



COMUNE DI CASTELL'UMBERTO

98070 PROVINCIA DI MESSINA

OGGETTO: REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.23 del 27-04-1994
riscontrata dall'Organo di Controllo nella seduta del 2-6-1994
decisione Decisione n.7960/8213

Entrata in vigore il 22-08-1995 a seguito ripubblicazione all'Albo
Pretorio dal 17-7-1995 al 18-8-1995

IL SINDACO

IL SEGRETARIO



REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

ART. 1

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

I servizi di polizia municipale sono disciplinati dal presente regolamento in conformità alla Legge Nazionale 7 Marzo 1986, n° 65 e in applicazione della L.R. 1° Agosto 1990, n°17.

E' costituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di CASELL'UMBERTO.

Le norme del regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale senza distinzione di qualifica.

ART. 2

FUNZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, sovrintende al Corpo, esercita l'alta vigilanza e impartisce le opportune direttive generali al comandante ai sensi dell'art. 2 della Legge 7 Marzo 1986, n°65.

Non possono essere previste altre forme di dipendenza del Corpo o dei singoli agenti di p.m. al di fuori di quelle previste per legge.

ART. 3

FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Nell'ambito del territorio comunale al corpo di polizia municipale sono demandati i seguenti compiti:

- a)-Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato dalla Regione o dall'Amministrazione Comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Stradale e la Polizia Amministrativa in materia di edilizia, del commercio della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
- b)-Assolvere a funzioni di Polizia Amministrativa attribuite al Comune dalle leggi vigenti;
- c)-Prestare soccorso e svolgere funzione di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri di intesa con gli organi competenti;
- d)-Adempiere compiti di Polizia Giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della Legge 7 Marzo 1986, n°65, nonché delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;
- e)-Raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su

richieste degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;

- f)-Concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art. 3 della legge 7 Marzo 1986, n°65
- g)-Prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire - su disposizione del Sindaco - la scorta d'onore al Gonfalone del Comune e, sempre nell'ambito comunale a quella della Regione;
- h)-Vigilare perchè siano osservate le prescrizioni della pubblica amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- i)-Segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- l)-Provvedere all'espletamento dei servizi di Polizia Stradale ai sensi delle norme del codice della strada;
- m)-Collaborare con le forze di Polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni richiesta motivata dalle competenti autorità.

Nei casi di urgenza la relativa disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo che ne dà comunicazione al Sindaco non appena possibile.

ART. 4

ORGANICO DEL CORPO DI P.M.

L'organico e la struttura gerarchico - funzionale del Corpo di Polizia Municipale sono determinati come da annessa tabella A).

ART. 5

ORGANIZZAZIONE TECNICO OPERATIVA DEL CORPO DI P.M. CIRCOSCRIZIONE DI POLIZIA MUNICIPALE

Il corpo di P.M. si articola nelle seguenti circoscrizioni:

- Circoscrizione di P.M. CENTRO E LOCALITÀ LIMITROFE: Essa comprende le zone territoriali comprese nella 1° - 2° e 3° sezione elettorale (Centro-Margi-Baracche-Zuriaci-Surra-S. Marina-Morello-Marulli-Macri-S. Croce-Carnevale-Vecchiuzzo e S. Biagio).
- Circoscrizione di P.M. Sfaranda S. Giorgio e località limitrofe comprese nella 4° - 5° - 6° e 7° Sezione elettorale (Contura-Vecchio Centro-Cammara Inferiore e Superiore - S. Francesco - S. Antonio-Chiaritta-S. Giorgio-Sirico-Monaco-Castello-Sfaranda e Valle D'Oro).

Ciascuna circoscrizione si articola in quartieri di P.M. come segue:

-La circoscrizione di Centro e zone limitrofe si articola nei seguenti quartieri di P.M.:

- a)-Quartiere Centro e periferia compresi nella 1° Sezione Elettorale;
- b)-Quartiere zona limitrofe al Centro urbano compresi nella 2° e 3° Sezione Elettorale;

LINEE DI CASTELLO

la circoscrizione di P.M. di Centro e zone limitrofe è suddivisa nei seguenti quartieri di P.M.:

- a) Quartiere di P.M. Sfaranda e zone limitrofe, comprese nelle sezioni elettorali 6° e 7°;
- b) Quartiere S. Giorgio e zone limitrofe comprese nelle sezioni elettorali 4° e 5°.

ART. 6

VIGILIANZA DI QUARTIERE

E' istituita la Vigilanza di quartiere.

Essa opera nei quartieri di Centro e località limitrofe.

Al servizio di vigilanza di quartiere è addetto un Agente o un Istruttore di P.M. secondo le disponibilità di organico.

Il Comandante del Corpo di P.M. sentita la conferenza dei responsabili di circoscrizione determina il numero degli addetti alla vigilanza di quartiere.

Gli addetti alla vigilanza di quartiere svolgono, nell'ambito territoriale assegnato, i compiti di cui all'art. 8 della L.R. n°17/90.

Essi, alla fine di ciascun turno di servizio, redigono breve rapporto su quanto operato, osservato, e sulle eventuali segnalazioni ricevute.

ART. 7

DIPENDENZA GERARCHICA

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori per i singoli settori operativi nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

L'operatore di qualifica superiore dirige, anche con istruzione specifiche, l'operato del personale dipendente e assicura il costante coordinamento in funzione del buon andamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale di cui è responsabile.

ART. 8

ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto il comandante:

- a) Emana le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi conformemente alle direttive dell'Amministrazione di cui all'art. 2 del presente regolamento;
- b) Dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
- c) Assicura i servizi del Corpo in funzione del coordinamento con le altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le direttive

stabilite dal Sindaco ai sensi del 3° comma dell'art. 3 della Legge n° 17/90;

- d)-Mantiene i rapporti con la Magistratura, le autorità di Pubblica Sicurezza e gli organismi del Comune o di altri Enti secondo le necessità operative;
 - e)-Rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni ed in occasioni di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 - f)-Inoltra all'Amministrazione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del Corpo e dei servizi relativi.
- In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dall'addetto di qualifica più elevata presente in servizio e, a parità di qualifica dal più anziano.

ART. 9

ATTRIBUZIONE DEI DIRIGENTI DI P.M.

I dirigenti di P.M. coadiuvano il Comandante nella direzione tecnica, disciplinare e amministrativa del corpo.
Svolgono attività di studio, ricerca e programmazione del lavoro verificandone i risultati.

Assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Comandante.

Sono responsabili della struttura di cui sono assegnati nonché dell'impiego tecnico-operativo e della disciplina del personale che vi è addetto.

In particolare:

- Coordinano e controllano i servizi loro affidati;
- Emanano ordini di servizio e stabiliscono le modalità di esecuzione;
- Elaborano relazioni, pareri e schemi di provvedimenti Amministrativi e regolamentari.

ART. 10

ATTRIBUZIONE DEI FUNZIONARI DI P.M.

Coordinano e controllano i servizi loro affidati e rispondono del loro buon andamento nonché dell'impiego e della disciplina del personale addetto.

Nell'ambito delle strutture o servizi loro assegnati:

- Emanano ordini di servizio e le relative modalità di esecuzione forniscono istruzioni normative e operative al personale subordinato e ne curano l'assegnazione e il coordinamento;
- Avanzano proposte per il miglioramento dei servizi.

ART. 11

ATTRIBUZIONE DEGLI ISTRUTTORI DIRETTIVI DI P.M.

L'istruttore direttivo coadiuva il superiore diretto nelle sue

attribuzioni.

Svolge funzioni di coordinamento e controllo dei settori o Uffici che gli sono affidati e del cui buon andamento è responsabile.

Fornisce l'assistenza necessaria al personale dipendente sull'espletamento del servizio partecipandovi direttamente.

Vigila sulla disciplina ed il comportamento del personale dipendente e ne cura l'istruzione e l'aggiornamento.

Assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Disimpegnano servizi di particolare rilievo ed eseguono interventi a livello specializzato anche mediante l'uso di strumenti tecnici.

Istruiscono pratiche di particolare rilievo connesse all'attività di P.M. e redigono relazioni e rapporti giudiziari e amministrativi.

ART. 12

ATTRIBUZIONE DELL'ISTRUTTORE DI P.M.

L'Istruttore di P.M. svolge tutti i compiti di cui all'art. 71 del D.P.R. n°268/87.

Ha la responsabilità della sorveglianza dei servizi che gli sono affidati.

Ha compiti di coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore.

ART. 13

ATTRIBUZIONE DEGLI AGENTI DI P.M.

Gli Agenti di P.M. espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.

In particolare hanno il compito di:

- Vigilare sul buono andamento di tutti i pubblici servizi nelle Vie e Piazze del Comune segnalando eventuali disservizi;
- Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti delle ordinanze in genere e di quelle municipali in particolare;
- Accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- Prestare soccorso ed assistenza ai cittadini accorrendo prontamente ovunque si rende necessario;
- Usare la maggiore cortesia possibile con coloro che chiedono notizie indicazioni o assistenza;
- Acquisire, ricevere e dare informazioni, effettuare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;
- Vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- Esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona, di commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, di protezione ambientale, ecc.

- In caso di risse o litigi intervenire prontamente per sedarli;
- Prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il comando e le autorità competenti;
 - Evitare che siano rimosse senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
 - Intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psico-motoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necesari per evitare che possano nuocere a se stessi o a gli altri;
 - Scortare i mezzi di soccorso o di trasporto degli ammalati di mente fino al presidio sanitario nel caso di ricovero disposto con ordinanza del Sindaco in T.S.O.;
 - Accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli Uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarritisi;
 - Intervenire contro chiunque eserciti la mendicita o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
 - Depositare immediatamente all'Ufficio competente e con le modalità stabilite oggetti smarriti o ricevuti in consegna;
 - Evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e a quella degli altri Enti Pubblici, anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata;
 - Sorvegliare in modo particolare che non si verificano costruzioni 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;
 - Controllare 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;
 - In occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - a)-le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;
 - b)-siano pervenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - c)-non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - d)-mediatori e imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento petulante che disturbi i visitatori e gli avventori;
 - e)-sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
 - Impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica non autorizzata di manifesti, nonchè la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
 - Non ricorrere alla forza se non sia assolutamente indispensabile per

fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico o 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.

In relazione ai compiti connessi alla funzione di agenti di polizia giudiziaria si rinvia alle leggi e ai regolamenti dello Stato.

Gli agenti prestano la loro opera appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono dotati per la esecuzione dei loro interventi.

ART. 14

NORME DI ACCESSO AL CORPO

L'accesso al corpo di P.M. è disciplinato dalle norme di legge e della contrattazione nazionale di lavoro.

A tal fine, oltre ai generali requisiti dell'accesso al pubblico impiego, si richiede:

- a)-Possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- b)-Idoneità psicofisica all'espletamento di tutti i servizi di istituto;
- c)-Statura come stabilita per gli agenti della Polizia di Stato;
- d)-Possesso del requisito per il conferimento della qualifica di agente di P.S. da parte del Prefetto, ai sensi dell'art. 5, 2° e 3° comma della legge n°65/86;
- e)-Titolo di studio conforme a quello stabilito dalla contrattazione nazionale di lavoro per le corrispondenti qualifiche.

ART. 15

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla polizia municipale vengono effettuati in conformità all'art.11 della legge regionale n°17/90, presso il centro regionale per la polizia municipale.

I vincitori di concorsi pubblici per posti del Corpo di polizia municipale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

ART. 16

UNIFORME DI SERVIZIO

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al Corpo di polizia municipale.

La foggia, la qualità, il tipo e i capi delle uniformi, nonché le dotazioni accessorie, sono determinati in attuazione dello art. 10 della

L.R. n°17/90.

Le uniformi sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiaria" che viene approvata con delibera della G.M. La tabella determina le quantità e i periodi delle forniture, nonché modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

ART. 17

DISTINTIVI DI QUALIFICA

I distintivi di qualifica e anzianità degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, conformemente alle determinazioni adottate con decreto dell'Assessore Regionale EE.LL. n°3/1149 del 15/3/1993, ai sensi dell'art.10 della L.R. n°17/90.

I distintivi suddetti e la placca di servizio sono descritti nella "Tabella vestiario" che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.

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

ART. 18

ARMA D'ORDINANZA

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono dotati dell'arma d'ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 Marzo 1987, n.145, del tipo descritto nella "Tabella vestiario".

L'arma deve essere portata indosso, come stabilito dal regolamento speciale. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è consentito dalla legge.

Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

ART. 19

STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE

Le attività della polizia municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori e automezzi per impieghi speciali dotati di sistema di allarme e collegamento radio-ricetrasmittente con la centrale operativa del comando e di ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in relazione alla destinazione di impiego di ogni singolo mezzo.

Il personale in servizio di vigilanza è dotato di apparecchio ricetrasmittente portatile.

ART. 20
SERVIZIO IN UNIFORME ED ECCEZIONI

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale prestano i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei casi espressamente autorizzati dal comandante.

ART. 21
TESSERA DI SERVIZIO

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, la qualifica e il numero di matricola della persona nonché gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di agente di P.S..

Il modello della tessera è riportato nella "Tabella" allegata al regolamento.

Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio devono portare con sé la tessera di servizio.

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

TITOLO V
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 22
FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI

L'organizzazione dei servizi di cui al presente titolo V e l'impiego del personale di cui al titolo VI successivo, devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono svolti secondo le direttive impartite dal Sindaco per il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 23
MOBILITÀ

La permanenza del personale di P.M. in uno stesso servizio o settore non può avere durata superiore a tre anni.

I criteri di mobilità orizzontali conseguenti all'applicazione del precedente comma sono coordinati con le organizzazioni sindacali rappresentate nel Corpo.

ART. 24
SERVIZI ESTERNI

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati o a bordo dei veicoli posti a disposizione

dell'Amministrazione nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.
Tutti gli addetti ai servizi possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.

