

3 Copie

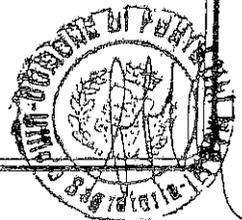


HE by Martinielli
Nestell
26-11-1994

COMUNE DI FORTE DEI MARMI
PROVINCIA DI LUCCA

**REGOLAMENTO
DEL
CORPO
DI
POLIZIA MUNICIPALE**

Approvato con Atto di Consiglio n. 146 del 15/12/94



DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I
PRINCIPI GENERALI

Art. 1
La Polizia Locale

1. La polizia Locale è l'insieme delle attività che vengono esercitate dai preposti organi istituzionali dell'Ente nell'ambito del proprio territorio, che non siano riservate dalla legge all'autorità Statale.
2. Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché, dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici, non derivino danni sociali alla comunità ed alle Istituzioni;
3. L'attività di Polizia Municipale può essere svolta nelle forme associative previste dall'art.1, comma 2 della Legge 07/03/1986, n° 65 e dalla Legge regionale n° 17 del 09/03/1989.

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.
2. L'ambito territoriale delle attività di Polizia Municipale, è quello previsto da leggi e regolamenti, fatti salvi i casi indicati al successivo art.35.

Art. 3
Qualifica di Pubblico Ufficiale e Funzionario di Polizia Giudiziaria

1. In adempimento dell'art. 5 della legge 7/3/1986, n. 65, il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza ed in quello dei Comuni associati o consorziati riveste la qualifica di Pubblico Ufficiale ai sensi dell'art. 357 del C.P. modificato dall'art. 17 della legge



26/4/90, n. 86 ed inoltre esercita, ope legis, funzioni di Polizia Giudiziaria ex art. 53, comma 2, lett. b del D.P.R. 22/9/88, n. 447 (Codice di Procedura Penale), assumendo a tal fine la qualità di:

- a) agente di "Polizia Giudiziaria" riferita agli Agenti (operatori);
- b) Ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita agli addetti al coordinamento e controllo e dal responsabile del Corpo o Servizio.

2. Sono fatti salvi i profili professionali emergenti dai successivi ordinamenti che verranno previsti dagli accordi collettivi nazionali di lavoro.

3. Nell'espletamento di tali funzioni, gli addetti alla Polizia Municipale ricevono direttive dall'autorità giudiziaria ai sensi delle vigenti norme di cui all'art. 58 C.P.P. (D.P.R. 22/9/88, n. 447 e sue successive modificazioni).

Art. 4

Funzioni di Polizia Stradale

Ai sensi dell'art.5 della L. 7/03/86 n°65 e del vigente N.C.D.S.

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio dell'ente di appartenenza, e in quello dei Comuni associati o consorziati, 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;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.

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

Art. 5

Funzioni di Pubblica Sicurezza

Ai sensi dell'art.5 della L. 7/03/86 n°65 e dell'art. 12 del D.L.VO 30/4/92 n. 285 e successive modificazioni.

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza ed in quello dei Comuni associati o consorziati, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualità di



Pubblica Sicurezza.

Art. 6

Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato
Ai sensi dell'art.3 della L. 7/03/86 n°65.

1. Il personale della Polizia Municipale nell'ambito del territorio comunale ed in quello dei Comuni associati o consorziati 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.

Art. 7

Funzioni del Sindaco

Ai sensi dell'art.2 della L.7/03/86 n°65 e dell'art.5
della L.R. n° 17 del 9/03/87

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, sovrintende alla Polizia Municipale e, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, impartisce le direttive di carattere generale, sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti di Polizia previsti dalle Leggi e dai Regolamenti.

Art. 8

Istituzione del Corpo

1. Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 Marzo 1986, n° 65, è istituito il "Corpo di Polizia Municipale" che, in esecuzione degli artt.4 e 7 della legge predetta, è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 9

Disposizioni generali e di rinvio

1. Al Personale della Polizia Municipale, si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente dal Comune, contenute nel regolamento organico dell'Ente e negli accordi di comparto emanati e da emanare, in esecuzione della Legge 29/03/83, n° 93, così come modificato dal D.L.vo N. 29/93 e successive integrazioni. Sono fatte salve quelle particolari definite nel presente Regolamento e, per quanto in esso non previsto, dalla Legge 7/03/1986, n° 65, e dalla Legge Regionale



9/3/89, n. 17.

2. Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le disposizioni del personale Regolamento, riferite generalmente agli Operatori (Agenti) si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

CAPITOLO II
ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 10

Servizi di Polizia Municipale

1. Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario normale di servizio è svolto di massima, in due o tre turni giornalieri, di sei ore continuative ciascuno, così articolati:

PERIODO INVERNALE (dal 1° Ottobre al 31 Maggio): 8 - 14; 14 - 20

PERIODO ESTIVO (dal 1° Giugno al 30 Settembre): 8 - 14; 14 - 20; 20 - 0,2.

2. Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune o dal C.C.N.L.-

Art. 11

Ordinamento del Corpo

1. Per l'espletamento dei compiti d'istituto, il Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, è organizzato, nell'arco di tempo in cui al precedente articolo, per rami di attività e per zone di intervento, secondo il criterio della specializzazione, al fine di garantire funzionalità, economicità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione, alla morfologia del territorio ed alle caratteristiche socio economiche della comunità.



Art. 12
Qualifiche

1. Nell'ambito del Corpo o Servizio di Polizia Municipale, in relazione alla struttura organizzativa, sono istituite tutte le qualifiche previste dall'Accordo Collettivo di Lavoro a partire da quella prevista per l'agente di P.M., fino al responsabile del Corpo o Servizio, senza soluzione di continuità.

Art. 13
Dotazione organica

1. Ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 11 del presente Regolamento, la dotazione organica della polizia Municipale, risulta così determinata:

Qualifica	N.ro Posti
Comandante del Corpo	1
Vice Comandante	1
Istruttore Vigilanza (Sottufficiale)	7
Operatore di Polizia Municipale	26

Art. 14
Dipendenza del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale è alle dipendenze del Sindaco o dell'Assessore da questi delegato, che vi sovrintende, impartisce direttive generali, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo, e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

2. Nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, il personale del Corpo, messo a disposizione del Sindaco, su motivata richiesta, per particolari operazioni da svolgersi in collaborazione con le forze di Polizia dello Stato nell'ambito delle proprie attribuzioni, dipende operativamente dall'Autorità di pubblica sicurezza e nel rispetto delle eventuali intese tra detta Autorità ed il Sindaco.

3. Tutte le richieste degli Uffici comunali devono essere rivolte al Comandante.

4. 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.

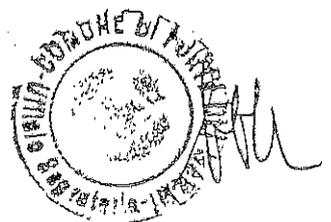


Art. 15
Rapporto gerarchico

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale, è determinato dalle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti; a parità di qualifica, dall'anzianità nella stessa e a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima, a parità di merito nella graduatoria, dall'età.
2. Gli appartenenti al Corpo, sono tenuti ad eseguire le disposizioni e gli ordini di servizio impartiti dal superiore, salvo che siano da loro ritenuti palesemente illegittimi, nel qual caso devono farne rimostranza allo stesso superiore, dichiarandone le ragioni.
3. Se la disposizione o l'ordine è rinnovato per iscritto, il rimostrante ha il dovere di darne esecuzione.
4. Gli appartenenti al Corpo non devono comunque eseguire le disposizioni e gli ordini dei superiori quando gli atti che ne conseguono siano vietati dalla Legge penale.

Art. 16
Attribuzioni del Comandante (Ufficiale di P.M.)

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato della disciplina, dell'impiego tecnico operativo e dell'addestramento degli appartenenti al Corpo (art.9 L. quadro 65/86).
2. Il Comandante sovrintende all'esecuzione ed osservazione delle decisioni assunte e delle direttive formulate anche collegialmente dai suoi collaboratori.
3. Sempre nell'esercizio delle proprie attribuzioni, opera nel rispetto delle norme dettate dalla Legge 07/08/1990 n) 241 in materia di procedimenti amministrativi di sua competenza o delegati per via subordinata.
4. Il Comandante informa il Sindaco sull'andamento delle attività di Polizia Municipale e sulla efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.
5. I risultati dell'attività espletata, vengono raccolti ed illustrati mediante la formulazione di rapporti periodici.



6. Annualmente il Comandante inoltra al Sindaco o all'Assessore delegato una relazione generale sullo stato del Corpo e sul complesso delle attività svolte.

Art. 17

Attribuzioni del Vice-Comandante (Ufficiale di P.M.)

1. Il Vice-Comandante, oltre alle funzioni proprie derivanti dal livello di appartenenza, così come previsto dagli Accordi Collettivi Nazionali di Lavoro, coadiuva il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa, disciplinare del Corpo, e nell'assolvimento dei suoi compiti.

Art. 18

Funzioni degli Ufficiali di P.M.

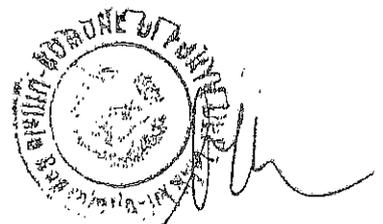
1. L'Ufficiale di Polizia Municipale è lo strumento fondamentale della struttura operativa, perchè da lui dipende la corretta attuazione dei programmi di lavoro.

2. Esercita, oltre alle funzioni previste dal corrispondente livello funzionale degli Accordi Collettivi Nazionali di Lavoro, il coordinamento di un nucleo, gruppo o reparto di operatori delle qualifiche professionali inferiori.

3. Nell'ambito delle direttive ricevute, ha piena autonomia e risponde dell'operato dell'unità cui è preposto, al diretto superiore gerarchico, al quale inoltra pure atti o provvedimenti e proposte attinenti alla specifica qualifica posseduta.

