

# COMUNE DI CASTEL MELLA

Provincia di Brescia

---

## REGOLAMENTO COMUNALE

### DEL

### “SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE”

Approvato in data 29/06/1998 con delibera di C.C n. 24

**Modifica art. 18 con delibera di C.C. n. 32 del 29/7/2002**

# **REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE,**

## **TITOLO I - Istituzione e ordinamento del Servizio.**

Art. 1 - Servizio di Polizia Municipale

Art. 2 - Collocazione del Servizio nell'Amministrazione Comunale

Art. 3 - Funzioni degli appartenenti al Servizio

Art. 4 - Ordinamento strutturale del Servizio

## **TITOLO II - Organico e figure professionali**

Art. 5 - Organico del Servizio

Art. 6 - Rapporto gerarchico

Art. 7 - Attribuzioni dell'Addetto al coordinamento e al controllo

Art. 8 - Compiti degli Agenti

Art. 9 - Qualifiche degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale

## **TITOLO III. - Accesso al Servizio e formazione professionale.**

Art. 10 - Modalità particolari di accesso al Servizio

Art. 11 - Formazione di base per Agenti Allievi

Art. 12 - Qualificazione professionale per addetti al coordinamento e al controllo

Art. 13 - Altri corsi di istruzione professionale

Art. 14 - Aggiornamento professionale

## **TITOLO IV - Uniforme, arma e dotazione**

Art. 15 - Uniforme di servizio

Art. 16 - Gradi e distintivi

Art. 17 - Arma d'ordinanza

Art. 18 - Strumenti e mezzi in dotazione

Art. 19 - Servizio in uniforme ed eccezioni

Art. 20 - Tessera di servizio

## **TITOLO V - Servizi di Polizia Municipale**

Art. 21 - Finalità generali dei servizi

Art. 22 - Servizi stradali appiedati

Art. 23 - Servizi a bordo di veicoli

Art. 24 - Collegamento dei servizi via radio

Art. 25 - Servizi di pronto intervento

- Art. 26 - Servizi interni
- Art. 27 - Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 28 - Ordine di servizio
- Art. 29 - Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione
- Art. 30 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni
- Art. 31 - servizi effettuati per conto dei privati
- Art. 32 - Efficacia dei servizi

#### TITOLO VI - Normativa sullo svolgimento dei servizi

- Art. 33 - Assegnazione e impiego del personale
- Art. 34 - Guida di veicoli ed uso di strumenti
- Art. 35 - Prestazioni straordinarie
- Art. 36 - Prolungamento del servizio
- Art. 37 - Mobilitazione straordinaria
- Art. 38 - Reperibilità degli appartenenti al Servizio

#### TITOLO VII - Norme di comportamento.

- Art. 39 - Norme generali: doveri
- Art. 40 - Norme generali: divieti
- Art. 41 - Cura dell'uniforme e della persona
- Art. 42 - Orario e posto di servizio
- Art. 43 - Rapporti interni al Servizio di Polizia Municipale
- Art. 44 - Comportamento in pubblico
- Art. 45 - Saluto

#### TITOLO VIII - Disciplina, riconoscimenti e provvidenze.

- Art. 46 - Norme disciplinari
- Art. 47 - Casi di assenza dal servizio
- Art. 48 - Accertamenti sanitari
- Art. 49 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Servizio
- Art. 50 - Trattamento economico

#### TITOLO IX - Norme transitorie e finali

- Art. 51 - Competenze della Giunta Municipale
- Art. 52 - Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune
- Art. 53 - Rinvio a disposizioni generali

**Allegato “A”** - Regolamento speciale: Norme concernenti l’armamento degli appartenenti alla polizia municipale

## TITOLO I

### ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO.

#### **art. 1 - servizio di polizia municipale**

Il presente regolamento disciplina le materie di cui agli art. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

E' istituito il Servizio di Polizia Municipale del Comune di Castel Mella.

#### **art.2 - collocazione del servizio nell'amministrazione comunale**

Al Servizio di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n.65 e dell'art. 1 - comma III<sup>^</sup> - della Legge regionale 17 maggio 1985, n.43.

#### **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.

In particolare:

- espletano i servizi di Polizia stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge quadro 65/86 e dalla Legge Regionale 43/85 (art. 1 - II comma);
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;
- 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 o dell'Assessore delegato.

