

COMUNE DI MARANO S/P
(Provincia di Modena)

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

SOMMARIO

TITOLO I -ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

- Art 1. -Oggetto del Regolamento
- Art 2. -Finalità e compiti del Servizio
- Art 3. -Dipendenza del Servizio
- Art 4. -Collaborazione con le forze della polizia dello stato
- Art 5. -Ordinamento organico
- Art 6. - Rapporto gerarchico

TITOLO II - ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO

- Art 7. -Attribuzioni del Comandante
- Art 8. -Attribuzioni degli operatori
- Art 9. -Qualità rivestite dal personale del Servizio

TITOLO III -ACCESSO AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Art 10. -Accesso al servizio
- Art 11. -Formazione e aggiornamento professionale
- Art 12. -Pratica sportiva

TITOLO IV - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- Art 13. -Tipologia del servizio
- Art 14. -Ordini e disposizioni di servizio
- Art 15. -Orario e turni di servizio
- Art 16. -Servizi giornalieri
- Art 17. -Servizi a carattere continuativo
- Art 18. -Reperibilità
- Art 19. -Obbligo di intervento e di rapporto
- Art 20. -Efficacia dei servizi
- Art 21. -Mobilità, distacchi, comandi e missioni
- Art 22. -Inidoneità fisica

TITOLO V -NORME DI COMPURTAMENTO

- Art 23. -Norme generali di condotta
- Art 24. -Comportamento in pubblico
- Art 25. -Disciplina
- Art 26. -Rapporto con i superiori
- Art 27. -Reclami
- Art 28. -Obblighi al termine del servizio
- Art 29. -Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art 30. -Saluto

TITOLO VI -DOTAZIONI

- Art 31. -Uniforme
- Art 32. - Servizi in uniforme
- Art 33. -Tessera di riconoscimento
- Art 34. -Strumenti in dotazione e distintivi
- Art 35. -Armamento

TITOLO VII -RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI

- Art 36. -Responsabilità disciplinare
- Art 37. - Riconoscimenti

TITOLO VIII -NORME FINALI

- Art 38. -Norma di rinvio
- Art 39. -Norma finale

TITOLO I

ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1 (Oggetto del Regolamento)

1. Il presente regolamento disciplina le materie previste negli articoli 4, 7 della Legge 7 marzo 1986, n° 65 e all'articolo 10 della Legge Regionale 22 gennaio 1988, n°3.

Art. 2 (Finalità e compiti del Servizio)

1. Il Servizio di polizia municipale svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di concorrere ad un regolare e ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo. I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti.

2. Il Servizio di polizia municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di polizia locale, urbana e rurale e di polizia amministrativa previste in capo ai comuni da leggi e regolamenti statali e regionali.

3. Il Servizio, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione comunale, provvede in particolare a:

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli enti locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, commercio, tutela ambientale, pubblici esercizi, igiene;

b) prestare opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;

c) adempiere a compiti di polizia giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1980, n° 65;

d) assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta degli organi competenti.

e) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali del Comune;

f) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;

g) collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme previste dalla legge, con le forze di polizia dello Stato.

Art. 3
(Dipendenza del Servizio)

1. Servizio di polizia municipale è alla dipendenza del Sindaco, o dell'Assessore da questi delegato, che vi sovrintende. Il Sindaco, o l'Assessore delegato, impartisce direttive generali e vigila sullo svolgimento delle attività del servizio.
2. Restano escluse dalla delega le attribuzioni direttamente connesse all'autorità di Sindaco, relative alle funzioni di polizia giudiziaria, polizia stradale e pubblica sicurezza previste dalla legge.
3. Nell'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza il personale del servizio, messo a disposizione dal Sindaco, su motivata richiesta, per particolari operazioni da svolgersi in collaborazione con le forze di polizia dello Stato da compiersi nell'ambito delle proprie attribuzioni, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese tra detta Autorità ed il Sindaco.

Art. 4
(Collaborazione con le forze della polizia dello Stato)

1. In via ordinaria il personale di polizia municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di polizia dello Stato, garantendo a tal fine gli interventi compresi nella propria competenza istituzionale di cui all'art. 2.
2. In via straordinaria esso può espletare specifiche operazioni in collaborazione con le forze di polizia dello Stato, eccedenti le competenze ordinarie, allorchè sia intervenuto l'assenso e la messa a disposizione da parte del Sindaco.
3. Il Sindaco può autorizzare, con disposizione a carattere generale, ipotesi di collaborazione con le forze di polizia dello Stato, a seguito di intese appositamente formulate per attività ricorrenti.

