



COMUNE DI MONTEFORTE D'ALPONE

PROVINCIA DI VERONA

Cap. 37032
P.zza S. Venturi, 24
C.F. e P. IVA 00278010236

Tel. 045 6137311
Fax 045 6102595
Sito – www.montefortedalpone.org

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 22.06.1998

Capo I	Disposizioni generali ed ordinamento del servizio
Capo II	Assunzioni e carriere
Capo III	Gerarchia, doveri ed incarichi
Capo IV	Norme per servizio e missioni
Capo V	Istruzione ed addestramento
Capo VI	Malattie da servizio
Capo VII	Premi e sanzioni
Capo VIII	Collocamento a riposo
Capo IX	Divisa ed armamento
Capo X	Mezzi di Trasporto
Capo XI	Disposizioni finali

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

CAPO I° DISPOSIZIONI GENERALI ED ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

ARTICOLO 1

Definizione e qualificazione del servizio

Il presente Regolamento organizza il Servizio di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 1 della Legge n.65 del 7/3/86 e disciplina le materie previste agli artt. 4 e 7 della Legge suddetta ed all'art.14 della Legge Regionale n. 40 del 9/8/88;

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale riveste le qualifiche di:

- a) Agenti di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 3 della Legge n° 65/86;
- b) Agenti di Pubblica Sicurezza a norma dell'art. 5 della Legge n° 65/86;
- c) Agenti di Polizia Giudiziaria a norma dell'art. 57 del Codice di P.P.;
- d) Agenti di Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 del D.L.vo 285 del 30/4/92;
- e) Pubblici Ufficiali ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;

Gli Ufficiali e gli addetti al coordinamento e controllo sono Ufficiali di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57 del C.P.P. (art. 5 della Legge 65/86).

ARTICOLO 2

Principi di Servizio

Il Servizio di Polizia Municipale è organizzato secondo il criterio della imparzialità dell'azione posta in essere dagli appartenenti al servizio stesso e della localizzazione degli interessi pubblici da perseguire con lo scopo primario del raggiungimento della massima efficienza ed uniformità del servizio sul territorio, per concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità.

ARTICOLO 3

Compiti e finalità del servizio di P.M.

Il Servizio di Polizia Municipale è istituito allo scopo di provvedere, nell'ambito territoriale del Comune, alle funzioni di cui all'art. 5 della Legge 65/86 e degli artt. 3 e 4 della L.R. 40/88 e provvede in particolare a:

- vigilare sull'osservanza delle leggi statali, regionali, dei regolamenti e delle ordinanze il cui controllo è di competenza della Polizia Urbana, nonché in materia di edilizia, commercio, tutela ambientale, igiene, pubblici esercizi;
- espletare i servizi di Polizia Stradale e di controllo della segnaletica inerente il C.D.S.;
- svolgere i servizi di informazione, di accertamento e di rilevazione connessi ai compiti d'istituto;
- vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- prestare servizio d'ordine, vigilanza e scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire scorta d'onore al Gonfalone del Comune quando necessario;

- svolgere le funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza come previsto dall'art. 5 della legge 65/86, nell'ambito delle proprie attribuzioni;
- prestare opera di soccorso in occasione di calamità e disastri naturali.

ARTICOLO 4

Dipendenza gerarchica del servizio di P.M.

Il Servizio di Polizia Municipale dipende direttamente dal Sindaco o dall'Assessore alla Polizia Municipale da lui delegato, il quale può impartire disposizioni e/o direttive tramite il Responsabile dell'Ufficio (Art. 2 legge 65/86).

Il Responsabile del Servizio, per quanto concerne le funzioni esercitate nel campo della Pubblica Sicurezza e della Polizia Giudiziaria, tratta le relative pratiche rispettivamente con l'Autorità di pubblica sicurezza e con quella Giudiziaria.

Tutte le richieste degli uffici Municipali debbono essere rivolte al Servizio di Polizia Municipale.

Agli Agenti di P.M. è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di assoluta urgenza.

I componenti del Servizio P.M. che hanno ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica, sono tenuti a darne notizia, appena possibile, al loro superiore diretto, e questi, per la via gerarchica, al Responsabile del Servizio P.M.

ARTICOLO 5

Organico del Servizio P.M.

Il contingente numerico degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale è indicato secondo i criteri generali fissati dall'art. 56 della L.R. n. 40/88.