#### **art. 4 - ordinamento strutturale del servizio**

Il Servizio di Polizia Municipale è costituito da un ufficio amministrativo di direzione e di coordinamento dei servizi e da strutture tecnico-operative.

Comunque la struttura dovrà essere rapportata alle dimensioni ed esigenze del Comune con riferimento alle disposizioni vigenti che disciplinano la materia concernente l'organizzazione del lavoro e l'assetto organico degli Enti.

## **TITOLO II**

### **ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI**

#### **art. 5 - organico del Servizio**

L'organico del Servizio – di cui alla pianta organica- è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del Servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dagli artt. 7 - comma II - della Legge quadro 65/86 e 4 della Legge regionale n.43/85 e del Regolamento Organico.

#### **art. 6 - rapporto gerarchico**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

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

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

#### **art. 7 - attribuzione dell'addetto al coordinamento e controllo**

L'addetto al coordinamento è responsabile verso il Sindaco della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al servizio stesso.

I compiti dell'addetto al coordinamento e controllo sono principalmente i seguenti:

- sovrintendere all'esecuzione dei servizi interni ed esterni;
- emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione;
- coordinare gli ordini di servizio e controllarne l'esecuzione;
- fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- controllare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti, per ottenere i risultati richiesti;
- curare la distribuzione degli Agenti ai diversi servizi, secondo le necessità;
- curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri enti a livello di competenza territoriale (polizia di Stato, carabinieri, protezione civile, etc.);
- proporre la risoluzione dei problemi della circolazione stradale nel territorio di competenza, sia globalmente che per singole strade ed intersezioni e analizzare ogni causa che turbi l'ordine e la sicurezza nei quartieri, avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione;
- rispondere al Sindaco dei risultati rispetto alle direttive ricevute;

In caso di assenza temporanea l'addetto al coordinamento è sostituito dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio e in caso di parità di grado dal più anziano di servizio nel grado stesso;

### **art. 8 - compiti degli agenti**

Gli operatori di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi;

### **art. 9 - qualifiche degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art.5 della Legge quadro 65/86 esercitano anche:

- a) funzioni di Polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Polizia giudiziaria, riferita agli operatori ( vigili ), o di ufficiale di Polizia giudiziaria, riferita all'addetto al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art. 57 - del C.P.P.;
- b) servizi di Polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del Testo Unico delle norme sulla circolazione stradale approvato con D.Lgs. 30.04.92 n.285;
- c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art.3 della legge 65/86.

A tal fine il Prefetto conferisce agli appartenenti al Corpo, previa comunicazione del Sindaco, 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 condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- c) non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militari organizzati o destituito dai pubblici uffici.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza qualora accerti il venir meno di alcuno dei suddetti requisiti.

## **TITOLO III ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **art. 10 - modalità particolari di accesso al servizio**

Oltre alle norme previste dal regolamento organico del Comune, si applicano, in parziale deroga ad integrazione di esse, le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del Servizio di Polizia Municipale:

- a) possesso della patente di guida valida per la conduzione di motocicli e patente di guida categoria B o superiore;
- b) statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali vigenti;
- c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di Polizia Municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

#### **art. 11 - formazione di base per agenti allievi**

I vincitori dei concorsi per posti di operatore (vigile) sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (art.8 - I comma legge regionale 43/85) specifici corsi di formazione di base.

Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Servizio.

#### **art. 12 - qualificazione professionale per addetti al coordinamento e al controllo**

I vincitori di concorsi per posti di addetti al coordinamento e al controllo sono tenuti, a norma dell'art.8 della Legge Regionale n.43/85, a frequentare nei periodi di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.

#### **art. 13 - altri corsi di istruzione professionale**

Tutti gli operatori (vigili) allievi sono addestrati al pronto soccorso sul posto.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera.

Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "interprete", che deve essere confermata con successivi esami da tenere ogni tre anni.

#### **art. 14 - aggiornamento professionale**

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione del personale prevista nell'art.6 della Legge 65/86 ed in particolare all'art.9 della Legge Regionale 43/85.

### **TITOLO IV**

#### **UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE**

#### **art.15 - uniforme di servizio**

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi dell'art. 19 lettera c) per gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia in attuazione della norma di cui all'art.10, lett. b) della Legge Regionale n.43/85 ed all'art.6 della Legge quadro n.65/86.

Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario" che viene approvata con delibera della Giunta Comunale. La Tabella determina le quantità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

Per particolari Servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.

