



COMUNE DI SANTA CROCE SULL'ARNO
Provincia di Pisa

Regolamento del servizio di Polizia Municipale

(Approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 113 del 30.11.2004
e modificato con le deliberazioni del Consiglio Comunale n. n. 32 del 31 maggio 2007
e n. 47 del 31 maggio 2016)

INDICE

Art. 1 -La Polizia Municipale

- " 2 -Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale
- " 3 -Funzioni di Polizia Giudiziaria
- " 4 -Funzioni di Polizia Stradale
- " 5 -Funzioni di Pubblica Sicurezza
- " 6 -Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato
- " 7 -Funzioni del Sindaco
- " 8 -Istituzione del Servizio di Polizia Municipale
- " 9 -Disposizioni generali e di rinvio
- " 10 -Personale della Polizia Municipale
- " 11 -Organico dell'u.o. Polizia Municipale
- " 12 -Responsabile (Comandante) dell'u.o. Polizia Municipale
- " 13 -Altri addetti all'u.o. Polizia Municipale
- " 14 -Requisiti per l'accesso alle varie qualifiche
- " 15 -Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale
- " 16 -Disciplina in servizio
- " 17 -Dipendenza gerarchica, istanze e reclami
- " 18 -Comportamento in servizio
- " 19 - Obblighi del dipendente
- " 20 -Riservatezza e segreto d'ufficio
- " 21 -Il saluto
- " 22 -Presentazione in servizio
- " 23 -Obblighi del personale al termine del servizio
- " 24 -Servizio a carattere continuativo
- " 25 -Cura della persona
- " 26- Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti
- " 27 -Ordine del giorno e di servizio -Comunicazioni
- " 28 -Obbligo d'intervento e segnalazioni di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza o gravità
- " 29 -Orario e turni di servizio
- " 30 -Riposo settimanale -Festività infrasettimanali
- " 31 -Ferie
- " 32 -Formazione e aggiornamento professionale
- " 33 -Servizi in abito civile
- " 34 -Armi
- " 35 -Uniformi e distintivi di grado
- " 36- Cura della divisa
- " 37 -Tessera di riconoscimento e placca di servizio
- " 38 -Veicoli e strumenti operativi in dotazione
- " 39 -Encomi ed elogi
- " 40 -Sanzioni disciplinari
- " 41- Scorte d'onore -Gonfalone del Comune
- " 42 -Norme finali

Art. 1

La Polizia Municipale

1. La Polizia Municipale 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.

2. Essa si identifica nella 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. 2

Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale

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

2. L'ambito territoriale ordinario della Polizia Municipale è il Comune, fatti salvi i casi indicati nel successivo art.15.

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

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze 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 ed attività ricettive, l'igiene e la sanità pubbliche, in collaborazione con le strutture operative delle Aziende sanitarie locali, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale;

b) svolgere i servizi di Polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del Nuovo Codice della Strada, approvato con Decreto Legislativo 30 Aprile 1992, 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 di notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;

e) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24.07.1977 n. 616;

f) prestare i servizi 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) adempiere alle istruzioni di servizio ad alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;

i) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

4. il personale della Polizia Municipale, nello svolgimento delle attribuzioni previste dal presente articolo e delle funzioni previste dagli artt. 3, 4 e 5, riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale.

Art. 3

Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi del combinato disposto degli artt. 57 del Codice di Procedura Penale e 5, comma 1 lettera a) della legge 07.03.1986, n. 65, funzioni di Polizia Giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità:

a) di agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli agenti;

b) di ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita agli ispettori e al responsabile del servizio

Art. 4

Funzioni di Polizia stradale

1. Il personale della 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 ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;

b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali, a fini giudiziari;

c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;

d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

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

Art. 5

Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Il personale della 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.

2. 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 politici;

b) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi e non essere stati sottoposti a misure di prevenzione;

c) non essere stati espulsi dalle forze armate o da altri Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

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

Art. 6

Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato

1. Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità.

2. Nei casi d'urgenza la disposizione può essere impartita dal Responsabile (Comandante) della Polizia Municipale. In tal caso, appena possibile, ne deve essere data comunicazione al Sindaco.

3. Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza, pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra dette Autorità ed il Sindaco, e dovrà essere fornito di adeguati strumenti atti a garantirne l'operatività in condizioni di sicurezza.

Art. 7

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato impartisce le direttive, vigila sul buon andamento ed imparzialità del servizio ed adotta i provvedimenti di polizia previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Per l'espletamento delle funzioni proprie in materia di Polizia Municipale, il Sindaco o l'Assessore delegato si avvalgono del personale di Polizia Municipale.

Art. 8

Istituzione del Servizio di Polizia Municipale

1. Ai sensi dell'art. 1 della Legge 07.03.1986 n. 65 ed in attuazione della Legge Regionale 3 aprile 2006, n. 12 le funzioni di Polizia Municipale sono svolte tramite il Servizio di Polizia Municipale che coincide con l'unità operativa "Polizia Municipale".

2. Il Servizio di Polizia Municipale, all'interno dell'organigramma del Comune di Santa Croce Sull'Arno, è inserito in posizione di *staff*.

3. Il Responsabile (Comandante) della Polizia Municipale provvede a tutti gli atti di gestione inerenti l'u.o. e la gestione del personale alla stessa assegnato.

4. L'organizzazione ed il funzionamento del servizio sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento e dalle normative cui fa rinvio il successivo articolo.

Art. 9

Disposizioni generali e di rinvio

1. Al personale della Polizia Municipale si applicano, per quanto non previsto dal presente Regolamento, le norme contenute nelle leggi, nei regolamenti generali, nei contratti di lavoro, nello Statuto dell'Ente, nell'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente ed in ogni altra disposizione vigente in materia di Polizia Municipale e Pubblica Sicurezza.

2. Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le disposizioni del presente Regolamento, riferite generalmente agli agenti, si applicano a tutti gli appartenenti all'u.o. Polizia Municipale.

Art. 10

Organizzazione dell'unità operativa Polizia Municipale

1. Per l'espletamento dei compiti di istituto l'u.o. "Polizia Municipale" può articolarsi in unità operative semplici distinte in ragione della/e materia/e ad esse attribuite in via generale, ed in eventuali zone di intervento, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza.
2. L'individuazione delle eventuali uu.oo. semplici è disposta dal Responsabile (Comandante).

Art. 11

Organico dell'u.o. Polizia Municipale

1. Le categorie giuridiche di inquadramento, i profili professionali del personale della Polizia Municipale e il loro numero sono quelle indicate nella dotazione organica dell'Ente.

Art. 12

Responsabile (Comandante) dell'u.o. Polizia Municipale

1. Il Responsabile (Comandante), nel rispetto dei principi contenuti nel presente Regolamento, provvede a tutti gli atti di gestione inerenti l'u.o. e la gestione del personale alla stessa assegnato. Ad egli compete inoltre l'addestramento, la disciplina e l'impiego tecnico operativo del personale assegnato all'u.o. Polizia Municipale.
2. In particolare:
 - a) cura l'aggiornamento tecnico -professionale del personale assegnato;
 - b) dispone dell'impiego tecnico -operativo dello stesso personale dipendente, assegnandolo alle unità operative semplici e/o ai servizi speciali, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
 - c) emana le disposizioni e verifica il corretto espletamento dei servizi in funzione anche del coordinamento con le altre forze di Polizia;
 - d) all'occorrenza anche attraverso servizi ispettivi, cura che tutti gli addetti all'u.o. adempiano ai loro compiti secondo le direttive impartite;
 - e) provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto, a mezzo di ordini di servizio giornalieri;
 - f) propone encomi al personale ritenuto meritevole;
3. Al fine di un impiego migliore e più funzionale del personale assegnato, le istanze, documentazioni, segnalazioni ecc. da parte degli amministratori o del restante personale comunale devono essere indirizzate al Responsabile (Comandante).
4. Agli appartenenti al servizio di Polizia Municipale è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di assoluta urgenza.
5. In caso di assenza o impedimento il Responsabile (Comandante) è sostituito da un dipendente con qualifica immediatamente inferiore secondo le modalità da individuarsi da parte del Responsabile (Comandante) stesso.
6. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì :
 - a) alla direzione tecnico-operativa del personale appartenente al Servizio;
 - b) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
 - c) al controllo e verifica, in collaborazione con il Dirigente, dei risultati conseguenti l'attività svolta;
 - d) al coordinamento del personale dell'unità operativa;
 - e) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
 - f) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, le Autorità di Pubblica Sicurezza, le forze di Polizia dello Stato, i Comandi dell'Arma dei Carabinieri e i Comandi di Polizia Municipale, nello spirito di collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale;
 - g) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano le materie di competenza nonché i pareri previsti dal D.Lgs. 267/2000, su tutti i provvedimenti relativi alle stesse materie;
 - h) a segnalare al Sindaco o all'eventuale Assessore di riferimento fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali, inoltrando proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale dell'u.o. ed alla maggiore funzionalità ed efficienza dei servizi di competenza;