Attualmente come previsto dalla Delibera di Consiglio Comunale n° 4 del 12.02.1996, "Modifica della Dotazione organica del Comune", il quadro organico del Servizio di Polizia Municipale si compone di:

- 1 Istruttore Direttivo 7^a q.f.;
- 1 Istruttore di Polizia Municipale 6^a q.f.;
- 2 collaboratori Agenti Polizia Municipale, 5^a q.f.;
- 1 collaboratore Terminalista 5^a q.f.

ARTICOLO 6

Modalità nell'esplicazione dei servizi

Per l'adempimento delle funzioni di cui all'art. 2 e per l'esplicazione dei compiti d'istituto, il Responsabile del Servizio P.M., coordina tutte le attività e predispone i vari servizi interni ed esterni, disbriga le pratiche amministrative riguardanti il complesso dei servizi assegnati all'Ufficio interessandosi, in particolare, della viabilità, della segnaletica, delle autorizzazioni, delle contravvenzioni, del rapporto con i cittadini, delle relazioni informative di P.G.

Il personale del servizio di P.M. è incaricato di regolare il traffico e di tutelare la circolazione stradale nel centro urbano; intervenire, in particolare, nella prevenzione e nella repressione delle infrazioni alle norme del C.D.S. e dei Regolamenti C.li ed eseguire gli accertamenti ed i rapporti in occasione di incidenti stradali, inoltre eseguire le informazioni e le rilevazioni statistiche, esplicitare servizi di polizia anagrafica, edilizia e commerciale e accertamenti vari per artigiani, svolgere, inoltre, tutti gli altri ordini eventualmente impartiti dal Responsabile del Servizio.

ARTICOLO 7

Disciplina

La buona organizzazione ed il migliore funzionamento del Servizio hanno per base una ferma disciplina, la quale obbliga tutti gli appartenenti al costante adempimento dei doveri del proprio grado, alla stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti e degli ordini ricevuti, al rispetto della gerarchia ed all'ottemperanza scrupolosa dei doveri civili che incombono ad ogni buon cittadino e, in particolare, ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

ARTICOLO 8

Tessera di riconoscimento

Gli Agenti di P.M. sono muniti di una tessera di riconoscimento, rilasciata dal sindaco, che devono sempre portare con sé per esibirla ogni qualvolta occorra dimostrare la loro qualità, gli stessi sono strettamente responsabili della diligente conservazione della tessera e saranno passibili di provvedimento disciplinare in caso di smarrimento, che deve essere subito denunciato al Responsabile del Servizio.

ARTICOLO 9

Stato giuridico ed economico

Lo stato giuridico ed economico e lo sviluppo di carriera è quello previsto dal Contratto nazionale, dalle leggi in vigore e dal regolamento organico dei dipendenti del Comune, salvo quanto stabilito nel presente regolamento.

ARTICOLO 10

Estensione delle norme del regolamento

Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le norme di questo regolamento, riferite generalmente agli Agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo.

ARTICOLO 11

Norme integrative

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme del regolamento generale per il personale del Comune, della legge sul pubblico impiego n.29 del 3/2/93, e della legge istitutiva dei servizi di Polizia Municipale 7 marzo 1986, n. 65, nonché della Legge Regionale sulla Polizia Municipale n. 40/88, e del CCNL.

CAPO II

ASSUNZIONI E CARRIERE

ARTICOLO 12

Requisiti generali

Per accedere ai posti previsti dal presente regolamento è richiesto il possesso dei requisiti generali prescritti, dalla legge sul pubblico impiego e dal regolamento generale per il personale, nonché di quelli speciali indicati nella legge 7 marzo 1986, n. 65, e nella legge regionale sulla Polizia Municipale.

ARTICOLO 13

Norme per l'assunzione e la progressione in carriera

L'assunzione degli appartenenti al Servizio P.M. e la loro progressione in carriera sono regolate dai contratti nazionali e dalla legge regionale sulla Polizia Municipale.

ARTICOLO 14

Modalità per l'espletamento dei concorsi

Salve le espresse deroghe contenute nel presente regolamento, i concorsi pubblici ed interni per le nomine e le promozioni degli appartenenti al Servizio P.M. sono espletati con le modalità prescritte dal regolamento generale per il personale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge regionale sulla Polizia Municipale.

ARTICOLO 15

Commissioni giudicatrici

Le commissioni giudicatrici dei concorsi, sia pubblici sia di promozione, hanno la composizione prevista dalla legge regionale per il servizio di Polizia Municipale, con l'aggiunta del Responsabile o Istruttore del Servizio P.M...

Per i concorsi al posto di Istruttore Direttivo 7^a q.f. sarà chiamato a far parte della Commissione giudicatrice un Comandante di un Corpo di Polizia Municipale.

CAPO III

GERARCHIA-ATTRIBUZIONI-DOVERI-INCARICHI DI SERVIZIO

ARTICOLO 16

Gerarchia - Anzianità

La gerarchia degli addetti alla P.M. è determinata dalla qualifica e, nella stessa qualifica, dall'anzianità.

Quando sono in servizio due o più Agenti della stessa qualifica, il comando e la responsabilità del servizio spettano al più anziano di servizio.

ARTICOLO 17

Obbligo dell'obbedienza

Gli appartenenti al Servizio P.M. debbono obbedienza pronta e rispettosa agli ordini dei superiori in materia di servizio.

Il servizio deve essere eseguito anche se l'inferiore si ritenga ingiustamente comandato in luogo di un collega, salvo il suo diritto di reclami, nelle forme di cui all'art. 23, dopo aver eseguito il servizio comandato.

In caso di dubbio sulla esecuzione di un ordine o sulla interpretazione da darsi al medesimo, il superiore presente, o a parità di grado l'Agente più anziano, deciderà in merito.

Il personale collegato via radio con la Centrale operativa è tenuto ad eseguire gli ordini e le indicazioni provenienti dall'operatore in servizio.

ARTICOLO 18

Attribuzioni degli appartenenti al Servizio P.M.

Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al Servizio sono quelle risultanti, oltre che dal presente regolamento, dal grado e dalla qualifica, dalle istituzioni e dalle normative di servizio.

Gli Agenti di P.M. non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali del Servizio. In ogni caso la diversa destinazione, motivata, deve essere disposta dal Sindaco.

In tal caso è da considerare eventualmente la perdita dei requisiti di Agente di P.S.

ARTICOLO 19

Attribuzioni dell'Istruttore Direttivo

L'Istruttore Direttivo cura l'organizzazione tecnica, amministrativa e disciplinare del Servizio P.M..

E' responsabile dell'andamento dei servizi e della buona conservazione dei materiali in consegna al Servizio P.M..

Cura l'esecuzione dei programmi di lavoro secondo le direttive ricevute. Dispone la rotazione del personale nei e tra i vari reparti nel rispetto delle attitudini e della professionalità di ciascuno, tenuto conto delle disposizioni vigenti in materia.

Ha inoltre le attribuzioni ed i doveri di carattere generale stabiliti dal regolamento generale per il personale direttivo.

ARTICOLO 20

Attribuzioni dell'Istruttore

L'Istruttore cura la formazione, l'addestramento e il perfezionamento degli Operatori, coadiuva l'Istruttore Direttivo nella direzione e nella vigilanza disciplinare del Servizio P.M. e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nelle attribuzioni di cui all'art. 19.

Ha inoltre le attribuzioni e i doveri di carattere generale stabiliti dal regolamento generale per il personale direttivo.

ARTICOLO 21

Attribuzioni degli Agenti di P.M.

Gli agenti hanno il compito di eseguire i vari servizi d'istituto loro affidati.

Quando sono addetti alla viabilità, provvedono alla disciplina del traffico a mezzo delle segnalazioni semaforiche e manuali; effettuano una continua vigilanza nella zona loro affidata; curano l'osservanza della segnaletica stradale, sia orizzontale che verticale.

Quando sono addetti ai servizi speciali provvedono all'assunzione di informazioni ed all'esecuzione di accertamenti per i vari servizi municipali; controllano le occupazioni del suolo pubblico, le affissioni dei manifesti, la pubblicità; ispezionano i negozi e gli esercizi ed eseguono gli altri incarichi speciali loro affidati.

ARTICOLO 22

Doveri generali degli appartenenti al Servizio P.M.

Una sintesi dei doveri generali di ogni appartenente al Servizio P.M. è contenuta nella formula del giuramento che essi prestano al momento dell'assunzione.

Ognuno deve dare interamente la sua opera nell'interesse del servizio, dimostrando solerzia, e costante buona condotta.

Gli agenti di P.M. devono presentarsi in servizio all'ora fissata ed in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme.

Sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri d'ufficio e di servizio, sotto la stretta osservanza delle leggi, delle ordinanze, dei regolamenti, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando fra loro e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o di impedimento, in modo da assicurare il migliore andamento del servizio.

Devono mantenere il segreto circa gli affari trattati e che sono venuti a loro conoscenza per ragioni d'ufficio; osservare l'orario di servizio; essere rispettosi; deferenti e disciplinati verso i superiori ed eseguire i loro ordini; essere cortesi verso i colleghi ed i subalterni; tenere costantemente contegno e modi urbani, corretti e distinti, che ispirino fiducia e rispetto.

Alla ripresa del servizio dopo qualsiasi assenza, gli Agenti hanno il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate.

Sono tenuti a prestare la loro opera in tutti i casi di pubblici e privati infortuni, soccorrendo chiunque si trovi in pericolo o abbia bisogno di aiuto o di assistenza.

Sono obbligati a dare tutte le informazioni, consigli ed avvertimenti per evitare infrazioni alle leggi ed ai regolamenti.

In ogni loro atto gli Agenti devono agire con calma e con fermezza, senza ricorrere alla forza se non quando ciò sia indispensabile per fare osservare le leggi, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere eventualmente se stessi o altri dalla violenza o dalla sopraffazione.

Dovranno sempre mostrarsi urbani e cortesi verso coloro che chiedono notizie ed indicazioni, dimostrando ogni premura per assecondarli.

In servizio non devono, senza necessità, accompagnarsi o fermarsi a discorrere con chicchessia, in specie, devono essere evitate inutili discussioni, particolarmente se vertono sull'atto che l'Agente di P.M. è chiamato a compiere, il quale una volta deciso ed iniziato deve essere portato a termine con dignità e fermezza.

Nei servizi continuativi con cambio sul posto, l'Agente che ha compiuto il proprio turno non deve abbandonare il posto, sino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza di chi deve rilevarlo.

Gli agenti che rientrano dal servizio devono presentarsi al superiore gerarchico di turno per rendergli conto del servizio eseguito e per riferirgli ogni emergenza ed ogni utile notizia.

ARTICOLO 23

Istanze e reclami

Le domande, le istanze ed i reclami ai superiori e contro i superiori debbono essere presentati per iscritto seguendo la via gerarchica.

I superiori possono ricusare di controfirmare, dopo aver espresso il proprio parere in merito, se prescritto, e trasmettere a chi di dovere, i reclami e le istanze degli inferiori.

Qualora il reclamo o l'istanza siano redatti in termini sconvenienti o poco riguardosi, ciò sarà considerato come mancanza disciplinare.

Le risposte ai reclami saranno comunicate per via gerarchica.

CAPO IV

NORME PER IL SERVIZIO - MISSIONI

ARTICOLO 24

Territorio di competenza

Il servizio della Polizia Municipale, nell'ambito dei compiti istituzionali, è ispirato secondo il principio del decentramento amministrativo, art. 3 L.R.40/88.

L'ambito ordinario delle attività degli appartenenti al Servizio di P.M. è il territorio dell'Ente di appartenenza o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato e/o distaccato.

ARTICOLO 25

Operazioni di servizio esterne

Gli appartenenti al Servizio di P.M., di norma, devono operare solo ed esclusivamente nell'ambito del territorio dell'Ente di appartenenza.

Operazioni esterne, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovute alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

ARTICOLO 26

Missioni esterne

Le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni, come previsto anche al successivo art. 40, sono ammesse previa esistenza di appositi piani o di accordi tra le amministrazioni interessate.

In ogni caso per le missioni esterne di cui sopra va data previa comunicazione al Prefetto, art. 4 legge 65/86.

ARTICOLO 27

Orario di servizio

L'orario normale di servizio è basato, come quello degli impiegati degli uffici amministrativi, da svolgersi, di massima, in un solo turno.

Tuttavia, quando le necessità lo richiedono, gli Agenti sono tenuti a prestare servizio anche in due turni per un numero superiore di ore a quello stabilito, salvo il diritto al compenso previsto per il lavoro straordinario secondo quanto disposto dalla normativa contrattuale.

ARTICOLO 28

Turni di servizio

I servizi sono comandati per turni e sono regolati in modo che quelli più gravosi siano equamente ripartiti fra tutti gli Operatori.

L'istruttore direttivo e l'istruttore possono svolgere turni propri.

Fanno eccezione alla regola dei turni i servizi di speciale importanza, per i quali sia consigliabile destinare personale che, per conoscenze locali o per speciali attitudini o preparazione, sia garanzia di buona riuscita.

Dovranno essere comunque salvaguardate l'efficienza e la funzionalità del servizio con l'adeguata professionalità dell'operatore.

ARTICOLO 29

Servizi di speciale importanza

Spetta normalmente nei casi più importanti, al Responsabile del Servizio P.M. o all'Istruttore, coordinare indagini, accertamenti, ispezioni, sopralluoghi e assumere informazioni richieste da autorità, come dirigere in luogo i servizi in occasione di avvenimenti di notevole importanza o di fatti gravi.

ARTICOLO 30

Direttive dell'Istruttore Direttivo del Servizio P.M.

Mensilmente, od occorrendo per periodi più brevi, ove si ritenesse opportuno, il Responsabile darà le direttive di massima da eseguirsi nell'ordinare il servizio per il periodo successivo.

ARTICOLO 31

Esito dei verbali e dei rapporti

Gli Agenti di P.M. possono ottenere per via gerarchica informazioni sull'esito dei loro verbali e rapporti di servizio.

ARTICOLO 32

Saluto ai superiori

Gli appartenenti al Servizio P.M. debbono il saluto ai loro superiori in ogni circostanza di tempo e di luogo.

Il superiore ha l'obbligo di restituire il saluto.

Oltre a tutte le autorità civili e militari, cui spetta di diritto il saluto a norma del regolamento di disciplina per gli appartenenti alle forze armate, gli Agenti di P.M. debbono parimenti il saluto a tutti i componenti l'Amministrazione comunale in carica ed al Gonfalone del Comune.

ARTICOLO 33

Scorte d'onore

Le scorte d'onore sono ordinate di volta in volta dal Sindaco e disposte dal Responsabile, il quale impartisce le direttive di massima e quelle particolari da osservarsi durante l'esecuzione del servizio d'onore.

ARTICOLO 34

Comandi e/o distacchi

Il personale appartenente al Servizio Polizia Municipale può essere distaccato e/o comandato presso altri enti unicamente per svolgere funzioni di Polizia Municipale purché la disciplina e l'organizzazione rimangano quelle dell'Ente di appartenenza.

I distacchi e/o comandi dovranno avvenire, sentiti gli interessati, nel rispetto di precise intese fra i comuni od altri enti, previo nullaosta delle rappresentanze di categoria.

Al personale distaccato e/o comandato spetta il trattamento economico dell'Ente di appartenenza con l'aggiunta dell'indennità di missione.

ARTICOLO 35

Collaborazione fra enti

Il Comune sulla base di intese incentivanti e favorite dalla Regione, può istituire apposite strutture organizzative e strumenti operativi per l'impiego del personale sul territorio interessato, anche se diverso da quello di competenza.

Quando il personale di Polizia Municipale viene impiegato sul territorio di un Comune ed Ente diverso da quello di appartenenza, è collocato alle dipendenze del Sindaco di quest'ultimo comune o del legale rappresentante dell'Ente, fermo restando che l'impiego tecnico operativo è affidato al Comandante del corpo o al responsabile del servizio di polizia municipale di quel Comune od Ente.

Salvo quanto disposto dall'art. 4, punto 4, lett. c), della legge 7 marzo 1986, n.65, sono autorizzate missioni esterne a carattere contingibile ed urgente per prestare soccorso in pubblici e privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo per il Responsabile del servizio di Polizia Municipale di darne tempestiva comunicazione al Sindaco e al Prefetto.

CAPO V

ISTRUZIONE PROFESSIONALE E ADDESTRAMENTO

Per quanto attiene l'istruzione professionale e addestramento si fa espresso rinvio a quanto contenuto negli artt. 7-8-9 e 10 della L.R. n. 40/88.