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

#### **art. 16 - 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 Lombardia ai sensi dell'art. 10 lett. b) della Legge Regionale 17 maggio 1985, n.43 ed all'art.6 della Legge quadro 65/86.

I gradi suddetti, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti nella "Tabella vestiario" che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

#### **art. 17 - arma d'ordinanza**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dall'allegato regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 marzo 1987, n.145, del tipo descritto nella "Tabella vestiario".

L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel regolamento speciale di cui al primo comma.

Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla Legge penale.

Gli Agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

Gli appartenenti al Servizio compiono annualmente le esercitazioni di tiro ai poligoni ai sensi di legge.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tale fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

Il Responsabile del Servizio esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.

#### **art. 18 - strumenti e mezzi in dotazione**

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio di Polizia Municipale sono disciplinate in conformità all'art.6 della legge quadro n.65/86.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui,

Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

**Gli appartenenti al servizio di P.M. possono essere dotati di mazzetta segnaletica da portare appesa al cinturone attraverso un anello e possono altresì essere dotati di ausili di sicurezza tattico difensivi a basso deterrente visivo.”**

**art. 19 - 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 abito civile solo nei seguenti casi:

- a) per i servizi la cui natura richiede l'abito civile indicati dal Sindaco o suo delegato;
- b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Sindaco o suo delegato;
- c) quando la natura del Servizio richiede di indossare abiti di foggie particolari.

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato ad indossare l'abito civile, purché venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità di servizio

**art. 20 - tessera di servizio**

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

Il modello della tessera è riportato nella "Tabella vestiario". Tutti gli appartenenti al Servizio devono sempre portare con sé la tessera di servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio venga prestato in abito civile.

## **TITOLO V**

### **SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**art. 21 – finalità generali dei servizi**

Il Servizio di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art.3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel titolo VI successivo, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

**art. 22 - servizi stradali appiedati**

Per il perseguimento delle finalità del precedente art.3 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

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

- a) regolazione manuale del traffico sulle intersezioni stradali e sulle strade;

- b) presidio agli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio misto tra l'intersezione stradale (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- d) servizio mobile lungo un itinerario;
- e) servizi di ordine, di sicurezza, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

#### **art. 23 - servizi a bordo di veicoli**

L'Amministrazione, anche ai fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile, può deliberare di integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli; l'Amministrazione impartisce le opportune direttive sulle finalità d'impiego.

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.

#### **art. 24 - collegamento dei servizi via radio**

I servizi esterni sono collegati con apparecchio ricetrasmittente con la sede del Servizio.

I vigili muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento con l'Ufficio di Vigilanza.

Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni ricevute.

In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

#### **art. 25 - servizi di pronto intervento**

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con l'Ufficio di Vigilanza.

Questi servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dall'Ufficio di Vigilanza per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del Servizio.

#### **art. 26 - servizi interni**

Ai servizi interni è addetto di preferenza personale, appartenente al Servizio, anziano o dispensato per motivi di salute.

I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale;
- ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dell'Amministrazione.

#### **art. 27 - obbligo d'intervento e di rapporto**

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale 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, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Fatte salve le competenze di Polizia Giudiziaria in ordine a fatti di natura penale e, salvi casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate.

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.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

Oltre ai casi in cui è previsto 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 sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

#### **art. 28 - ordine di servizio**

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

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

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente le eventuali variazioni.

Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

#### **art. 29 - servizi distaccati all'interno dell'amministrazione**

Il distacco di appartenenti al Servizio di Polizia Municipale presso altri settori della civica Amministrazione, nell'ambito dei compiti di istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco e in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale.

Nel caso di indisponibilità del Messo Comunale, il Sindaco chiede al responsabile dell'Ufficio che un agente sostituisca o collabori con le persone succitate.

#### **art. 30 - servizi esterni presso altre amministrazioni**

Ai sensi dell'art.4 comma IV della legge quadro 7 marzo 1986, n.65 e dell'art.3 comma III della legge regionale 17 maggio 1985 n.43, gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, 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 ordinanza del Sindaco e secondo le modalità in esse previste.

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 quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

#### **art. 31 - servizi effettuati per conto dei privati**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono autorizzati dal Sindaco o suo delegato ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati e di cittadini.

Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni d'istituto del Servizio.

La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio viene incamerata dalla cassa comunale.