- i) 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;
- l) alla rappresentanza del Servizio nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.

Art. 13

Altri addetti all'u.o. Polizia Municipale

1. Il personale addetto all'u.o. Polizia Municipale, nel rispetto delle mansioni proprie delle categorie di inquadramento e delle disposizioni dell'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, coadiuvano il Responsabile dell'u.o. secondo le direttive impartite e gli incarichi affidati dallo stesso e lo sostituiscono secondo le modalità di cui all'art. 12, comma 5.
3. espletano ogni altro incarico a loro affidato dal Responsabile nell'ambito dei compiti istituzionali, nell'interesse e per il buon funzionamento dell'ufficio.
4. Tutti gli addetti all'u.o. Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando fra loro ed integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.
5. Tutti gli addetti all'u.o. Polizia Municipale, con esclusione del personale amministrativo, nell'ambito delle disposizioni loro impartite:
 - a) svolgono i servizi di Polizia Stradale;
 - b) espletano i compiti inerenti le qualifiche di Ufficiale e/o Agente di Polizia Giudiziaria e di Agente di Pubblica Sicurezza;
 - c) esercitano la vigilanza atta a prevenire e reprimere le violazioni alle norme di Polizia locale, ai regolamenti comunali ed alle ordinanze sindacali e dirigenziali;
 - d) vigilano affinché siano tutelati l'ordine e la sicurezza pubblici, l'igiene e la sanità pubbliche, l'ambiente;
 - e) partecipano alle operazioni di protezione civile;
 - f) ovunque si renda necessario, prestano soccorso ed assistenza ai cittadini;
 - g) assolvono ai compiti di informazione, raccolta notizie, accertamento, rilevazione e notificazione, nell'ambito dei propri compiti istituzionali;
 - h) svolgono i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni e cerimonie civili e religiose fornendo la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
 - i) vigilano sul buon andamento di tutti i servizi pubblici sulle strade e piazze del territorio comunale, segnalando eventuali disservizi;
 - l) vigilano sulla integrità e funzionalità della segnaletica stradale segnalando eventuali deficienze della stessa;
 - m) vigilano sul patrimonio comunale garantendone la buona conservazione e reprimendone ogni utilizzo illecito;
 - n) accertano, contestano e notificano le violazioni nei modi e termini di legge;
 - o) reprimono le affissioni murali abusive e la distribuzione pubblica di manifesti ed altre forme pubblicitarie non autorizzate, nonché la lacerazione o deturpazione di quelle regolarmente autorizzate;
 - p) ove non espressamente vietato dalla legge, forniscono notizie ed indicazioni a coloro che ne facciano richiesta;
 - q) scortano fino al presidio sanitario i veicoli trasportanti persone che devono essere ricoverate in regime di trattamento sanitario obbligatorio per disposizione del Sindaco;
 - r) esercitano la vigilanza atta a prevenire e reprimere la violazione alle norme poste a tutela degli animali;
 - s) adempiono a quant'altro ordinato o disposto legittimamente dai superiori gerarchici.

