

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 61 del 26/11/2014

INDICE:

Titolo I - ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

- 1) Servizio di Polizia Municipale
- 2) Collocazione del Servizio nell'Amministrazione Comunale
- 3) Funzioni degli appartenenti al Servizio

Titolo II - ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

- 4) Organico del Servizio
- 5) Rapporto gerarchico
- 6) Attribuzioni del Responsabile del Servizio
- 7) Compiti degli Operatori (Agenti)
- 8) Qualifiche degli appartenenti al Servizio
- 9) Formazione di base per gli Operatori

Titolo III - UNIFORME E DOTAZIONE

- 10) Uniforme di servizio
- 11) Obbligo dell'uniforme
- 12) Fornitura e corredo
- 13) Gradi e distintivi
- 14) Strumenti e mezzi in dotazione
- 15) Servizi in uniforme ed eccezioni
- 16) Tessera di servizio
- 17) Cessazione dal servizio

Titolo IV - ARMAMENTO

- 18) Tipo delle armi in dotazione
- 19) Deposito delle armi
- 20) Assunzione in carico e custodia delle armi e del munizionamento
- 21) Registro di carico delle armi e delle munizioni
- 22) Consegna delle armi e munizionamento
- 23) Doveri dell'assegnatario dell'arma
- 24) Determinazione dei servizi da svolgersi con armi in via continuativa e dei servizi svolti senza armi
- 25) Addestramento

Titolo V - SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- 26) Servizi appiedati
- 27) Servizi a bordo di veicoli
- 28) Collegamento dei servizi via telefono
- 29) Servizi di pronto intervento
- 30) Obbligo d'intervento e di rapporto
- 31) Ordine di servizio
- 32) Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Titolo VI - NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

- 33) Guida di veicoli ed uso degli strumenti
- 34) Prestazioni straordinarie
- 35) Prolungamento del servizio
- 36) Servizio per emergenze straordinarie
- 37) Orario e posto di servizio
- 38) Rapporti interni
- 39) Comportamento in pubblico

Titolo VII - NORME TRANSITORIE FINALI

40) Entrata in vigore del presente regolamento e abrogazione norme precedenti.

TITOLO I ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

ART.1 - Servizio di Polizia Municipale

Il presente regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65. È istituito il Servizio di Polizia Municipale del Comune di Gavorrano (GR), ai sensi del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, e di ogni altra disposizione vigente in materia.

ART.2 - Collocazione del Servizio nell'Amministrazione comunale

Al servizio di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge - quadro 7 marzo 1986 n. 65 e dell'art. 3 della Legge Regionale 12/2006, e del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267. Il Servizio di Polizia Municipale è costituito da un unico ufficio Amministrativo di direzione e di coordinamento.

ART.3 - Funzioni degli appartenenti al servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

In particolare:

- espletano servizi di Polizia Stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge quadro n. 65/86 e dalla legge Regionale in materia;
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza di scorta al gonfalone della Regione;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione ritenesse di attribuire, previo formale provvedimento autorizzativo, nell'ambito dei compiti istituzionali;
- vigilano sulle attività commerciali;
- collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco.

TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

ART.4 - Organico del Servizio

L'organico del Servizio, di cui alla vigente dotazione, è determinato dalla Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del Servizio.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art.7 - comma II della Legge quadro n.65/86 e della Legge Regionale n. 12/2006.

ART.5 - Rapporto gerarchico

Gli addetti al Servizio di Polizia Municipale, sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dal Responsabile del Servizio e questi dal Sindaco, nonché dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle Leggi.

Il Responsabile del Servizio ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta al Responsabile l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

ART.6 - Attribuzioni del Responsabile del Servizio

Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, è responsabile verso il Sindaco, che è il diretto superiore, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico - operativo degli appartenenti al Servizio.

Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni di istituto, al Responsabile del

Servizio spetta:

- a) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione.
- b) coordinare i servizi di Polizia Municipale con quelli delle altre forze di Polizia e della protezione civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione.
- c) mantenere i rapporti con la Magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del Comune e di altri enti collegati al Servizio per necessità operative.
- d) rappresentare il Servizio di Polizia nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.
- e) rispondere al Sindaco dei risultati rispetto alle direttive ricevute.

In caso di assenza temporanea, il Responsabile è sostituito dall'operatore con grado più elevato presente in servizio ed in caso di parità di grado dal più anziano di servizio nel grado.

ART.7 - Compiti degli operatori (Agenti)

Gli Operatori di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto. Essi prestano il loro lavoro sia in servizio appiedato che a bordo dei veicoli in dotazione, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi, eseguono gli ordini impartiti dal responsabile del servizio.

È vietato l'uso del personale di Polizia Municipale per compiti diversi da quelli previsti nel presente regolamento.

Le notificazioni ad essi attribuite sono esclusivamente quelle previste dal Codice della Strada, gli atti di Pubblica Sicurezza o di Polizia Giudiziaria.

ART. 8 - Qualifiche degli appartenenti al Servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale nei limiti delle proprie attribuzioni a norma dell'art.5 della Legge 5 marzo 1986 n. 65, esercitano anche:

- a) funzioni di Polizia Giudiziaria, riferita agli operatori (Agenti) o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita ai responsabili del Servizio e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art. 57 II - III comma - del Codice di Procedura Penale.
- b) servizio di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 12 del Codice della Strada;
- c) funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art.3 della Legge 65/86.

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è conferita dal Prefetto, ai sensi del II e III comma dell'art. 5 della Legge 65/86.

ART.9- Formazione di base per operatori

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art.6 della legge 65/86 e in particolare all'art. della Legge Regionale n.12/2006.

TITOLO III UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

ART. 10 - Uniforme di servizio

L'Amministrazione, fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita, per gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale.

Le caratteristiche dell'uniforme è resa conforme a quella determinata dalla Regione Toscana .

Per particolari servizi e per la scorta al gonfalone delle rispettive Amministrazioni può essere adottata l'alta uniforme.

È fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

ART. 11 – Obbligo dell'uniforme

Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, è tenuto ad indossare l'uniforme prescritta secondo le modalità previste. Il personale ha l'obbligo di mantenere l'uniforme pulita ed in buono stato.

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con Legge Regionale nr.12/2006 e relativo regolamento di esecuzione, di cui all'art.6 della Legge 07 marzo 1986, n°65. E' fatto divieto di apportare all'uniforme qualsiasi modifica.

ART. 12 - Fornitura e corredo

Gli effetti costituenti le uniformi, l'equipaggiamento e gli accessori del vestiario sono forniti dal Comune attraverso l'ufficio competente, che provvede all'espletamento delle incombenze relative.

La durata degli effetti risulta dalle tabelle A e B e C allegata al presente Regolamento, Eventuali riparazioni o sostituzioni fuori dai termini previsti dalle allegate tabelle A e B sono a carico dell'Amministrazione, quando dipendano da circostanze fortuite verificatesi nell'espletamento del servizio.

Riparazione di danni al vestiario, prima dei termini fissati per la rinnovazione, non causati da vicende riconosciute dipendenti da cause di servizio, sono a carico del dipendente.

Per i periodi nei quali il dipendente è comandato a prestare servizio in abito borghese o comunque a svolgere attività che non richiedano di vestire l'uniforme non sono computati ai fini della durata dei vari capi di vestiario.

ART.13- Gradi e distintivi

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Servizio sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Toscana e dalla Legge - Quadro n. 65/86.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile o militare e applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dalle rispettive Amministrazioni.

ART.14- Strumenti e mezzi in dotazione

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio di Polizia Municipale, sono disciplinate in conformità agli artt., Legge Regionale n. 12/2006 e della Legge - quadro n. 65/86.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche che vengono assegnate in dotazione al personale operante devono essere mantenuti correttamente e conservati in buono stato ai fini del servizio, segnalando ogni necessità di manutenzione.

ART.15- Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abiti civili solo nei seguenti casi:

- a) per i servizi la cui natura richiede l'abito civile indicati dal Responsabile, avvisato il Sindaco;
- b) In momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Responsabile del servizio;
- c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari;

Il personale impiegato momentaneamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato dal Responsabile del Servizio ad indossare abiti civili, purché venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità del servizio o comunque indossare la pettorina di riconoscimento.

ART.16 - Tessera di servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, sono muniti di un tesserino di riconoscimento fornito dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6 - IV comma - del D.M.I. 4 marzo 1987 n. 145.

Tutti gli appartenenti al Servizio, in servizio esterno, devono sempre portare con sé la tessera di riconoscimento e deve essere sempre mostrata a richiesta e prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili o con pettorina.

ART. 17- Cessazione dal servizio

Al momento della cessazione dal servizio, per qualsiasi causa, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale, a suo insindacabile giudizio, pretendere la restituzione o meno di tutti o parte degli oggetti di vestiario ed altri capi di corredo, rimanendo obbligato il personale ad accettare la decisione dell'Amministrazione.

TITOLO IV ARMAMENTO

Art.18-Tipo delle armi in dotazione

1. Gli operatori della Polizia Locale aventi la qualità di Agenti di P.S. sono dotati delle armi di cui al seguente prospetto:

Pistola Semiautomatica Modello Calibro Beretta Mod. 84 FS (9 corto).

Fanno parte della dotazione un caricatore di scorta vuoto e ventisei cartucce per operatore.

Il numero delle armi in dotazione al Servizio è uguale a quello dei suoi componenti più due come dotazione di riserva.

2. Agli operatori aventi la qualifica di P.S. saranno assegnati, previo specifico addestramento, presidi tattici difensivi per la tutela dell'incolumità personale quali gli spray antiaggressione, i distanziatori e i giubbotti antiproiettile, che possono essere utilizzati efficacemente dagli addetti per la propria sicurezza in determinati servizi.

Art.19 -Deposito delle armi

1.Tenuto conto che il numero delle armi da custodire non è superiore a 15 e che le munizioni, da custodire, non superano 2000 cartucce, in questo Comune non è istituita l'armeria e, pertanto:

- le funzioni di consegnatario delle armi sono svolte dal Responsabile del Servizio;
- le armi sono assegnate, ritirate e controllate osservando le norme di cui ai successivi articoli.

2.L'accesso nel locale in cui sono custodite le armi è consentito esclusivamente al Responsabile del Servizio ed al personale addetto ai servizi connessi, per il tempo strettamente necessario e sotto la diretta responsabilità del Responsabile del Servizio, se presente.

3.Le armi devono essere consegnate e versate scariche. Le operazioni di caricamento e scaricamento delle armi devono avvenire in luogo appositamente predisposto, diverso da quello in cui sono siti gli armadi contenenti le armi ed il munizionamento.

4.Nel luogo per il carico e scarico delle armi sono affisse, ben visibili, le prescrizioni di sicurezza.

5.L'Autorità di Pubblica Sicurezza ha facoltà di eseguire, quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

Art. 20- Assunzione in carico e custodia delle armi e del munizionamento

Al momento di ricevere la fornitura delle armi e del munizionamento, il Responsabile del Servizio le assumerà in carico nell'apposito registro.

Le armi di scorta o comunque non in dotazione agli Operatori di Polizia Municipale, saranno conservate, prive di fondina e di munizioni, nell'ufficio del Comando in apposito armadio metallico corazzato, chiuso a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte. Le chiavi di accesso al locale e agli armadi metallici, in cui sono custodite le armi e le munizioni, sono conservate, durante le ore del servizio, dal Responsabile del Servizio che ne risponde. Fuori dall'orario di servizio dette chiavi sono custodite nella cassaforte dell'ufficio in apposito contenitore metallico con chiusura di sicurezza, le cui chiavi sono custodite presso di se dal consegnatario (Comandante; o in sua assenza o in caso di suo impedimento le suddette mansioni verranno espletate dall'operatore più anziano in servizio che svolgerà temporaneamente le funzioni di addetto al coordinamento e controllo).

Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del Responsabile del Servizio di P.M., in busta sigillata controfirmata da lui, in cassaforte o armadio corazzato.

Art. 21 -Registro di carico delle armi e delle munizioni

L'Ufficio di Polizia Municipale è dotato del registro di carico delle armi e delle munizioni. I movimenti giornalieri di prelevamento o versamento di armi o munizioni devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Responsabile del Servizio.

Art.22- Consegna delle armi e munizionamento

Gli Operatori del Servizio aventi la qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, al momento di ricevere in dotazione le armi o il munizionamento dovranno sottoscrivere, per ricevuta, il registro sul quale dovranno essere sempre registrate anche le riconsegne.

Fino a quando l'arma ed il munizionamento non saranno restituiti dovranno essere custoditi a cura e sotto la responsabilità del ricevente, nel rigoroso rispetto assoluto delle norme vigenti.

Art. 23- Doveri dell'assegnatario dell'arma

1. L'arma è assegnata in via continuativa a tutti gli operatori del Servizio in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza dal Sindaco con proprio provvedimento.

Il provvedimento del Sindaco individua l'arma assegnata in modo univoco, attraverso il numero di matricola, e viene trasmesso al Prefetto. Gli estremi del provvedimento sono annotati nella tessera di identificazione dell'addetto che egli è tenuto a tenere con sé quando porta l'arma.

3. Gli addetti a cui è stata assegnata l'arma la portano senza licenza. Fuori dall'orario di servizio, quando non sono in divisa, possono portarla in modo non visibile nell'ambito del territorio comunale. Fuori del territorio comunale la portano nei casi previsti dalle norme e dal presente regolamento e, comunque, per raggiungere il luogo di servizio dal proprio domicilio e viceversa.

4. Quando l'operatore è chiamato a svolgere servizi di polizia fuori dal territorio comunale in forza di accordi con altri comuni ovvero nell'ambito di forme di collaborazione con altre forze di polizia, sotto la direzione dell'organo o dell'autorità competente per legge, è autorizzato a portare l'arma che gli è stata assegnata, salvo esplicita diversa disposizione contenuta in quegli accordi e forme di collaborazione.

La prima assegnazione dell'arma agli appartenenti al Servizio, deve essere preceduta dalla verifica del possesso dei requisiti psicofisici e attitudinali prescritti dalle disposizioni vigenti in materia di uso e maneggio delle armi comuni da sparo da parte degli assegnatari.

5. L'Operatore della Polizia Municipale a cui è assegnata l'arma deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione;
- c) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro.

6. Più in particolare, l'assegnatario deve:

- a) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia in pubblico che in privato;
- b) evitare di tenere armi cariche negli uffici, salvo i casi di controlli e vigilanza;
- c) nella propria abitazione, riporre l'arma in luogo sicuro e chiuso a chiave, comunque fuori dalla portata dei minori;
- d) evitare tassativamente di abbandonare l'arma all'interno di veicoli, anche se chiusi a chiave;
- e) ispirarsi costantemente a criteri di prudenza e attenzione nel maneggio dell'arma.

E' fatto obbligo, inoltre, agli Operatori della Polizia Municipale cui è assegnata l'arma in via continuativa, di osservare per la custodia delle armi al proprio domicilio, le seguenti prescrizioni:

- a) l'arma, quando non sotto il diretto personale controllo dell'assegnatario, dovrà essere riposta scarica, chiusa a chiave in modo che non possa mai essere nella disponibilità di altri, nemmeno dei familiari;
- b) in mobile diverso e con le stesse precauzioni dovranno essere conservate le munizioni.

Ai fini della assegnazione dell'arma ed in occasione della revisione annuale del provvedimento ciascun Agente di P.S. è tenuto a presentare la certificazione sanitaria attestante l'idoneità psicofisica al maneggio delle armi secondo le disposizioni di cui al D.M. 28/4/1998 (Ministero della Sanità), avente ad oggetto: "Requisiti psicofisici minimi per il rilascio ed il rinnovo dell'autorizzazione al porto di fucile per uso di caccia e al porto d'armi per uso difesa personale". I costi per il rilascio della menzionata certificazione sono

a carico dell'Ente di appartenenza che sentita la A.S.L. competente provvederà alla programmazione delle relative visite mediche.

Art. 24- Determinazione dei servizi da svolgersi con armi in via continuativa e dei servizi svolti senza armi.

Sono svolti in via continuativa con armi e con personale ad essi specificatamente destinato, avente la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, tutti i Servizi di Polizia Municipale di cui al seguente prospetto:

- Servizi di polizia stradale,
- Attività di polizia giudiziaria per fatti che configurino violazione di norme penali
- Vigilanza a tutela della proprietà pubblica e privata in caso di calamità e disastri;
- Tutti i servizi di assistenza per l'esecuzione di ordinanze;
- Servizi di pattugliamento.
- Attività di pubblica sicurezza disposte dalla competente autorità.

Al personale di Polizia Municipale addetto ai servizi elencati l'arma è assegnata in via continuativa.

Sono svolti di norma senza armi o con personale ad essi destinato in maniera non continuativa, i servizi di cui al seguente prospetto:

- 1 Assistenza alle sedute del Consiglio Comunale;
- 2 Cerimonie religiose
3. Attività di sportello all'interno di uffici pubblici o aperti al pubblico;
- 4.Svolgimento d'attività educative e formative in ambiente scolastico o in altre situazioni non aperte al pubblico;
5. Partecipazione a convegni o iniziative di formazione o aggiornamento professionale;
6. Svolgimento di servizi di rappresentanza in presenza del gonfalone comunale;
7. Indagini e attività di raccolta di informazioni per fini esclusivamente amministrativi;

I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale comunale per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi e Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali sono effettuati di massima, senza armi.

Nei casi previsti dal precedente comma, il Sindaco dà comunicazione al Prefetto territorialmente competente ed a quello competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, dei contingenti tenuti a prestare servizio con armi fuori dal territorio comunale del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e della presumibile missione.

Art. 25- Addestramento

Gli Operatori della Polizia Municipale che rivestono la Qualità di Agenti di P.S. prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare almeno, ogni anno, un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, presso il poligono convenzionato, abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.

**TITOLO V
SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE**

ART.26 - Servizi appiedati

Per il perseguimento delle finalità di istituto, i servizi appiedati si distinguono come segue:

Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

- a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade, quando ne ricorre la necessità;
- b) controllo ztl e centri storici, parchi e giardini pubblici;
- c) servizio alle scuole all'orario di entrata e di uscita degli scolari;
- d) servizi di ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

ART.27- Servizi a bordo di veicoli

Al fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile, il servizio appiedato è integrato con servizio su veicoli a secondo delle necessità tecnico-operative.

Tutti gli addetti al Servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del Servizio, devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione al responsabile del Servizio.

ART.28 - Collegamento dei servizi via telefono

I servizi esterni di norma devono essere collegati telefonicamente al Comando.

Gli operatori esterni devono mantenere costantemente con l'Ufficio stesso comunicando la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dal Comando. In assenza di comunicazioni, seguono il programma di lavoro prefissato.

ART.29 - Servizi di pronto intervento

Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo le istruzioni impartite, per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del servizio.

ART.30 - Obbligo di intervento e di rapporto

Restando fermi l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, dal superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente, deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art. 32, tutti gli Agenti in servizio esterno nell'ambito dell'orario di lavoro compilano un rapporto giornaliero dell'attività svolta.

ART.31- Ordine di servizio

Il Responsabile del Servizio o chi lo sostituisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'art. 2 della Legge 65/86, dispone gli ordini di servizio, di norma settimanale, indicando per ciascun dipendente: turno e orario di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine oppure essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in casi di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite, sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Per esigenze particolari ed eccezionali di servizio, il Responsabile può, informando l'operatore, modificare temporaneamente l'orario di servizio.

ART.32 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Ai sensi dell'art.4, comma IV, della Legge n. 65/86 e dell'art.3, gli appartenenti al Servizio possono essere impiegati per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati in base ad intese sancite con autorizzazione del Sindaco e secondo le modalità prescritte.

L'ambito ordinario dell'attività, per gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale, è quello del territorio di appartenenza o dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato o distaccato.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, il distacco può essere deciso

con determinazione del Sindaco. Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dal regolamento del personale per le missioni e trasferte dei dipendenti.

Il Servizio di Polizia Municipale, è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quello dei comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione stradale e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

TITOLO VI NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

ART.33- Guida dei veicoli ed uso degli strumenti

Per lo svolgimento del servizio, il Responsabile, affida agli appartenenti, la guida dei veicoli in dotazione. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi, nonché l'uso dei veicoli in dotazione.

ART.34 - Prestazioni straordinarie

Nel rispetto della normativa vigente, le prestazioni in ore straordinarie, sono effettuate su richiesta del Responsabile del Servizio, nei casi stabiliti dall'Amministrazione Comunale, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Servizio.

ART.35- Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

ART.36 – Servizio per emergenze straordinarie

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione Comunale, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

Il Responsabile del Servizio di Polizia Municipale, può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

ART.37 - Orario e posto di servizio

Gli appartenenti al Servizio in servizio stradale devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto indicato nell'ordine di servizio.

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Tutti gli appartenenti al Servizio sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche l'orario stabilito o il turno prefissato.

ART.38 - Rapporti interni al Servizio

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Servizio, sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità ed il prestigio di essi.

ART.39 - Comportamento in pubblico

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio di Polizia Municipale, deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Servizio deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per gli Agenti il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione. Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, ne intrattenersi in futili occupazioni.

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Servizio, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Servizio.

Il saluto si effettua portando la mano destra alla visiera.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolamentazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di veicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE FINALI

ART.40 - Entrata in vigore del presente regolamento

Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza della sua pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune, dove vi rimarrà affisso per quindici giorni consecutivi. Sono abrogate tutte le disposizioni precedenti in contrasto.

ALLEGATI

Tabella “ A “

DIVISA ESTIVA

DESCRIZIONE DEL VESTIARIO-QUANTITA'-DURATA

Giacca estiva n°1 mesi 24
Pantaloni estivi n°2 mesi 24
Camicie azzurre mezze maniche n°4 mesi 12
Berretto estivo n°1 mesi 24
Foderine tela bianca n°2 mesi 12
Cravatte n°1 mesi 24
Guanti bianchi in cotone n°2 (paia) mesi 12
Cintura canapa bianca con fibbia n°1 mesi 24
Cintura in cuoio bianco con fibbia n°1 mesi 24
Scarpe con suola e sottopiede cuoio n°1 (paio) mesi 12
Giaccone estivo in Gore-Tex n°1 mesi 36

DIVISA ALTA UNIFORME

Giacca n°1 a consumo
Pantalone n°1 a consumo
Gonna n°1 a consumo
Cappotto n°1 a consumo
Camicia bianca n°1 a consumo
Cordellino intrecciato n°1 a consumo

Tabella “ B “

DIVISA INVERNALE

DESCRIZIONE DEL VESTIARIO QUANTITA' DURATA

Cappotto n°1 mesi 60
Impermeabile- Gore Tex n°1 mesi 36
Giacca blu n°1 mesi 24

Pantalone blu n°2 mesi 24
Berretto sky n°1 mesi 24
Foderine rifrangenti n°2 a consumo
Camicia azzurra n°3 mesi 12
Maglione blu n°1 mesi 24
Giacca a vento Gore - Tex n°1 mesi 36
Pantalone impermeabile Gore - Tex n°1 mesi 36
Scarpe cuoio suola gomma Gore -Tex n°1 (paio) mesi 12
Stivaletti neri per uomo Gore - Tex n°1 (paio) mesi 24
Anfibio o scarponcino (in sostituzione della scarpa e stivaletto) n°1/36
Stivali in gomma n°1 (paio) mesi 48

Tabella “ C “

ACCESSORI DEL VESTIARIO E DOTAZIONE AGGIUNTIVA PER L'ESPETAMENTO DEL SERVIZIO ISTITUZIONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE – ELENCO GENERALE DI MASSIMA.

- Casco bianco
- Borsello bianco in pelle
- Borsa in pelle
- Segnale distintivo
- Placca di servizio
- Fischietto con catenella
- Fregi
- Alamari
- Distintivi di grado
- Guanti sanitari, di lavoro e protezione calore
- Cinturone, fondina, porta manette, porta torcia e porta caricatore in cuoio bianco rifrangente (completi di ogni accessorio)
- Coltellino tascabile monolama per pronto soccorso
- Pistola individuale
- Munizioni
- Manette
- Torce a vento (da assegnare ad ogni autovettura di servizio),
- Torcia portatile
- Valigia antinfortunistica per rilevazione tecnica incidenti stradali, completa di ogni accessorio (da assegnare ad ogni autovettura di servizio)
- Coperta per pronto soccorso (da assegnare ad ogni autovettura di servizio)
- Valigetta di pronto soccorso (da assegnare ad ogni autovettura di servizio)
- Estintore (da assegnare ad ogni autovettura di servizio)
- Macchina fotografica
- Tesserino di riconoscimento
- Armadio blindato con scomparto per la custodia delle armi (cassaforte)
- Telefono portatile
- Rotolo nastro bianco-rosso;
- Corsetto rifrangente per viabilità con scritta POLIZIA MUNICIPALE
- Delimitatori tronco conici (birilli)
- Cuffie antirumore per esercitazione poligono di tiro
