Comune di Santa Severina

Servizio di Polizia Municipale

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 28/12/2017

Titolo I
ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI

Art. 1
Servizio di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Servizio di Polizia Municipale in attuazione degli articoli 4) e 7) della Legge 7 marzo 1986, n° 65, nonché della Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni ed integrazioni e dello Statuto. L'organizzazione e il funzionamento del Servizio sono disciplinati dal presente regolamento. Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Art. 2
Funzioni del Sindaco

Il Sindaco o il suo delegato individua la figura del Responsabile di servizio a cui impartire direttive politiche per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Municipale di cui sono titolari i Comuni.

Art.3
Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché dal presente regolamento.
La Polizia Municipale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

1) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni;
2) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12) del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
3) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
4) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
5) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
6) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
7) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
8) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
9) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;

10) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
11) svolgere le funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

Art. 4
Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Art. 5
Funzioni di Polizia Stradale

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n° 285/1992, consistente in:
a) prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.
Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

Art. 6
Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.
Il Prefetto, previa comunicazione dal Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge. La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

Art. 7
Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale esercitano, nei territori di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità.
Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

Art.v8
Collaborazione alle attività di protezione civile

Il Servizio di Polizia Municipale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 14 aprile 2003 n° 7 e dal piano comunale di protezione civile.

Art. 9
Relazioni Sindacali

L'organizzazione del Servizio di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Servizio.

Titolo II
ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 10
Organico del Servizio

Ai sensi del vigente Regolamento l'organico del Servizio è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazione, nonché dalle norme generali in materia di organici.

Titolo III
ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 11 Dotazione Organica

La dotazione organica di personale del Servizio di Polizia Municipale è determinata secondo criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto al numero degli abitanti residenti ed alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio - economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune. Al Servizio di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali. Di conseguenza la forza effettiva al Servizio sarà la seguente:
Comandante e/o Responsabile Categoria "D" (Commissario)
Tre **Agenti** categoria "C" il più anziano ricopre l'incarico di Vice Comandante e/o di Responsabile
La nomina per tale incarico viene conferita dal Comandante.

Art. 12
Compiti dei Funzionari

I Funzionari sono responsabili dell'attività svolta nelle strutture ai quali, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento, sono direttamente preposti, della realizzazione dei programmi e dei

progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumenti ad essi assegnate. All'inizio di ogni anno, i Funzionari presentano al Sindaco, una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.
I Funzionari sono responsabili della struttura alla quale sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente.
I compiti dei Responsabili, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati sono principalmente i seguenti:
- coordinare le sezioni anche emanando disposizioni di servizio e stabilendo le modalità d'esecuzione;
- fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- assegnare gli Agenti ai servizi generali, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
- curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri enti a livello di competenza territoriale (altre forze di polizia, gruppi d'interesse, ecc.).

I Funzionari: curano l'organizzazione e il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite.
Verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente.
Controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni. Espletano ogni altro incarico loro affidato,
nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.

Art. 13
Compiti degli altri Appartenenti al Servizio di Polizia Municipale

Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di 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.
Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
Coloro che sono addetti al coordinamento ed al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni; curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

Art. 14
Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti dei propri superiori.
Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici. Qualora l'appartenente al Servizio riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo

ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Servizio è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito. Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Servizio ne informa immediatamente i superiori.

Art. 15
Diritti e Doveri

Il Servizio di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.
Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.
Gli appartenenti al Servizio improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. E fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia. Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Servizio.

Art. 16
Istanza e Reclami

Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, per via gerarchica.
I superiori non possono ricusare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

Titolo IV

NORME SPECIALI D'ACCESSO

Art. 17
Modalità particolari di accesso al servizio

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:
1) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere:
- visus naturale 18/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno;

- correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tre le due lenti non superiore a tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
- astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale - liminare;
- titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
- trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n° 58 e successive modificazioni;
- essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli o di tutti i mezzi in dotazione al Servizio.

2) Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici o sottoposti a misure di prevenzione.

Art. 18
Formazione e Qualificazione professionale

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base ai sensi degl'artt. 12 e 13 l.r. 58/87. Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi.
I vincitori dei concorsi per istruttori sono tenuti a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

Art. 19
Corsi di istruzione professionale

Tutti gli Agenti allievi sono addestrati al primo soccorso con corsi specifici presso strutture idonee. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "Interprete", che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Regione ai sensi della l.r. 57/91.

