

COMUNE DI CASTIGLIONE DEL LAGO



REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE



Approvato con deliberazione di G.C. N. 113 del 12 maggio 2009

- modificato con delib. G.C. n. 235 dell'11 novembre 2009
- modificato con delib. G.C. n. 6 del 7 gennaio 2010

INDICE

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1-Istituzione del Corpo
- Art. 2-Finalità del Corpo
- Art. 3-Dipendenza gerarchica del Corpo
- Art. 4-Qualifiche rivestite dal personale del Corpo
- Art. 5- Attribuzione della qualifica di U.P.G. ai Sottufficiali
- Art. 6 -Dipendenza operativa
- Art. 7-Organico del Corpo, qualifiche funzionali e gradi
- Art. 8 – Struttura del Corpo
- Art. 9- Materie di competenza dei settori

CAPO II

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

- Art. 10-Subordinazione gerarchica
- Art. 11-Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive
- Art.12-Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale e rispetto delle norme del regolamento

CAPO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

- Art.13-Norme generali di condotta
- Art.14-Condotta e disciplina in servizio
- Art.15-Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti
- Art.16-Cura della persona
- Art.17-Saluto
- Art.18-Presentazione in servizio
- Art.19-Esecuzione del servizio
- Art.20-Riconoscimento in servizio
- Art.21-Servizio a carattere continuativo
- Art.22-Obblighi del personale al termine del servizio
- Art.23-Obbligo di reperibilità
- Art.24- Servizi pubblici essenziali
- Art.25- Segreto d'ufficio e riservatezza

CAPO IV

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

- Art.26-Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo
- Art.27-Attribuzioni e compiti dell'Istruttore Direttivo di P.M. - Specialista di vigilanza
- Art.28-Attribuzioni e compiti dell'Istruttore di Vigilanza - Sottufficiale U.P.G.
- Art.29-Attribuzioni e compiti dell'Istruttore di Vigilanza – Agente – sottufficiale senza qualifica U.PG.

CAPO V

NORME DI ACCESSO

- Art.30-Requisiti particolari di accesso dall'esterno
- Art. 31 – Cause di non idoneità
- Art. 32 – Prove d'esame
- Art. 33 – Commissione di concorso

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art.34-Impiego in servizio
- Art.35-Missioni esterne
- Art.36-Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Art.37-Disposizioni di servizio
Art.38-Servizi di rappresentanza
Art.39-Ordine di servizio giornaliero
Art.40-Assegnazione e mobilità del personale

CAPO VII

TURNI - RIPOSI -CONGEDI ED ASSENZE

Art.41-Orario e turni di servizio
Art.42-Riposo settimanale/festività
Art.43-Congedo ordinario
Art.44-Assenze dal servizio, malattia, permessi, congedo straordinario, aspettativa
Art.45-Accertamenti medici in materia di sicurezza

CAPO VIII

RICOMPENSE -DIFESA IN GIUDIZIO

Art.46-Ricompense
Art.47-Patrocínio legale
Art.48-Sanzioni disciplinari

CAPO IX

ADDESTRAMENTO

Art.49-Formazione tecnico professionale
Art.50-Addestramento fisico

CAPO X

USO DEI VEICOLI - UNIFORME E DOTAZIONI OPERATIVE

Art.51- Uso dei veicoli e altre attrezzature operative
Art.52- Caratteristiche dell'uniforme – fornitura e durata
Art. 53- Cura dell'uniforme
Art. 54 – Tessera di riconoscimento
Art. 55 - Armamento

CAPO XI

DISPOSIZIONI FINALI

Art.56 – Norme integrative
Art. 57 – Entrata in vigore

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 ISTITUZIONE DEL CORPO

Il Comune è titolare delle funzioni di Polizia Locale, Urbana e Rurale. L'esercizio di tali funzioni è finalizzato all'ordinato e regolare svolgersi della vita sociale dei cittadini.

Ai sensi degli artt. 1 (Servizio di Polizia Municipale) e 7 (Corpo di Polizia Municipale e Regolamento Comunale sullo stato giuridico del personale) della legge 7 marzo 1986, n. 65, si conferma l'istituzione del "Corpo di Polizia Municipale" che, in esecuzione degli artt. 4 (Regolamento Comunale del servizio di Polizia Municipale) e 7 della legge predetta, nonché della Legge Regionale Umbria n. 1/2005, è disciplinato dal presente Regolamento.

Art. 2 FINALITÀ DEL CORPO

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

Ad esso è demandata, in via principale, l'attività di sicurezza, tutela e di ausilio ai cittadini. Gli compete inoltre l'attività di vigilanza, di prevenzione e di repressione, affinché i comportamenti dei singoli non pongano in essere condizioni che creino turbative per la collettività.

In particolare il Corpo provvede a:

- vigilare sull'osservanza delle leggi statali e regionali, dei regolamenti e delle ordinanze comunali, delle normative concernenti la Polizia Amministrativa, con particolare riguardo alla disciplina del commercio e dei pubblici esercizi, alla vigilanza igienico e sanitaria, alla tutela dell'ambiente dall'inquinamento atmosferico, acustico, del suolo e delle acque, alla sicurezza pubblica, alle norme sull'edilizia;
 - svolgere servizi di polizia stradale e di polizia giudiziaria;
 - prestare soccorso nelle calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
 - collaborare con gli organi delle Polizie di Stato e della Protezione Civile ai sensi dell'art. 3 (Compiti degli addetti al servizio di Polizia Municipale) L. 65/86;
 - adempiere alle incombenze conseguenti alle attribuzioni delle funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza;
 - vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio comunale e pubblico, prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento delle funzioni demandate;
 - segnalare a chi di dovere ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
 - effettuare servizi d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni, cerimonie e di ogni altra particolare circostanza, fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
 - svolgere compiti di Polizia Rurale previsti dall'apposito Regolamento;
 - espletare i servizi di informazione, di accertamento e di rilevazione connessi ai compiti d'istituto.
- Gli addetti del Corpo di Polizia Municipale, non possono essere adibiti a compiti diversi da quelli attinenti alle loro funzioni. Fermo restando il loro stato giuridico, l'ambito ordinario

delle attività, eventuali comandi o distacchi ed ogni altro istituto concernente lo stato giuridico, sono disciplinati a norma degli accordi sindacali di settore, nel rispetto della legge 29.3.83 n. 93 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 3

DIPENDENZA GERARCHICA DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Municipale è posto alle dirette dipendenze del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato, impartendo le direttive tramite il Comandante del Corpo.