Art. 5
(Ordinamento organico)

1. L'ordinamento del Corpo di polizia municipale del Comune **di** Marano s.P. si articola come segue:

profili professionali	Qualifica funzionale ex D.P.R. 268/87 Dotazione
a) Agente di polizia municipale	V qualifica - collaboratore professionale

Art. 6
(Rapporto gerarchico)

1. L'ordinamento gerarchico del Servizio di polizia municipale è rappresentato dalle qualifiche

funzionali ricoperte dagli appartenenti; a parità di qualifica, dall'anzianità nella stessa e a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima.

2. Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal superiore, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

TITOLO II

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO

Art. 7 (Attribuzioni del Comandante)

1. Il comandante del Servizio di polizia municipale è responsabile verso il Sindaco, o l'Assessore suo delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al corpo e dell'utilizzo delle risorse in dotazione, ai sensi dell'art. 9 della legge 7 marzo 1986, n° 65.

2. In conformità agli obiettivi generali dell'Amministrazione comunale, alla cui determinazione può collaborare, il Comandante:

- a) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- b) emana direttive e disposizioni, e vigila sull'espletamento del servizio;
- c) può intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- d) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- e) cura le relazioni con le altre strutture del comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, mantiene i rapporti con l'Autorità giudiziaria e con l'Autorità di Pubblica Sicurezza, nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- f) rappresenta il servizio di polizia municipale del comune di Marano s.P. nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche.

3. In caso di assenza o di inadempimento, il Comandante è sostituito dall'appartenente al Servizio con qualifica più elevata presente in servizio.

Art. 8 (Attribuzioni degli operatori)

1. Gli operatori di polizia municipale, in relazione alle qualità possedute, espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto attenendosi alle disposizioni loro impartite.

Art. 9 (Qualità rivestite dal personale del servizio)

1. Il personale del servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale d'appartenenza, riveste le qualità di:

- a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;

- b) agente di polizia giudiziaria, ai sensi dell' articolo 221, secondo comma , del Codice di procedura penale;
- c) ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi dell'art. 221, terzo comma, del codice di procedura penale, quanto al comandante;
- d) agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'articolo 5 della legge 7 marzo 1986, n° 65.

2. Il personale del servizio può, inoltre, con apposito provvedimento, assumere la qualità di:

- a) messo comunale, ai sensi dell'art. 273 della Legge 3 marzo 1934, n° 383;
- b) messo di conciliazione, ai sensi della Legge 3, febbraio 1957, n° 16.

3. Ai fini del conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, il sindaco inoltra al Prefetto apposita comunicazione contenente l'elenco generale del personale del servizio e gli estremi dei relativi atti di nomina. Tale qualità è conferita al Prefetto dopo l' accertamento dei requisiti di cui all' art. 5 secondo comma, letto a), b) e c) della Legge 7 marzo 1986, n° 65.

TITOLO III ACCESSO AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 10 (Accesso al servizio)

1. In aggiunta alle norme previste dal regolamento del comune per i concorsi, per l'accesso all' organico del servizio di polizia municipale sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) possesso della patente di guida di categoria A e B;
- b) idoneità fisica e attitudinale;
- c) possesso dei requisiti previsti al secondo comma dell' art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, per il conferimento della qualità di agente di pubblica Sicurezza.

2. Il candidato deve dichiarare nella partecipazione al concorso di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al servizio, occorra la patente di tipo A e/o B.

3. Il possesso dei requisiti fisici necessari per l'idoneità di cui alla lettera b) del precedente comma è accertato, prima dell'espletamento delle prove scritte, da una commissione medica composta da tre sanitari delle unità sanitarie locali nominati dall'Amministrazione comunale. Essi sono i seguenti:

- a) sana e robusta costituzione fisica;
- b) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- c) acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti senza correzioni di lenti:
miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio; astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie quale somma dell' astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;
- d) percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio.

4. Il possesso dei requisiti attitudinali è accertato, prima dell'espletamento delle prove scritte, ove previsti in sede di bando di concorso, che ne stabilisce i criteri e modalità.

5. La partecipazione con profitto agli appositi corsi Regionali di formazione al lavoro, di cui all'art. 11 della Legge regionale 22 gennaio 1988, n° 3, costituisce titolo da valutare nella misura dell'ottanta per cento del punteggio previsto per i "titoli vari" nei concorsi per l'accesso all'organico del Servizio.

Art. 11

(Formazione e aggiornamento professionale)

1. I vincitori dei concorsi per l'accesso al servizio di polizia municipale sono tenuti a frequentare, durante il periodo di prova, quanto agli agenti, specifici corsi di prima formazione al lavoro, e corsi di qualificazione professionale quanto all'eventuale restante personale.

2. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente mediante corsi dedicati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

3. L'intervenuta partecipazione con profitto ai corsi di aggiornamento o di riqualificazione professionale promossi o riconosciuti dalla Regione costituisce titolo valutabile, nella misura del cinquanta per cento del punteggio previsto per i "titoli vari", ai fini dell'accesso alle qualifiche funzionali del servizio.

4. Viene altresì assicurato l'addestramento fisico teso a migliorare le condizioni generali degli appartenenti al servizio, al fine anche di garantire migliori possibilità di difesa personale.

Art. 12 (Pratica sportiva)

1. L'Amministrazione comunale promuove e contribuisce alla gestione dell'attività sportiva da parte del personale del servizio di polizia municipale, a scopo di ritempramento psico-fisico e di miglioramento professionale.

TITOLO IV

NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 13 (Tipologia del servizio)

1. I servizi ordinari di polizia municipale sono i seguenti:

- a) servizi appiedati;
- b) servizi a bordo di veicoli;
- c) servizi interni.

2. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Municipio. Gli operatori muniti di radio sono tenuti a mantenere costantemente acceso il collegamento con il Municipio.

3. I servizi interni attengono a compiti di istituto e a compiti amministrati. Ai servizi interni può essere addetto personale appartenente al servizio, ai servizi interni di carattere prettamente amministrativo può essere assegnato dall'Amministrazione comunale personale di idoneo profilo professionale. In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura gerarchico-funzionale del servizio.

Art. 14
(Ordini e disposizioni di servizio)

1. Il Comandante o chi ne fa le veci, attraverso periodici ordini di servizio, può disporre la programmazione, la predisposizione e l'esecuzione dei servizi di polizia municipale per i vari settori di attività.

Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità d'espletamento del servizio, contingente da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabile del servizio finalITÀ da perseguire.

2. Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni.

3. Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere tempestivamente illustrate al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 15
(Orario e turni di servizio)

1. L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al servizio è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.

2. Quando ricorrono necessità eccezionali, o particolari esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto che il personale prenda la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinari.

3. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini e disposizioni a ciò relativi, tenuto conto delle esigenze tecnico-operative degli stessi.

Art. 16
(Servizi giornalieri)

1. I servizi giornalieri sono organizzati, nel rispetto delle disposizioni impartite dal Comandante.

Art. 17
(Servizi a carattere continuativo)

1. Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambi, sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Art. 18
(Reperibilità)

1. Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, può essere attivato l' istituto della reperibilità.
2. A tal fine il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

Art. 19
(Obbligo di intervento e di rapporto)

1. Fermo restando l' espletamento dei doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale e di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.
2. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile e non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al servizio deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri addetti competenti in materia. L'intervento è comunque obbligatorio in caso di incidente stradale e di infortunio.

Art. 20
(Efficacia dei servizi)

1. Il Comandante informa periodicamente il Sindaco sui risultati ottenuti dal Servizio di polizia municipale e sulla efficacia del suo operato rispetto agli obiettivi prefissati.

Art. 21
(Mobilità, distacchi, comandi e missioni)

1. L'ambito territoriale ordinario di svolgimento delle funzioni del servizio di polizia municipale è quello del Comune di Marano sP;
2. L'assegnazione del personale del servizio alle varie mansioni del medesimo è effettuata dal Sindaco, o dall'Assessore Delegato, nell'ambito della normativa concernente la mobilità, in relazione alle specifiche necessità dei servizi ed in rapporto alle specializzazioni conseguite ai corsi di aggiornamento svolti, alle attitudini e capacità professionali ed alle esigenze di periodico avvicendamento.
3. Il distacco ed il comando di appartenenti al servizio è consentito soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di polizia municipale.
4. Il distacco ed il comando di cui al comma precedente è autorizzato dal Sindaco e ne va data comunicazione al Prefetto.
5. Gli appartenenti al servizio possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale nei seguenti casi:
 - a) ai fini di collegamento e rappresentanza, su autorizzazione del Comandante;
 - b) per soccorso in caso di calamità o disastri, ovvero per rinforzare altri corpi o servizi di polizia municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, su autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato. In tal caso esse sono ammesse previa esistenza di appositi piani o accordi tra gli

enti interessati e i essa va data preventivamente comunicazione al Prefetto.

6. Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa del singolo appartenente alla Polizia Municipale durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune d'appartenenza.

Art. 22
(Inidoneità fisica)

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica motivata rilasciata da struttura sanitaria pubblica.

2. In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al servizio vengono impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio svolta nel servizio.

3. Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, si applica l'istituto della mobilità interna prevista dalle norme in vigore.

4. L'Amministrazione comunale precisa le modalità e le frequenze dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al servizio, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 23
(Norme generali di condotta)

1. Il personale del servizio di polizia municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività, la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

2. Esso deve astenersi dal porre in atto comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione e al servizio.

Art. 24
(Comportamento in pubblico)

1. L'appartenente al servizio deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli, secondo criteri di opportunità ed equità, e deve sempre salutare la persona che lo interpella

od a cui si rivolge.

2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo qualificarsi preventivamente esibendo la tessera riconoscimento.
3. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti ad operazioni di pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del servizio e dei colleghi.
4. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

Art. 25
(Disciplina)

1. La buona organizzazione e l'efficienza del servizio si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al servizio sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

Art. 26
(Rapporto con i superiori)

1. Tutti gli appartenenti al servizio di polizia municipale sono tenuti ad uniformarsi alle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, ai sensi dell'art. 2 della Legge n° 65 del 7 marzo 1936. Sono altresì tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del Regolamento organico generale del personale del Comune e del presente Regolamento.
2. Le disposizioni devono essere attinenti al servizio o alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.
3. Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto di polizia municipale dovrà chiedere istruzioni al responsabile del servizio. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superare i medesimi ostacoli con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e di ciò dà notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
4. In caso di disposizione l'è tenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza, per cui l'addetto al quale, dal proprio superiore venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente legittimo deve farne rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

Art. 27
(Reclami)

1. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste di colloquio, istanze e reclami.
2. In ogni caso appartenenti al servizio possono presentare, in via gerarchica, istanze e reclami al Sindaco, secondo la normativa del regolamento organico generale.

Art. 28
(Obblighi al termine del servizio)

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Comandante per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

Art. 29
(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. 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 tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche nonché a provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, e relative a servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è attuata dal Comandante, in osservanza di specifiche direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.
3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al servizio, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico .

Art. 30
(Saluto)

1. Il saluto è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle istituzioni e alle autorità che le rappresentano, ai cortei funebri, nonché verso il superiore, che deve rispondervi.
2. E' dispensato dal saluto:
 - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o chi ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti d'istituto;
 - b) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
 - c) il personale in servizio di scorta al gonfalone civico e alla bandiera nazionale.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a di La uni te, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

TITOLO VI

DOTAZIONI

Art. 31 (Uniforme)

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del servizio di polizia municipale sono quelle determinate dall'allegato A alla legge regionale 22 gennaio 1988, n° 3.
2. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.
3. E' fatto divieto agli appartenenti al servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnate, tali da alterarne l'assetto formale. E' fatto altresì divieto di indossare l'uniforme o parte di questa fuori servizio.
4. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza della prevista durata, avviene a cura dell'Amministrazione comunale.

Art. 32 (Servizi in uniforme)

1. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale prestano servizio in uniforme.
2. L'attività di servizio può essere svolta in abito **civile**, su disposizione del Comandante, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico-operativo.

Art. 33 (Tessera di riconoscimento)

1. Agli appartenenti al servizio di polizia municipale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento plastificata, che certifica l'identità e la qualifica della persona, nonché gli estremi dei provvedimenti del Sindaco di assegnazione dell'arma di cui all'articolo 6, quarto comma, D.M. 4 MARZO 1987, n° 45 e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Essa reca inoltre la foto in uniforme del titolare, a capo scoperto (da rinnovarsi con decorrenza quinquennale), la sua firma e quella del Sindaco, nonché il timbro del servizio.
2. Gli appartenenti al servizio in servizio esterno, Sia in uniforme che in abiti civili, sono tenuti a recare con sé la tessera di riconoscimento.
3. La tessera deve essere esibita su richiesta, e preventivamente nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile.
4. La tessera va restituita all'atto di cessazione servizio e ritirata a seguito di sospensione servizio.
5. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di polizia, al Comandante ed al

Sindaco lo smarrimento o la sottrazione del documento.

