



Allegato alla deliberazione di C.C. e.C.

n. 91 del 22 NOV. 2005

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Fausto PAVIA

F.to F. PAVIA

# COMUNE DI VOLPIANO

PROVINCIA DI TORINO

---

## REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Testo coordinato

ADOTTATO CON DELIBERAZIONE DEL C.C. n. .... DEL .....

\*\*\*\*\*

## TITOLO I

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### (Istituzione del Corpo)

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, è stato istituito il “Corpo di Polizia Municipale” che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della Legge predetta e della Legge Regionale 30 Novembre 1987 n. 58, è disciplinato dal presente regolamento il quale regola il rapporto di impiego e di servizio dei componenti il “Corpo di Polizia Municipale” e ne determina lo stato giuridico.

#### Art. 2

##### (Finalità del Corpo)

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

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) svolgere servizi di polizia stradale;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) collaborare con gli organi di Polizia dello Stato previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti Autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di notificazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli Uffici e Servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici di interesse

comunale, nonché le cause di possibile pericolo per l'incolumità e l'igiene pubblica;

- h) assicurare l'immediato intervento ed i collegamenti con tutti gli altri servizi ed organi in materia di Protezione Civile;
- i) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed ogni altra particolare circostanza, e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- j) ogni altra disposizione di legge statale e regionale in materia.

### **Art. 3**

#### **(Dipendenza gerarchica e struttura del Corpo)**

Il Corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore da Lui delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti tramite il Comandante del Corpo.

Il Corpo di Polizia Municipale deve costituire una struttura così come sancito dall'art. 1 della L. R. 16.12.1991, n. 57

### **Art. 4**

#### **(Funzioni di P.G. – Polizia Stradale – Funzioni ausiliarie di P.S.)**

Il personale del Corpo di Polizia Municipale esercita le funzioni di Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 del Codice della Strada, le funzioni di Polizia Giudiziaria di cui all'art. 5 della L. 65/86, lett. a) e ai sensi dell'art. 57 commi 2 e 3 del Codice di Procedura Penale, nonché le funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle attribuzioni proprie dei Corpi di Polizia Municipale rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Dell'esercizio delle funzioni di ausiliare di P.S., dovrà farsi esplicita menzione nei bandi di concorso per il reclutamento del personale di vigilanza, esplicitando altresì l'obbligatorietà dell'esercizio di tali funzioni.

La qualifica di Agente di P.S. una volta conferita, può venir meno soltanto per la perdita dei requisiti soggettivi previsti ai sensi di legge per la titolarità di tale qualifica per cui non sono ammesse ipotesi di rinuncia volontaria alla qualifica di Agente di P.S., fatto salvo il cambio di mansione anche all'interno del Corpo.

## **Art. 5**

### **(Collaborazione con le forze di Polizia)**

In via ordinaria, il personale di Polizia Municipale in possesso della qualifica di Agente di P.S., nell'ambito del territorio comunale, esercita le relative funzioni nei limiti delle proprie attribuzioni, informando il proprio operato al principio della collaborazione con le altre Forze di Polizia.

Su motivata richiesta delle competenti Autorità, previa direttiva del Sindaco e disposizione del Comandante, il personale di Polizia Municipale collabora in via preordinata e nei limiti delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato per specifiche operazioni.

## **Art. 6**

### **(Organico del Corpo di Polizia Municipale)**

L'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio con osservanza del parametro previsto dall'art. 1 comma 1 della L.R. 16.12.1991, n. 57.

Esso è soggetto a ridefinizione secondo le esigenze ed in conformità ai criteri indicati dall'art. 7 comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

## **Art. 7**

### **(Rapporti con altri servizi comunali)**

Tutte le richieste di intervento inoltrate da altri Uffici Comunali devono essere rivolte al Comando.

Al personale di Polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste 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.

## **Art. 8**

### **(Festa Patronale del Corpo)**

Il Santo Patrono di tutti gli appartenenti alle forze di Polizia Municipale è San Sebastiano; la ricorrenza della festività sarà celebrata in una domenica del mese di Gennaio anche unitamente a Comandi di altri Comuni.