Art. 20
Aggiornamento professionale

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
La formazione degli addetti alla polizia municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge n° 65/86 e dalla Legge Regionale n° 58/87 e successive modificazioni.
Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico-professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

Art. 21
Mansioni, Incarichi e Incompatibilità

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto. Gli appartenenti al Servizio hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevole supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

Art. 22
Inidoneità al Servizio

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Servizio di Polizia Municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Servizio in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio.

L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesto dall'Amministrazione alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

Art. 23
Mobilità Interna

L'istituto della mobilità è attivato nei seguenti casi:
1. per esigenze personali del dipendente;
2. per pianificare l'assegnazione del personale alle sezioni o reparti;
3. per equilibrare la presenza numerica di figure professionali che assicurino un assolvimento efficace ed efficiente delle funzioni e dei compiti istituzionali del Servizio di Polizia Municipale;
4. per temporanee esigenze di servizio;
5. in casi di incompatibilità ambientale;

L'istituto della mobilità di cui ai commi 1, 2 e 3 è attivata nell'ambito degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali secondo i modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali.

Art. 24
Procedimenti Disciplinari

I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.

Art. 25
Encomi ed elogi

Al personale del Servizio di Polizia Municipale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi.
Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

Art. 26
Assistenza Legale e Copertura Assicurativa

L'Amministrazione Comunale adotta il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.
L'Amministrazione Comunale può stipulare, nel rispetto della normativa, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione di prestazioni di servizio.
La polizza di assicurazione relativa ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione è in ogni caso integrata con la copertura dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate per motivi di istituto.

Art. 27
Accertamenti dei Requisiti Psico Fisici ed Attitudinali per l'Accesso dall'Esterno

L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove d'esame, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.
L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici previsti nel bando di concorso viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame dal Medico Competente ai sensi di legge.
Il mancato possesso dei requisiti sia psico-fisici sia attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 28
Mutamento di Mansioni, Mobilità ed Assegnazione

I componenti il Servizio di Polizia Municipale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche ai sensi dell'art. 22 del Regolamento.
Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

Art. 29
Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale

Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Sindaco:
1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
3. per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.
II trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente d'appartenenza.
Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 30
Distacchi e Comandi

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 e della Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni, gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere

autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.
L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Titolo V

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 31
Programmazione

La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene 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.

Art. 32
Organizzazione del Servizio

Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:
1.l'ordine di servizio giornaliero;
2.l'ordine di servizio particolare;
3.l'istruzione generale o circolare.
L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Servizio di Polizia Municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Responsabile del servizio.
L'ordine di servizio giornaliero è predisposto e sottoscritto dal Responsabile del servizio. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza.
L'ordine di servizio giornaliero contiene nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.
L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

Art. 33
Elementi Organizzativi del Servizio

Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.
Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.
Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.
Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

Art. 34
Rapporto di Servizio

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale redigono rapporto al proprio ufficio, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato.
Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

Art. 35
Orario di Servizio

L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle nonne contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.
L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti. La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

Art. 36
Inizio e Termine del Servizio

Il personale del Servizio di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere. Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.
Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento, nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a

quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Art. 37
Riposi - Permessi - Congedi

In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali.
In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Art. 38
Riconoscimento in Servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome e il nome. Gli appartenenti al Servizio autorizzati, ai sensi dell'art. 4 c 3 della l.r. 57/91, a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

Art. 39
Tessera e Distintivo di Riconoscimento

Il personale del Servizio di Polizia Municipale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera ha la validità di dieci anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.
Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Servizio sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile,
sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.
Le caratteristiche tecniche del modello sono determinate dalla legge regionale, le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento dell'Amministrazione.
È fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Servizio di portare con sé la tessera durante il servizio e, se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento.
La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

Art. 40
Cura della Persona

Il personale del Servizio di Polizia Municipale ha cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione.

Art. 41
Saluto

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti, durante il servizio, a rivolgere il saluto ai cittadini che li interpellano, alle autorità, agli amministratori e ai superiori gerarchici e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.

Art. 42
Uniforme

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme le cui caratteristiche sono definite con le modalità di cui alla Legge Regionale 7 marzo 1986 n. 65 e s.m..
È autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale. Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi.

Art. 43
Armamento

L'armamento del personale del Servizio di Polizia Municipale sarà disciplinato da apposito regolamento sull'armamento ed approvato con delibera del Consiglio Comunale.
Il personale del Servizio può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale.

Titolo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 44
Appartenenza al Servizio

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo di Polizia Municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Art. 45
Scorte d'onore e gonfalone del comune

Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, a tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune. L'Amministrazione Comunale fa uso, nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone.