

# REGOLAMENTO PER LE POLIZIE MUNICIPALI

*(Rif. Legge 7.3.1986, n. 65)*

---



# INDICE

## TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

### CAPITOLO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - La Polizia Locale	Pag. 4
» 2 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale	» 4
» 3 - Funzioni di Polizia Giudiziaria	» 6
» 4 - Funzioni di Polizia Stradale	» 6
» 5 - Funzioni di pubblica sicurezza	» 6
» 6 - Collaborazione con le forze di Polizia di Stato	» 8
» 7 - Funzioni del Sindaco	» 8
» 8 - Istituzione del <del>Corpo</del> /Servizio di Polizia Municipale	» 8
» 9 - Disposizioni generali e di rinvio	» 10

### CAPITOLO II ORDINAMENTO DEL ~~Corpo~~/SERVIZIO

Art. 10 - Personale della Polizia Municipale	» 12
» 11 - Ordinamento del <del>Corpo</del> /Servizio	» 12
» 12 - Qualifiche	» 12
» 13 - Dotazione organica	» 12
» 14 - Dipendenza	» 14
» 15 - Comandante del <del>Corpo</del> /Responsabile del Servizio	» 14
» <del>15 - Funzioni di pubblica sicurezza</del>	» 16
» 16 - Agenti della Polizia Municipale	» 16

### CAPITOLO III NORME SPECIALI DI ACCESSO

Art. <del>17</del> <sup>17</sup> - Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche	» 18
» <del>18</del> <sup>18</sup> - Requisiti psico-fisici	» 18
» <del>19</del> <sup>19</sup> - Requisiti attitudinali	» 20
» <del>20</del> <sup>20</sup> - Accertamento dei requisiti psico-fisici	» 20
» <del>21</del> <sup>21</sup> - <del>Accertamento dei requisiti attitudinali</del>	» 20
» <del>22</del> <sup>21</sup> - Prove di esami	» 20
» <del>23</del> <sup>22</sup> - Accesso alle qualifiche superiori a quella di agente	» 24
» <del>24</del> <sup>23</sup> - Commissione di esami	» 24

### CAPITOLO IV MOBILITÀ - DISTACCHI - COMANDI

Art. <del>24</del> <sup>24</sup> - Mutamento di mansioni	» 26
» <del>25</del> <sup>25</sup> - Mobilità	» 26

Art. 26 - Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale . . . . .	Pag. 26
» 27 - Distacchi e comandi . . . . .	» 28
» 28 - " " " . . . . .	

**CAPITOLO V**  
**NORME DI COMPORTAMENTO**

Art. 29 - Disciplina in servizio . . . . .	» 30
» 30 - Dipendenza gerarchica . . . . .	» 30
» 31 - Facoltà di rivolgersi ai superiori . . . . .	» 30
» 32 - Norme generali di condotta . . . . .	» 32
» 33 - Comportamento in servizio . . . . .	» 32
» 34 - Doveri del personale . . . . .	» 32
» 35 - Il salute . . . . .	» 32
» 36 - Presentazione in servizio . . . . .	» 34
» 37 - Obblighi del personale al termine del servizio . . . . .	» 34
» 38 - Servizio a carattere continuativo . . . . .	» 34
» 39 - Obbligo di reperibilità . . . . .	» 34
» 40 - Sede di servizio . . . . .	» 36
» 41 - Segreto d'ufficio e riservatezza . . . . .	» 36
» 42 - Cura della persona . . . . .	» 36
» 43 - Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti . . . . .	» 36
» 44 - Ordine del giorno e di servizio - Comunicazioni . . . . .	» 38
» 45 - Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza e gravità . . . . .	» 38
» 46 - Orario e turni di servizio . . . . .	» 38
» 47 - Riposo settimanale - festività infrasettimanali . . . . .	» 40
» 48 - Congedo ordinario . . . . .	» 40
» 49 - Formazione e aggiornamento professionale . . . . .	» 40
» 50 - Servizi in abito civile . . . . .	» 42



**CAPITOLO VI**  
**DOTAZIONI**

Art. <del>51</del> . . . . .	» 44
» 51 - Uniformi e distintivi di grado . . . . .	» 44
» 52 - Cura della divisa . . . . .	» 44
» 53 - Tessera di riconoscimento e placca di servizio . . . . .	» 44
» 54 - Strumenti operativi . . . . .	» 46
» 55 - Veicoli in dotazione alla Polizia Municipale . . . . .	» 48

**TITOLO II**  
**PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - ENCOMI - NORME FINALI**

Art. 56 - Encomi ed elogi . . . . .	» 50
» 57 - Sanzioni disciplinari . . . . .	» 50
» 58 - Scorte d'onore - Gonfalone del Comune . . . . .	» 54
» 59 - Bandiera del Corpo/Servizio di Polizia Municipale . . . . .	» 54
» 60 - Indennità di Istituto . . . . .	» 54
» 61 - Patrocinio legale . . . . .	» 56
» 62 - Norme finali . . . . .	» 56

TITOLO I  
DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITULO I  
PRINCIPI GENERALI

Art. 1  
La Polizia locale

La Polizia locale è l'insieme delle attività di polizia che vengono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito del territorio municipale e che non siano riservate dalla legge alla competenza delle Autorità Statali.

Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché dall'azione dei soggetti giuridici privati e pubblici non derivino danni sociali alla Comunità ed alle Istituzioni.