4. Adotta provvedimenti urgenti di carattere contingente anche non rientranti nelle proprie sfere di competenza, informando al più presto il suo superiore diretto.

5. Controlla e verifica tutto ciò che attiene alla disciplina del servizio, conformemente alle norme di cui all'art.37, al rispetto dei turni di lavoro, delle istituzioni e disposizioni ricevute dai superiori.



Art. 19

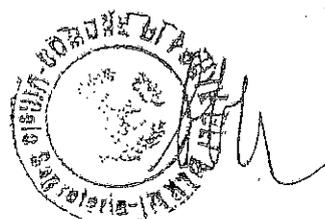
Funzioni dell'Istruttore di P.M. (Sottufficiale di P.M.)

1. Svolge compiti di istruzione delle pratiche connesse all'attività di Polizia Locale, che implicano conoscenza ed applicazione di leggi, regolamenti, redazioni di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi.
2. Predisporre atti che comportano un'elaborazione di dati per i quali è richiesta una conoscenza tecnica e giuridica e autonomia operativa.
3. Collabora con le figure professionali superiori nello studio e ricerca delle migliori tecniche operative, suggerendo proposte riguardanti l'organizzazione del lavoro.
4. Provvede all'addestramento del collaboratore professionale (agente di P.M.) durante il servizio e collabora alla sua formazione professionale.
5. La sua attività può comportare l'organizzazione ed il coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alla qualifica funzionale inferiore, nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi.
6. Esercita anche tutte le attività e funzioni del profilo di operatore.

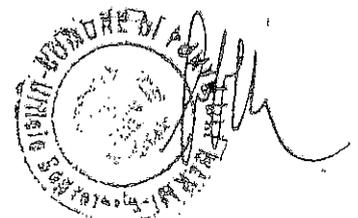
Art. 20

Attribuzioni e compiti particolari degli Operatori di Polizia Municipale

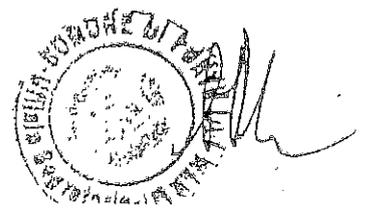
1. Rientra tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale:
 - 1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e nelle Piazze del Comune;
 - 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelle municipali in particolare;
 - 3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
 - 4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
 - 5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;



- 6) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti ed urbani;
- 7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- 8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 9) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;
- 10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- 11) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- 12) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 13) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcoolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- 14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- 15) intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 16) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'Ufficio competente, con le modalità stabilite;
- 17) per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti Pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi ed al decoro cittadino;
- 18) sorvegliare in modo particolare che non si verifichino costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- 19) rientrando al reparto di appartenenza rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti



- adottati;
- 20) custodire con cura i bollettari di "conciliazione immediata" per cittadini stranieri e per uso ufficio delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi, tempestivamente, gli importi introitati, secondo le modalità stabilite dal nuovo Codice della Strada. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto ad incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi;
 - 21) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
 - 22) quali Agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
 - 23) fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo, al Comando per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria competente;
 - 24) controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;
 - 25) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale;
 - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
 - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.
 - 26) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
 - 27) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e



per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale;

28) procedere all'esecuzione dei T.S.O. (Trattamento-Sanitario-Obbligatorio).

Art. 21

Formazione aggiornamento e riqualificazione professionale

1. Tutti i componenti del Corpo di P.M., partecipano obbligatoriamente ai corsi di aggiornamento professionale, e facoltativamente a quelli di riqualificazione, che verranno istituiti dall'Ente o da altri Istituti specializzati, ovvero quelli realizzati in attuazione delle leggi statali e Regionali in materia di Polizia Locale.
2. Il personale di Polizia Municipale di nuova assunzione, è tenuto a frequentare con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.
3. Tutto il personale della P.M. è tenuto altresì a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di specializzazione e di aggiornamento professionali appositamente organizzati.
4. Viene rilasciato attestato di partecipazione ai corsi con il relativo risultato.
5. Il Comandante unitamente agli Ufficiali e Sottufficiali, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione Comunale, la frequenza ai corsi indetti dalla Regione per la Polizia Municipale, da parte del personale dipendente. Il Comando inoltre, programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa almeno una volta per ogni anno solare.
6. Il Comandante del Corpo e gli Ufficiali e Sottufficiali, sono tenuti ad effettuare corsi interni per aggiornamento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impiego istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.
7. L'Amministrazione Comunale incentiva ed autorizza la partecipazione ai corsi di cui al comma precedente, del personale appartenente alla P.M. dei Comuni dell'Associazione Intercomunale.



Art. 22

Addestramento fisico

1. L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale di Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento fisico fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il Comandante del Corpo programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale, da effettuarsi durante il corso dell'anno e per l'addestramento al tiro almeno 5 volte all'anno con un minimo garantito di 50 (cinquanta) tiri al bersaglio a testa.

CAPITOLO III

NORME SPECIALI DI ACCESSO

Art. 23

Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche di P.M.

1. Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della P.M., oltre a quanto richiesto dal regolamento organico del personale, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:
 - a) godimento dei diritti civili e politici;
 - b) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di P.M.;
 - c) titolo di studio per le singole qualifiche dell'accordo di comparto, generalmente richiesti per l'accesso dall'esterno;
 - d) età secondo quanto stabilito dalle norme generali e speciali vigenti in materia;
 - e) essere muniti della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli della cat.B o superiore;
 - f) aver frequentato ed ottenuta l'idoneità dei corsi, ove previsti, istituiti ai sensi degli artt.12 e 13 della L.R. 29/10/88, n° 38;
 - g) altri requisiti stabiliti dal bando di concorso.

2. Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati, o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne e pene detentive per delitto non colposo, o sono stati soggetti a misure di prevenzione.



3. Le stesse norme previste dal comma precedente valgono per la permanenza nel Corpo.

4. Per la copertura dei posti di addetti al coordinamento e controllo e di quello di Comandante del Corpo, sarà considerato titolo preferenziale il servizio prestato presso la Polizia Municipale, anche di altri Comuni.

Art. 24

Requisiti fisici

1. I candidati ai concorsi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

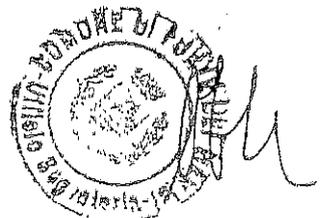
- a) sana e robusta costituzione fisica;
- b) statura minima mt. 1,60 donne e mt. 1,65 uomini;
- c) normalità del senso cromatico e luminoso;
- d) udito normale con percezione sussurrata a m.6 di distanza da ciascun orecchio;
- e) avere un "visus" di 10 decimi per ciascun occhio, anche con correzioni di lenti. L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
 - miopia ed ipermetropia: 3 diottrie in ciascun occhio;
 - astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: 3 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;
- f) essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate nell'art.2 del D.P.R. 23/12/1983, n° 904).

Art. 25

Accertamento dei requisiti fisici

1. L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato dopo le prove d'esame da una commissione medica, composta da tre sanitari della U.S.L. nominati con deliberazione del Consiglio Comunale.

2. Il mancato possesso dei requisiti indicati nel precedente art. 24, comporta l'automatica esclusione dalla graduatoria.



Art. 26
Prove d'esami

1. Le prove di "esami per l'accesso dall'esterno nella qualifica funzionale dell'area della P.M. (Collaboratore professionale Agente), fatto salvo quanto previsto specificatamente dalle normative generali vigenti, consistono in:

- a) due prove scritte di cui una attinente alle materie della prova orale, e l'altra, tecnico-professionale, concernente la stesura di un atto o provvedimento inerente l'attività di Polizia Municipale;
- b) una prova orale riguardante le seguenti materie:
 - 1) ordinamento dello Stato e degli Enti Locali pubblici territoriali;
 - 2) elementi di diritto e procedura penale;
 - 3) legislazione principale in materia di:
 - circolazione stradale;
 - commercio, pubblici esercizi e funzioni di polizia amministrativa di cui all'art. 19 del D.P.R. 24/7/77, n. 616;
 - sanzioni amministrative;
 - urbanistica ed edilizia;
 - tutela dell'ambiente dagli inquinamenti.

2. Durante il periodo di prova, il personale frequenta un corso di prima formazione al termine del quale può essere adibito al servizio attivo. E' consentito durante il corso l'impiego del personale in servizio sul territorio a scopo esclusivamente didattico in conformità a quanto previsto dal programma del corso.

3. L'esito del corso di prima formazione costituisce elemento necessario di valutazione per la nomina in ruolo del dipendente.

4. In caso di assunzione tramite corso-concorso, la partecipazione allo stesso è considerata come frequenza di un corso di prima formazione agli effetti del periodo di prova.

5. Nei concorsi per la copertura dei posti di Comandante del Corpo di Polizia Municipale la prova orale è integrata dalle seguenti materie:

- a) nozioni di diritto civile,
- b) tecnica del traffico e della circolazione;
- c) tecnica ed organizzazione dei servizi di polizia municipale;
- d) legislazione urbanistico-edilizia per la tutela ambientale.

6) Nei concorsi per la copertura dei posti di comandante del Corpo di



Polizia Municipale le porve d'esame devono tendere ad approfondire la conoscenza tecnico-giuridico-professionale delle varie materie.

Art. 27

Commissione di Concorso

1. La Commissione di concorso per i posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale, ricopribili mediante concorso pubblico, è nominata nel rispetto delle norme di cui alla Legge 8/06/1990, n° 142.

2. Gli esperti della Commissione di Concorso devono essere obbligatoriamente scelti tra il personale esterno ed appartenente alle Polizie Municipali di grado non inferiore ai posti messi in concorso.