Al personale impiegato spetta il compenso per lavoro straordinario se dovuto.

#### **art. 32 - efficacia dei servizi**

Il Servizio o l'ufficio di Polizia Municipale è tenuto a informare periodicamente l'amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate all'art 21, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

## **TITOLO VI**

### **NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI**

#### **art. 33 - assegnazione e impiego del personale**

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Sindaco o suo delegato, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

#### **art. 34 - guida di veicoli ed uso di strumenti**

Per il servizio di cui all'art. 23, il Sindaco o suo delegato affida agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione.

L'incarico di autista non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi. I veicoli devono essere usati con prudenza per garantirne l'efficienza e la durata.

Almeno ogni sette giorni sarà cura di chi li utilizza predisporre le necessarie pulizie e manutenzioni onde garantire sempre il perfetto funzionamento.

Al termine del servizio i veicoli devono essere depositati nella rimessa del Comune.

#### **art. 35 - prestazioni straordinarie**

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

#### **art. 36 - 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) anche in assenza di ordine superiore in situazioni di emergenza;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

#### **art. 37 - mobilitazione straordinaria**

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

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

#### **art. 38 - reperibilità degli appartenenti al servizio**

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Sindaco può disporre turni di reperibilità di appartenenti al Servizio in relazione a determinati servizi di istituto cui essi sono addetti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto di cui all'art.4 del D.P.R. 268/87.

## **TITOLO VII**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **art. 39 - norme generali: doveri**

Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni contenute nel Regolamento Organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 21.

Fermi restando gli obblighi derivanti da quanto disposto dal Codice di Procedura Penale per la qualifica di Polizia Giudiziaria gli appartenenti al Servizio devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni di emergenza di cui all'art. 37.

Nelle relazioni di servizio è prescritto l'uso del "Lei" e della lingua italiana.

Devono mantenere il segreto d'ufficio.

Dovendo recarsi in divisa nei Pubblici Esercizi devono intrattenervi il tempo strettamente necessario evitando di sedersi e mantenere contegno riservato ed irreprensibile.

#### **art. 40 - norme generali: divieti**

Agli appartenenti al Corpo è fatto divieto:

- di fumare quando svolgono il servizio di direzione del traffico alle intersezioni, compresi quelli regolati da semaforo, nonché quando prestano servizio per l'attraversamento degli alunni;
- di tenere le mani in tasca ed abbandonarsi ad atti non compatibili con le esigenze del servizio e con il decoro dell'uniforme;
- di indossare indumenti od oggetti che non siano prescritti nella " Tabella vestiario ", quando sono in divisa;
- di trasportare sui veicoli di servizio persone o cose estranee all'Amministrazione;
- di oltrepassare i confini del Territorio senza la preventiva autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato di chi ne fa le veci, salvo nel caso di inseguimento di un trasgressore.

#### **art. 41 - cura dell'uniforme e della persona**

Gli appartenenti al Servizio prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art. 19

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella "Tabella vestiario".

Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

#### **art. 42 - orario e posto di servizio**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale in servizio stradale devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati 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. 43 - rapporti interni al servizio di polizia municipale**

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio vanno improntati reciprocamente al rispetto e cortesia, allo 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 di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità ed il prestigio di essi.

#### **art 44 - comportamento in pubblico**

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio deve mantenere un contegno corretto ed 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 indirizzando secondo criteri di opportunità ed equità, operando in modo scevro da annotazioni personali.

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 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, né intrattenersi in futili occupazioni.

#### **art.45 - saluto**

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 di Polizia Municipale.

Il saluto si effettua portando la mano al berretto (come per gli appartenenti alle FF.AA).

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

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

## **TITOLO VIII**

### **DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

#### **art.46 - norme disciplinari**

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale è regolata dalla normativa prevista dal Regolamento generale per il personale del Comune di Castel Mella.

#### **art.47 - casi di assenza dal servizio**

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al Regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Servizio di Polizia Municipale.

Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo, possibilmente anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

#### **art.48 - accertamenti sanitari**

In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica motivata dal competente ufficio del servizio sanitario Nazionale.

In casi di infermità fisica irreversibili o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Servizio di Polizia Municipale.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Comunale stabilisce il criterio per l'applicazione della mobilità orizzontale prevista dal Regolamento del personale del Comune.

La Giunta Comunale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

#### **art. 49 - riconoscimenti particolari per gli appartenenti al servizio**

Il Responsabile del Servizio o chi per esso segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito d'iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

#### **art.50 - trattamento economico**

In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione Comunale corrisponde al personale l'indennità di cui all'art. 10 della legge 65/86.

## **TITOLO IX**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **art.51 - competenze della giunta comunale**

Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, la Giunta Comunale stabilisce con propria determinazione la normativa inerente ai seguenti punti:

- a) le modalità di impiego del personale riguardanti le prestazioni di lavoro degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale;
- b) i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale e per i controlli periodici delle condizioni di salute, di cui al III e IV comma rispettivamente dell'art. 48 del presente regolamento.

Le successive variazioni alla normativa indicata in questo articolo sono soggette a deliberazione della Giunta Comunale.

**art. 52 - rinvio al regolamento generale per il personale del comune**

Per quanto non è previsto nel presente regolamento si applica agli appartenenti al Servizio la normativa contenuta nel Regolamento per il Personale del Comune di Castel Mella.

**art. 53 - rinvio a disposizioni generali**

La normativa definita nel presente Regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell'accordo nazionale di comparto di cui al D.P.R. 268/87, dovrà essere attuata previo accordo con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.

**Allegato "A"-**

## **REGOLAMENTO SPECIALE**

**(attuazione D.M.I. 4 MARZO 1987)**

### **"NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE"**

#### **art. 1**

Gli appartenenti alla Polizia Municipale, ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza.

#### **art. 2**

Il Sindaco con suo provvedimento fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al Servizio di Polizia Municipale.

Tale numero equivale al numero degli addetti, in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, maggiorato, quale dotazione di riserva, del 5% degli stessi, con almeno il minimo di un arma.

#### **art. 3**

Il provvedimento di cui all'art.2 ed ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicati al Prefetto.

#### **art. 4**

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 1 è la pistola semiautomatica di calibro consentito.

Per i servizi di guardia d'onore viene data in dotazione la sciabola limitatamente a numero due Agenti in possesso dell'alta uniforme di cui all'art. 15 del Regolamento del Servizio.

L'arma deve essere portata come previsto dal D.M. 145/87.

#### **art. 5**

I servizi per i quali gli addetti, in possesso delle qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, portano senza licenza le armi di cui sono dotati, sono i seguenti:

- tutti i servizi esterni comunque effettuati (automatici, motomontati, ciclisti, appiedati);
- servizi di rappresentanza e scorta al Gonfalone (solo con la sciabola);
- servizi di vigilanza e protezione della Casa Comunale e della o delle sedi degli uffici del Servizio e degli immobili comunali;
- servizi notturni;
- servizi di pronto intervento;
- servizi di scorta.

Per i servizi di cui al comma precedente, l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi dell'art. 6 del D.M. I. 4 marzo 1987, n. 145.

Per altri servizi ai quali il personale è destinato in modo non continuativo e per i servizi di cui all'art.4 comma I, n.2 della legge 7 marzo 1986 n.65. l'arma è assegnata di volta in volta a seconda della esigenza.

Dalla tessera di servizio di cui all'art. 20 del Regolamento del Corpo è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

#### **art. 6**

Per le modalità del porto dell'arma valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel Decreto del Ministero dell'Interno al quale ci si riferisce e nell'art. 17 del Regolamento del Servizio.

#### **art. 7.**

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso od in supporto, i casi e le modalità dell'armamento sono determinati dal Responsabile del Servizio nel rispetto degli eventuali piani o accordi fra le Amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori territorio dell'Ente di appartenenza.

#### **art. 8,**

L'arma è assegnata in via continuativa agli addetti alla Polizia Municipale cui è consentito il porto dell'arma per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio.

#### **art. 9.**

Il Sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e munizioni.

Qualora sussista una eccedenza di armi e munizioni rispetto a quelle assegnate in via continuativa, si adottano i provvedimenti di cui al capo II del D.M.I. 4 marzo 1987 n. 145.

Ogni assegnatario dell'arma in via continuativa oltre che custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione, deve in ogni modo evitarne il deposito in armadietti o cassette facilmente raggiungibili.

Nei locali comunali è installata una cassaforte a disposizione di ogni assegnatario di arma.

#### **art. 10.**

Per l'addestramento al tiro vanno osservate le disposizioni contenute nel capo IV del D.M. I. 4 marzo 1987 n. 145 e della legge 28 maggio 1981, n.286.