

COMUNE DI CERRETO LAZIALE

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI DI POLIZIA LOCALE

(Approvato con Deliberazione del Commissario Ad Acta n. 24 del 26.11.1992)

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 1 – Oggetto del regolamento.

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina per l'esercizio delle funzioni di polizia municipale nell'intero territorio comunale e comprende: la polizia urbana e rurale, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria e ogni altra attività di polizia nelle materie di competenza propria dei comuni nonché in quelle comunque delegate, così come previsto dalla legge 7 marzo 1986, n. 65.

Le associazioni del volontariato riconosciute a norma delle vigenti disposizioni possono collaborare con la struttura della polizia municipale.

Art. 2 – Svolgimento del servizio di polizia municipale – Norme generali di condotta.

Il personale della polizia municipale deve avere, in servizio, un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decorso dell'Amministrazione e del Servizio.

Il personale della polizia municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Nello svolgimento delle succitate funzioni devono perseguirsi criteri di massima efficienza e di uniformità, tenuto conto delle specifiche esigenze.

Art. 3 – Qualità rivestite dal personale del servizio.

Il personale del servizio di polizia municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualità di:

- a) “pubblico ufficiale”, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) “agente di polizia giudiziaria”, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale;
- c) “ufficiale di polizia giudiziaria”, riferita al responsabile del servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale.

La qualità di “agente di pubblica sicurezza” sarà conferita al Prefetto ai sensi degli art. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, 2 comma, della legge n. 65/1986.

CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 4 – Responsabilità del servizio di polizia municipale.

Allo svolgimento delle funzioni di polizia municipale di cui è titolare il Comune sovrintende il Sindaco con facoltà di delegare, con apposito provvedimento, in relazione anche al disposto dell'art. 2 della legge 7.3.1986, n. 65, un Assessore.

Sono escluse dalla delega le attribuzioni “personalissime”, legate alla Autorità di Sindaco, relative alle funzioni di polizia giudiziaria, di polizia stradale e di pubblica sicurezza previste dalla legge.

Ne consegue che il responsabile del servizio risponde al Sindaco, o al suo delegato, dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo e di tutti gli aspetti organizzativi del servizio, secondo le normali procedure amministrative previste; risponde invece direttamente al Sindaco o alla Autorità competente di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza o di polizia stradale rispettivamente per l'espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza e di polizia stradale.

Art. 5 – Coordinamento dell'attività di polizia locale.

Ove di renda necessario l'impiego degli operatori della polizia municipale in concorso con altri Enti Locali, con le forze dell'ordine o della Protezione Civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative attraverso la struttura gerarchica sia per quanto attiene le modalità che i limiti dell'impiego, compatibilmente con le altre esigenze locali.

Nell'esercizio delle funzioni di agente e di ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, il personale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità e il Sindaco.

Art. 6 – Compiti degli addetti ai servizi di polizia municipale.

Gli addetti ai servizi di polizia municipale, entro l'interno ambito del territorio comunale, provvedono a:

a) Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti Locali con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana e rurale, la circolazione stradale, ai sensi dell'art. 137 del testo unico sulla circolazione stradale approvato con D.P.R. 15.6.1959 n. 393 e successivamente decreto legislativo 30.4.1992 n. 285, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;

b) Svolgere i compiti di polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge 7.3.1986 n. 65, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge, in particolare dell'art. 8 della L.R. n. 20/90;

c) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, di intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;

d) Assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti richiesti dalle competenti Autorità;

e) Prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali degli Enti di appartenenza;

f) Collaborare, nei limiti e nelle forme di legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di polizia dello Stato e della protezione civile;

g) Svolgere gli altri compiti ad essi demandati dai regolamenti previsti dalla legge;

h) Sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;

i) Disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasioni di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie, ed in ogni altra particolare circostanza e fornire da scorta d'onore al gonfalone del Comune.

Agli addetti è vietato di corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di urgente necessità.

Quando abbiano ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica sono tenuti a darne notizia, al più presto possibile, al loro diretto superiore.

Art. 7 – Protezione Civile.

In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di polizia municipale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore, nel quadro dei provvedimenti regionali e provinciali.

Il Sindaco, sentiti gli organi cui è attribuita la competenza in materia, impartirà specifiche direttive che dovranno essere attuate dal personale di pendente.

Sarà assicurata, per lo scopo, la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico della polizia municipale nonché l'aggiornamento professionale.

CAPO III – PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 8 – Dotazione organica del personale della polizia municipale.

La dotazione organica, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali, lo stato giuridico, l'attività e le funzioni del personale di polizia municipale, sono disciplinati dal regolamento organico del personale dipendente di questo Comune e dalla relativa pianta organica.