CAPO VI

MALATTIE DIPENDENTI DA CAUSE DI SERVIZIO

ARTICOLO 36

Malattie dipendenti da cause di servizio - Riconoscimento

Gli appartenenti al Servizio P.M. che contraggono malattie da essi ritenute dipendenti da cause di servizio possono avanzare domanda, all'Amministrazione comunale, perché siano eventualmente riconosciute tali.

La richiesta, debitamente motivata, dovrà essere inoltrata entro 30 giorni dall'insorgere della malattia.

Sull'istanza sarà chiamato a pronunciarsi il collegio medico previsto dal regolamento generale per il personale, per determinare la dispensa dal servizio per inabilità fisica o per il trasferimento ad altra branca di servizio del Comune.

Al personale di cui al comma precedente saranno garantiti i diritti della normativa vigente al momento dell'inoltro della richiesta.

E' comunque salvaguardato il principio di miglior favore.

CAPO VII
PREMI E PUNIZIONI

ARTICOLO 37

Premi

L'attività, la diligenza in servizio e segnatamente le azioni di merito sono premiate in uno dei seguenti modi:

- a) elogio verbale del Responsabile;
- b) encomio semplice del Sindaco o della Giunta;
- c) encomio solenne deliberato dal Consiglio comunale.

ARTICOLO 38

Modalità per l'applicazione delle punizioni

Per l'applicazione e la graduatoria delle punizioni si osservano le norme stabilite dal regolamento generale per il personale.

CAPO VIII

**COLLOCAMENTO A RIPOSO - TRATTAMENTO
DI QUIESCENZA - DISPENSA DAL SERVIZIO**

ARTICOLO 39

Dispensa dal servizio

Gli appartenenti al Servizio P.M. possono essere dispensati dal servizio per inabilità fisica, incapacità professionale e scarso rendimento, sopravvenute dopo il periodo di prova, sotto l'osservanza delle norme all'uopo riportate dal regolamento generale per il personale del Comune.

Prima di disporre per la dispensa dal servizio per inabilità fisica, l'Amministrazione comunale dovrà esaminare la possibilità di destinare gli Agenti ai servizi sedentari nell'ambito del Servizio.

CAPO IX

DIVISA MEZZI ED ARMAMENTO

ARTICOLO 40

Le caratteristiche delle uniformi, dei distintivi e dei mezzi in dotazione alla Polizia Municipale sono regolate dalla L.R. n.33/1991.

ARTICOLO 41

Servizi in abito civile

L'Agente di P.M., quando veste l'abito civile, non può portare alcun oggetto dell'uniforme, ad eccezione della pistola di ordinanza, che va tenuta nascosta, comunque non visibile.

Anche quando veste l'abito civile, l'Agente non è sciolto dai suoi doveri disciplinari e deve serbare il contegno che gli è imposto dal rispetto delle proprie mansioni.

L'inferiore deve rispetto ed obbedienza al superiore anche se questi è in abito civile, ed incontrandolo deve salutarlo.

I servizi in abito civile sono esplicitati su disposizioni del Responsabile.

ARTICOLO 42

Armamento

Il presente articolo è regolato dall'apposito Regolamento del Ministero dell'interno, n° 145 del 4/3/1987.

L'armamento consta di una pistola automatica o semiautomatica (consentito dal catalogo nazionale delle armi), munita della relativa fondina e di munizioni.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale non possono chiedere l'esenzione dal porto e dall'uso delle armi, in quanto rivestono la qualifica di Agenti di P.S., ed a loro viene assegnata con deliberazione del Consiglio Comunale;

Annualmente da ogni componente di P.M., dovranno essere svolte almeno due prove di tiro al poligono del Tiro a segno, come previsto dall'art.1 della legge 28/05/1981 n. 286.

Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento concernente l'armamento degli appartenenti della Polizia Municipale, i servizi armati di P.M. che dovranno essere svolti da Agenti con la qualifica di Agente di P.S. sono di massima i seguenti:

- 1) pattugliamento del territorio;
- 2) servizio di scorta alle documentazioni elettorali;(anche fuori territorio di appartenenza)
- 3) protezione della casa comunale ed al Gonfalone del Comune
- 4) servizi notturni e servizio di P.S. nelle manifestazioni, sagre, e servizi di rappresentanza;
- 5) servizi che richiedono particolari precauzioni per la sicurezza personale.

Possono essere svolti anche servizi armati in abito civile.

Tutti i servizi armati vengono disposti o autorizzati dal Responsabile del Servizio di P.M., anche su indicazioni del Sindaco.