Qualora si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Municipale in concorso con quelli di altri EE. LL. o con altre forze di Polizia dello Stato o della Protezione Civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive, attraverso la struttura gerarchica per l'esecuzione.

Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al Comando.

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

Il personale della Polizia Municipale che ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica, è tenuto a darne appena possibile, notizia al Comando.

Art. 4

QUALIFICHE RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO

Il personale del Corpo di Polizia Municipale nell'ambito del proprio territorio di competenza riveste la qualifica di:

- a) - "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) - "agente di polizia giudiziaria", riferita agli Istruttori di Vigilanza- Agenti - ai sensi dell'art. 57, 2° comma del Codice di Procedura Penale e dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n.65;
- c) - "Ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferita al Comandante, agli Ufficiali (Istruttori Direttivi o Specialisti di Vigilanza) nonché ai Sottufficiali a cui viene assegnata tale qualifica, - ai sensi dell'art. 57, 3° comma del Codice di Procedura Penale e dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.
- e) - "agente di pubblica sicurezza", in funzioni ausiliarie ai sensi degli artt. 3 (Compiti degli addetti al servizio di Polizia Municipale) e 5 (Funzioni di Polizia Giudiziaria di Polizia Stradale, di Pubblica Sicurezza) della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- f) - "Agente e Ufficiale di polizia stradale" ai sensi dell'art. 12 del C.d.S.;

Art. 5

ATTRIBUZIONE DELLA QUALIFICA DI UFFICIALE DI POLIZIA GIUDIZIARIA AI SOTTUFFICIALI

Il Sindaco, su proposta del Comandante del Corpo, con delibera di Giunta Comunale, tenuto conto dei titoli posseduti, dei corsi di aggiornamento professionale effettuati e documentati, della professionalità acquisita e riconosciuta riferita a specifiche attività o mansioni svolte all'interno di un settore o in particolari materie, può assegnare incarichi particolari ai Sottufficiali e attribuire loro la qualifica di Ufficiale di P.G.

Art. 6
DIPENDENZA OPERATIVA

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità e il Sindaco.

Art. 7
ORGANICO DEL CORPO, QUALIFICHE FUNZIONALI E GRADI

L'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dalla Legge Regionale Umbria n. 1/2005

Esso è soggetto a revisione periodica in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2° della Legge 7 marzo 1986, n.65, nonché alle norme generali in materia d'organici.

Le qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono stabilite dalle norme vigenti sul pubblico impiego, nonché dai CCNL di comparto ed integrate dagli accordi decentrati e dagli articoli del presente Regolamento.

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

Il Comandante definisce con proprio provvedimento il piano di assegnazione del personale alle strutture del corpo, nei limiti della dotazione organica complessiva stabilita, tenuto conto delle specifiche caratteristiche del personale a disposizione, della professionalità e competenze dallo stesso possedute.

Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività esclusivamente amministrative di istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali. In tal caso essi non svolgono funzioni di polizia e né rivestono le qualità giuridiche di Polizia Giudiziaria.

Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale, sono istituite le seguenti figure professionali nella dotazione organica:

Qualifica funzionale -	Profilo professionale -	Grado
Cat. D -	Comandante	Capitano (qualora inquadrato in Cat. Giurid. D3-ex 8 [^] q.f.) Tenente (qualora inquadrato in Cat. Giurid. D1 - ex 7 [^] q.f.)
Cat. D -	Istr.direttivo -	Specialista di vigilanza
Cat. C -	Istr.di vigilanza -	Sottufficiale
Cat. C -	Istr.di vigilanza -	Agente
		Maresciallo capo/Maresciallo magg. Ag./Ag.Sc./Appuntato

Il Comandante del Corpo è nominato dal Sindaco, a tempo determinato per una durata comunque non superiore a quella del suo mandato, fra il personale appartenente al profilo professionale del Settore Vigilanza della categoria apicale prevista per il Settore medesimo dalla normativa regolamentare vigente.

L'Agente, al compimento del decimo anno di servizio senza demeriti, consegue il grado di Agente scelto e al compimento del quindicesimo anno di servizio senza demeriti consegue il grado di Appuntato.

Previa effettuazione del programma formativo e di aggiornamento predisposto dal Comandante, l'Appuntato consegue il grado di Maresciallo capo al compimento del ventesimo anno di servizio senza demeriti ed il grado di Maresciallo maggiore trascorso il biennio successivo.

Per anni di servizio si intendono quelli espletati nella Polizia Municipale.

I gradi di Capitano e di Tenente vengono attribuiti al momento della nomina nella rispettiva qualifica.

Art. 8

STRUTTURA DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Municipale è strutturato nei seguenti 5 Servizi:

Serv. A- Commercio, igiene-sanità

Serv. B- Urbanistica, edilizia

Serv. C- Polizia Stradale

Serv. D- Polizia Giudiziaria

Serv. E- Amministrativo

Con provvedimento del Comandante del Corpo, è assegnato ad ogni Servizio, come responsabile dello stesso, un ufficiale inquadrato in Cat. D con qualifica di Istruttore direttivo - Specialista di vigilanza o un sottufficiale con qualifica di istruttore di vigilanza in possesso del grado di maresciallo. Il Servizio amministrativo può essere assegnato anche ad un dipendente inquadrato in Categoria D o C.

Art. 9

MATERIE DI COMPETENZA DEI SINGOLI SETTORI

Le materie di competenza dei singoli Servizi vengono determinate con provvedimento del Comandante del Corpo.

CAPO II

GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 10

SUBORDINAZIONE GERARCHICA

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche e dai gradi assegnati a ciascuno appartenente al Corpo.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica;

A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di servizio calcolata per i soli periodi lavorativi espletati nel Corpo di Polizia Municipale del Comune di Castiglione del Lago;

A parità di anzianità nella qualifica e dei periodi lavorativi espletati nel Corpo di Polizia Municipale di Castiglione del Lago, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio nella Polizia Municipale;

A parità di anzianità generale di servizio, la dipendenza gerarchica è determinata dalla maggiore età anagrafica.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco.

In caso di assenza del Comandante del Corpo, le relative funzioni vengono svolte dal Vice Comandante; in assenza anche del Vice Comandante, le relative funzioni vengono svolte dal dipendente in servizio, appartenente al Corpo, che trovasi in posizione gerarchica superiore rispetto agli altri.

Art.11

ESECUZIONE DEGLI ORDINI ED OSSERVANZA DELLE DIRETTIVE

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli servizi operativi ed uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Qualora rilevino che l'ordine o la direttiva siano viziati da illegittimità, ne dovranno fare rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni e possono richiedere che l'ordine di servizio sia espresso in forma scritta in termini che non ingenerino dubbi interpretativi.

Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, i dipendenti hanno il dovere di darvi esecuzione.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli impreveduti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli, anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 12

OBBLIGO DI RILEVARE LE INFRAZIONI DISCIPLINARI DEL PERSONALE E RISPETTO DELLE NORME DEL REGOLAMENTO

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le eventuali infrazioni disciplinari.

Gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale hanno l'obbligo del rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento. Le violazioni alle stesse dovranno essere rilevate e segnalate dai superiori gerarchici con le modalità previste dalle vigenti norme. Titolare dei procedimenti disciplinari nei confronti del personale assegnato al Corpo della Polizia Municipale è il Comandante.

CAPO III

DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 13

NORME GENERALI DI CONDOTTA

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere stima, fiducia e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.

L'appartenente al Corpo, quando è in servizio, deve rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve porgere il saluto alla persona che lo interpella o a cui si rivolge.

Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente, esibendo la relativa tessera di riconoscimento in dotazione.

Il personale deve mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale devono osservare, altresì, i seguenti doveri generali: comunicare al diretto superiore qualsiasi fatto rilevante ed eccezionale manifestatosi durante il servizio;

redigere relazione al rientro dal servizio esterno;

depositare i verbali e gli accertamenti compiuti durante il servizio al termine del turno espletato;

prestare soccorso e assistenza ai cittadini in caso di necessità connesse alla sicurezza e all'incolumità delle persone;

esercitare attività preventiva volta all'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini alla osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le violazioni;

contestare le infrazioni in termini sintetici, utilizzando modi educati e civili, evitando apprezzamenti personali, atteggiamenti polemici e, comunque, considerazioni soggettive o non pertinenti;

nei casi di cui l'intervento del singolo non sia possibile e non possa avere effetti risolutivi, richiedere senza ritardo l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia. L'intervento è comunque sempre obbligatorio in caso di incidente stradale o di infortunio.

Nell'attività operativa il personale di Polizia Municipale deve tenere in debita considerazione che la sua primaria funzione riveste carattere preventivo ed educativo, riservando l'azione repressiva alle ipotesi di fatti certi e nella fragranza delle violazioni perseguibili ai sensi di legge.

Art. 14

CONDOTTA E DISCIPLINA IN SERVIZIO

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse dei privati.

Non possono, altresì, svolgere nessuna attività lavorativa nei confronti di privati o di Amministrazioni pubbliche, se non espressamente autorizzati dall'Amministrazione comunale.

Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime ed irreprensibile.

La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività devono essere obiettivi sempre presenti.

Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.

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 le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito.

Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

In particolare è vietato: accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio; scostarsi da un contegno serio e

dignitoso come sedere, fermarsi a leggere giornali ecc; allontanarsi per ragioni non di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato; occuparsi dei propri affari o interessi.

Art. 15

DOVERI DI COMPORTAMENTO VERSO I SUPERIORI, I COLLEGHI, I DIPENDENTI

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, dei colleghi e degli altri dipendenti. Deve evitare di sminuirne in qualunque modo l'autorità ed il prestigio.

Art. 16

CURA DELLA PERSONA

Durante il servizio, 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.

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.

È vietato in particolare, l'uso di orecchini, di collane o di altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme o che possano comportare situazioni di rischio nell'ambito della difesa personale.

E' vietato indossare capi di abbigliamento civili, salvo i casi in cui ciò viene espressamente autorizzato per motivi di servizio.

Art. 17

SALUTO

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti, durante il servizio, a rivolgere il saluto ai cittadini che li interpellano, ai Simboli ed alle Autorità dello Stato, al Sindaco.

E' dispensato dal saluto: il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia o che svolge segnali manuali; il personale a bordo di veicoli; il personale di scorta al Gonfalone della Città o alla Bandiera.

Art. 18

PRESENTAZIONE IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Art. 19

ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite fermo restando quanto previsto dall'art. 9.

Art. 20

RICONOSCIMENTO IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste.

Il Comandante, eccezionalmente, può vestire l'abito civile, tranne in cerimonie ed incontri ufficiali.

Il restante personale può essere dispensato con provvedimento del Comandante del Corpo, quando ne ricorrano motivi particolari.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento prevista e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

Art. 21

SERVIZIO A CARATTERE CONTINUATIVO

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

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

deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;

deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori gli eventuali fatti verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio che, per loro natura, devono essere immediatamente segnalati.

Art. 22

OBBLIGHI DEL PERSONALE AL TERMINE DEL SERVIZIO

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal Comandante del Corpo o dal superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante.

Art. 23

OBBLIGO DI REPERIBILITÀ

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza del personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Municipale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione e nel rispetto delle norme previste dai vigenti CCNL di comparto.

Le modalità, affinché il personale possa essere immediatamente rintracciato, verranno concordate con il Comandante del Corpo.

Quando richiesto, il personale deve raggiungere il posto di servizio nel minor tempo possibile e comunque entro 30 minuti dalla chiamata.

I turni di reperibilità sono organizzati dal Comandante del Corpo tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dall'Amm.ne.

Il servizio di reperibilità può essere espletato limitatamente ai seguenti casi:

richieste dell'Autorità Giudiziaria ed interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;

pronto intervento infortunistica stradale solo per sinistri aventi esito particolarmente grave e solo quando le altre Forze dell'Ordine risultano indisponibili;

assistenza per operazioni in occasione di particolari calamità naturali e per lo sgombero di neve.

Art. 24

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

In occasione di scioperi, il Corpo di Polizia Municipale è tenuto a garantire i servizi pubblici essenziali, limitatamente alle seguenti attività:

Richieste dell'Autorità Giudiziaria ed interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori;

Pronto intervento infortunistica stradale;

Centrale operativa;

Assistenza al servizio attinente la rete stradale, idrica, ed in caso di sgombero di neve.

Il contingente, individuato dal Comandante del Corpo almeno due giorni prima della data dello sciopero, dovrà essere composto almeno da un Ufficiale ed un Agente di P.G. per ogni turno di servizio. L'individuazione dei nominativi dovrà essere effettuata con criterio di rotazione, tenendo conto dei dipendenti che non aderiscono allo sciopero.

I turni di servizio dovranno coprire le seguenti fasce orarie:

1° turno – 7,40 – 13,30

2° turno – 13,30 – 19,20

Art. 25

SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire, a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a provvedimenti o a operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione Comunale ed in ossequio alla legge n. 241 del 7.08.1990 e del D.P.R. n. 352 del 27.06.1992.

CAPO IV

ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 26

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL COMANDANTE DEL CORPO

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale ha eminentemente compiti di direzione generale del Corpo.

Al Comandante compete, altresì, l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso e ne risponde al Sindaco.

Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione e alla formulazione di piani, di programmi e di progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.

A tal fine:

- emana direttive, vigila affinché l'espletamento dei servizi sia conforme alle finalità ed alle disposizioni impartite dall'Amministrazione;
- coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dal Sindaco;
- emana le direttive per far fronte alle esigenze imprevedibili ed urgenti;
- mantiene rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza, gli Organismi del Comune e con tutte le altre Forze di Polizia presenti sul territorio.

Per espletare detti compiti si avvale della collaborazione e della cooperazione degli ufficiali del Corpo.

Interviene di persona per organizzare, per dirigere e per coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza.

Avvalendosi anche dell'opera dei più stretti collaboratori, cura la formazione professionale, l'addestramento tecnico-operativo ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo.

Assegna il personale dipendente ai vari uffici e reparti, assicura la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

Formula richiami verbali o scritti e quant'altro è previsto dalla normativa in merito, nei confronti del personale dipendente che abbia violato norme comportamentali.

Risponde della buona conservazione dei materiali, dei veicoli, delle attrezzature e quant'altro in dotazione al Corpo, subordinatamente alla specifica responsabilità dei singoli assegnatari.

Effettua la verifica della regolarità tecnico-amministrativa e di legittimità sulle pratiche affidate ai subordinati.

Impartisce le direttive per l'espletamento di specifici incarichi che gli sono stati affidati direttamente dal Sindaco o dall'Amministrazione.

Il Comandante, con proprio provvedimento, provvede ad individuare tra gli Ufficiali (Istruttori direttivi -Specialisti di vigilanza), un Vice Comandante che esplica le seguenti funzioni:

- sostituisce il Comandante nei casi di assenza o di impedimento;
- coadiuva il Comandante nella direzione dei servizi del Corpo ed è responsabile dell'attività del servizio eventualmente assegnato.

Art. 27

ATTRIBUZIONI E COMPITI DELL' ISTRUTTORE DIRETTIVO DI P.M. - SPECIALISTA DI VIGILANZA

L'Istruttore direttivo o Specialista di vigilanza, presiede alle attività del Servizio di cui è responsabile gestendo rapporti con tutte le tipologie di utenza.

Coordina i dipendenti della categoria inferiore nella programmazione gestionale delle attività, curando la disciplina e l'impiego tecnico/operativo del personale e fornendo istruzioni nelle aree operative di competenza. Si occupa dell'istruttoria formale di pratiche e provvedimenti specifici di un certo livello di complessità, elabora dati e programmi nelle materie di competenza.

Svolge, inoltre, attività di vigilanza nei settori di competenza della Polizia Municipale, utilizzando anche strumenti complessi e segnalando ai competenti uffici eventuali situazioni

rilevanti. Può compiere tutti gli atti previsti dalle funzioni ricoperte. Conduce tutti i mezzi in dotazione, e, come gli altri appartenenti alla Polizia Municipale, espleta servizio di viabilità. Cura, nel rispetto delle procedure e degli adempimenti di legge, avvalendosi delle conoscenze professionali tipiche del profilo, la raccolta, l'elaborazione e l'analisi dei dati; collabora al raggiungimento degli obiettivi e alla realizzazione dei piani del settore. Vigila sulla disciplina e sul comportamento del personale assegnato al proprio settore, in situazioni d'emergenza interviene anche con disposizioni temporanee per il buon andamento del servizio. Svolge funzioni d'indagine e raccolta di informazioni e prove in caso di reati, e quelle ausiliarie di P.S. ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/86, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001

Controlla la presenza in servizio del personale e che il lavoro svolto sia conforme alle direttive emanate dal Comando, assumendosene la responsabilità.

Verifica che l'aspetto e l'uniforme degli agenti siano in ordine, intervenendo direttamente quando eventuali inadempienze possano compromettere l'immagine dell'Amministrazione e del Comando.

Provvede alla ricezione delle denunce e delle querele, quale ufficiale di Polizia Giudiziaria.

Art. 28

ATTRIBUZIONI E COMPITI DELL'ISTRUTTORE DI VIGILANZA – SOTTUFFICIALE con qualifica di U.P.G.

L'Istruttore di vigilanza – sottufficiale – con qualifica di Ufficiale di P.G., collabora con il superiore diretto.

Svolge funzioni di coordinamento e di controllo degli operatori impegnati nei servizi a lui assegnati.

Fornisce l'assistenza necessaria agli Agenti, partecipando direttamente alle operazioni in atto.

Cura la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente al settore di appartenenza.

Esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici.

Istruisce pratiche annesse all'attività di Polizia Municipale, redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi, espleta le mansioni specificatamente individuate ed assegnate con la qualifica di Ufficiale di P.G..

Assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Qualora gli venga richiesto dal superiore, deve assolvere direttamente a tutte le mansioni di polizia, anche appartenenti a qualifiche inferiori.

Svolge funzioni d'indagine e raccolta di informazioni e prove in caso di reati, e quelle ausiliarie di P.S. ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/86, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001

Essendo in possesso della qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, provvede alla ricezione delle denunce e delle querele.

Art. 29

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA – AGENTI E SOTTUFFICIALI SENZA QUALIFICA DI U.P.G.

Gli Istruttori di Vigilanza – agenti - assolvono con cura e diligenza ai doveri d'ufficio e del servizio nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute. Collaborano tra loro, integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Quali Agenti di Polizia Giudiziaria, svolgono funzioni d'indagine e raccolta di informazioni e prove in caso di reati, e quelle ausiliarie di P.S. ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/86, fatto salvo quanto previsto dall'art. 52 del D. Lgs. 165/2001.

Curano la gestione dei rapporti con tutte le tipologie di utenza relativamente a tutti i settori, in particolare a quello di appartenenza.

Oltre al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi devono tenere, costantemente in pubblico, contegni e modi corretti al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Considerato che le richieste dei vari uffici comunali devono essere rivolte al Comandante, agli Istruttori di Vigilanza –agenti - è vietato soddisfare le richieste direttamente, salvo nei casi di assoluta urgenza.

L'Agente che ha ricevuto ordini urgenti, non per via gerarchica, è tenuto comunque ad informare immediatamente il Comandante o suo sostituto.

CAPO V NORME DI ACCESSO

Art. 30

REQUISITI PARTICOLARI DI ACCESSO DALL'ESTERNO

Per essere ammessi alle varie categorie della Polizia Municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere l'idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale.

In particolare gli aspiranti dovranno trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n. 65 e dalla legge Regionale 25 gennaio 2005, n. 1 e successive modificazioni e devono possedere i seguenti requisiti:

- sana e robusta costituzione fisica;
- idoneità psicofisica allo svolgimento dei servizi di Polizia Municipale;
- statura non inferiore a m.1,65 per gli uomini e a m. 1,60 per le donne. Il rapporto altezza-peso, il tono e l'efficienza delle masse muscolari, la distribuzione del pannicolo adiposo e il trofismo devono rispecchiare un'armonia atta a configurare la robusta costituzione e la necessaria agibilità indispensabile per l'espletamento dei servizi di polizia.
- visus naturale non inferiore a 12/10 complessivi quale somma del visus dei due occhi, con non meno di 5 decimi nell'occhio che vede meno, ed un visus corretto a 10/10 per ciascun occhio con correzione massima complessiva di una diottria quale somma dei singoli vizi di rifrazione.

L'accertamento del possesso dei requisiti di cui sopra nei confronti dei candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, è condizione indispensabile per la nomina in ruolo e verrà effettuato da apposita commissione medica, nominata con provvedimento della Giunta comunale, composta da tre sanitari della locale USL, di cui uno con specializzazione in psichiatria.

Ai fini dell'immissione definitiva in servizio, ferme restando le disposizioni relative al periodo di prova, l'Amministrazione Comunale può disporre la partecipazione obbligatoria a corsi di qualificazione professionale presso la Scuola regionale di Polizia Locale.

Art. 31
CAUSE DI NON IDONEITA'

Costituiscono cause di non idoneità per l'ammissione al Corpo di Polizia Municipale, le seguenti imperfezioni e infermità:

- la TBC polmonare, malattie infettive, malattie del sangue;
- l'alcolismo o tossicodipendenza;
- le infermità e le imperfezioni degli organi del capo e del collo, disfonie, balbuzie, perforazione timpanica, ipertrofia tiroidea;
- infermità del torace, deformazioni rachitiche e post traumatiche,
- infermità e imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio;
- limitazioni e imperfezioni dell'apparato osteo-articolare e muscolare, limitazione della funzionalità articolare e della deambulazione tale da ostacolare un corretto espletamento del servizio di Polizia Municipale:
- infermità apparato neuropsichico, infermità psichiche, psicosi e psiconevrosi, epilessia;
- le neoplasie di qualsiasi natura.