Art. 28

Giuramento

1. La promessa solenne ed il giuramento per il personale della Polizia Municipale possono essere prestati in forma collettiva, davanti al Capo dell'Amministrazione o suo delegato, il quale pronuncia la formula e gli astanti rispondono all'unisono, rispettivamente "prometto" o "lo giuro".

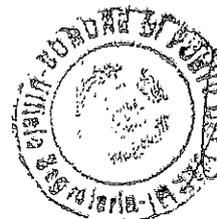
2. La promessa solenne ed il giuramento in forma collettiva sono prestati davanti ad una rappresentanza del personale della Polizia Municipale già in servizio e successivamente deve redigersi processo verbale individuale.

Art. 29

Mutamento di mansioni

1. I dipendenti che sono stati sottoposti a visita medica collegiale e riconosciuti fisicamente inidonei in via preliminare allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo di Polizia Municipale, possono essere, anche su loro richiesta, trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di pari qualifica funzionale negli altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni generali sulla mobilità interna del personale.

2. In tal caso non saranno più corrisposte le indennità di cui all'art.10 della L. 07/03/1986, n° 65, e successive modificazioni ed integrazioni.



3. Inoltre, detti dipendenti perderanno automaticamente la qualifica di addetti alla Polizia Municipale e cesserà ad ogni effetto la loro appartenenza al Corpo. Il posto restando così vacante, verrà contestualmente ricoperto con l'adozione dei criteri stabiliti in materia dai precedenti articoli.

Art. 30

Compiti istituzionali

1. I compiti istituzionali, degli addetti al «Corpo di Polizia Municipale, sono quelli di cui all'art.3 della Legge 07/03/1986, n° 65, oltre a quelli di cui alle Leggi Regionali sulla P.M.

2. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale, non possono essere adibiti a compiti diversi da quelli istituzionali.

3. I distacchi ed i Comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia Locale e purchè la disciplina rimanga quella della organizzazione di appartenenza.

Art. 31

Assegnazione e mobilità interna del personale

1. L'assegnazione del personale alle varie unità operative interne ed esterne, è effettuata dal Comandante in relazione alle specifiche necessità dei servizi, in rapporto alle specializzazioni conseguite dal personale nonché alle attitudini, capacità professionali, e anzianità.

2. Il Comandante è competente pure all'assegnazione in mobilità interna al corpo anche su richiesta dei singoli, previa valutazione ai sensi del comma primo del presente articolo.

Art. 32

Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale, Comandi

1. Le missioni del personale della Polizia Municipale esterna al territorio di competenza, sono autorizzate:

a) dal Sindaco o Assessore delegato e, nei casi d'urgenza, dal Comandante del Corpo, per i soli fini di collegamento e di rappresentanza, ovvero per l'esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.), qualora non eseguibile nell'ambito del territorio comunale;



- b) dal Sindaco o Assessore delegato per soccorso in casi di calamità e disastri, e per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, previo accordo tra le Amministrazioni interessate. Da ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
- c) dal Comandante del Corpo, le missioni a carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo del Comandante di dare preventiva comunicazione al Sindaco o Assessore delegato;
- 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. Negli altri casi, i rapporti economici fra gli Enti e Autorità interessate, saranno definiti nei piani e negli accordi di cui alla precedente lettera b), e liquidati con provvedimento della Giunta Municipale.

3. Il Sindaco o Assessore delegato, ai sensi dell'art.4, 1° comma della Legge n° 65/86, può comandare personale della P.M. presso altri Enti o Istituti, con atto deliberativo della Giunta Municipale, purchè la disciplina rimanga quella dell'organizzazione d'appartenenza e che sia comunque garantito il normale svolgimento delle attività istituzionali. Il trattamento economico del personale comandato, è quello dell'Ente di destinazione.

4. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica per ogni ufficio o reparto e ne programma le normali attività operative; viene redatto a cadenza settimanale ed esposto all'albo dell'ufficio almeno entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

5. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura dell'Ufficio o reparto da cui dipende.

6. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.

7. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.



8. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.

9. L'ordine di servizio, numerato progressivamente, redatto in duplice copia, deve essere sottoscritto dal responsabile dell'Ufficio o del reparto e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

10. L'ordine va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

Art. 33

Norme generali di condotta

1. Il personale di Polizia Municipale deve tenere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, deve inoltre mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, al fine di riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi necessaria per un miglior esercizio dei compiti istituzionali, deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.

2. Il personale deve mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori dal servizio, non mantenendo, al di fuori delle esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono di pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione o tali da suscitare pubblico scandalo, non contrarre debiti senza onorarli ed in nessun caso contrarne con persone giudicate o sospette di reato.

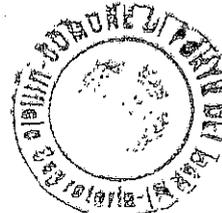
3. Il personale deve evitare, in pubblico, durante il servizio, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori, dell'Amministrazione e degli altri appartenenti al Corpo.

4. Il personale dovrà usare l'autorità derivante dalla propria funzione senza abusarne.

Art. 34

Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

1. Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende funzionalmente, al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste



[Handwritten signature]

dalle norme vigenti.

Art. 35

Saluto

1. Il saluto è una forma di cortesia tra pari grado o pari qualifica.
2. Il personale in divisa rende il saluto militare ai simboli ed alle personalità seguenti:
 - a) alla bandiera Nazionale;
 - b) al Gonfalone della città ed a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare;
 - c) al Capo dello Stato ed ai Capi di Stato Esteri;
 - d) al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
 - e) al Capo del Governo, ai Ministri, ed alle Autorità e personalità del Governo centrale e locale;
 - f) al Sindaco, Assessore Delegato;
 - g) ai Superiori gerarchici che hanno l'obbligo di rispondere al saluto;
 - h) ai trasporti funebri in transito;
 - i) ai simboli religiosi;
 - l) ai cittadini con cui il personale venga a contatto per ragioni di ufficio.
3. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
 - b) il personale a bordo di veicoli;
 - c) il personale di servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

Art. 36

Inizio e termine del servizio

1. Il personale di Polizia Municipale, ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita presso l'unità a cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona, e con l'uniforme, l'equipaggiamento, e l'armamento prescritti.



2. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere, e le relative modalità.

3. Deve cessare dal servizio all'ora prestabilita, evitando, salvo casi eccezionali e comprovabili, di abbandonare la zona d'ufficio, o il servizio assegnati, prima del tempo. Al termine dell'orario del servizio, è ammesso il rientro anticipato per il tempo necessario al solo fine della stesura degli atti riferiti al servizio.

Art. 37

Obblighi del personale al termine del servizio

1. Il personale deve riferire al proprio superiore gerarchico su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, con apposita segnalazione scritta.

Art. 38

Obbligo di reperibilità secondo le norme contrattuali

1. Il Comandante del Corpo, gli Ufficiali e Sottufficiali, devono sempre, a turno, essere reperibili.

2. Al restante personale della Polizia Municipale, in caso di eventi eccezionali, e su richiesta del Sindaco o del Vice Sindaco o Assessore al ramo può essere fatto obbligo di mantenere la reperibilità, allo scopo di far fronte a situazioni che richiedano la presenza di personale nel posto di lavoro.

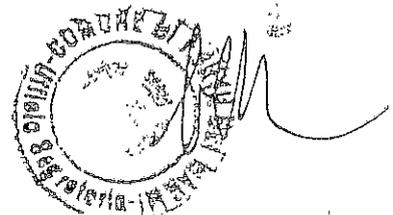
3. Il personale interessato alla reperibilità, deve poter essere rintracciato immediatamente, e deve raggiungere il posto di lavoro nei tempi previsti per tale istituto dall'Accordo Collettivo Nazionale di Lavoro.

4. I turni giornalieri di reperibilità, non possono essere superiori a quelli previsti dalle normative contrattuali vigenti in materia.

Art. 39

Segreto d'Ufficio e Riservatezza

1. Il personale della Polizia Municipale, è tenuto alla più rigorosa osservanza al segreto d'ufficio, e non può fornire a chi non abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative al



servizio d'Istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

2. La divulgazione delle notizie d'interesse generale che non debbono ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante del Corpo previo nulla osta del Sindaco o Vice Sindaco, salvo si tratti di informazioni su norme e provvedimenti resi pubblici ai sensi della Legge 07/08/90, n°241 relativa alle norme in materia di provvedimenti amministrativi.

3. E' fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

Art. 40

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 incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

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

3. Il suddetto personale deve, in particolare, curare: se di sesso maschile, che la barba ed i baffi siano tenuti corti ed i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

4. E' vietato variare la foggia dell'uniforme.

Art. 41

Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

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



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

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

4. Per la conservazione di armi e munizioni, si fa riferimento al vigente regolamento comunale per la disciplina dell'armamento del Corpo di Polizia Municipale.

Art. 42

Segnalazione di fatti ed avvenimenti inerenti al servizio di particolare urgenza e gravità.

1. Al termine di ogni servizio espressamente comandato, il responsabile che ne ha avuto la direzione o il singolo addetto, deve riferire immediatamente, con il mezzo più rapido, ai suoi superiori, le eventuali novità e ogni fatto o notizia rilevante durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quello di Polizia.

2. Fatti, avvenimenti, e notizie di particolare importanza o gravità, che rivestono comunque carattere d'urgenza, dovranno essere segnalati per via gerarchica al Comandante.

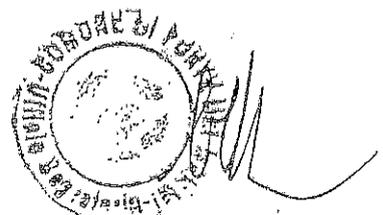
3. Delle suddette segnalazioni, il Comandante del Corpo, ove detti fatti assumano rilevanza per l'Amministrazione, dovrà dare tempestiva notizia al Sindaco o al Vice Sindaco.

Art. 43

Servizi in abito civile

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, durante il servizio sono tenuti ad indossare l'uniforme; solo per particolari esigenze di servizio, possono effettuare servizi in abito civile, previa autorizzazione del Comandante o dell'Ufficiale responsabile della struttura operativa.

2. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento qualora debba far conoscere la propria qualità.



CAPITOLO IV
CONGEDI E RIPOSI SETTIMANALI

Art. 44

Riposo settimanale

1. I riposi settimanali, di norma, si effettuano i giorni festivi, salvo turnazioni festive già concordate con l'Amministrazione.
2. Qualora per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato, di norma entro 15 giorni.

Art. 45

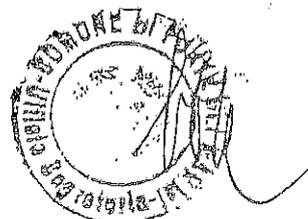
Congedo ordinario

1. Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina prevista dall'Accordo Collettivo Nazionale di Lavoro, e dal Regolamento organico generale per il personale del Comune.
2. Il Comandante o un suo incaricato, tenuto conto delle esigenze di servizio, e delle richieste dei singoli interessati, e nell'ambito della pianificazione annuale, determina i criteri per la programmazione delle ferie.
3. Il Congedo ordinario è concesso dal Sindaco o Vice Sindaco, su nulla osta del Comandante del Corpo, previo parere favorevole dell'Ufficiale cui il dipendente è assegnato. L'eventuale parere negativo dovrà essere convenientemente motivato.
4. Al Comandante del Corpo, il congedo ordinario è concesso dal Sindaco o dall'Assessore delegato al ramo.

Art. 46

Malattia

1. Il Personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio, deve darne immediata comunicazione, nel limite del possibile, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando o al Responsabile dell'Ufficio o reparto da cui dipende, trasmettendo entro tre giorni dall'inizio della malattia, il certificato medico.



CAPITOLO V
DOTAZIONI

Art. 47.

Armi

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è data in dotazione permanente una pistola semiautomatica con fondina e munizioni.

Art. 48

Mezzi, uniformi e distintivi di grado

1. Fermo restando le caratteristiche dei mezzi, uniformi e distintivi di grado in uso all'entrata in vigore del presente regolamento, gli stessi sono in fase di adeguamento alla normativa prevista dall'apposita Legge Regionale n. 56/92.

2. L'uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento, sono forniti dall'Amministrazione Comunale nei modi e nelle forme specificati nell'apposito regolamento della massa vestiario.

3. 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.

4. I capi di vestiario, e le dotazioni strumentali che risultassero deteriorati, per cause indipendenti dalla volontà degli assegnatari, verranno sostituiti prescindendo dalle scadenze ordinarie.

Art. 49

Cura della divisa

1. La divisa deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro.

2. Non è consentito al personale in divisa di indossare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, nè alterare il proprio equipaggiamento.

3. E' fatto divieto al personale della Polizia Municipale di indossare la divisa o parte di essa, in circostanze, luoghi o per l'esecuzione



di lavori o incombenze non conformi al decoro della stessa.

4. Al personale decorato al valor militare, al merito di guerra, valor civile, è consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastrini e decorazioni.

5. Il personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale viene fregiato di nastrini di riconoscimento dell'anzianità di servizio, come dagli usi relativi alle forze armate e civili dello Stato.

6. E' consentito altresì l'uso dei distintivi di appartenenza, alle associazioni aventi per statuto finalità solidaristiche e professionali, nonché quelli di specializzazioni ed abilitazioni in conformità a quanto previsto dalle leggi.

7. I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza ed indossati sempre quelli di ultima fornitura.

Art. 50

Tessera di riconoscimento e placca di servizio

1. Si applicano gli stessi criteri di cui al precedente art. 49.

2. La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 51

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla P.M., devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego, così come disposto dal regolamento per la disciplina e l'uso degli automezzi del Comune.

2. Il Comandante dispone per l'assegnazione, la buona conservazione, la manutenzione, la pulizia, e l'uso dei veicoli stessi.

3. Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida.

4. Ogni guasto, incidente, danneggiamento, o manchevolezza riscontrati, devono essere prontamente comunicati al Comandante

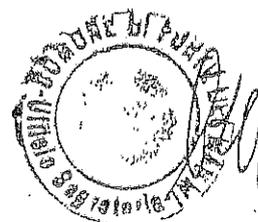


tramite l'Ufficio competente.

5. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito ruolino di marcia: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate, e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

6. Il Comandante dispone periodici controlli sui ruolini di marcia dei veicoli a motore, in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti od uffici cui il veicolo è assegnato.

7. L'Amministrazione provvede, a sue spese, alla vidimazione annuale delle patenti di guida del personale assegnatario del veicolo per il quale sia richiesta l'abilitazione, in attesa di quanto stabilito dal N.C.d.S. per le patenti di servizio.