## TITOLO II

### ATTRIBUZIONE E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

#### Art. 9

##### (Attribuzioni del Comandante)

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale ha la responsabilità dello svolgimento tecnico operativo del servizio, impartisce le direttive inerenti l'impiego degli addetti, sovrintende l'organizzazione del servizio, l'addestramento, la disciplina, la formazione professionale nel rispetto della vigente legislazione in materia.

In conformità agli obiettivi generali dell'Amministrazione Comunale, alla cui determinazione può collaborare, il Comandante:

- a) cura i rapporti con il Sindaco e gli altri Organi comunali;
- b) emana direttive e disposizioni inerenti l'impiego degli addetti e vigila sull'espletamento del servizio;
- c) organizza, dirige e coordina i servizi di maggiore importanza e delicatezza, comprese cerimonie e manifestazioni che si svolgono per le vie cittadine secondo le direttive dell'Amministrazione Comunale e in accordo con le Autorità e gli Agenti della forza pubblica a ciò delegati;
- d) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- e) dispone l'assegnazione ai servizi del personale dipendente, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- f) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, mantiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con l'Autorità di Pubblica Sicurezza, nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- g) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- h) esercita le altre funzioni di responsabilità del servizio, derivanti da disposizioni di leggi, regolamenti o dallo Statuto Comunale;
- i) registra e trasmette all'Autorità Giudiziaria le comunicazioni di reato sui fatti rilevati direttamente, nonché riceve e registra le comunicazioni di cui sono relatori gli appartenenti al Corpo, che provvede a trasmettere all'Autorità Giudiziaria, al fine della contestuale conoscenza dell'attività svolta, nel rispetto dell'art. 347 del C.P.P..

In caso di sua assenza o impedimento, il Comandante affida le funzioni vicarie ad un Ispettore addetto al coordinamento e controllo il quale a sua volta riveste la qualifica di Vice-Comandante.

## Art. 10

### (Attribuzione degli Ispettori)

- Gli Ispettori di Polizia Municipale coadiuvano il Comandante ed assicurano la direzione dei settori a loro assegnati e di cui hanno la responsabilità, curando altresì la disciplina e l'impiego tecnico-operativo del personale dipendente;
- Mantengono rapporti diretti con gli altri uffici o servizi, interni all'Ente, per le necessità connesse con l'attività del loro servizio;
- Forniscono istruzioni operative e normative al personale subordinato;
- Curano i rapporti con il pubblico che a loro competono e, nell'organizzazione del loro lavoro, assicurano il mantenimento delle relazioni pubbliche per le competenze a loro attribuite;
- Coadiuvano operativamente con gli Agenti di polizia Municipale nell'assolvimento delle loro funzioni fornendo, quando necessita, istruzioni dettagliate;
- Gli Ispettori di Polizia Municipale sono addetti al coordinamento e al controllo degli Agenti di Polizia Municipale nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni; assicurano i risultati del servizio, corrispondono alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale, riferendo sulla disciplina del personale alle loro dipendenze o in servizio nel turno a loro assegnato. Assicurano che il personale abbia sempre un comportamento decoroso nei rapporti con gli altri e nei confronti di se stesso e segnalano al Comandante eventuali infrazioni. Si assicurano della presenza in servizio del personale e del rispetto dell'orario. Espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali e ne rispondono al Comandante.

## Art. 11

### (Attribuzione e compiti degli Agenti di Polizia Municipale)

Gli Agenti, in relazione alle qualifiche giuridiche possedute, devono svolgere i normali compiti di istituto previsti dall'art. 2 del presente Regolamento.

Hanno l'obbligo di attenersi alle disposizioni ricevute dai superiori gerarchici.

## TITOLO III

### ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE

## Art. 12

### (Accesso al Corpo – Formazione e aggiornamento professionale)

Per l'accesso al Corpo di Polizia Municipale si rimanda a quanto previsto dalle normative vigenti in materia, nonché dalle disposizioni regolamentari approvate dal Comune di Volpiano.

L'aggiornamento professionale viene assicurato dall'Amministrazione mediante corsi periodici, dedicati prevalentemente alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative o tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza e mediante una continua opera di divulgazione e informazione.

Per il personale neo-assunto verrà predisposta la frequenza a corsi di qualificazione teorico-pratici appositamente organizzati.

## TITOLO IV

### NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

#### Art. 13

##### (Tipologia del servizio)

I servizi ordinari di Polizia Municipale possono espletarsi a bordo di veicoli, appiedati o interni al Comando.

Gli ordini di servizio debbono essere tempestivamente portati a conoscenza ed illustrati al personale a cura del Comandante o degli addetti al coordinamento e controllo.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio trascritto su apposito registro, da compilarsi entro le ore 12.00 del giorno precedente e devono essere informati tempestivamente di eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

#### Art. 14

##### (Orari e turni di servizio)

L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato dalla vigente normativa contrattuale e deve esserne assicurato l'assoluto rispetto.

Ricorrendo necessità particolari, può essere disposto che il personale presti il proprio servizio anche per un orario superiore a quello giornaliero di lavoro, ma comunque non superiore alle dieci ore giornaliero. I servizi di pronto intervento devono essere ultimati anche se il loro svolgimento richieda prestazioni di lavoro straordinario, ai sensi di quanto previsto dal C.C.N.L. vigente.

Di norma il servizio viene organizzato e distribuito su tre turni principali, turno del mattino, turno del pomeriggio e turno serale, fatte salve eventuali ulteriori esigenze di servizio.

Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, può essere attivato un servizio di reperibilità ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti.

Il servizio di reperibilità assume natura di obbligatorietà per il personale; gli interessati al servizio di pronta reperibilità, devono fornire il proprio recapito telefonico per poter essere immediatamente rintracciati.

Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere diversamente concordate con il Comandante del Corpo.

Il personale interessato dal servizio di pronta reperibilità, deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque entro trenta minuti dalla chiamata.

Gli appartenenti al Corpo, devono tenere aggiornato il Comando sul proprio recapito domiciliare e telefonico, anche durante le assenze per congedo ordinario al fine dell'eventuale reperibilità.

Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno, potrà allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che lo sostituisce.

#### **Art. 15**

##### **(Assenze dal servizio)**

Fermo restando quanto previsto dalle norme sulla disciplina delle assenze regolamentari, il personale del Corpo di Polizia Municipale che per qualunque motivo sia costretto ad assentarsi dal servizio, deve darne immediata comunicazione al Comando personalmente o tramite propri familiari o in altro modo, entro e non oltre i primi quindici minuti dell'orario di servizio assegnato, per consentire la riorganizzazione del servizio.

#### **Art. 16**

##### **(Congedo ordinario – Riposo settimanale)**

Il Comando, sulla base delle richieste presentate dagli interessati, deve organizzare i turni di fruizione delle ferie, in modo da contemperare le esigenze di servizio con quelle del personale e comunicare all'Amministrazione il piano delle ferie. I turni di ferie così predisposti devono essere rigorosamente osservati dai dipendenti, fatta salva sempre, previa opportuna comunicazione, l'eventuale motivato differimento.

Il periodo di congedo ordinario, deve essere usufruito entro l'anno, salvo casi eccezionali per i quali può essere richiesto entro i primi sei mesi dell'anno successivo.

Al personale spetta un giorno di riposo settimanale di solito coincidente con la domenica. Per particolari esigenze di servizio, il personale potrà essere chiamato a prestare servizio nel giorno di riposo settimanale; in tale caso, non potendo fruire della giornata di riposo, si avrà diritto entro i quindici giorni, ad una giornata di riposo compensativo, nel rispetto del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

## Art. 17

### (Norme generali di condotta – Divieti)

Il personale del Corpo deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

Il personale del Corpo, anche se libero dal servizio, deve contribuire alla prevenzione e alla repressione degli illeciti e farne denuncia; deve astenersi dal porre in atto comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio all'Amministrazione, al decoro e all'immagine del Corpo.

Il personale del Corpo, in pubblico deve evitare, anche se libero dal servizio, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei parigrado ovvero dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

E' vietato ai componenti il Corpo tenere comportamenti non corrispondenti alla dignità ed alla serietà che deve distinguere chi indossa la divisa in qualsiasi circostanza; in particolare durante il servizio non dovranno:

- allontanarsi dalla zona assegnata se non per gravi motivi, che dovranno essere tempestivamente segnalati ai responsabili del servizio;
- sostenere, in genere, inutili discussioni con i cittadini ed in particolare occasione di accertamenti di violazioni o comunque per causa di servizio;
- interessarsi di cose o di fatti che non siano di spettanza rigorosa del loro Ufficio;
- occuparsi sotto alcuna forma, della redazione dei ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che riguardano il servizio, nell'interesse dei privati;
- variare le modalità del servizio comandato, se non per gravi motivi, che dovranno essere tempestivamente comunicati al Comando;
- accompagnarsi o sostare con persone di dubbia moralità se non per motivi strettamente legati al proprio servizio.

I componenti del Corpo, dovranno assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, sotto stretta osservanza delle leggi, delle ordinanze, dei regolamenti, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento, in modo da assicurare il migliore funzionamento del servizio.

L'inosservanza alle regole comportamentali di cui al presente articolo è sanzionata secondo i principi di cui al successivo art. 27.

## **Art. 18**

### **(Incompatibilità)**

Nel caso di gravi e/o persistenti violazioni delle regole di comportamento di cui al precedente articolo, tali da manifestare incompatibilità con il ruolo svolto dagli appartenenti al Corpo, il Comandante, salva ogni iniziativa disciplinare di cui al successivo art. 27, dispone, qualora ritenuto opportuno, i seguenti provvedimenti, a titolo cautelare e sino alla definizione del procedimento disciplinare:

- a) ritiro dell'arma in dotazione e della tessera di riconoscimento nonché il divieto di indossare l'uniforme;
- b) motivata proposta del Sindaco per la richiesta al Prefetto di sospensione o revoca della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza eventualmente conferita ai sensi dell'art. 5 commi 1 e 2 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65.

## **Art. 19**

### **(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, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei lavori d'ufficio.

I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità. Ove occorra richiamare al dovere, tale richiamo deve essere espresso con parole e modi corretti evitando sempre il rimprovero in presenza di inferiori o persone estranee ed in pubblico.

## **Art. 20**

### **(Segreto d'ufficio e riservatezza)**

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche, nonché a provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura che rivestano carattere di segretezza o di riservatezza.

La divulgazione di notizie ed il rilascio di atti inerenti servizi espletati dal Corpo di Polizia Municipale, vengono disposti dal Comandante con le modalità e

nei limiti di cui alla Legge 241/90 e s.m.i. e relative norme regolamentari adottate dalla Civica Amministrazione.

## Art. 21

### (Saluto)

Il saluto, reso con le modalità previste per le forze armate, è manifestazione di rispetto e correttezza ed educazione del personale in uniforme e il saluto reciproco è espressione di cortesia.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei cittadini con i quali venga a contatto nello svolgimento delle attività di servizio, del Sindaco, del Presidente del Consiglio, del Segretario Generale, delle Autorità Comunali, Civili, Militari e Religiose. In pubblico e in occasione di manifestazioni, il saluto è dovuto anche nei confronti del Comandante e dei Superiori Gerarchici, detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto è inoltre reso alla bandiera, al gonfalone e ai feretri in transito.

E' dispensato dal saluto:

- ❖ il personale che presta servizio di regolazione del traffico;
- ❖ il personale alla guida dei veicoli;
- ❖ il personale di servizio di scorta al Gonfalone e alla Bandiera.

A reparto inquadrato o in caso di gruppi di Agenti P.M., il saluto viene reso dal più elevato in grado.

## Art. 22

### (Uso dell'uniforme)

- 1) Lo svolgimento dell'attività di servizio deve avvenire in uniforme, salvo i casi di cui al comma 8 del presente articolo.
- 2) Il modello dei capi di vestiario, costituenti l'uniforme, è quello previsto dalla Legge Regionale vigente sull'Ordinamento della Polizia Municipale, salvo modifiche che saranno apportate con deliberazione della Giunta Regionale.
- 3) L'uniforme deve essere indossata in condizione di perfetta pulizia e con decoro e deve essere completa di tutti i capi accessori previsti anche nel tragitto casa lavoro e viceversa, se lo si effettua in tenuta di servizio.
- 4) E' fatto divieto di apportarvi modifiche e di indossare indumenti od oggetti non di prescrizione, se visibili dall'esterno. E' fatto inoltre divieto al personale di sesso femminile indossare orecchini pendenti, collane pendenti, piercing o altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme; al personale di sesso femminile, è consentito di indossare orecchini che non sporgano dal lobo dell'orecchio.