A tal fine l'Amministrazione provvederà per il conseguimento, da parte degli addetti alla conduzione, della patente speciale di servizio di cui all'art. 139 del D.L. 30 Aprile 1992, n. 285.

ART. 25

SERVIZI INTERNI

I servizi interni del Corpo sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti d'istituto del Corpo stesso. Ai servizi di supporto tecnico (informatizzazione, dattilografia, archivio, centralino telefonico e mansioni esecutive e ausiliarie in genere) sarà addetto in via prioritaria personale del Corpo e quindi altro personale comunale.

Il personale amministrativo comunale addetto ai servizi di cui al precedente comma conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta.

I criteri di assegnazione del personale di P.M. ai servizi interni del corpo sono nell'ordine: l'idoneità temporanea del personale a tutti i servizi esterni, l'anzianità di servizio e l'anzianità anagrafica.

ART. 26

OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO

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

L'intervento può essere prioritario o esclusivo sulla base di un ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma di lavoro assegnato.

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

ART. 27

ORDINE DI SERVIZIO

Il turno, l'orario, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono preposti con ordini di servizio anche individuali.

Gli ordini di servizio devono essere pubblicati almeno entro le ore 14,00 di ciascun giorno e gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prenderne visione.

I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità

indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

I servizi dovranno essere di massima predisposti sulla base di turni almeno settimanali pre-determinati.

Tali turni potranno subire variazioni, per casi eccezionali, che dovranno essere comunicati tempestivamente agli interessati fermo restando il ricorso prioritario all'istituto della reperibilità.

ART. 28

DIVIETO DI DISTACCO O COMANDI

Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di P.M. presso altri settori dell'Amministrazione.

Il Comandante, su motivata richiesta del Sindaco, può disporre l'impiego del personale solo per servizi di P.M. presso altri settori dell'Amministrazione, ferme restando la disciplina e la dipendenza dal Corpo di P.M.

ART. 29

SERVIZI ESTERNI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

Ai sensi dell'art.4 Comma 4°, della legge quadro 7 Marzo 1986, n.65 e dell'art.3 Comma 3°, della Legge Regionale n.17/90, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati singolarmente o in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati sulla base di intese tra le Amministrazioni interessate.

In casi di urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità e disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Sindaco o, in mancanza, del Comandante.

Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste dal Regolamento del personale per le missioni e le trasferte dei dipendenti.

Il comando di Polizia Municipale è autorizzata a gestire direttamente servizi stradali d'intesa con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazione o altre evenienze straordinarie.

TITOLO VI

SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DEL CORPO

ART. 30

PROLUNGAMENTO DEL SERVIZIO

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

ART. 31

MOBILITAZIONE DEI SERVIZI

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità, a disposizione dei servizi, fornendo la reperibilità nelle ore libere.

Il Comandante può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

ART. 32

REPERIBILITA' DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Comandante dispone turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto in conformità alle disposizioni di cui all'art.4 del D.P.R. n.268/86 e successive modificazioni.

TITOLO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 33

NORME GENERALI: DOVERI

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'articolo 21.

Fermi restando gli obblighi dalle disposizioni di legge, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per servizio, per le situazioni di emergenza.

ART. 34

RAPPORTI INTERNI AL CORPO

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono improntate a reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire la massima collaborazione ai diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo autorità e prestigio.

ART. 35

COMPORTAMENTO IN PUBBLICO

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o

indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Corpo nell'esercizio delle proprie funzioni ove richiesto, deve fornire il proprio nome, cognome e qualifica e, quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

ART. 36

SALUTO

Il saluto verso i colleghi, i superiori, i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua militarmente.

Sono dispensati dal saluto:

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

TITOLO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

ART. 37

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di polizia municipale è regolata dalle norme di legge o di regolamento vigenti.

ART. 38

ACCERTAMENTI SANITARI

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono sottoposti ai controlli periodici di legge per la verifica delle condizioni di salute, in relazione alla specifica natura del servizio e alla eziologia delle malattie professionali.

ART. 39

SEGNALAZIONI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO

Il comandante segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

ART. 40

MINUTE SPESE DI FUNZIONAMENTO

Con previsione di bilancio, viene stanziata annualmente una congrua

somma da destinare alle minute spese di funzionamento, di gestione e di manutenzione degli impianti e della attrezzature del Corpo.

ART. 41

ATTIVITA' SPORTIVE ISTITUZIONALIZZATE

Raccomandazione

Senza documento del servizio gli enti possono disciplinare attività sportive e culturali.

ART. 42

RINVIO AL REGOLAMENTO GENERALE PER IL PERSONALE DEL COMUNE

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applicano agli appartenenti al Corpo le norme contenute nel regolamento per il personale del Comune nei Decreti legislativi, nelle leggi e nei contratti di lavoro.

