corpo o per quelli che svolgono particolari servizi.

I provvedimenti adottati ai sensi del presente articolo, sono comunicati al Prefetto della Provincia; E' facoltà degli addetti al Corpo in possesso della qualifica di Agente di P.S., cui l'arma è assegnata in via continuativa, recarsi al poligono di tiro di cui al secondo comma, anche di propria iniziativa per l'addestramento, da sostenere in tale caso a proprie spese.

Art. 68

Porto d'armi per la frequenza del poligono di tiro a segno

L'autorizzazione a portare le armi in dotazione fino al poligono di tiro, è rilasciata dalla Questura della Provincia, ai sensi della legge 18.6.1969, n°323 ed ha la durata di sei anni.

A tal fine il Sindaco trasmette al predetto Questore, l'elenco nominativo degli addetti al Corpo in possesso della qualifica di Agente di P.S. ed annota gli estremi dell'autorizzazione, nel tesserino personale e di riconoscimento degli stessi.

Art. 69

Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della legge 07.3.1986, n°65, del D.M. 04.3.1987, n°145

della legge 18.4.1975,n°110 e successive modificazioni ed integrazioni della legge 93/93, del D.L. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, della legge 15.3.1997,n°59, della legge 15.5.1997,n°127, della legge 191/98, nonché del T.U., anche regolamentare, della legge di P.S. approvato con R.D. 18.06.1931,n°773 ed ogni altra disposizione vigente in materia.

Art.70

Disposizioni generali di rinvio e norme finali

Al Personale della Polizia Municipale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente dal Comune contenute nel Regolamento Organico dell'Ente e negli accordi di comparto e CCNI emanati e da emanare, in esecuzione alla legge 29.3.1983,n°93 e successive modificazioni ed integrazioni, fatte salve anche quelle particolari definite nel presente regolamento e, per quanto in esso non previsto nella legge 07.3.1986,n°65 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché nei regolamenti Comunali relativi al personale dipendente ed all'organizzazione degli Uffici e Servizi.

Per quanto non previsto dalla normativa sopracitata ed in quanto compatibile si applicano al Personale della Polizia Municipale le disposizioni contenute nel D.P.R. 23.12.1983,n°904 e nel testo aggiornato della legge 01.04.1981,n°121 recante il "Nuovo ordinamento dell'Amministrazione della P.S." Pubblicato nel supplemento ordinario al N° 3 della G.U. 10.01.1987,n°7.

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

Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo le modalità previste ex art. 62, R.D. 03.03.1934,n°383, come modificato dall'art. 21 della legge 09.06.1947,n°530 e quelle previste dall'art.6 della legge Regionale n°24/90.

ALLEGATO A

MASSA VESTIARIO PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE

DOTAZIONE INVERNALE

TIPOLOGIA	QUANTITA'	DURATA
GIUBBA	N.1	2 ANNI
PANTALONI O GONNA	N.2	2 ANNI
PANTALONI ACCOSCIATI (MOTOCICLISTI)	N.2 PAIA	2 ANNI
BERETTO	N.1	1 ANNO
CRAVATTA	N.2	2 ANNI
CAPPOTTO	N.1	3 ANNI
GUANTI IN COTONE BIANCO	PAIA N.1	1 ANNO
CAMICIA BIANCA	N.2	2 ANNI
GIACCA A VENTO GORA-TEX	N.1	2 ANNI
SALOPETTE, COME GIACCA A VENTO (MOTOC.)	N.1	3 ANNI
GUANTI IN PELLE NERA, CORTI	PAIA N.1	2 ANNI
CALZE IN LANA	PAIA 4	1 ANNO
SCARPE, T. POLACCHINO- STIVALI DONNE	PAIA 1	2 ANNI
BORSA PORTABOLLETTARI	N.1	3 ANNI
BRACCIOLI	PAIA 1	2 ANNI
PALETTA	N.1	DOTAZIONE PERSONALE
PLACCA NUMERICA	N.1	DOTAZIONE PERSONALE
FONDINA PER PISTOLA	N.1	3 ANNI
MOSCHETTONE PER FONDINA	N.1	DOTAZIONE PERSONALE
MANETTE ACCIAIO CROMATO	PAIA 1	DOTAZIONE PERSONALE
PORTAMANETTE IN CANAPA	N.1	2 ANNI
GIUBBOTTI SFODERATI IMPERMEABILI	N.1	3 ANNI

DOTAZIONE ESTIVA

PANTALONI	N.2	2 ANNI
CAMICIOTTO	N.3	2 ANNI
MAGLIONCINO BLEU SCOLLATO A V (TIPO CC)	N.1	2 ANNI
FONDINA PER PISTOLA IN CANAPA	N.1	2 ANNI
SCARPE BASSE	N.1	2 ANNI

CINTURA IN CANAPA
GRANDE UNIFORME

N 2
N 1

2 ANNI
DOIAZIONE
PERSONALE

GIUBBA BIANCA
CORDELLINO

N 1
N 1

3 ANNI
DOIAZIONE
PERSONALE

GUANTI PELLE BIANCA

PAIA N 1

3 ANNI

Letto, approvato e sottoscritto

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

F.to Dott. Attilio Battaglia

PARERE FAVOREVOLE

In ordine alla regolarità tecnica

IL FUNZIONARIO

Responsabile del servizio

F.to Ten. Belcastro Giovanni

IL SEGRETARIO

F.to Palmisani Domenico

PARERE FAVOREVOLE

in ordine alla regolarità contabile

IL FUNZIONARIO

del Servizio Finanziario

F.to Dott. Stefano M. CATALANO

ANNOTATO, per gli effetti del 5° comma dell'Art. 55 della Legge 8 giugno 1990, n. 142,

L'IMPEGNO DI SPESA di L. al cap. del bilancio.

ATTESTANDO LA RELATIVA COPERTURA FINANZIARIA.

IL RAGIONIERE CAPO

Data.....

F.to Dott. STEFANO MARIA CATALANO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della legge 8 giugno 1990, n. 142:

- E' stata affissa all'Albo Pretorio del Comune il giorno 02/06/2000 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.47, comma 1);
 - E' stata trasmessa, con lettera n. 16/PA, in data 02/06/2000 al CO.RE.CO. per iniziativa del Commissario Prefettizio (art.45, comma 1);
- E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Data..... 000

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Palmisani Domenico

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione, in applicazione della legge 8 giugno 1990, n. 142:

- E' stata trasmessa, con lettera n., in data al CO.RE.CO. a richiesta del Commissario Prefettizio per il controllo:
- Nei limiti delle illegittimità denunciate (art.45, comma 2);
- Perché ritenuta viziata di incompetenza o assunta in contrasto con atti fondamentali del Consiglio (art.45, c. 4);
- E' divenuta esecutiva il giorno.....;
- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 47, comma 2);
- Decorsi 20 giorni dalla ricezione da parte del CO.RE.CO.:
- Dell'atto (Art. 46, comma 1);
- dei chiarimenti o elementi integrativi di giudizio richiesti (Art. 46, comma 4);
- Avendo il CO.RE.CO. comunicato di non avere riscontrato vizi di legittimità (Art 46, comma 5);
- E' stata affissa all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'Art.47, comma 1, per quindici giorni consecutivi dal..... al....., senza reclami.

Data..... 07

IL SEGRETARIO
F.to Palmisani Domenico

E' copia conforme all'originale .

IL SEGRETARIO COMUNALE

Data li.....

Palmisani Domenico