



COMUNE DI CECINA
REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

- art.1 Oggetto del Regolamento.
- art.2 Principi organizzativi
- art.3 Funzioni
- art.4 Ambito territoriale

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DEL CORPO

- art.5 Organico del Corpo
- art.6 Struttura del Corpo
- art.7 Rapporto gerarchico
- art.8 Competenze degli operatori di Polizia Municipale.
- art.9 Attribuzioni e doveri del Comandante.
- art.10 Attribuzioni e doveri del Vice-Comandante.
- art.11 Attribuzione e doveri degli Ufficiali
- art.12 Attribuzioni e competenze degli Agenti.
- art.13 Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Corpo.
- art.14 Protezione civile ed Emergenze.

TITOLO III
ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- art.15 Modalità di accesso al Corpo.
- art.16 Aggiornamento e formazione del personale di Polizia Municipale

TITOLO IV
UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

- art. 17 Uniforme e gradi di servizio.
- art. 18 Vestiario, armamento e strumenti di autotutela
- art. 19 Mezzi ed apparecchiature in dotazione.

de

TITOLO V
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

- art 20 Tipologia dei servizi.
- art 21 Servizi esterni.
- art 22 Servizi di pronto intervento.
- art 23 Servizi interni.
- art 24 Obbligo d'intervento e di rapporto.
- art 25 Ordine di servizio.
- art 26 Obbligo di permanenza in servizio.
- art 27 Reperibilità.
- art 28 Distacchi - comandi - mobilità
- art 29 Organizzazione dell'orario di lavoro.

TITOLO VI
NORME DI COMPORTAMENTO

- art. 30 Norme generali di comportamento
- art. 31 Spirito di Corpo e disciplina in servizio
- art. 32 Cura della persona e obbligo di indossare l'uniforme
- art. 33 Veicoli ed apparecchiature in dotazione
- art. 34 Tessera e distintivi di servizio
- art. 35 Rapporti interni al Corpo
- art. 36 Orario e posto di servizio
- art. 37 Segreto d'ufficio e riservatezza
- art. 38 Ferie - riposi - permessi.

TITOLO VII
DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

- art. 39 Norme disciplinari.
- art. 40 Saluto
- art. 41 Saluto da fermo a capo coperto
- art. 42 Saluto da fermo a capo scoperto
- art. 43 Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo.

TITOLO VIII
NORME FINALI

de

- art. 44 Ricorrenze e celebrazioni del Corpo.
- art. 45 Inottemperanza alla disciplina regolamentare.
- art. 46 Rinvio al Regolamento generale per il personale ed a disposizioni generali



TITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'istituzione, l'organizzazione, le attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale, in attuazione della legislazione vigente in materia, nel rispetto della legge quadro 7 marzo 1986, n. 65, della legge regionale n.12 del 3 Aprile 2006 ed in conformità ai principi dello Statuto e della normativa regolamentare dell'Ente.

Il Corpo ispira la propria organizzazione interna ai principi del Codice Europeo di Etica per la Polizia (Raccomandazione 2001/10 adottata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 19/09/2001).

Art. 2 Principi organizzativi

Al Corpo di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o l'Assessore da lui delegato ai sensi dell'art. 2 della legge n. 65/86, i quali stabiliscono gli indirizzi dell'attività, vigilano sull'espletamento del servizio e adottano i provvedimenti previsti dalle Leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.

Il Corpo di Polizia Municipale è diretto dal Comandante, che è pienamente responsabile dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e della gestione del servizio.

Il Corpo è organizzato secondo criteri di efficienza, funzionalità, continuità operativa ed economicità, tenuto conto delle caratteristiche demografiche, dei flussi migratori, morfologiche e socio-economiche del territorio e dei principi del decentramento amministrativo ed adottando moduli operativi di prossimità nei confronti della collettività amministrata dal Comune.

Le strutture organizzative della polizia municipale promuovono un rapporto di fiducia tra l'Amministrazione ed i cittadini e sono organizzate in maniera tale da garantire il raggiungimento di un alto livello di professionalità degli appartenenti al Corpo, nel rispetto dei principi di trasparenza e di leale collaborazione, anche nei confronti di altri enti, comunità locali, organizzazioni non governative e rappresentanze dei cittadini.

Il corpo assicura un'organizzazione giornaliera minima, nell'ambito territoriale di competenza, di due turni ordinari di vigilanza sul territorio, in servizio antimeridiano e pomeridiano compresi i festivi, nonché di un terzo turno di vigilanza ordinario sul territorio in servizio serale-notturno, per almeno centoventi giorni, anche non consecutivi, per ogni anno solare, in ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 14 comma 2 lettera a) della legge regionale n 12/2006.

Art. 3 Funzioni

Il Corpo di Polizia Municipale svolge le funzioni di:

- Polizia amministrativa: intesa quale attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi derivanti dalle violazioni di leggi, regolamenti e provvedimenti statali, regionali e locali;
 - Polizia giudiziaria: assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti, e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante ed agli Addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito dall'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde,
- 

- 
- come primo referente-, all'Autorità Giudiziaria;
 - Polizia stradale: assicurando una migliore sicurezza sulle strade del territorio di competenza;
 - Pubblica sicurezza: assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza riferita ai componenti del Corpo ai quali, singolarmente, il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla Legge 7 marzo 1986, n. 65 e previa comunicazione al Sindaco, conferisce apposita qualifica.

Gli appartenenti al Corpo svolgono tutte le funzioni previste da leggi, regolamenti, ecc. ed in particolare:

- espletano i servizi di Polizia stradale ai sensi di legge e nel rispetto dell'articolo 14 comma 2 lett d) della legge regionale n. 12/2006;
- esercitano le funzioni indicate dalla legge quadro 65/86 e successive modifiche e dalla legge regionale n. 12 del 29 marzo 2006 e successive modifiche nonché dai regolamenti dell'ente ;
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune e della Regione;
- svolgono tutti gli altri compiti di interesse generale formalmente attribuiti dall'Amministrazione comunale;
- collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e degli altri enti locali e con gli organismi della Protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni

Art. 4 Ambito territoriale

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla legge e dal presente regolamento.

Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dall'amministrazione:

a) per rinforzare altri corpi o servizi in occasione di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto territorialmente competente;

b) per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali od eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto territorialmente competente;

c) per fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza.

Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.



de

TITOLO II
ORGANIZZAZIONE DEL CORPO

Art 5 Organico Del Corpo

La dotazione organica del Corpo è determinata dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, secondo criteri di funzionalità ed economicità, in rapporto alle caratteristiche socio-economiche della comunità locale ed alle competenze assegnate alla Polizia Municipale dalla normativa vigente, nel rispetto della disciplina generale in materia di personale.

Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali.

Art 6 Struttura del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è unitario e costituito dal Comando e da strutture tecnico operative.

Il Corpo, fatto salvo l'inquadramento derivante dai contratti collettivi nazionali di lavoro, è articolato nelle seguenti figure professionali:

- a) Comandante;
- b) Vice Comandante;
- c) Addetti al coordinamento e controllo;
- d) Agenti.

Art. 7 Rapporto gerarchico

Il corpo ha una strutturazione di tipo gerarchico. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le direttive e le disposizioni impartite dai superiori e dalle autorità, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il superiore sovrintende all'operato del personale dipendente ed assicura, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

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

Art. 8 Competenze degli operatori di Polizia Municipale

Nell'ambito del territorio comunale gli appartenenti al Corpo di polizia municipale provvedono in particolare a:

- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
- svolgere compiti di Polizia tributaria;
- svolgere i compiti di Polizia Giudiziaria e le funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza, nell'ambito delle proprie attribuzioni, disponibilità, nei limiti e nelle forme di legge;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;
- assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;

- 
- prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di specifici ambiti di attività e compiti istituzionali dell'ente di appartenenza;
 - svolgere gli altri compiti ad essi demandati dalla legge, dai regolamenti e dagli specifici provvedimenti attributivi ed, in particolare, adempiere alle funzioni di Polizia amministrativa di cui al D.P.R. 616/77 e successive modifiche e al D.Lgs 112/98 e successive modifiche;
 - sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
 - espletare i servizi di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune.

Art. 9 Attribuzioni e doveri del Comandante

Il Comandante dirige lo svolgimento delle attività di competenza del corpo, emana gli ordini e le disposizioni organizzative ed operative nel rispetto della legislazione vigente e dei regolamenti dell'ente.

Il Comandante è nominato dal Sindaco in conformità alle disposizioni del d.lgs 267/00 e del vigente Regolamento di organizzazione.

Il Comandante attua gli indirizzi dettati dal Sindaco ed è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato dell'organizzazione, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico ed operativo del personale appartenente al Corpo.

In conformità agli obiettivi generali dell'Amministrazione Comunale, il Comandante:

- assicura l'attuazione e l'osservanza degli indirizzi e dei programmi elaborati dagli organi di governo locale, curando l'esecuzione dei loro provvedimenti
- emana direttive e disposizioni per il coordinamento e la gestione del personale dipendente e vigila sull'espletamento del servizio;
- provvede alla predisposizione, a mezzo di specifici ordini di servizio, di tutti i servizi di istituto, diurni e notturni, ordinari e straordinari;
- cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- provvede all'organizzazione del servizio ed alla predisposizione dell'assetto organizzativo e, in applicazione del regolamento di organizzazione, alla destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
- cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità giudiziaria e le autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- elabora, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti e schemi di provvedimenti;
- relaziona personalmente al Sindaco, all'Assessore delegato ed interagisce con le altre strutture gestionali dell'ente, ogni qualvolta ciò sia necessario per esigenze di servizio;
- provvede a segnalare al Sindaco fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza di servizi comunali;
- compie quant'altro demandato dalle leggi, dallo Statuto, dai regolamenti e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità.

In caso di assenza temporanea, il Comandante è sostituito dal vice-Comandante.



Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rinvia in generale al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi ed alle competenze ed attribuzioni ivi specificate, nonché a specifici ed ulteriori provvedimenti attributivi.

Art. 10 *Attribuzioni e doveri del Vice-Comandante*

Il vice-Comandante, è nominato dal Sindaco, sentita la proposta del Comandante, coadiuva il Comandante nell'organizzazione tecnico operativa del Corpo ed adempie agli incarichi allo stesso conferiti.

In particolare:

- sovrintende alle attività dei servizi che gli sono stati affidati coordinando a tal fine gli Ufficiali preposti agli uffici e tutto il personale assegnato;
- cura che il personale sia irreprensibile nel comportamento e nell'uniforme;
- dispone i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali nonché emana le disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto seguendo le direttive ricevute dal Comandante;
- svolge funzioni vicarie di direzione del Corpo in caso di assenza o impedimento del Comandante;
- svolge altre funzioni attribuite o delegate dal Comandante.

Art. 11 *Attribuzione e doveri degli Ufficiali*

L'Ufficiale coadiuva il Comandante e/o il Vice-Comandante per quanto concerne la direzione tecnica e disciplinare del servizio di Polizia Municipale e disimpegna gli incarichi che gli sono affidati.

Art. 12 *Attribuzioni e compiti degli Agenti*

Oltre a quanto specificato nell'art. 9, gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto, nella riferibilità diretta alla categoria di appartenenza.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli con l'obbligo di usare tutti i mezzi in dotazione (autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi, ecc.), utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Gli Agenti sono tenuti al rispetto dei doveri tipici del pubblico dipendente e svolgono la propria attività con diligenza, improntando la stessa al rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza. devono:

- vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune e sulle aree decentrate del territorio;
- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
- redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici;
- accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, facendo riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;
- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della Polizia locale;
- assumere un comportamento nei riguardi dell'utenza e dei colleghi conforme al codice deontologico professionale;

- 
- depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al proprio ufficio facendo rapporto al Responsabile;
 - disimpegnare tutti gli altri servizi rientranti nelle proprie funzioni e competenze e svolti nell'interesse del Comune;
 - quali agenti di Polizia giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della Legge penale;
 - vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, Polizia amministrativa e annonaria, Polizia ambientale ed edilizia;
 - impedire l'abusiva affissione murale, nonché la lacerazione o deturpazione di quella la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
 - non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le Leggi, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla Legge penale.

Art. 13 Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Corpo

Il personale della Polizia Municipale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge rivestendo a tal fine, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, la qualità di:

- pubblico ufficiale ai sensi dell'art. 357 del Codice penale e successive modifiche;
- agente di Polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/2° comma del Codice di procedura penale e successive modifiche, a condizione che sia in servizio;
- ufficiale di Polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57/3° comma del Codice di procedura penale e successive modifiche;
- agente di Pubblica sicurezza. Detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge quadro e successive modifiche a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei debiti requisiti previsti dall'art. 5/2° comma della precitata norma e successive modifiche;
- agente di Polizia stradale ai sensi dell'art. 12/1° comma lettera e) del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche;
- consulente attivo e costante dei cittadini e degli utenti della strada;
- referente leale e diligente della pubblica Amministrazione locale cui appartiene.

Al personale di Polizia locale sono attribuiti i simboli distintivi di grado previsti dalla normativa vigente in materia.

Art. 14 Protezione Civile ed emergenze

In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di Polizia locale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore.

Il Sindaco ed il Comandante del Corpo, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.



TITOLO III
ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 15 *Modalità di accesso al Corpo*

L'accesso al Corpo di Polizia Municipale è disciplinato dalle norme di Legge e della contrattazione nazionale di lavoro.

Al Corpo di Polizia Municipale si accede in via ordinaria per pubblico concorso o mobilità.

Per l'ammissione ai concorsi per i profili professionali della Polizia Municipale è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, dai regolamenti e dalla contrattazione collettiva, nella riferibilità diretta alla specifica categoria professionale.

L'accesso al Corpo è subordinato alla sussistenza dei requisiti di idoneità richiesti per la Polizia di Stato D.M. 30.06.2003 n.198, nonché a quelli eventualmente specificati nel bando di concorso, conformemente al ruolo da ricoprire.

Durante il periodo di prova il personale vincitore di concorso non può essere utilizzato in servizio esterno con funzioni di Agente di Pubblica sicurezza o Agente o Ufficiale di Polizia giudiziaria, fatta salva l'attività pratica prestata affiancata al personale di ruolo.

Art. 16 *Aggiornamento e formazione del personale di Polizia Municipale*

La formazione e l'aggiornamento del personale sono garantiti dall'amministrazione comunale in conformità a quanto previsto dal CCNL nonché dal regolamento degli uffici e dei servizi, anche in forma associata con altre amministrazioni comunali.

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

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio a cui il personale potrà partecipare in orario di servizio o al di fuori dell'orario di servizio.

de

TITOLO IV
UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 17 Uniforme e gradi di servizio

L'uniforme ed i distintivi attribuiti a ciascun addetto della Polizia comunale in relazione alle funzioni svolte, sono conformi ai modelli ed alle prescrizioni previste dalle normative vigenti.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo che eccezionalmente per motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti dal Comandante/vice-Comandante.

L'utilizzo dell'uniforme è disciplinato dal codice deontologico professionale.

Art. 18 Vestiario, armamento e strumenti di autotutela

Il Comune fornisce al personale addetto alla Polizia Municipale l'uniforme di servizio con le caratteristiche approvate dal Regolamento regionale, i relativi accessori e strumenti di autotutela previsti del decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 Marzo 2009, n 6/R, in attuazione dell'articolo 12 della Legge Regionale n.12/2006.

Su proposta motivata del Comandante, per particolari esigenze di funzionalità tecnica ed operativa, la Giunta Comunale può prevedere l'impiego di speciali capi di abbigliamento o protezioni individuali, nonché finiture e accessori diversi di quelli stabiliti dalle disposizioni regionali in materia.

Gli addetti alla Polizia locale, in possesso della qualifica di Agente di P.S., prestano servizio portando l'arma d'ordinanza, assegnata individualmente con provvedimento sindacale.

Le modalità ed i casi di porto dell'arma, nonché l'assegnazione e la custodia della stessa e l'addestramento degli addetti alla Polizia locale, sono disciplinati dal decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987 e successive modifiche.

Gli strumenti di difesa personale diversi dalle armi costituiscono dotazione individuale e sono assegnati agli appartenenti corpo nel rispetto del citato decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 Marzo 2009, n 6/R, in attuazione dell'articolo 12 della Legge Regionale n.12/2006

Fatto salvo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia nonché dal presente articolo, al personale sono assegnati come dotazione individuale:

- fischietto;
- manette;
- dispositivi di protezione individuale previsti dalla normative vigente;
- eventuale altra dotazione tecnica di ausilio.

Art. 19 Mezzi ed apparecchiature in dotazione

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione al Corpo sono applicati i colori, contrassegni e gli accessori stabiliti dal decreto del Presidente della Giunta Regionale 2 Marzo 2009, n 6/R.