Art. 14

Requisiti per l'accesso alle varie qualifiche

1. I requisiti generali per l'accesso alle varie categorie e profili professionali previste per l'u.o. Polizia Municipale sono quelli indicati dall'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Santa Croce Sull'Arno e nelle disposizioni di legge vigenti in materia di pubblico impiego.
2. Gli aspiranti devono comunque essere in possesso di ogni altro requisito speciale che sarà di volta in volta specificato all'atto dell'indizione del concorso.

Art. 15

Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale

1. Le missioni del personale di Polizia Municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate:

- a) dal Responsabile (Comandante) per fini di collegamento e di rappresentanza;
- b) dal Sindaco per soccorso in caso di calamità e disastri e per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani e accordi fra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
- c) dal Responsabile dell'u.o. le missioni a carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo del Responsabile di darne tempestiva comunicazione al Sindaco o al Prefetto;
- d) le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

2. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per collegamento e rappresentanza è liquidato e pagato dall'Ente di appartenenza.

3. Negli altri casi, i rapporti economici fra gli enti o autorità interessate saranno definiti nei piani o accordi di cui alla precedente lettera b) e liquidati con provvedimento del Responsabile competente per la gestione del personale

Art. 16

Disciplina in servizio

1. Al personale della Polizia Municipale si applicano il codice disciplinare di cui al ccnl del personale del comparto Regioni/Autonomie Locali, il codice di comportamento allo stesso allegato e le norme in materia di cui all'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Santa croce Sull'Arno.

Art. 17

Dipendenza gerarchica, istanze e reclami

1. Il personale della Polizia Municipale è tenuto ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

2. Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva impartita siano viziate da illegittimità ne dovrà far rimostranza al superiore gerarchico. Tale rimostranza deve essere adeguatamente motivata specificando le norme di legge o regolamento che si ritengono essere in contrasto con l'ordine o la direttiva impartita. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per scritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione, salvo che le stesse siano in contrasto con la legge penale.

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

4. Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti, conseguenti alle direttive ed istruzioni ricevute, qualora i medesimi siano contrari alle disposizioni di legge vigenti.

5. La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, oltre che dalla qualifica e dalla posizione giuridica, è determinata in riferimento alla maggiore anzianità di servizio.

6. Il personale ha diritto a presentare istanze e reclami inerenti il servizio cui è addetto con le modalità previste dal vigente Ordinamento Generale degli uffici e dei Servizi

Art. 18

Comportamento in servizio

1. Si applicano le norme in materia previste dal vigente Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi e dal codice di comportamento allegato al ccnl dei dipendenti del comparto Regioni/Autonomie Locali

2. In ogni circostanza deve assumere un comportamento consono alle sue funzioni ed evitare apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione comunale, del Servizio e dei colleghi. Deve inoltre dare sempre riscontro alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli opportunamente, ma evitando di dilungarsi in discussioni con gli stessi per cause inerenti ad operazioni di servizio

Art. 19

Obblighi del dipendente

1. Si applicano le norme in materia previste dal vigente Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi.

Art. 20

Riservatezza e segreti d'ufficio

1. Si applicano le norme in materia previste dal vigente Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, dal Regolamento Comunale sul Diritto di Accesso, e dalle leggi in materia di procedimento amministrativo e tutela della privacy.

Art. 21

Il saluto

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

2. Il saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in divisa, secondo le modalità in uso presso le Forze Armate, ed è dovuto alla Bandiera Nazionale, al Gonfalone del Comune, al Sindaco ed alle autorità civili e religiose.

3. E' dispensato dal saluto: il personale a bordo dei veicoli, il personale in servizio di scorta ed il personale che regola manualmente il traffico.

4. Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia fra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino che interPELLI il personale della Polizia Municipale per assistenza, informazioni, chiarimenti.

Art. 22

Presentazione in servizio

1. Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario, l'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare giornalmente l'orario di lavoro assegnato, il servizio da svolgere e le relative modalità.

Art. 23

Obblighi del personale al termine del servizio

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

Art. 24

Servizio a carattere continuativo

1. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno:

a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;

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

Art. 25

Cura della persona

1. Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio ed al decoro propri e dell'Amministrazione rappresentata.

2. 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 eccessiva appariscenza.

Art. 26

Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

1. Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio di cui venga comunque in possesso.
2. E' pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.
3. E' fatto obbligo al personale, quando non in servizio, di custodire l'arma in dotazione sotto la propria responsabilità presso la propria abitazione o all'interno di armadietti personali corazzati di cui all'art. 14 del Decreto del Ministero dell'Interno 4 marzo 1987, n. 14, oppure all'interno di altre casseforti delle quali risulti dotata l'u.o. medesima, purché poste nella disponibilità di un singolo componente.
4. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori.

Art. 27

Ordine del giorno e di servizio -Comunicazioni

1. Al fine del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della Legge 7.3.1986, n. 65, il Responsabile deve pubblicare quotidianamente 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 direttive trasmesse dal Sindaco e/o dall'Assessore delegato.
2. L'ordine del giorno, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio in apposito archivio, deve essere affisso in un albo speciale presso la/e sede/i dell'u.o.

Art. 28

Obbligo di intervento, segnalazione di fatti ed avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza e gravità

1. Fermo restando l'obbligo di espletare i doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale, di agente o ufficiale di Polizia Giudiziaria e di agente di Pubblica Sicurezza, gli appartenenti alla Polizia Municipale devono intervenire per tutti i fatti rientranti nelle funzioni di istituto.
2. Nei casi in cui il suo intervento non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente alla Polizia Municipale deve richiedere gli interventi necessari.
3. Salvo i casi di impossibilità e di urgenza, le richieste di intervento o che comunque impegnino l'u.o., devono essere sempre rivolte al Responsabile.
4. Al termine di ogni servizio d'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 rilevati durante lo svolgimento del servizio stesso.
5. Fatti, avvenimenti e notizie di particolare importanza o gravità o che rivestano comunque carattere d'urgenza, dovranno direttamente essere comunicati al Responsabile da chi li ha rilevati, salvo ed impregiudicato l'obbligo di cui all'art. 2 del Codice di Procedura Penale.

Art. 29

Orario e turni di servizio

1. Il servizio di Polizia Municipale è reso e garantito su sette giorni alla settimana.
2. Per tutti gli appartenenti all'u.o. Polizia Municipale, l'orario normale di lavoro è stabilito in 35 ore settimanali, siano esse compiute di giorno o di notte, o in giorni festivi.
3. Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza, nelle operazioni di servizio e per l'istruzione professionale.
4. 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, nel rispetto delle norme contrattuali.
5. Il prolungamento dell'orario individuale di lavoro è obbligatorio, anche in assenza di autorizzazione del responsabile:
 - a) per il tempo necessario a portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;

b) nei servizi a carattere continuativo, fino a quando non avviene il cambio sul posto, al fine di assicurare la continuità dell'attività.

6. In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario.

7. La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un'area massima giornaliera di 10 ore.

8. L'orario di effettuazione dei turni è stabilito di norma dal Responsabile, secondo le disposizioni di natura generale dettate dall'Amministrazione comunale, nel rispetto dell'orario settimanale e delle disposizioni indicate dalle norme contrattuali in vigore e dall'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

9. In caso di impossibilità dell'operatore ad iniziare il proprio turno di lavoro, il medesimo deve darne comunicazione al Responsabile entro trenta minuti dall'inizio del turno comandato, indicandone successivamente le motivazioni.

Art. 30

Riposo settimanale – festività infrasettimanale

1. Il riposo settimanale è programmato, di norma di domenica, in conformità a quanto previsto dal ccnl, a cura del Responsabile, in base alle esigenze di servizio;

2. Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, lo stesso è recuperato, di norma entro 15 giorni dalla domenica lavorata. A tal fine il Responsabile, nell'assegnazione del servizio in turno festivo, indica per ciascun dipendente impiegato, la data di effettuazione del riposo compensativo;

3. Il dipendente, entro la giornata del venerdì della settimana antecedente quella in cui il riposo compensativo è stato programmato ai sensi del comma 2., può chiedere la modifica di tale giorno di riposo compensativo formulando istanza con le modalità in atto;

4. L'istanza, tempestivamente formulata, salvo esigenze di servizio, viene approvata dal Responsabile;

5. Le norme di cui ai commi precedenti si applicano anche per i servizi resi in giornate festive infrasettimanali e per i relativi riposi compensativi;

6. Il servizio prestato in luogo del riposo settimanale e in giornate festive infrasettimanali è retribuito con le modalità previste dal ccnl.

Art. 31

Ferie

1. Il Responsabile dell'u.o. Polizia Municipale, tenuto conto delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale, predisponde, entro il 31 Maggio di ogni anno, il piano ferie di tutto il personale addetto all'u.o.

2. Di norma il numero di personale assente non deve superare il 50% della forza effettiva. Potranno essere concesse ferie ad una percentuale maggiore di personale solo per il mese di Agosto e durante il periodo compreso fra il 24 Dicembre ed il 6 Gennaio.

3. Il piano ferie è approvato dal Responsabile (Comandante) con proprio atto di gestione.

4. Per motivate esigenze di servizio il Responsabile (Comandante) può sospendere i turni di ferie (ed i permessi) già accordati

5. Le ferie sono concesse dal Responsabile (Comandante) per il personale dipendente e dal Segretario Generale per il Responsabile (Comandante).

Art. 32

Formazione ed aggiornamento professionale

1. Nel rispetto delle normative regionali vigenti, il Comune promuove e favorisce forme permanenti, anche associate, di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale della Polizia Municipale.

2. Tali attività saranno finalizzate:

a) a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti nell'ambito dell'u.o. Polizia Municipale;

b) a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

3. La partecipazione ai corsi costituisce un dovere per il personale di Polizia Municipale che ai medesimi sarà iscritto dall'Amministrazione comunale secondo i piani di formazione o su proposta del Responsabile. Durante lo svolgimento dei corsi il personale che vi prende parte è considerato a tutti gli effetti in servizio.

4. Gli oneri relativi ai corsi suddetti sono a carico del Comune.

Art. 33

Servizio in abito civile

1. Il personale della Polizia Municipale durante il servizio di istituto è tenuto ad indossare l'uniforme.
2. In casi eccezionali e per obiettive esigenze di servizio il Responsabile può autorizzare l'espletamento del servizio in abiti civili da parte degli addetti all'u.o.

Art. 34

Armi

1. Agli appartenenti all'u.o. Polizia Municipale è data in dotazione una pistola automatica o semiautomatica, con fondina e munizioni.
2. Gli assegnatari dell'arma hanno l'obbligo di portarla durante lo svolgimento di tutti i servizi comandati sia in uniforme che in abito civile.
3. Non possono essere portate armi diverse da quelle avute in dotazione.
4. Gli appartenenti all'u.o. Polizia Municipale hanno l'obbligo di prendere in consegna l'arma che viene loro assegnata e sono tenuti a partecipare alle lezioni teorico -pratiche di addestramento al tiro disposte dal Responsabile, con oneri a carico del Comune.
5. In materia di armi si fa rinvio al Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4.3.1987, recante "norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza".
6. è facoltà del Responsabile (Comandante) autorizzare l'espletamento di taluni servizi senza l'ausilio dell'arma in dotazione.

Art. 35

Uniformi e distintivi di grado

1. Le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado in dotazione al personale della Polizia Municipale sono definiti in conformità alle disposizioni ed ai criteri di cui alla vigente normativa regionale in materia emanata in attuazione della riserva contenuta nell'art. 6 della Legge 7.3.1986, n. 65.
2. L'uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall' Amministrazione comunale nei modi e nelle forme specificati nella sopra richiamata Legge Regionale.
3. Il personale della Polizia Municipale è tenuto ad usare i capi dell'uniforme sulla base delle disposizioni emanate dal Responsabile (Comandante) in ordine agli specifici servizi affidati ed alle condizioni stagionali ed atmosferiche.

Art. 36

Cura della divisa

1. La divisa deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro, completa ed in perfette condizioni di pulizia ed ordine.
2. Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall' Amministrazione comunale, né alterare il proprio equipaggiamento.
3. E' fatto divieto al personale della Polizia Municipale di indossare la divisa, o parte di essa, fuori servizio o comunque in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori e incombenze non conformi al suo decoro.
4. Nel caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere servizio in abiti civili, non è consentito di portare effetti od oggetti costituenti la divisa di servizio.
5. Al personale decorato al valor militare, al merito di guerra, al valore civile è consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastri e decorazioni.
6. La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo.
7. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

Art. 37

Tessera di riconoscimento e placca di servizio

1. Il personale della Polizia Municipale è munito di una tessera di riconoscimento che ne attesta generalità e qualifica e di una "placca" di servizio, recante il numero di matricola, da portare secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa regionale in materia.

2. Nella tessera di riconoscimento deve essere comunque indicato lo stemma ed il nome del Comune, la dicitura Polizia Municipale, la data del rilascio, la firma del Sindaco ed il timbro del Comune, e la stessa deve essere portata con se dagli addetti all'u.o. e mostrata a richiesta o prima di qualificarsi nei casi in cui il servizio venga prestato in abiti civili.

3. La tessera di riconoscimento deve essere conservata con cura e viene ritirata in caso di cessazione o sospensione dal servizio.

4. Nella placca è indicato lo stemma ed il nome del Comune e la stessa sostituisce il tesserino permanente di riconoscimento eventualmente previsto per il resto dei dipendenti comunali.

Art. 38

Veicoli e strumenti operativi in dotazione

1. I veicoli in dotazione all'u.o. Polizia Municipale hanno le caratteristiche di identificazione disposte dalla vigente normativa regionale in materia.

2. I mezzi devono essere condotti solo per ragioni di servizio e solo dal personale appartenente all'u.o.

3. Il Responsabile dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli. Il Responsabile (Comandante), nei limiti delle risorse assegnate, dispone per tutte le riparazioni e manutenzioni avvalendosi di officine ed autocarrozzerie autorizzate.

4. La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dall'Amministrazione presso stazioni di servizio convenzionata col Comune, ed i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari previo rilascio di ricevuta del prelievo stesso, da consegnare all'U.O. Provveditorato.

5. E' fatto divieto, salvo il caso di cui all'art. 15 del presente Regolamento, ai conducenti dei veicoli in dotazione dell'u.o., di oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione del Responsabile.

6. I veicoli, gli strumenti e le apparecchiature tecniche in dotazione all'u.o. devono essere usati correttamente ed ai soli fini del servizio, conservandoli in buono stato e segnalando prontamente ogni necessità di manutenzione.

7. Gli operatori devono provvedere direttamente alle operazioni di controllo del livello e della qualità dell'olio lubrificante, della funzionalità dei freni, del livello del liquido di raffreddamento, del grado di usura dei pneumatici, del livello del carburante e di tutto ciò che si renda necessario allo scopo di scongiurare situazioni di pericolo, disfunzioni nel servizio e danneggiamento dei mezzi.

7. Gli operatori hanno altresì l'obbligo di curare che a bordo dei veicoli si trovino le dotazioni previste.

8. Il personale della Polizia Municipale deve provvedere direttamente alla messa in opera dei mezzi, delle attrezzature e strumenti tecnici di rilevazione inerenti le mansioni loro affidate, in dotazione al Comando.

Art. 39

Encomi ed elogi

1. Gli appartenenti all'u.o. Polizia Municipale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

a) elogio scritto del Responsabile;

b) encomio semplice del Sindaco;

c) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;

d) proposta di una ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

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

Art. 40

Sanzioni disciplinari

1. Il personale dell'u.o. Polizia Municipale è soggetto ai procedimenti ed alle sanzioni disciplinari previsti dalle vigenti norme contrattuali e dall'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi dell'Ente.

Art. 41**Scorte d'onore -Gonfalone del Comune**

1. Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Responsabile (Comandante), previa richiesta/autorizzazione da parte del Sindaco.

Art. 42**Norme finali**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla data di esecutività della presente deliberazione.