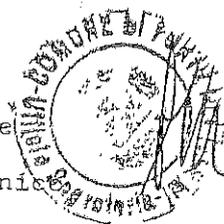
TITOLO II
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - ENCOMI - NORMA FINALE E TRANSITORIA

Art. 52
Ricompense

1. Gli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale, o di atti eccezionali di merito, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
 - a) elogio scritto al Comandante del Corpo;
 - b) encomio del Sindaco;
 - c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Comunale;
 - d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio Comunale;
 - e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e), può essere formulata da ogni singolo componente del Corpo, dalle OO.SS., dalle Associazioni professionali di categoria, ed è inoltrata dal Comandante all'Amministrazione Comunale, deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento, corredata da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito.
3. La proposta deve essere formulata entro un anno dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

Art. 53
Sanzioni disciplinari

1. Ferma restando l'applicazione del regolamento organico generale, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente regolamento.
2. In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita, e alla frequenza delle infrazioni, il personale del Corpo di Polizia Municipale, può essere assoggettato a:
 - a) richiamo verbale;
 - b) richiamo scritto;
 - c) sospensione dall'uso dei mezzi o delle attrezzature in dotazione;
 - d) applicazione delle sanzioni previste dal regolamento organico.



generale.

3. Le sanzioni di cui ai punti b), c), sono decise ed applicate dal Comandante sentiti gli "Ufficiali e Sottufficiali. Avverso il provvedimento che commina la sanzione, è ammesso il ricorso al Sindaco o all'Assessore delegato.

4. Per l'applicazione delle sanzioni interne, deve essere rispettato il principio del contraddittorio, in armonia con le vigenti disposizioni del regolamento organico del Comune.

Art. 54

Scorte d'onore - Gonfalone del Comune

1. Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Comandante previa autorizzazione del Sindaco o del Vice Sindaco, e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per le quali sono state comandate.

Art. 55

Anniversario dell'istituzione del Corpo di P.M. e Santo Patrono

1. L'anniversario dell'istituzione del Corpo di P.M. è fissato con la ricorrenza del 20 Gennaio di ogni anno (festa di San Sebastiano, Patrono della P.M. d'Italia). Esso viene solennizzato con cerimonie predisposte dalla Giunta Municipale ed organizzate dal Comando, attraverso apposito comitato organizzatore, composto di appartenenti alla P.M.

2. La solennità di cui al precedente comma, per quanto concerne il Santo Patrono, può essere organizzata anche a livello comprensoriale e/o provinciale in accordo con le Amministrazioni interessate.

Art. 56

Bandiera

1. "La Polizia Municipale" ha una propria bandiera.

2. Quando partecipa a cerimonie la bandiera è scortata da 2 operatori, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

Art. 57

Patrocinio legale



INDICE

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I
Principi generali

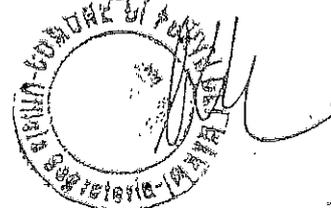
- Art. 1 - La Polizia locale.....	pag. 1
- Art. 2 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale ...	" 1
- Art. 3 - Qualifica di pubblico ufficiale e funzionario di Polizia Giudiziaria .	" 1
- Art. 4 - Funzioni di Polizia Stradale	" 2
- Art. 5 - Funzioni di Pubblica Sicurezza	" 2
- Art. 6 - Collaborazione con le forze di Polizia dello Stato	" 3
- Art. 7 - Funzioni del Sindaco	" 3
- Art. 8 - Istituzione del Corpo	" 3
- Art. 9 - Disposizioni generali e di rinvio	" 3

CAPITOLO II
Ordinamento del Corpo

- Art. 10 - Servizi di Polizia Municipale	" 4
- Art. 11 - Ordinamento del Corpo	" 4
- Art. 12 - Qualifiche	" 5
- Art. 13 - Dotazione Organica	" 5
- Art. 14 - Dipendenza del Corpo	" 5
- Art. 15 - Rapporto Gerarchico	" 6
- Art. 16 - Attribuzioni del Comandante (Ufficiale di P.M.) ..	" 6
- Art. 17 - Attribuzioni del Vice-Comandante (Ufficiale di P.M.	" 7
- Art. 18 - Funzioni degli Ufficiali di P.M.	" 7
- Art. 19 - Funzioni dell'Istruttore di P.M. (Sottoufficiale di P.M.)	" 8
- Art. 20 - Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale	" 8
- Art. 21 - Formazione aggiornamento	" 11
- Art. 22 - Addestramento fisico	" 12

CAPITOLO III
Norme speciali di accesso

- Art. 23 - Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche di P.M.	" 12
- Art. 24 - Requisiti fisici	" 13



- Art. 54 - Scorte d'onore - gonfalone del Comune	"	28
- Art. 55 - Anniversario dell'istituzione del Corpo di P.M. e " Santo Patrono	"	28
- Art. 56 - Bandiera	"	28
- Art. 57 - Patrocinio legale	"	28
- Art. 58 - Surrogazione messo comunale	"	29
- Art. 59 - Norme finali	"	29
- Art. 60 - Entrata in vigore	"	29