Ogni appartenente al servizio di Polizia locale ha l'obbligo, se precisato nell'ordine di servizio, della guida dei mezzi assegnati al servizio stesso.

de

TITOLO V
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

Art. 20 Tipologia dei servizi

Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati, servizi in bicicletta o con ciclomotore, servizi moto/automontati.

L'assegnazione del personale ai diversi servizi avviene con disposizione del Comandante o suo delegato, nell'ambito delle attribuzioni proprie agli addetti ed in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

Art. 21 Servizi esterni

Il Corpo di Polizia Municipale è dotato di una struttura operativa per telecomunicazioni di servizio, attiva tutti i giorni dell'anno, nel rispetto dell'articolo 14 comma 2 lett b) della legge regionale n. 12/2006.

Il personale in servizio esterno, anche automontato, dovrà far uso degli strumenti di protezione personale a tutela degli infortuni di cui è in possesso.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.

Il personale, al momento di uscire dal Comando, deve comunicare alla centrale operativa il veicolo eventualmente utilizzato, la radio e la finalità del servizio, se non già predisposto nell'ordine di servizio giornaliero.

Il personale munito di radio deve mantenere costantemente acceso il collegamento col Comando, dare la propria posizione e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso, nonché segnalare gli stati di servizio predisposti sugli apparecchi portatili e veicolari.

Art. 22 Servizi di pronto intervento

Il personale comandato di pronto intervento deve sempre garantire l'operatività nell'ambito del proprio orario di servizio.

Il servizio di pronto intervento deve essere espletato da una pattuglia di minimo due operatori. Gli stessi dovranno essere dotati di autoveicolo attrezzato al servizio assegnato.

Art. 23 Servizi interni

I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia.

Ai servizi interni burocratici può essere addetto anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.

Il personale del Corpo assegnato ai servizi interni potrà essere utilizzato per svolgere servizio esterno, quando necessita, su disposizione del Comandante, Vicecomandante o Ufficiale di turno.

Art. 24 Obbligo d'intervento e di rapporto

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Nel caso l'ordine verbale sia in contrasto con l'ordine di servizio predisposto dal Comando, dovrà esserne data notizia alla centrale operativa.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il

dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia. In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è prioritario. Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Tutti gli Agenti in servizio esterno, nell'ambito dell'orario di servizio compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 25 Ordine di servizio

Il Comandante o suo delegato dispone gli ordini di servizio, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

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

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio nello sviluppo settimanale e di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni.

Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Modifiche all'ordine di servizio di cui al comma 1 possono essere introdotte solo dal Comandante/vice-Comandante o da Ufficiali appositamente delegati.

Art. 26 Obbligo di permanenza in servizio

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti e dietro richiesta del superiore gerarchico, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia municipale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di emergenza.

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

a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;

b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;

c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, se previsto.

Art. 27 Reperibilità

L'Amministrazione può disporre dei turni di reperibilità per gli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto, in conformità alla normativa in materia e nel rispetto delle discipline contrattuali.

In particolare la reperibilità è strutturata sulla rotazione di dipendenti individuati fra il personale a tempo indeterminato del corpo, in possesso delle qualifiche previste.

La reperibilità trova applicazione in via esemplificativa nelle seguenti fattispecie:

- trattamenti sanitari obbligatori richiesti dalla struttura sanitaria territoriale;
- richieste di intervento provenienti dal capo squadra ufficio tecnico comunale, per particolari situazioni di pericolo sul territorio;
- richiesta di ausilio per particolari situazioni di pericolo provenienti dall'Arma dei Carabinieri, Polizia di Stato, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Vigili del Fuoco e Guardia Costiera;
- attivazione dei controlli di polizia amministrativa locale nell'ambito territoriale di

competenza, come previsto dall'articolo 14 comma 2 lett C della legge regionale 12/2006,

Art. 28 Distacchi, comandi, mobilità

I distacchi e comandi possono essere consentiti dall'amministrazione solo ed esclusivamente se rientranti nelle funzioni di polizia locale e purchè la disciplina rimanga quella dell'amministrazione di appartenenza.

La mobilità esterna è consentita solo su richiesta del lavoratore e previo nulla osta delle amministrazioni interessate.

Art. 29 Organizzazione dell'orario di lavoro

Per Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale, l'orario normale di servizio è stabilito secondo le normative vigenti e nel rispetto del CCNL.

de

TITOLO VI
NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 30 - Norme generali di comportamento

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, salutando sempre la persona che lo interpella, operando con senso di responsabilità.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e si deve dimostrare cordiale e disponibile con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza;

Deve inoltre rappresentare l'anello di collegamento tra l'amministrazione pubblica ed i cittadini raccogliendo le segnalazioni delle problematiche riguardanti la manutenzione delle strade e provvedendo, a fine turno a compilare l'apposito modello istituito presso il Comando per permettere all'Ufficiale addetto di inoltrare quanto prima la richiesta di intervento ai settori comunali competenti in materia.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, solo in casi eccezionali, il solo numero di matricola.

Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

È fatto divieto di fumare durante i servizi esterni esposti al pubblico nonché nei luoghi di lavoro, compresi i veicoli di servizio.

Art. 31 Spirito di Corpo e disciplina in servizio

Lo spirito di Corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e la storia del Corpo di Polizia locale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti al massimo rispetto reciproco ed alla lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni.

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento.

Per quanto non disciplinato dalla suindicata normativa valgono le disposizioni contenute nel regolamento di organizzazione vigente.

Fermi restando gli obblighi derivanti dal Codice penale e dal Codice di procedura Penale, per la qualifica di Polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni d'emergenza di cui agli articoli precedenti.

È vietato variare la foggia dell'uniforme e portare qualunque oggetto che possa determinare un pericolo per la propria e altrui incolumità.

Art. 32 - Cura della persona e obbligo di indossare l'uniforme

L'appartenente alla Polizia locale deve indossare l'uniforme con cura e decoro.

Avrà, inoltre, cura della sua persona, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione comunale.

Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

È fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Comando.

È vietato durante il servizio l'applicazione di piercing visibili. Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati da personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza. È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

È vietato indossare l'uniforme fuori servizio tranne che nel tragitto domicilio-sede di lavoro.

Art. 33 - Veicoli ed apparecchiature in dotazione

Il personale che ha in consegna strumenti ed apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e di conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.

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

Tutti gli appartenenti al corpo idonei alla guida dei veicoli sono individuati come "capo pattuglia" in base al grado o, a parità di grado, in base all'anzianità di servizio, ed hanno la responsabilità inerenti il buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché l'obbligo di trasmettere alla centrale gli "stati" di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.

L'incarico di conducente di veicoli e di "capo pattuglia" non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Art. 34 - Tessera e distintivi di servizio

Al personale della Polizia locale è rilasciata una tessera di riconoscimento aventi le caratteristiche previste dal regolamento regionale.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma di qualifica.

Essa:

1. deve essere conservata con cura;
2. deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
3. deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio.

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

Al personale della Polizia locale è assegnata una "placca" di servizio, recante il numero di matricola e lo stemma del Comune, da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme, nonché un segnale distintivo di Polizia stradale (paletta).

L'uso di tali dotazioni deve essere limitato ai servizi d'istituto.

Ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

Art. 35 - Rapporti interni al Corpo

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

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



Art. 36 Orario e posto di servizio

Gli appartenenti al Corpo iniziano il turno di servizio con l'uniforme, previamente indossata e devono normalmente presentarsi nella sala riunioni per un breafing con l'ufficiale di turno.

In assenza del breafing o dell'ufficiale di turno, gli appartenenti al corpo prendono visione del servizio assegnato sull'ordine scritto affisso nella sala riunioni.

Salvo casi d'urgenza ogni variazione, rispetto a quanto stabilito nell'ordine di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dall'Ufficiale di turno.

L'uscita dal Comando deve avvenire di norma entro quindici minuti ed il rientro dai servizi esterni, salvo autorizzazioni dell'Ufficiale di turno, è ammesso non prima di quindici minuti precedenti il termine del servizio.

Il termine anticipato del turno di servizio deve essere preventivamente autorizzato dal Comando e solo in casi di necessità non programmabili può essere autorizzato dall'Ufficiale di turno.

In tal caso la richiesta, salvo urgenze, dovrà essere formulata ad inizio turno.

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo.

In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

Art. 37 Segreto d'ufficio e riservatezza

Gli appartenenti al corpo sono tenuti al segreto d'ufficio e non possono fornire a chi non ne abbia titolo notizie relative ai servizi di istituto o di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni e dei compiti svolti, nel rispetto anche della normativa in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa.

I rapporti con i mezzi di informazione sono tenuti previa autorizzazione del comandante o suo delegato.

Il personale non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'amministrazione, del corpo e dei colleghi.

Art. 38 Ferie - Riposi - Permessi

In materia di ferie, riposi e permessi si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

La fruizione delle ferie, permessi o riposi è funzionale alle esigenze del servizio, fermi restando i diritti del lavoratore previsti dalle norme contrattuali.

✍

TITOLO VII
DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 39 Norme disciplinari

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia locale è regolata dalla normativa in materia, dal regolamento di organizzazione nonché dal codice disciplinare dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

Art. 40 - Saluto

Il saluto verso i cittadini, le istituzioni, le autorità che le rappresentano nonché verso i superiori gerarchici è un dovere per gli appartenenti al Corpo in quanto espressione di rispetto nei confronti dei destinatari dello stesso.

Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, altresì, è forma di cortesia il saluto verso gli Ufficiali ed Agenti di Polizia locale di Amministrazione diversa da quella di appartenenza.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

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

Art. 41 Saluto da fermo a capo coperto

Il saluto si esegue portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo, con le estremità delle dita al di sopra dell'occhio destro; la mano sulla linea dell'avambraccio con il palmo rivolto verso il basso, le dita unite e tese, l'indice a contatto dell'orlo della visiera o della tesa; braccio orizzontale, avambraccio naturalmente inclinato.

Art. 42 Saluto da fermo a capo scoperto

Il saluto si esegue senza particolari formalità, analogamente lo si effettua senza formalità quando si indossano gli abiti civili.

Colui che riceve il saluto lo restituisce nelle medesime forme (se in uniforme).

Nel caso in cui si tratti di più operatori non inquadrati, che comunque siano insieme, risponde al saluto solo il più elevato in grado o il più anziano.

Art. 43 Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo

Il Comandante segnala al Sindaco o all'Assessore da lui delegato i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di notevole rilevanza.

Agli appartenenti del corpo di Polizia Locale possono essere conferite le seguenti ricompense:

- elogio scritto del comandante;
- encomio del Sindaco;
- proposta di ricompensa al valor civile ed al merito civile.

Le ricompense sono annotate sullo stato di servizio del personale interessato e possono costituire elemento di valutazione nelle procedure di avanzamento della carriera professionale.

Le proposte di ricompensa al valor civile ed al merito civile sono presentate al Ministero dell'Interno secondo la normativa vigente in materia.

L'encomio del sindaco è conferito esclusivamente in relazione ad eventi connessi a servizi o da

attività di Polizia o soccorso pubblico che abbia offerto un contributo determinante all'esito di operazioni di particolare importanza o rischio, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa.

L'elogio scritto del Comandante è conferito al personale che abbia fornito un rilevante contributo all'esito di un importante servizio o di attività istituzionale, dimostrando di possedere spiccate qualità professionali.

La proposta per il conferimento dell'encomio del Sindaco è formulata dal Comandante del Corpo.

La proposta, indicante la descrizione dell'evento che vi ha dato causa, deve essere corredata di tutti i documenti necessari per una giusta valutazione del merito.

Le ricompense sono conferite agli eventi diritto nel corso di apposita cerimonia o durante una manifestazione ufficiale.



TITOLO VIII
NORME FINALI

Art. 44 *Ricorrenze, celebrazioni del Corpo, labaro e bandiera*

La ricorrenza della fondazione del Corpo è celebrata il 21 ottobre di ogni anno con una cerimonia all'uopo predisposta.

La Polizia Municipale ha una propria bandiera ed un labaro. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da un numero di due appartenenti al corpo, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

Art. 45 *Inottemperanza alla disciplina regolamentare*

Salvo quanto già previsto in materia di responsabilità disciplinare del pubblico dipendente, ogni inottemperanza alla disciplina prevista dal presente Regolamento costituisce responsabilità disciplinare ed è sanzionata a norma delle vigenti disposizioni contrattuali.

Art. 46 *Rinvio al Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi ed a disposizioni generali*

Per quanto espressamente non previsto e disciplinato e per le statuizioni generali il riferimento diretto è alla normativa nazionale e regionale in materia nonché ai regolamenti dell'ente ed in particolare al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituendo lo stesso il naturale e generale riferimento della strutturazione organizzativa, oggettivamente rilevante per tutto il personale dell'ente.