Art. 2  
Funzioni, compiti ed ambito territoriale  
della Polizia Municipale

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune fatti salvi i casi indicati nei successivi artt. 28 e 29.

La Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quelle concernenti: la Polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso e ambulante, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione con le strutture operative delle Unità Sanitarie Locali, l'attività ittica e venatoria, la tutela ambientale;
- b) svolgere i servizi di polizia stradale; ai sensi dell'art. 137 T.U. "Norme sulla circolazione stradale", approvato con D.P.R. 15.6.1959 n. 393 e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni; Nelle pubbliche calamità e disastri il personale di polizia assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi
- d) assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, operanti nel settore a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
- e) assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24.7.1977 n. 616;
- f) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;





- g) svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- h) accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- i) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- l) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

#### **Art. 3**

##### **Funzioni di Polizia Giudiziaria**

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex lege, funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità:

- a) di agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli agenti;
- b) di ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita agli ispettori, coordinatori, coordinatori dirigenti e comandante/responsabile del servizio

#### **Art. 4**

##### **Funzioni di Polizia Stradale**

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex lege, servizio di Polizia stradale, consistente in:

- a) prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

#### **Art. 5**

##### **Funzioni di pubblica sicurezza**

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione dal Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;





- b) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi, o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.

La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

#### **Art. 6**

#### **Collaborazione con le forze di Polizia di Stato**

Il personale della Polizia municipale nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le Forze di Polizia di Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità.

Nei casi d'urgenza la disposizione può essere impartita dal comandante del Corpo responsabile del servizio. In tal caso ne deve essere data immediata comunicazione al Sindaco.

Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

#### **Art. 7**

#### **Funzioni del Sindaco**

Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato, sovrintende alla Polizia Municipale e, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, impartisce le direttive, vigila sul buon andamento ed imparzialità del servizio ed adotta i provvedimenti di polizia previsti dalle leggi e dai regolamenti.

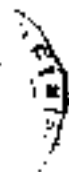
A tal fine si avvale del personale della Polizia Municipale.

#### **Art. 8**

#### **Istituzione del Corpo/Servizio di Polizia Municipale**

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7.3.1986, n. 65 ed in attuazione della L.R. 20/90 è istituito nel Comune di POFI ~~XXXXXX~~ il Corpo/Servizio di Polizia Municipale, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento e delle normative cui fa rinvio il successivo articolo.





**Art. 9**

**Disposizioni generali e di rinvio**

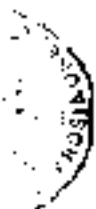
Al personale della Polizia Municipale si applicano le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dipendente dal Comune contenute nel Regolamento Organico dell'Ente e negli accordi di comparto emanati e da emanare, in esecuzione alla legge 29.3.1983, n. 93, fatte salve quelle particolari definite nel presente Regolamento e, per quanto in esso non previsto, nella legge 7.03.1986, n. 65 e nella legge regionale

<sup>24/2/90 n. 20</sup>  
Per quanto non previsto dalla normativa sopracitata ed in quanto compatibile, si applicano al personale della Polizia Municipale le disposizioni contenute nel D.P.R. 23.12.1983 n. 904 e nel testo aggiornato della legge 1.4.1981, n. 121 recante "Nuovo ordinamento dell'Amm.ne della Pubblica Sicurezza" pubblicato nel supplemento ordinario al n. 3 alla G.U. 10.1.1987 n. 7.

Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le disposizioni del presente Regolamento, riferite generalmente agli agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al ~~Comune~~ al Servizio di Polizia.



— MODIFICHE ED AGGIUNTE —



.....  
.....  
.....

CAPITOLO II  
ORDINAMENTO DEL ~~COMUNE~~/SERVIZIO

**Art. 10**  
**Personale della Polizia Municipale**

Il personale della Polizia Municipale adempie, nel territorio di competenza, ai compiti ed alle funzioni di Istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare a quelle definite nella legge 7 marzo 1986 n. 65 e nel presente Regolamento.

**Art. 11**  
**Ordinamento del ~~COMUNE~~/Servizio**

Per l'espletamento dei compiti di istituto il ~~COMUNE~~/Servizio di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, è organizzato per rami di attività e/o per zone di intervento, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio economiche della comunità, nonché nel rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo, così come risulta dall'allegato prospetto sub A e B.

**Art. 12**  
**Qualifica**

Nell'ambito del ~~COMUNE~~ servizio di Polizia Municipale sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:

a) agente ( 3° q.f. )

~~b) ispettore~~

~~c) sottufficiale~~

~~d) vice comandante~~

e) ~~capo servizio~~/Responsabile del Servizio. ( VII° q.f. )

**Art. 13**  
**Dotazione organica**

La dotazione organica del personale della Polizia Municipale è la seguente:

a) Agenti 5 N.

b) ~~Ispettori~~ \_\_\_\_\_ N.

c) ~~Sottufficiali~~ \_\_\_\_\_ N.

d) ~~vice comandanti~~ \_\_\_\_\_ N.

e) ~~Comandante~~/Responsabile del Servizio.





**Art. 14**  
**Dipendenza**

Il Corpo di Polizia Municipale dipende direttamente dal Sindaco o dall'Assessore delegato che impartiscono ordini e direttive tramite il ~~Comandante del Corpo~~ responsabile del servizio al quale devono pertanto essere indirizzate tutte le istanze, documentazioni, segnalazioni ecc. da parte del personale comunale e/o degli amministratori.

Agli agenti è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di assoluta urgenza.

**Art. 15**  
~~Comandante del Corpo~~ **Responsabile del Servizio**

Il ~~Comandante~~ responsabile del Servizio dispone, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Regolamento, l'organizzazione, l'addestramento, la disciplina, la direzione tecnico operativa degli appartenenti al corpo/servizio.



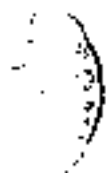
In particolare:

- cura l'aggiornamento tecnico-professionale dei componenti il Corpo/servizio;
- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo alle unità, ai reparti ed ai servizi speciali, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo ordini giornalieri di servizio;
- coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate dalle leggi e regolamenti al Comune;
- propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- fa parte, a tutti gli effetti, della Commissione consultiva, prevista dal Regolamento Generale per il personale del Comune, quando essa sia chiamata ad esprimere pareri sugli appartenenti al Corpo/Servizio di Polizia Municipale.

In caso di assenza o impedimento viene sostituito dal dipendente con qualifica immediatamente inferiore ed, a parità di qualifica, dal dipendente con più anzianità di servizio.

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:

- 1) ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- 2) al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- 3) ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;
- 4) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- 5) a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
- 6) ad esprimere pareri obbligatori sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;



7) a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;

8) a compiere quant'altro demandato dai contratti di comparto al personale comunale di pari qualifica assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

Le funzioni del Comandante del Corpo/responsabile del servizio, comportano un impegno a tempo pieno e la disponibilità delle prestazioni di orari di lavoro corrispondenti alle esigenze della Polizia Municipale, da assolvere anche in rapporto al funzionamento degli organi istituzionali.

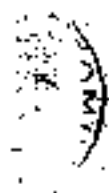
#### **Art. 16** **Agenti della Polizia Municipale**

Gli Agenti di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei Regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando fra loro ed 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, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Municipale, fatte salve le previsioni contenute negli articoli 26 e 29.





**CAPITOLO III**  
**NORME SPECIALI DI ACCESSO**

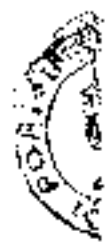
**Art. 17**

**Requisiti particolari di accesso alle varie qualifiche**

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della Polizia Municipale, oltre a quanto richiesto dal Regolamento Organico del Personale, gli interessati debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici;
- b) idoneità fisica, psichica ed attitudinale al Servizio di Polizia Municipale;
- c) titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di comparto;
- d) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 28. Non si applicano le disposizioni di legge relative all'aumento dei limiti di età per l'ammissione ai pubblici impieghi;
- e) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5, 2° comma, della legge 65/86;
- f) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli non inferiore alla categoria B.

Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne a pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione.



**Art. 18**

**Requisiti psico-fisici**

I candidati ai concorsi dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti psico-fisici:

- 1) sana e robusta costituzione fisica;
- 2) statura non inferiore a mt. 1,65 per gli uomini e mt. 1,55 per le donne;
- 3) normalità del senso cromatico e luminoso;
- 4) udito normale con percezione della voce sussurrata a 6 m. da ciascun orecchio;
- 5) apparato dentario tale da assicurare la funzione masticatoria;
- 6) avere un "visus" di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzione di lenti. L'eventuale vizio di rifrazione non potrà superare i seguenti limiti:
  - miopia ed ipermetropia: 3 diottrie in ciascun occhio;
  - astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetropico in ciascun occhio;
- 7) essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio d'istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del D.P.R. 23.12.1983, n. 904).

NON

**Art. 19**

**Requisiti attitudinali**

I requisiti attitudinali potranno essere valutati sulla base di:

- a) un livello evolutivo scaturente dalla maturazione globale, dall'esperienza di vita, dalla consapevolezza di sé, dal senso di responsabilità e dagli aspetti salienti del carattere;
- b) una stabilità emotiva caratterizzata dalla sicurezza di sé, dalla stabilità del tono umorale e dall'obiettività operativa;
- c) un'efficienza intellettuale intesa come capacità di rendimento ai compiti anche dinamico-pratici che richiedono prevalentemente l'attività mentale e l'implicazione dei processi del pensiero, riferita a livello intellettuale globale, alla capacità di osservazione e di giudizio ed ai poteri di memorizzazione ed elaborazione del pensiero;
- d) un'integrazione sociale che consenta di percepire ed attuare i rapporti sociali attraverso comportamenti correlati, definiti dall'adattabilità, dalla capacità di relazione, dalla sensibilità e dalla partecipazione attiva.

**Art. 20**

**Accertamento dei requisiti psico-fisici**

L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici è effettuato prima delle prove scritte, da una commissione medica, composta da tre sanitari della U.S.L., nominati dall'Amministrazione Comunale.

Il mancato possesso dei requisiti indicati dal precedente articolo comporta l'esclusione dal concorso.

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

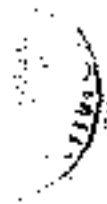
**Art. 21**

**Prove di esami**

Le prove d'esame per l'accesso alle varie qualifiche consistono in:

**1) Agente**

- a) due prove scritte di cui una di cultura generale attinente alla materia della prova orale



19

"

e l'altra tecnico professionale concernente la stesura di un atto o provvedimento inerente l'attività di Polizia Municipale;

b) una prova orale riguardante le seguenti materie:

- cenni sull'ordinamento dello Stato e degli Enti locali territoriali;
- elementi di diritto e procedura penale limitatamente a:  
Codice Penale, libro II, titolo II, e libro III, titolo I;  
Codice Procedura Penale, libro I, titolo I, capitolo I.
- nozioni sulla legislazione urbanistica, commerciale, pubblici esercizi e polizia amministrativa;
- legislazione sulla circolazione stradale;
- il sistema delle sanzioni amministrative.

2) ~~Spettacolo~~ **responsabili del servizio.**

a) Prova scritta:

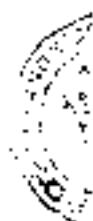
Diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento all'ordinamento ed all'organizzazione dello Stato e delle Autonomie locali.

b) Prova teorico pratica:

Studio ed elaborazione di proposta attinente le funzioni attribuite alla Polizia Municipale.

c) Prova orale:

- diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento all'ordinamento statale e degli enti locali;
- elementi di diritto e procedura penale;
- legislazione urbanistica, commerciale, pubblici esercizi e polizia amministrativa;
- i servizi comunali di polizia;
- testo unico di Pubblica sicurezza;
- legislazione sulla circolazione stradale e tecnica del traffico e della circolazione;
- il sistema delle sanzioni amministrative.





## Art. 22

### Accesso alle qualifiche superiori a quella di agente

Ai sensi e per gli effetti di cui al 6 comma dell'art. 24, D.P.R. 25.6.1986, n. 347, l'accesso ai posti di qualifica superiore a quella di agente di polizia, con esclusione di quelle di ... avviene per concorso interno, riservato al Personale di Polizia in servizio presso il Comune, in possesso dei requisiti richiesti dal presente Regolamento e da quelle contenute nel regolamento organico del personale comunale, con anzianità di servizio di almeno 3 anni nella qualifica immediatamente inferiore e di 5 anni negli altri casi.

Nel caso in cui il concorso interno si concluda senza graduatoria degli idonei, si provvederà: (\*)

- a bandire un concorso pubblico riservato agli appartenenti della Polizia Municipale a livello nazionale, con anzianità di servizio di almeno 3 anni nella qualifica immediatamente inferiore e di 5 anni negli altri casi;
- nei modi e nelle forme disciplinati dal Regolamento comunale per i concorsi.

(\*) Cancellare la soluzione che non interessa)

## Art. 23

### Commissione di esami

Si applicano alla Commissione d'esame le norme generali contenute nel vigente regolamento organico del Comune. Della Commissione dovrà far parte di diritto il ~~Comandante del CCPP~~ responsabile del Servizio.

- 1) IL SEGRETARIO COMUNALE - Presidente
- 2) IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
- 3) IL RAPPRESENTANTE SINDACALE TRA LE CATEGORIE DEI DIPENDENTI COM/LI
- 4) UN AMMINISTRATORE COMUNALE

La Commissione è altresì integrata da un esperto appartenente alla struttura competente dell'Assessorato agli Enti Locali della Regione Lazio.





**CAPITOLO IV**  
**MOBILITÀ - DISTACCHI - COMANDI**

**Art. 24**  
**Mutamento di mansioni**

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al corpo e/o servizio di Polizia Municipale, possono essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifica corrispondente o immediatamente inferiore negli altri uffici comunali, in conformità alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica. In tal caso non saranno più corrisposte le indennità di cui all'art. 10 della Legge 65/1986.

**Art. 25**  
**Mobilità**

All'interno del corpo di Polizia Municipale vige il principio della piena mobilità, ex art. 19, legge 29.03.1983 n. 93.

In materia si fa rinvio alle disposizioni vigenti che regolano l'istituto all'interno dell'ente.

**Art. 26**  
**Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale**

Le missioni del personale della Polizia Municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate:

- a) dal Sindaco e nei casi d'urgenza, dal ~~Comandante del Corpo~~ /responsabile del servizio per soli fini di collegamento di rappresentanza;
- b) dal Sindaco per soccorso in caso di calamità e disastri e per rinforzare altri corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purchè esistano appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
- c) dal Comandante del Corpo/responsabile del servizio le missioni a carattere contingente ed urgente per prestare soccorso in pubblici o privati infortuni o calamità, fermo restando l'obbligo al Comandante di darne tempestiva comunicazione al Sindaco o al Prefetto;
- d) le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente di appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra gli enti o autorità interessate saranno definiti nei piani o accordi di cui alla precedente lett. b) e liquidati con provvedimento della Giunta Municipale.



13

## Art. 27

### Distacchi e comandi

Gli appartenenti al Corpo/servizio di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti. I distacchi ed i comandi dovranno essere deliberati dalla Giunta Municipale, sentito il Comandante del Corpo responsabile del Servizio, per esigenze temporanee e purchè i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale e di quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'ente beneficiario del comando dovrà rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute, ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.

## ART. 28

Oltre ai casi previsti nei precedenti articoli 26 e 27 l'attività di polizia locale può essere esercitata nelle forme associative e collaborative previste dall'art.3 della legge regionale n.20 del 24/2/90=.





CAPITOLO V  
NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 29

**Disciplina in servizio**

La buona organizzazione e l'efficienza del ~~Ufficio~~ 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, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'Ufficio.

Nell'amministrare la disciplina, il ~~Comandante del Ufficio~~ Responsabile del Servizio e gli addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, della dignità e personalità.

Inoltre, tenuto presente che i dipendenti si trovano nella necessità di operare rapidamente e con piena responsabilità, si dovrà tener conto delle loro attitudini, dell'anzianità, del loro stato d'animo, del carattere, dei precedenti di condotta e di servizio in relazione alle particolari difficoltà delle mansioni loro affidate.

Art. 30

**Dipendenza gerarchica**

Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva impartita siano viziate da illegittimità ne dovrà far rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite qualora i medesimi siano vietati dalla legge penale.

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, oltre che dalla qualifica, è determinata con riferimento alla maggiore anzianità di servizio o, a parità di servizio, con riferimento alla maggiore anzianità anagrafica.

Art. 31

**Facoltà di rivolgersi ai superiori**

Il personale della Polizia Municipale può rivolgersi ai superiori nel rispetto della gerarchia.

Il personale ha diritto di consegnare gli scritti in plichi sigillati al diretto superiore, che ne rilascia ricevuta e ne dispone il tempestivo inoltro alle autorità cui sono diretti.



## **Art. 32**

### **Norme generali di condotta**

Il comportamento in servizio del personale della Polizia Municipale deve essere improntato a correttezza, cortesia ed irrepreensibilità.

## **Art. 33**

### **Comportamento in servizio**

Il personale della Polizia Municipale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartite con la massima diligenza, l'interesse dell'Amministrazione.

Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica i dipendenti devono ispirarsi al principio di una assidua e solerte collaborazione in modo da assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

Nei rapporti con i terzi, e con la collettività in genere, il comportamento del personale deve essere tale da ispirare fiducia e collaborazione fra cittadini, Enti e l'Amministrazione di appartenenza.

## **Art. 34**

### **Doveri del personale**



Il personale della Polizia Municipale dovrà in particolare:

- non denigrare, con atti e parole, l'amministrazione e i suoi componenti;
- usare l'autorità derivante dalla propria funzione, ma senza abusarne a proprio vantaggio;
- onorare sempre i debili contratti e non contrarli mai con persone equivoche o sospette di reati nè con colleghi;
- evitare, al di fuori delle esigenze di servizio, di frequentare persone, compagnie e locali che possano in qualche modo sminuire la dignità della funzione;
- evitare altresì di frequentare, se non per ragioni di servizio, persone dedite ad attività immorali e contro il buon costume o pregiudicate.

## **Art. 35**

### **Il saluto**

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici. I Superiori devono rispondere al saluto.

Il saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in divisa, secondo le modalità delle Forze Armate.

Sono dispensati dal saluto: il moviere, il personale a bordo di veicoli, il personale in ser-





vizio di scorta.

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il personale si incontra per motivi di ufficio.

#### Art. 36

##### Presentazione in servizio

Il personale di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso l'unità a cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario, l'equipaggiamento ed armamento prescritti. È suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.

#### Art. 37

##### Obblighi del personale al termine del servizio

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

#### Art. 38

##### Servizio a carattere continuativo

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

- a) non deve allontanarsi fino a quando la continuità dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) deve riferire senza indugio, con apposita relazione al ~~Comandante~~ Servizio di tutti quei fatti, verificatisi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che, per la loro natura, devono essere immediatamente segnalati.

#### Art. 39

##### Obbligo di reperibilità

Il ~~Comandante del Servizio~~ Responsabile del Servizio e n. 5 (Vigili) devono essere sempre reperibili.

Al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo di mantenere la reperibilità allo scopo di far fronte a situazioni che richiedano la presenza di personale nel posto di lavoro.



Il personale interessato alla reperibilità deve poter essere immediatamente rintracciato secondo le modalità stabilite dal ~~Comandante Capo~~/Responsabile del Servizio.

Il personale deve poter raggiungere, quando chiamato, il posto di servizio nel più breve tempo possibile, e, comunque, entro mezz'ora dalla chiamata.

I turni di reperibilità non possono essere superiori a 6 per ciascun dipendente durante il mese.

#### **Art. 40**

##### **Sede di servizio**

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di risiedere nel territorio del Comune. La Giunta Municipale per obiettive e comprovate esigenze può autorizzare il dipendente, che ne faccia richiesta, a risiedere altrove quando ciò sia conciliabile col pieno adempimento di ogni altro suo dovere

#### **Art. 41**

##### **Segreto d'ufficio e riservatezza**

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

La divulgazione delle notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal ~~Comandante Capo~~/responsabile del servizio previo nulla osta del Sindaco.

#### **Art. 42**

##### **Cura della persona**

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitar giudizi negativi, che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

È vietato variare la foggia dell'uniforme. È altresì vietato usare orecchini, collane ed altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

#### **Art. 43**

##### **Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti**

Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio



o di cui venga comunque in possesso.

È pertanto tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto ai propri superiori.

#### Art. 44

##### Ordine del giorno e di servizio - Comunicazioni

Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della legge 7.3.1986 n. 65, il ~~Comandante~~/Responsabile del Servizio deve pubblicare quotidianamente un ordine del giorno e di servizio contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni e/o direttive trasmesse dal Sindaco o Assessore delegato.

L'ordine del giorno, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio in apposito archivio, deve essere affisso in un albo speciale presso la sede del Corpo/Servizio.

#### Art. 45

##### Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza e gravità

Al termine di ogni servizio d'istituto espressamente comandato, il responsabile che ne ha avuto la direzione o l'operatore "isolato", deve riferire immediatamente con il mezzo più rapido ai suoi diretti superiori le eventuali novità e ogni fatto e notizia rilevate durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quello di Polizia.

Fatti, avvenimenti e notizie di particolare importanza o gravità e che rivestano comunque carattere di urgenza, dovranno essere direttamente comunicati al ~~Comandante~~/Responsabile del Servizio da chi li ha rilevati e contemporaneamente ai diretti superiori, salvo ed impregiudicato l'obbligo di cui all'art. 2 del Codice di Procedura Penale.

Delle suddette segnalazioni il ~~Comandante del Corpo~~/Responsabile del Servizio ne dovrà dare tempestiva notizia al Sindaco o all'Assessore delegato, competente per materia.

#### Art. 46

##### Orario e turni di servizio

Per il ~~Comandante del Corpo~~/Responsabile del Servizio, o chi lo sostituisce in sua assenza, l'orario di servizio è determinato in relazione alla specificità della propria funzione.

Per tutti gli appartenenti al ~~Corpo~~/Servizio, l'orario normale di servizio è stabilito in 36





ore settimanali, siano esse compiute di giorno o di notte, e in giorni festivi.

Per ore di servizio s'intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza, nelle operazioni di servizio e per l'istruzione professionale.

Quando necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.

In questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario.

La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un'arco massima giornaliera di 10 ore.

#### Art. 47

##### Riposo settimanale - Festività infrasettimanali

I riposi settimanali sono programmati a cura del Comando, temperando, per quanto possibile le esigenze del personale con quelle di servizio.

Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato, di norma, entro 15 giorni.

Gli agenti che, per motivi di servizio, non abbiano usufruito della festività infrasettimanale hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo.

#### Art. 48

##### Congedo ordinario

Il ~~Comando~~ ~~Comando~~ Responsabile del Servizio, tenuto conto delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina, annualmente, i turni di ferie.

Di norma il numero di personale assente non deve superare 30% della forza effettiva.

Per motivate esigenze di servizio il Sindaco e il ~~Comando~~ ~~Comando~~ Responsabile del Servizio possono sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal ~~Comando~~ ~~Comando~~ Responsabile del Servizio per il personale dipendente e dal Sindaco al ~~Comando~~ ~~Comando~~ Responsabile del servizio.

Gli agente sono tenuti a comunicare al Comando il proprio recapito durante le ferie.

#### Art. 49

##### Formazione e agglomeramento professionale

Nel rispetto delle normative regionali vigenti, il Comune promuove e favorisce forme permanenti di intervento per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale della Polizia Municipale.







Tali attività saranno finalizzate:

- a) a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti nell'ambito del ~~COMO~~/Servizio di Polizia Municipale;
- b) a fronteggiare i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

La partecipazione ai corsi suddetti costituisce un dovere per il personale di Polizia Municipale che ai medesimi sarà iscritto dall'Amministrazione Comunale su proposta del ~~Comandante~~/Capo/Responsabile del Servizio.

#### Art. 50

#### Servizi in abito civile

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio di istituto è tenuto ad indossare l'uniforme.

~~Sono sottoposti all'obbligo del Comandante/Responsabile del Servizio~~ Gli agenti, comandati per particolari servizi, possono essere dispensati dal comandante.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità e, ove richiesto, deve esibire la tessera di riconoscimento.



**CAPITOLO VI**  
**DOTAZIONI**

=====

=====

=====



**Art. 51**  
**Uniformi e distintivi di grado**

In conformità alle disposizioni ed ai criteri di cui alla Legge Regionale \_\_\_\_\_ emanata in attuazione alla riserva contenuta nell'art. 6 della legge 7.3.1986 n. 65, le caratteristiche delle uniformi e dei distintivi di grado in dotazione al personale della Polizia Municipale, sono definiti nella tabella allegata sub C al presente Regolamento.

L'uniforme e gli altri oggetti accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale nei modi e nelle forme specificati nella sopra richiamata tabella.

**Art. 52**  
**Cura della divisa**

La divisa deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro.

Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, nè alterare il proprio equipaggiamento.

È fatto divieto al personale della Polizia Municipale di indossare la divisa o parte di essa, fuori servizio o comunque in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori e incombenze non conformi al suo decoro.

Nel caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere servizio in abito civile, non è con-



sentito di portare effetti od oggetti costituenti la divisa di servizio.

Al personale decorato al valor militare, al merito di guerra, al valore civile è consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastri e decorazioni.

La consegna dei capi di vestiario facenti parte della divisa, dovrà essere registrata in apposita scheda personale, nella quale sarà indicato il momento temporale della consegna ed il periodo d'uso relativo.

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

In caso di deterioramento imputabile a negligenza, si applicheranno i provvedimenti disciplinari previsti per la negligenza in servizio.

#### Art. 53

##### Tessera di riconoscimento e placca di servizio

Il personale della Polizia Municipale è munito di una tessera di riconoscimento che ne attesta generalità e qualifica e di una "placca" di servizio, recante il numero di matricola da portare puntata sulla divisa all'altezza del petto nella parte sinistra della giacca, cappotto o camicia.

Le caratteristiche della tessera e della placca sono definite con deliberazione della Giunta Municipale.

Nella tessera di riconoscimento deve essere comunque indicato lo stemma ed il nome del Comune, la dicitura ~~Corpo~~/Servizio di Polizia Municipale, la data del rilascio, la firma del Sindaco ed il timbro del Comune.

Nella placca è indicato lo stemma del Comune ed il numero di matricola.

Lo smarrimento o la distruzione deve essere immediatamente denunciata al ~~Comandante~~ ~~Responsabile~~ Responsabile del Corpo.

#### Art. 54

##### Strumenti operativi

Nel rispetto delle caratteristiche individuate dalla Legge Regionale di attuazione dell'art. 6 Legge 7.3.1986 n. 65, il ~~Corpo~~/Servizio di Polizia Municipale viene dotato dei seguenti strumenti operativi:

n. 1 teledrin \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Per l'uso, la manutenzione e la conservazione degli strumenti sopraindicati si fa rinvio alle disposizioni contenute negli artt. 44 e 55 in quanto applicabili.



**Art. 55**  
**Veicoli in dotazione**

Nel rispetto delle disposizioni normative emanate dalla Regione in attuazione a quanto previsto nell'art. 6 Legge 65/86 i veicoli in dotazione hanno le seguenti caratteristiche:  
N. 1 autovettura

---

I mezzi devono essere adoperati per ragioni di servizio e dagli operatori che li hanno in consegna. Il ~~Comandante~~/Responsabile del Servizio, dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli. Le piccole e le ordinarie manutenzioni, ritenute urgenti e indispensabili per assicurare la continuità del servizio, saranno disposte direttamente dal ~~Comandante~~/Responsabile del Servizio presso le officine di fiducia del Comune od officina propria. Per riparazioni e manutenzioni straordinarie provvederà l'Amministrazione Comunale con gli ordinari procedimenti amministrativi, su richiesta del ~~Comandante~~/Responsabile del Servizio.

La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dall'Amministrazione con impianti propri o presso stazioni di servizio convenzionate col Comune ed i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari su presentazione di buoni di prelievo rilasciati dal ~~Comandante~~/Responsabile del Servizio. Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di macchina di ciascun veicolo, con l'indicazione del giorno dell'orario e del motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

È fatto divieto, salvo il caso dell'art. 28 del presente Regolamento, ai conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione del Sindaco o in caso d'urgenza del ~~Comandante~~/Responsabile del Servizio.





**TITOLO II**  
**PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - ENCOMI - NORME FINALI.**

**Art. 56**  
**Encomi ed elogi**

Gli appartenenti al ~~Corpo~~ Servizio che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- a) elogio scritto del ~~Comandante~~ Responsabile del Servizio;
- b) encomio semplice del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dal Consiglio comunale;
- d) proposta di una ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la citazione nell'ordine del giorno e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

I riconoscimenti di cui alle lettere b) - c) - d) costituiscono titolo nei concorsi interni e pubblici.

**Art. 57**  
**Sanzioni disciplinari**

Ad integrazione dei provvedimenti disciplinari a carico del personale dipendente dal Comune stabiliti nel vigente Regolamento Organico, il personale della Polizia Municipale è altresì soggetto alle seguenti sanzioni:

- 1) richiamo verbale del ~~Comandante~~ Responsabile Servizio;
- 2) richiamo scritto;
- 3) riduzione dello stipendio;
- 4) sospensione dal servizio e dallo stipendio.

Si applica il richiamo verbale per le seguenti mancanze:

- a) mancato uso della tessera di riconoscimento e/o placca di servizio;
- b) alterazioni o modifiche arbitrarie alla divisa;
- c) incuria nella pulizia dell'uniforme o nella conservazione degli effetti di vestiario e del materiale di armamento e di casermaggio in consegna;
- d) uso di indumenti od oggetti di vestiario non prescritti;
- e) omessa riconsegna delle chiavi degli apparecchi semaforici o di quanto altro possa ritardare o pregiudicare il regolare andamento del servizio;
- f) portare involucri voluminosi in uniforme, anche se non in servizio comandato;
- g) omissione del saluto a chi è dovuto;
- h) conversare o fumare in servizio.



**Si applica il richiamo scritto:**

- a) per recidiva nelle mancanze che dettero luogo al richiamo verbale dal ~~Comandante~~/Responsabile del Servizio;
- b) per più grave negligenza in servizio o per altre mancanze anche fuori dell'ufficio fra le quali:
  - allontanamento dal servizio prima dell'orario della cessazione dello stesso;
  - deterioramento o smarrimento colposo della placca di servizio e della tessera di riconoscimento;
  - ritardo e trascuratezza nell'esecuzione degli ordini di servizio;
  - ritardo od omissione nel riferire su fatti concernenti il servizio;
  - tolleranza di trasgressioni da parte degli inferiori;
  - inosservanza della via gerarchica nei rapporti e per reclamo verso i superiori;
  - contegno e linguaggio scorretto in servizio o in luogo pubblico;
  - permanenza in locali di pubblico ritrovo in ore di servizio e non per ragioni di servizio;
  - ritardata consegna a chi di dovere degli oggetti rinvenuti o dei quali si sia venuti in possesso per ragioni di servizio salvo che il fatto non costituisca reato;
  - mancata osservanza delle disposizioni sull'uso, compilazione, rilascio delle bollette per le contravvenzioni conciliate e ritardo della consegna dei relativi bollettari di conciliazione, già esauriti.

**Si applica la riduzione dello stipendio**

- a) Per recidiva nei fatti che dettero luogo in precedenza a richiamo scritto o per maggiore gravità di casi;
- b) per grave irregolarità o inosservanza dell'inadempimento dei propri compiti;
- c) per grave comportamento verso i superiori, colleghi e dipendenti, ovvero verso il pubblico;
- d) per insubordinazione verso i superiori o l'Amministrazione;
- e) per condotta e per comportamento tenuti in dispregio al decoro delle proprie funzioni;
- f) per tolleranza di irregolarità di servizio o di atti d'indisciplina, di scorretto contegno o di abusi da parte del personale dipendente;
- g) per manifestazioni palesemente lesive della compagine amministrativa, politica e sociale dello Stato.

**Si applica la sospensione dal servizio e dallo stipendio:**

- a) per recidiva nei fatti che dettero in precedenza motivo a riduzione dello stipendio o per maggiore gravità delle infrazioni per le quali è comminato il richiamo scritto o la riduzione dello stipendio;
- b) per aver fatto palesemente ed aver concorso di nascosto in pubblicazioni di critica sleale od acrimoniosa all'Amministrazione od ai superiori, o che danneggiano il prestigio ed il credito dell'Amministrazione;
- c) per qualsiasi infrazione che dimostri riprovevole condotta, difetto di rettitudine o tolleranza di gravi abusi;
- d) per grave insubordinazione;
- e) per pregiudizio recato agli interessi dello Stato o del Comune, o a quelli dei privati nei



loro rapporti con lo Stato o col Comune, e derivato da grave negligenza nell'adempimento dei doveri d'ufficio;

- f) per offesa al decoro dell'Amministrazione;
- g) per uso improprio degli strumenti ed oggetti in dotazione ai fini personali, salvo che il fatto non costituisca reato;
- h) per denigrazione dell'Amministrazione o dei superiori.

Tutte le punizioni, ad eccezione del richiamo verbale, sono registrate sullo stato di servizio del punito e citate nell'ordine del giorno.

#### Art. 58

##### Scorte d'onore - Gonfalone del Comune

Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal ~~Comandante~~ Responsabile del Servizio previa autorizzazione del Sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandati.

#### Art. 59

##### Bandiera del ~~Servizio~~ Servizio di Polizia Municipale

Il ~~Servizio~~ Servizio di Polizia Municipale ha una propria bandiera le cui caratteristiche sono definite con deliberazione del Consiglio Comunale.

Quando partecipa a cerimonie, parate ed altre manifestazioni, la Bandiera è scortata, di norma, da due vigili oltre l'Alfiere.

#### Art. 60

##### Indennità di Istituto

In attuazione di quanto disciplinato dall'art. 10 della legge 7.3.1986 n. 65, al personale della Polizia Municipale compete, con la decorrenza di cui al successivo articolo 11 legge 65/1986, l'indennità annuale ex art. 26, 4 comma, D.P.R. 347 nelle misure che seguono:

L. 480.000 annuali

L. 960.000 "

Competono inoltre, se ed in quanto dovute, le indennità di turno, reperibilità e maneggio di denaro.



**Art. 61**  
**Patrocinio legale**

L'ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dalla apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.

In caso di sentenza esecutiva per fatti commessi per dolo o per colpa grave l'ente recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado del giudizio.

**Art. 62**  
**Norme finali**

Il presente Regolamento Speciale costituisce norma integrativa del Regolamento Organico Generale del personale comunale, del quale è considerato allegato.

Copia del presente Regolamento sarà comunicata al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono revocate le norme contenute nel precedente Regolamento di Polizia Locale

Il presente Regolamento entrerà in vigore secondo le normalità indicate ex art. 62, R.D. 3.3.1934, n. 383 come modificato dall'art. 21 Legge 9.6.1947 n. 530.







OGGETTI DI EQUIPAGGIAMENTO										DEFINIZIONE CARATTERISTICHE	QUALIFICA/GRADO DEL DIPENDENTE CUI GLI EFFETTI SONO ASSEGNATI
INVERNALE		ESTIVA		MOTOCICLISTI		ALTA UNIFORME		D U R A T A			
N.	TIPO	N.	TIPO	N.	TIPO	N.	TIPO				
1	Pantal.bleu	1	Pantal.bleu			1	pantal.bleu		La divisa estiva dal 1/6/ al 15/10	Agenti e responsabile del servizio	
-	giacca "		comic.bianc.			-	amic.bianc.				
-	comic.bianc.		berret.bianc.			-	berret."		La divisa invernale dal 15/10 al 31/5		
-	cravat.bleu		scarpe nere			-	giacca "		L'alta uniforme per cerimonie religiose e civili		
-	capot.bleu		calzini b.			-	scarpe nere				
-	giacca a vento bleu		maglioni			-	calzini bianc.				
-	berretto"		scarpe nere			-	cordone bleu				
-	maglione "		calzini "			-	a rosso				
-	scarpe nere		Piastrina con distin.			-	alamaribleu				
-	alamari		cinta bianca			-	montornati				
-	fischietto		fischietto				in giallo				

*[Handwritten signature]*