- 5) Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi, incidenti sul prestigio e sul decoro del Corpo e dell'Amministrazione che rappresenta.
- 6) In particolare, il personale di sesso maschile, terrà i capelli di moderata lunghezza, in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato, inoltre terrà barba e baffi corti; il personale di sesso femminile dovrà tenere i capelli, se lunghi, possibilmente raccolti e con fronte scoperta, evitando ogni forma di appariscenza.
- 7) La fornitura dell'uniforme e la sostituzione periodica dei capi, avviene a cura dell'Amministrazione Comunale. L'uniforme, i distintivi di riconoscimento e di grado devono essere conformi alla Legge Regionale sull'Ordinamento della Polizia Municipale.
- 8) L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo per i servizi la cui natura richiede detto abbigliamento e previa autorizzazione del Comandante, il quale a sua volta, avrà facoltà di indossare abiti civili anche durante il servizio ordinario.
- 9) Qualora si renda necessario rinnovare il vestiario o parte di esso, per cause di forza maggiore, a seguito di incidenti avvenuti in servizio, esso dovrà avvenire con la massima sollecitudine ed a carico dell'Amministrazione.
- 10) Il personale del Corpo che opera in orario notturno od in condizioni di scarsa visibilità, è obbligato ad indossare il prescritto materiale rifrangente ai sensi del Codice della Strada.
- 11) Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso nonché le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano e le insegne dei riconoscimenti Comunali.

## Art. 23

### (Tessera di riconoscimento)

Agli appartenenti al Corpo è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento, che certifica l'identità e la qualifica della persona. Essa reca inoltre, la foto in uniforme del titolare, la firma del Sindaco e del Comandante, il timbro del Corpo nonché il gruppo sanguigno. La tessera di riconoscimento è soggetta a rinnovo con scadenza quinquennale ed è conforme al modello previsto dalla Legge Regionale sull'Ordinamento della Polizia Municipale.

Gli appartenenti al Corpo, quando sono in servizio devono essere in possesso della tessera di riconoscimento. Nei casi in cui il servizio è prestato in abiti borghesi, la tessera deve sempre essere preventivamente esibita. In ogni caso deve essere esibita a richiesta.

La tessera va restituita all'atto di cessazione dal servizio e ritirata a seguito di sospensione dallo stesso o di provvedimento cautelare adottato ai sensi dell'art. 18.

E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento o la sottrazione del documento, la denuncia dovrà essere immediatamente presentata alle Autorità competenti.

#### Art. 24

##### (Placca di servizio)

Al personale del Corpo è assegnata una "placca di servizio" di dimensioni e caratteristiche previste dalla Legge Regionale sull'Ordinamento della P.M., 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 denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

#### Art. 25

##### (Veicoli – Strumenti in dotazione)

Le caratteristiche dei veicoli in dotazione al Corpo, sono conformi a quanto previsto dalla Legge Regionale sull'Ordinamento della Polizia Municipale.

L'assegnazione al personale dei veicoli e degli strumenti di servizio è disposta dal Comandante o dagli addetti al coordinamento e controllo. Chi li riceve in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni necessità di manutenzione.

I danni o guasti causati ai veicoli o alle attrezzature in dotazione, per dolo o colpa grave dei consegnatari, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa verrà loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

#### Art. 26

##### (Armamento)

1. L'armamento degli appartenenti al Corpo, ai fini e per gli effetti delle disposizioni contenute nella Legge 7 marzo 1986, n. 65 e del Decreto Ministeriale 4 marzo 1987, n. 145, ed eventuali mezzi di coercizione, sono forniti a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.
2. La dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego delle armi e munizioni, il tipo delle stesse e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati, l'addestramento, sono materia disciplinata da apposito regolamento a norma dell'art. 17 comma 134 della Legge n. 127/97 da approvarsi da parte del Consiglio Comunale.