Art. 32
PROVE D'ESAME

a) Prove d'esame per la copertura di posti di Categoria C:

Prova scritta

La prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato a contenuto teorico e/o nella soluzione di uno o più quesiti vertenti sulla concreta risoluzione di questioni di lavoro, volti ad accertare la capacità del concorrente di applicare le conoscenze teoriche ad ipotetiche situazioni di lavoro nell'ambito dell'ente, sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto costituzionale;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Ordinamento delle autonomie locali;
- Elementi di diritto penale con specifico riferimento ai reati propri ed a quelli contro la pubblica amministrazione;
- Legislazione statale e della Regione Umbria, inerente tutti i servizi di competenza della Polizia Municipale, quali ad esempio la circolazione stradale, il commercio, il demanio, l'edilizia, l'urbanistica, l'ambiente, la polizia giudiziaria e la pubblica sicurezza.

Prova orale

La prova orale verterà sulle materie previste per la prova scritta e comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato, tra inglese, francese e tedesco, al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso e l'accertamento di un adeguato livello di conoscenza degli strumenti informatici, in particolare dei programmi Word ed Excel.

b) Prove d'esame per la copertura dei posti di Categoria D:

1) Prove scritte:

- prima prova: Legislazione amministrativa concernente l'attività degli enti locali e normativa inerente i servizi di Polizia locale;
- seconda prova: Diritto costituzionale e Diritto amministrativo.

2) Prova orale

La prova orale verterà sulle seguenti materie, oltre a comprendere l'accertamento della conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato tra inglese, francese e tedesco, al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso e l'accertamento di un adeguato livello di conoscenza degli strumenti informatici, in particolare dei programmi Word ed Excel:

- Materie oggetto delle prove scritte;
- Elementi di diritto penale e di procedura penale, con specifico riferimento ai reati propri ed a quelli contro la pubblica amministrazione;
- Elementi di diritto civile e di procedura civile;
- Legislazione statale e della Regione Umbria inerente tutti i servizi di competenza della Polizia Municipale, quali ad esempio la circolazione stradale, il commercio, il demanio, l'edilizia, l'urbanistica, la polizia giudiziaria e la pubblica sicurezza;

Elementi di organizzazione delle amministrazioni pubbliche: gestione per obiettivi e relativi strumenti di programmazione, controllo e valutazione.

Art 33

COMMISSIONE DI CONCORSO

La commissione di concorso per la copertura dei posti vacanti dall'esterno, è nominata secondo le norme vigenti.

I membri esperti devono essere preferibilmente scelti tra personale appartenente alla Polizia Municipale, con inquadramento non inferiore al posto messo a concorso.

CAPO VI

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 34

IMPIEGO IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale viene impiegato secondo le disposizioni impartite dal Comandante, nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.

I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.

Gli addetti del Corpo non possono essere adibiti a compiti diversi da quelli attinenti alle loro funzioni. Qualsiasi tipo di servizio deve essere espletato da almeno due unità.

I servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

Il distacco o il comando del personale della Polizia Municipale, presso altri uffici o servizi del Comune, è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza;

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai

confini del Comune;

Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale, su disposizione della Magistratura o dietro specifica disposizione del Comandante.

In caso di costituzione di consorzio, di forme di associazionismo o di rinforzo agli altri comuni, i servizi saranno svolti dal personale nell'ambito dei Comuni interessati.

Art. 35 MISSIONI ESTERNE

Il personale della Polizia Municipale può essere inviato, sulla base di richiesta volontaria, in missione esterna al territorio comunale per soccorso in caso di calamità o disastri, oppure per rinforzare Corpi o Servizi di altri Comuni in particolari occasioni eccezionali o stagionali o per particolari servizi d'istituto.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i Comuni o le Amministrazioni interessate, piani o accordi anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese sostenute.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto. Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento, di rappresentanza e di particolari servizi, dovranno essere autorizzate dal Comandante del Corpo.

Art. 36 ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il Comandante emana istruzioni per la programmazione, per la predisposizione ed per l'esecuzione dei servizi, in particolare emana circolari, disposizioni di servizio e disposizioni operative.

Dette istruzioni, da raccogliersi a cura dei responsabili dei vari servizi, debbono tempestivamente essere illustrate al personale, avendo cura di stimolarne l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 37 DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

Per i servizi di istituto aventi sia carattere generale che particolare, il Comandante emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento, i mezzi, i responsabili del servizio e le finalità da conseguire.

Le disposizioni, numerate progressivamente, vanno conservate agli atti del Comando per almeno cinque anni.

Art. 38 SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

I servizi di rappresentanza, anche al di fuori del territorio comunale, in occasione di cerimonie civili e religiose pubbliche, sono disposti dal Comando secondo le modalità previste dall'Amministrazione nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 39

ORDINE DI SERVIZIO GIORNALIERO

L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica per ogni servizio e ne programma le normali attività operative.

Viene consegnato personalmente o esposto in bacheca.

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

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

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio che dovrà essere redatto in modo da non ingenerare dubbi interpretativi.

L'ordine di servizio deve essere sottoscritto dal Comandante del Corpo o dal suo delegato.

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

Art. 40

ASSEGNAZIONE E MOBILITÀ DEL PERSONALE

L'assegnazione e mobilità del personale ai vari servizi o settori è effettuata dal Comandante del Corpo, al fine di raggiungere gli obiettivi individuati dall'Amministrazione e ottimizzare i servizi ai cittadini.

La mobilità del personale all'interno del Corpo di P.M., deve tener conto, nei limiti del possibile, delle specializzazioni conseguite da ognuno, delle attitudini naturali e dei carichi di lavoro dei vari servizi.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge Regionale 25.1.2005, n. 1, obiettivo prioritario sarà quello di garantire una presenza costante e decentrata della Polizia Municipale sul territorio.

CAPO VII

TURNI - RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE

Art. 41

ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

L'orario di servizio del personale della Polizia Municipale è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale nazionale e stabilito da accordi sindacali con l'Amministrazione.

L'orario di servizio, si articola, di norma, in due turni, ed è stabilito in 35 ore settimanali dal lunedì al sabato, come di seguito indicato:

1° turno – 7,40 – 13,30

2° turno – 13,30 – 19,20

Il prospetto della turnazione del personale relativa al servizio di istituto, può essere predisposto settimanalmente o mensilmente.

I servizi debbono rispettare il criterio di rotazione e debbono essere disciplinati in modo che quelli più gravosi siano equamente ripartiti fra tutti gli addetti.

Di norma, in ogni turno di servizio deve essere garantita la presenza di almeno un addetto in possesso di qualifica di Ufficiale di Polizia giudiziaria.

La prestazione individuale di lavoro non può superare, di norma, l'arco temporale stabilito dai contratti collettivi di lavoro vigenti pro tempore.

Quando ricorrono necessità imprevedibili e contingenti, per attività d'istituto, per necessità operative od anche in caso di svolgimento di particolari servizi in collaborazione con le altre Forze di Polizia, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinari.

Per particolari esigenze di servizio si fa ricorso all'istituto del lavoro straordinario o a progetti finalizzati, nel rispetto delle modalità previste dalle norme contrattuali e contrattazione decentrata in vigore.

L'attività lavorativa nei giorni festivi deve gravare equamente su tutti i componenti del Corpo, avendo cura di provvedere a un adeguato avvicendamento del servizio.

Qualora non esistano particolari esigenze di servizio è consentito ai dipendenti del Corpo che ne fanno richiesta, previo consenso del Comandante, cambiare turno di servizio o di riposo tra loro.

Il personale deve prestare la massima attenzione al memoriale di servizio in quanto, per esigenze di servizio o contingibili, i turni giornalieri possono essere soggetti a variazione d'orario e/o di turno.

Il Comandante o chi ne fa le veci dispone, in base alle esigenze dei servizi, le presenze delle unità all'interno dei vari turni.

Il Comandante del Corpo e in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, può anche non osservare un orario prefissato.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda notte, non può essere comandato nel giorno successivo prima del 2° turno, salvo casi eccezionali o con il consenso dello stesso operatore.

Art. 42

RIPOSO SETTIMANALE / FESTIVITA'

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale che coincide, di norma, con i giorni festivi.

I turni di riposo settimanale sono programmati a cura del Comandante, temperando, per quanto possibile, le esigenze di continuità del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora per motivi di servizio, o a richiesta del dipendente non venga fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro i due mesi successivi.

Per ogni festività non fruita per ragioni di servizio, al personale è concessa una giornata compensativa di riposo che deve essere goduta e remunerata secondo quanto previsto dagli accordi decentrati e le modalità contrattuali.

Art. 43

CONGEDO ORDINARIO

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante del Corpo.

Il personale della polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina prevista dalle norme in vigore.

Il Comandante determina annualmente, e con criteri di rotazione, i turni di ferie del personale tenendo conto delle esigenze di servizio e delle richieste dei singoli interessati.

L'amministrazione ed il Comandante del Corpo, solo per gravi e motivate esigenze, possono sospendere o revocare il congedo ordinario, in tal caso verranno rimborsate le spese documentate e quanto previsto dal vigente Contratto collettivo di lavoro.

Al Comandante il congedo ordinario è concesso dal Segretario Generale o dal Direttore generale, se nominato.

Il personale della P.M. è tenuto a comunicare il proprio recapito durante il congedo.

Art. 44

ASSENZE DAL SERVIZIO – MALATTIA – PERMESSI – CONGEDO STRAORDINARIO - ASPETTATIVA

Il personale della Polizia Municipale, anche a mezzo di terza persona, deve comunicare tempestivamente al Comando l'assenza per malattia o per altra causa.

L'inosservanza dell'obbligo di preavvisare della propria assenza, non validamente documentato, può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli inadempienti.

La richiesta di permessi retribuiti, di recupero lavoro straordinario, di ferie o permessi brevi, salvo casi di forza maggiore, deve essere presentata con congruo anticipo rispetto all'inizio del proprio turno di servizio.

La fruizione è subordinata, quando previsto, all'autorizzazione del Comandante.

La concessione del congedo straordinario, di permessi sindacali, dell'aspettativa al personale della P.M., è disciplinata dalle norme previste per il personale degli EE.LL., e dal CCNL.

Art. 45

ACCERTAMENTI MEDICI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Amministrazione comunale determina le modalità e la periodicità dei controlli in ordine alle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, relativamente alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, a seguito di accertamento del medico competente dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 626/94, gli appartenenti al Corpo possono essere dispensati, per il periodo di tempo strettamente necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi.

CAPO VIII

RICOMPENSE -DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 46

RICOMPENSE

Al personale del Corpo di polizia Municipale che si sia particolarmente distinto per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto in genere per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) elogio scritto del 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.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti b) ed e) è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per un'esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 47

PATROCINIO LEGALE

Agli appartenenti alla Polizia Municipale si applica la normativa sul patrocinio legale prevista dal vigente CCNL per il personale del Comune.

Art. 48

SANZIONI DISCIPLINARI

Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

CAPO IX

ADDESTRAMENTO

Art. 49

FORMAZIONE TECNICO PROFESSIONALE

Il personale della Polizia Municipale in servizio e quello di nuova assunzione è tenuto a frequentare con assiduità e diligenza, con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale, sentito il Comandante del Corpo, i corsi di qualificazione o specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

I partecipanti ai corsi suddetti hanno diritto, nel rispetto delle disposizioni vigenti, al rimborso delle spese documentate.

Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio nonché delle istanze dei singoli interessati, propone all'Amministrazione Comunale la frequenza a corsi, convegni e giornate di studio. Inoltre programma, organizza e propone corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione Comunale, sia in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale che in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Per l'addestramento con l'arma in dotazione, si fa riferimento alle normative vigenti, nonché alle direttive del Sindaco, da emanarsi su proposta del Comandante del Corpo.