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento suindicato, l'arma può essere affidata in via continuativa dal Sindaco, su indicazioni del Responsabile, ad ogni Agente di P.M.

Dell'assegnazione in via continuativa, verrà fatta comunicazione al Sig. Prefetto.

CAPO X

MEZZI DI TRASPORTO

ARTICOLO 43

Uso dei mezzi di trasporto

I mezzi di trasporto di qualsiasi tipo, in dotazione alla P.M., non possono essere usati che per ragioni di servizio, condotti solo da appartenenti alla P.M. ed in circostanze nelle quali sia giustificato il loro impiego.

Gli appartenenti alla P.M. non possono esimersi dalla conduzione dei veicoli di servizio per conto dell'Amministrazione e per compiti d'istituto, a condizione che siano in possesso della relativa patente di guida.

Eventuali danni provocati dal conducente di un veicolo dell'Amministrazione sono a carico dello stesso solo ed esclusivamente quando i danni sono arrecati con dolo o colpa grave (art. 58/lex 142/90,-art.22 T.U.10/01/1957, n.3,ed art.1 della Legge31/12/1962, n.1833).

ARTICOLO 44

Manutenzione dei veicoli

La manutenzione dei veicoli di proprietà della civica Amministrazione sono effettuate da ditte incaricate, periodicamente come previsto sul libretto di manutenzione e su segnalazione degli

addetti che li hanno in consegna, che cureranno anche la segnalazione per gli adempimenti di scadenze fiscali ed assicurative

In caso che i guasti dipendano dall'uso scorretto del mezzo da parte degli addetti alla P.M., per colpa grave o dolo, le spese per le riparazioni saranno addebitate ai responsabili.

Il lavaggio e la pulizia del veicolo sarà effettuato settimanalmente, o a seconda delle esigenze per l'immagine ed il decoro del servizio, presso lavaggio convenzionato, e pagato con l'economato su presentazione del relativo scontrino fiscale.

CAPO XI **DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE**

ARTICOLO 45

Previsione di Bilancio

L'Amministrazione comunale, nella previsione di bilancio annuale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge finanziaria, provvede a disporre gli stanziamenti necessari per il buon funzionamento della Polizia municipale.

All'uopo provvederà a stanziare gli importi necessari:

- per dotazioni di vestiario e buffetteria;
- per sostituzione e acquisto di materiale tecnico (auto ,moto, telefono, cellulare, armi, materiale informatico, spese d'ufficio, ecc.);
- per materiale didattico e docenze per la preparazione e l'aggiornamento del personale.

Vedi il seguente art. 46.

ARTICOLO 46

PROVENTI DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE

Ai sensi dell'art. 208 del nuovo Codice della Strada, D.L.vo n. 285/92, i proventi delle sanzioni sono destinati: per finalità di educazione e sicurezza stradale, al miglioramento della circolazione e della segnaletica, al potenziamento dei mezzi e degli strumenti tecnici, nonché a forme di assistenza e previdenza del personale della Polizia Municipale, come previsto anche dalla Circolare del Ministero dell'interno n. 2140 del 03/12/1996, e a tutte le esigenze per il buon funzionamento dell'Ufficio P.M.

ARTICOLO 47

Entrata in vigore

Il presente regolamento, diviene operante dopo la data di approvazione da parte della Consiglio Comunale ed ha decorrenza a tutti gli effetti dalla data di esecutività della relativa delibera.

SCHEDA SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

POLIZIA STRADALE

viabilità, infortunistica, sanzioni CDS, vigilanza scuole, Ordinanze Sindacali, segnaletica, toponomastica, educazione stradale, (attività di prevenzione e repressione)

PUBBLICA SICUREZZA

T.U.L.P.S., accertamenti, sopralluoghi, controllo territorio e beni demaniali, servizio d'ordine a sagre e manifestazioni, scorte e rappresentanza:

POLIZIA GIUDIZIARIA

(quello previsto)

POLIZIA AMMINISTRATIVA

procedure di vigilanza, controllo e sanzioni per:;
-D.P.R. 616commercio fisso ed ambulante, attività produttive commissioni, mercati, pubblici esercizi;
- polizia veterinaria - cani randagi,;
- servizio informazioni, accertamenti anagrafici, commerciali, per attività artigiane per Camera di Commercio