Art. 34
(Strumenti in dotazione e distintivi)

1. Le caratteristiche dei mezzi in dotazione devono essere conformi a quanto previsto all'allegato D della Legge Regionale 22 gennaio 1988, n° 3.
2. L'assegnazione dei veicoli e degli altri strumenti di servizio è disposta dal Comandante con ordine di servizio. Chi li ha in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni necessità di manutenzione al Comandante.
3. E' fatto obbligo di denunciare ai competenti organi di polizia, al Comandante ed al Sindaco lo smarrimento e la sottrazione del distintivo di riconoscimento individuale (placca), nonché di quello di cui all'art. 137 del D.P.R. 15 giugno 1959, n° 393. E' altresì fatto obbligo di denunciare lo smarrimento e la sottrazione dei blocchetti di ricevuta, nonché dei verbali e dei preavvisi . E' altresì fatto divieto di utilizzare i veicoli in dotazione al servizio da parte di persone non appartenenti al servizio stesso.
4. I distintivi di riconoscimento e di grado sono rispettivamente conformi a quelli contemplati agli allegati B e C della Legge Regionale 22 gennaio 1988, n° 3.

Art. 35
(Armamento)

1. L'armamento degli appartenenti al servizio di polizia municipale, ai fini e agli effetti della legge 7 marzo 1986, n° 65 e del D .M. 4 marzo 1987, n° 145, è fornito a cura e a spese dell'Amministrazione comunale.
2. La dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego di armi e munizioni, il tipo delle stesse, l'uso di eventuali mezzi di coercizione e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati, materia disciplinata da apposito regolamento.

TITOLO VII

RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI

Art. 36

(Responsabilità disciplinare)

1. Ferma restando l'applicazione del Regolamento organico generale, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.
2. In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita e alla frequenza delle infrazioni, il personale del servizio di polizia municipale può essere assoggettato a:
 - a) richiamo verbale;
 - b) richiamo scritto;
 - c) sospensione dall'uso dei mezzi o delle attrezzature in dotazione;
 - d) applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento organico generale.
3. Le sanzioni di cui ai punti a), b), c) sono applicate dal Comandante. Avverso il provvedimento che commina le sanzioni è ammesso il ricorso al Sindaco.
4. Dopo l'applicazione di due richiami obbligatoria la segnalazione, con rapporto circostanziato, al Sindaco od all'Assessore tramite il Segretario Comunale.
5. Il richiamo scritto del Comandante è annotato nello stato di servizio dell'interessato.
6. Per l'applicazione delle sanzioni interne deve essere rispettato il principio del contraddittorio, in armonia con le vigenti disposizioni del Regolamento organico del Comune.

Art. 37
(Riconoscimenti)

1. Agli appartenenti al servizio di polizia municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, oltre a quanto previsto dal Regolamento organico generale per il personale del Comune, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) compiacimento o nota di merito del Comandante;
- b) elogio scritto del Comandante;
- c) encomio semplice del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto;
- d) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
- e) proposta di ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio.

2. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui ai punti c), d) ed e) costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

TITOLO VIII

NORME FINALI

Art. 38
(Norma di rinvio)

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme del Regolamento organico generale per il personale del Comune e del Regolamento per i concorsi.

Art. 39
(Norma finale)

1. Tutti gli atti e le norme vigenti nei quali compare la indicazione di "servizio Vigili Urbani" debbono intendersi, dal momento di entrata in vigore del presente Regolamento, riferiti al servizio di polizia municipale.

Il presente regolamento:

- 1) È stato deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 03/02/1989.
con atto n°9;
- 2) È stato pubblicato all'Albo Pretorio il giorno16/02/1989_ festivo/di mercato;
- 3) È stato esaminato dalla sezione speciale del Comitato Regionale di Controllo sugli atti dei Comuni
(Co.Re.Co.) nella seduta del N.....;

4) È stato ripubblicato all'Albo Pretorio, unita mente alla decisione del Co.Re.Co., prima richiamata, per quindici giorni consecutivi dal 10/03/1989..... al.....25/03/1989 ;

5) È stato comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario del Governo, così come dispone art. 11 della legge n. 65/1986, con lettera h, .2698_..., in data..... 01/04/1989.....;

6)E' entrato in vigore il.....01/04/1989.....primo giorno del mese successivo all'ultimo di ripubblicazione.

Data.....01/04/1989.....

IL SEGRETARIO