Di norma, tutto il personale del Corpo di P.M. ha l'obbligo di frequentare ogni anno almeno due sessioni di tiro (minimo 50 colpi cad.) con l'arma in dotazione. Le spese relative sono a carico dell'Amministrazione Comunale, la quale garantisce il rispetto del presente obbligo.

Il Comandante del Corpo ed i responsabili dei singoli settori, sono tenuti ad effettuare sedute di aggiornamento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impiego istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 50

ADDESTRAMENTO FISICO

L'Amministrazione comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva e la partecipazione a manifestazioni sportive da parte del personale della P.M., allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

CAPO X

USO DEI VEICOLI - UNIFORME E DOTAZIONI OPERATIVE

Art. 51

USO DEI VEICOLI E DI ALTRE ATTREZZATURE OPERATIVE

Il personale di Polizia Municipale è tenuto all'uso di tutti i veicoli in dotazione al Corpo, secondo le disposizioni impartite e l'organizzazione del servizio, salvo che particolari condizioni di salute, documentate da apposita certificazione medica, rendano impossibile l'impiego di determinati veicoli.

I veicoli del Corpo di Polizia Municipale e le attrezzature in dotazione devono essere usati con la massima cura e diligenza, attenendosi alle disposizioni impartite dal Comando, ricordando che sono acquistati con il denaro del contribuente a cui per istituto si deve erogare un servizio.

I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio. Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

È compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza.

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrata, deve essere comunicato prontamente al Comando per iscritto. I danni o guasti causati ai veicoli o alle altre attrezzature operative per dolo o colpa grave del consegnatario, sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa dovrà essere allo stesso addebitata.

L'addebito non preclude gli eventuali provvedimenti disciplinari.

I veicoli devono, di regola, essere condotti solo dal personale autorizzato il quale, per ogni turno di servizio, deve registrare sull'apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario, motivo dell'effettuato servizio, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

Il Comando dispone controlli sui libretti e sullo stato d'uso dei veicoli in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ne ha la diretta responsabilità.

L'uso della radio deve essere essenziale, conciso e limitato alle necessità di servizio.

Gli operatori non possono abbandonare l'ascolto radio, se non previa comunicazione alla centrale radio e per giustificati motivi.

Art. 52

CARATTERISTICHE DELL'UNIFORME – FORNITURA E DURATA

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con legge Regionale Umbria 25.1.2005 n. 1, individuate ed integrate dalla delibera dell'Amm.ne Comunale relativa alla fornitura del vestiario.

La fornitura stessa è effettuata a cura e spese dell'Amministrazione comunale, secondo la normativa regolamentare in vigore.

Art. 53

CURA DELL'UNIFORME

L'uniforme è costituita dagli effetti di vestiario e di equipaggiamento previsti dal Regolamento.

L'Amministrazione Comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi e quanto altro necessita agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Le quantità e la periodicità delle forniture sono determinate dall'apposito regolamento comunale, o delibera, disciplinante la materia.

Al personale che svolge attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è fatto obbligo di indossare i previsti capi di abbigliamento rifrangenti, in modo particolare durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità.

L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli accessori che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dalla residenza al posto di lavoro.

È vietato variare la foggia dell'uniforme regionale ed usare fregi e distintivi non previsti dalla legge regionale e dai regolamenti.

Al personale assunto a tempo determinato vengono forniti i capi di vestiario in quantità limitata al periodo di servizio prestato.

Nessun capo di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e strettamente necessario al servizio.

Art. 54

TESSERA DI RICONOSCIMENTO

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal Sindaco o dal Comandante del Corpo.

La tessera di riconoscimento ha le dimensioni e le caratteristiche previste dalla legge e deve contenere tutti i dati anagrafici e personali del titolare, il numero di matricola, il grado, la qualifica e gli estremi dell'arma in dotazione.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

Deve essere restituita all'atto della cessazione dal servizio o di dimissioni.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

A tutti gli appartenenti alla Polizia municipale è assegnata una "placca" di servizio recante il numero di matricola. Essa va portata puntata all'altezza del petto sulla parte sinistra esterna dell'uniforme. Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 55

ARMAMENTO

Richiamate le disposizioni previste dall'art. 20 del D.M. 4.03.1987 n. 145, nonché la delibera di Consiglio Comunale in vigore, agli appartenenti alla Polizia Municipale l'arma viene assegnata in via continuativa.

La stessa deve essere tenuta dall'assegnatario sempre in ottimo stato di manutenzione.

Durante il servizio l'arma deve essere portata al seguito, in modo visibile e sotto costante vigilanza.

Dopo l'uso per i tiri di prova, l'arma deve essere opportunamente ripulita.

Qualora siano stati riscontrati anomalie o difetti durante l'uso, gli stessi dovranno essere immediatamente segnalati al Comandante il quale provvederà a far controllare l'arma presso l'armeria convenzionata.

Durante il normale servizio, l'arma va tenuta in fondina, in posizione di sicurezza, con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio.

Solo nei casi di particolare necessità operativa, legati all'espletamento di servizi potenzialmente pericolosi per l'operatore, l'arma potrà essere tenuta in posizione di pronto uso, con cartuccia in camera di scoppio e l'abbaticane inserito.

Al termine del servizio, è fatto obbligo riportare l'arma in posizione di sicurezza effettuando l'operazione di scarico in modo da evitare qualsiasi situazione di pericolo.

CAPO XI DISPOSIZIONI FINALI

Art. 56 NORME INTEGRATIVE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme di legge previste per gli Enti Locali, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, dei C.C.N.L. vigenti e ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Art. 57 ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, entra in vigore decorsi 10 giorni dalla pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione e da tale data è abrogato il precedente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale approvato con delibera C.C. n.45 del 10 giugno 1998.

Ai sensi dell'articolo 11 della Legge n. 65/86 copia del presente Regolamento viene trasmessa al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Perugia.