3. In attesa dell'adozione del regolamento di cui al comma 2, rimangono in vigore le disposizioni esistenti.

## Art. 27

### (Responsabilità disciplinare)

Oltre a quanto previsto dalle norme regolanti la responsabilità disciplinare dei dipendenti della Pubblica Amministrazione, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.

Qualsiasi infrazione alla disciplina o inadempienza di doveri d'ufficio e alle disposizioni legittimamente impartite deve essere contestata tempestivamente ed in forma privata all'interessato dai superiori gerarchici. Questi hanno l'obbligo di controllare il comportamento del personale anche al fine di rilevare i fatti concretatisi in infrazioni disciplinari e segnalarli con relazione circostanziata al Comandante che valuterà l'eventuale avvio del procedimento disciplinare.

In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita e alla frequenza delle infrazioni, il personale appartenente al Corpo può essere assoggettato a:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo scritto (censura)
- c) Formale sospensione dall'uso dei mezzi o delle attrezzature in dotazione;
- d) Applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla normativa in materia con osservanza della procedura stabilita a riguardo.

I primi tre provvedimenti sono applicati dal Comandante. Avverso i provvedimenti di cui ai punti b) e c) è ammesso ricorso al Direttore Generale per via gerarchica; il Comandante istruisce il ricorso e lo inoltra al Direttore Generale.

I provvedimenti di cui ai punti b) e c) sono inseriti nel fascicolo personale dell'interessato e annotati nel relativo stato di servizio.

Per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, in ogni caso si adotteranno le procedure previste dai CC.CC.NN.LL. vigenti.

## Art. 28

### (Riconoscimenti)

Agli appartenenti al Corpo che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) encomio solenne del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;

- d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- e) proposta di ricompensa al valore civile per gli atti di particolare coraggio.

I provvedimenti di sopra menzionati, saranno annotati sullo stato di servizio del personale interessato.

#### Art. 29

##### (Assicurazione speciale e tutela della salute)

Gli appartenenti al Corpo sono assicurati contro gli atti terroristici, vandalici, le violenze e i danni subiti in servizio o per causa di servizio. Le modalità ed i massimali sono sanciti con Deliberazione della Giunta Comunale.

L'Amministrazione Comunale provvede periodicamente a sottoporre a visita medica tutti gli appartenenti al Corpo al fine di tutelare la salute e l'integrità fisica; provvede inoltre a garantire la sicurezza nell'ambiente di lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 626/94.

#### Art. 30

##### (Difesa in giudizio)

Le spese per la difesa degli appartenenti al Corpo sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni e riconosciuti legittimi, saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.

#### Art. 31

##### (Richiamo ad altre norme e vigenza)

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni del vigente C.C.N.L. per il personale degli Enti Locali, e le norme di legge attinenti.

Il presente Regolamento sostituisce il precedente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 70 del 15.03.1985 ed entra in vigore il primo giorno del mese successivo, dopo che la deliberazione di approvazione è divenuta esecutiva.

Copia del Regolamento è conservata agli atti del Comune per costituirne dotazione permanente ed essere inserita nella Raccolta Ufficiale dei regolamenti Comunali.

Il presente Regolamento ai sensi dell'art. 11 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, è comunicato al Ministero dell'Interno, tramite il Commissario di Governo.

## INDICE

### TITOLO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1: Istituzione del Corpo	pag. 2
Articolo 2: Finalità del Corpo	pag. 2
Articolo 3: Dipendenza gerarchica e struttura del Corpo	pag. 3
Articolo 4: Funzioni di P.G. – Polizia Stradale – Funzioni ausiliarie di P.S.	pag. 3
Articolo 5: Collaborazione con le forze di Polizia	pag. 4
Articolo 6: Organico del Corpo di Polizia Municipale	pag. 4
Articolo 7: Rapporti con altri servizi comunali	pag. 4
Articolo 8: Festa Patronale del Corpo	pag. 4

### TITOLO II

#### ATTRIBUZIONE E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Articolo 9: Attribuzioni del Comandante	pag. 5
Articolo 10: Attribuzione degli Ispettori	pag. 6
Articolo 11: Attribuzione e compiti degli Agenti di Polizia Municipale	pag. 6

### TITOLO III

#### ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE

Articolo 12: Accesso al Corpo – Formazione e aggiornamento professionale	pag. 6
--	--------

## TITOLO IV

### NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Articolo 13: Tipologia del servizio	pag. 7
Articolo 14: Orari e turni di servizio	pag. 7
Articolo 15: Assenze dal servizio	pag. 8
Articolo 16: Congedo ordinario – Riposo settimanale	pag. 8
Articolo 17: Norme generali di condotta – Divieti	pag. 9
Articolo 18: Incompatibilità	pag. 10
Articolo 19: Disciplina	pag. 10
Articolo 20: Segreto d'ufficio e riservatezza	pag. 10
Articolo 21: Saluto	pag. 11
Articolo 22: Uso dell'uniforme	pag. 11
Articolo 23: Tessera di riconoscimento	pag. 12
Articolo 24: Placca di servizio	pag. 13
Articolo 25: Veicoli – Strumenti in dotazione	pag. 13
Articolo 26: Armamento	pag. 13
Articolo 27: Responsabilità disciplinare	pag. 14
Articolo 28: Riconoscimenti	pag. 14
Articolo 29: Assicurazione speciale e tutela della salute	pag. 15
Articolo 30: Difesa in giudizio	pag. 15
Articolo 31: Richiamo ad altre norme e vigenza	pag. 15

### ALLEGATI

ALLEGATO A: UNIFORME ORDINARIA INVERNALE UOMO

ALLEGATO B: UNIFORME ORDINARIA INVERNALE DONNA

ALLEGATO C: UNIFORME ORDINARIA ESTIVA UOMO

ALLEGATO D: UNIFORME ORDINARIA ESTIVA DONNA

ALLEGATO E: INTEGRAZIONE UNIFORME PER MOTOCICLISTI P.M.

ALLEGATO F: ACCESSORI DI SERVIZIO PER COMPONENTI P.M.

## MASSA VESTIARIO

(Conforme a quanto sancito dalla Legge Regionale N. 57 del 16.12.1991)

UNIFORME ORDINARIA INVERNALE - UOMO

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>QUANTITA'</i>	<i>DURATA</i>
Giaccone Gore-Tex	1	48 mesi
Pantaloni Gore-Tex	1	A consumazione
Impermeabile e Mantellina	1	A consumazione
Cappotto (Comandante e Ufficiali)	1	A consumazione
Giacca	1	24 mesi
Pantalone	2	24 mesi
Berretto	1	24 mesi
Camicia	3	12 mesi
Cravatta	2	12 mesi
Pullover collo a V	2	24 mesi
Gilet collo a V	2	24 mesi
Maglione tipo dolcevita o lupetto lana	2	24 mesi
Calze lunghe lana blu	6	12 mesi
Scarpe basse termiche in pelle nera	1	12 mesi
Scarponcini termici in pelle nera	1	24 mesi
Stivali in gomma neri	1	A consumazione
Guanti in pelle nera con imbottitura termica	1	A consumazione
Guanti lana bianchi	1	A consumazione

**MASSA VESTIARIO**  
(Conforme a quanto sancito dalla Legge Regionale N. 57 del 16.12.1991)

UNIFORME ORDINARIA INVERNALE - DONNA

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>QUANTITA'</i>	<i>DURATA</i>
Giaccone Gore-Tex	1	48 mesi
Pantaloni Gore-Tex	1	A consumazione
Impermeabile e Mantellina	1	A consumazione
Cappotto (Comandante e Ufficiali)	1	A consumazione
Giacca	1	24 mesi
Gonna Pantalone o a scelta Pantalone	2	24 mesi
Berretto	1	12 mesi
Camicia	3	12 mesi
Cravatta	2	12 mesi
Pullover collo a V	2	24 mesi
Gilet collo a V	2	24 mesi
Maglione tipo dolcevita o lupetto lana	2	24 mesi
Calze lunghe lana blu o in sostituzione calzamaglia	6	12 mesi
Scarpe basse termiche in pelle nera con tacco max. 3,5 cm.	1	12 mesi
Stivaletti termici in pelle nera	1	24 mesi
Stivali in gomma neri	1	A consumazione
Guanti in pelle nera con imbottitura termica	1	A consumazione
Guanti lana bianchi	1	A consumazione

**MASSA VESTIARIO**  
(Conforme a quanto sancito dalla Legge Regionale N. 57 del 16.12.1991)

UNIFORME ORDINARIA ESTIVA - UOMO

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>QUANTITA'</i>	<i>DURATA</i>
Giacca	1	36 mesi
Pantalone	3	24 mesi
Berretto con visiera	1	12 mesi
Giubbino	1	48 mesi
Camiciotto	4	12 mesi
Calze lunghe blu cotone	6	12 mesi
T-shirt soprapelle bianche	4	12 mesi
Scarpa tipo mocassino in pelle nera suola cuoio	1	12 mesi
Guanti filo bianchi	1	A consumazione
Cravatta	1	12 mesi

**MASSA VESTIARIO**  
(Conforme a quanto sancito dalla Legge Regionale N. 57 del 16.12.1991)

UNIFORME ORDINARIA ESTIVA - DONNA

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>QUANTITA'</i>	<i>DURATA</i>
Giacca	1	36 mesi
Gonna a Pantalone a scelta Pantalone	3	24 mesi
Berretto con visiera	1	12 mesi
Giubbino	1	48 mesi
Camiciotto	4	12 mesi
Calze nylon blu	20	12 mesi
T-shirt soprapelle bianche	4	12 mesi
Scarpa tipo mocassino in pelle nera suola cuoio tacco max. 3,5 cm	1	12 mesi
Guanti filo bianchi	1	A consumazione
Ascot	1	12 mesi

## MASSA VESTIARIO

(Conforme a quanto sancito dalla Legge Regionale N. 57 del 16.12.1991)

INTEGRAZIONE UNIFORME PER MOTOCICLISTI P.M.

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>QUANTITA'</i>	<i>DURATA</i>
Pantaloni (estivi – invernali)	1	A consumazione*
Pantaloni alla cavallerizza invernali	3	24 mesi
Pantaloni alla cavallerizza estivi	3	24 mesi
Maglione tipo dolcevita lana	2	24 mesi
Maglione tipo dolcevita o lupetto cotone	2	24 mesi
Fascia ventriera elastica	1	A consumazione
Guanti alla moschettiera con imbottitura e terminale rifrangente	1	A consumazione
Stivali termici con sottosuola in cuoio e suola in gomma con chiusura laterale	1	24 mesi
Stivali in cuoio con sottosuola e suola in cuoio con chiusura laterale	1	24 mesi
Scarpe basse termiche e estive	1 + 1	A consumazione*
Casco integrale protettivo	1	A consumazione

\* . A consumazione per servizi effettuati in divisa ordinaria non da motociclista.

**MASSA VESTIARIO**  
(Conforme a quanto sancito dalla Legge Regionale N. 57 del 16.12.1991)

ACCESSORI DI SERVIZIO PER COMPONENTI P.M.

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>QUANTITA'</i>	<i>DURATA</i>
Cinturone bianco con spallaccio	1	12 mesi
Fondina esterna bianca per pistola	1	24 mesi
Portamanette bianco	1	A consumazione
Fischietto e catenella	1 + 1	A consumazione
Foderina bianca per berretto	2	12 mesi
Foderina impermeabile per berretto	1	24 mesi
Foderina bianca rifrangente	1	24 mesi
Pettorina rifrangente con scritta Polizia Municipale	1	A consumazione
Manicotti rifrangenti	1	A consumazione
Borsello porta bollettari (o borsa per donna)	1	A consumazione
Paletta per segnalazione	1	A consumazione
Tessera riconoscimento	1	60 mesi
Placca di riconoscimento	2	A consumazione
Mostrine	4	A consumazione
Fregio per berretto	2	A consumazione

INTEGRAZIONE PER MOTOCICLISTI P.M.

<i>DESCRIZIONE</i>	<i>QUANTITA'</i>	<i>DURATA</i>
Tuta anti pioggia in due pezzi in P.V.C. di colore arancione con bande laterali rifrangenti di colore argento sui pantaloni e sulle maniche e scritta di colore argento sul dorso Polizia Municipale	1	A consumazione