Troveranno sempre applicazione le norme dei contratti collettivi di lavoro, nonché della legge 7 marzo 1986 n. 65 recante "legge-quadro sull'ordinamento della polizia municipale" e della legge regionale n. 20/90 per la parte relativa alle norme regolamentari lo stato giuridico del personale di polizia municipale.

Art. 9 – Qualifiche funzionali e denominazione degli addetti alla polizia municipale.

Per il personale addetto a funzioni di polizia municipale sono stabilite, ai sensi degli art. 2 e 3 della legge 29 marzo 1983, n. 93 e delle normative di recepimento degli accordi sindacali qualifiche funzionali ivi previste.

Art. 10 – Doveri degli operatori della polizia municipale – rapporti di servizio.

I responsabili dei servizi di polizia municipale hanno l'obbligo di assicurare l'impiego ottimale degli Operatori, il loro aggiornamento professionale e disciplina.

Gli addetti alle attività di polizia municipale sono tenuti, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici in esecuzione degli indirizzi e delle direttive emanate dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

È fatto obbligo, a tutti gli operatori esterni della polizia municipale di redigere, su apposito modulo, giornalmente, il "rapporto di servizio".

I rapporti di cui al precedente comma dovranno essere raccolti distintamente per dipendente e conservati per consentire, alla fine di ciascun anno, di riepilogare, con lo stesso schema, i servizi prestati da ciascun dipendente e redigere una relazione.

Art. 11 – Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di polizia municipale.

Oltre ai compiti e alle funzioni derivatagli dalla legge 8.6.1990, n. 142 nonché dal altri leggi e regolamenti, rientrano tra i compiti particolari di polizia municipale:

- Vigilare sul buono andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
- Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;
- Accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- Prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- Assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- Esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, etc.;
- Intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- Rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
- Per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
- Sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal codice della strada;
- Custodire con cura i bollettari tascabili di "conciliazione immediata" delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione e dell'oblazione, e versando poi, tempestivamente, gli importi introitati, secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto ad incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi;
- Quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- Fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo, agli uffici comunali per il successivo inoltro all'Autorità giudiziaria competente;
- Controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica dei pesi e delle misure;
- In occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - a) le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale;
 - b) sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.
- Impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;

Art. 12 – 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 di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'amministrazione o a terzi.

Art 13 – Aggiornamento degli operatori della polizia municipale

L'Amministrazione comunale favorisce ed incoraggia la partecipazione del personale a corsi di qualificazione ed aggiornamento autorizzati, al fine di garantire una sufficiente professionalità volta soprattutto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle circolari;
- autosufficienza operativa;
- capacità di instaurare, con il cittadino e la società, un rapporto equilibrato, corretto e di reciproca fiducia anche al fine di agevolare l'espletamento delle proprie funzioni.

I partecipanti ai concorsi di qualificazione e di aggiornamento hanno diritto, nel rispetto delle vigenti disposizioni:

- a) al rimborso delle spese documentate;
- b) all'eventuale indennità di missione.

Art. 14 – Partecipazione ai corsi di qualificazione e aggiornamento.

Per gli appartenenti alla polizia municipale, la partecipazione ai corsi di qualificazione e di aggiornamento è obbligatoria.

La partecipazione a detti corsi, sentite le organizzazioni sindacali di categoria, è disposta con deliberazione della giunta comunale dalla quale dovranno risultare:

- l'esatta indicazione dell'Ente che organizza i corsi;
- il programma dei corsi;
- le generalità dei dipendenti che dovranno parteciparvi;
- l'impegno della presunta spesa a carico del bilancio comunale.

Art. 15 – Orario di lavoro – Riposo settimanale.

Tutti gli appartenenti alla polizia municipale dovranno eseguire turni di lavoro di complessive n. 36 ore settimanali.

L'orario è disposto tenuto conto delle esigenze dei servizi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13, salvo casi eccezionali motivati.

Al personale della polizia municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro il mese successivo.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito, salvo i casi previsti dall'art. 7 comma 4 D.P.R. 347/83.

Art. 16 – Turni di servizio.

Il Sindaco avrà cura di redigere, con almeno tre giorni di anticipo, per i soli servizi esterni il “turno di servizio giornaliero”.

Il turno di servizio giornaliero di cui al precedente comma potrà essere sostituito con ordini di servizio particolare:

- a) in via permanente, per i dipendenti addetti a servizi ripetitivi di carattere fisso;
- b) in via straordinaria quando si tratti di servizi di particolare riservatezza.

I turni di servizio cui al primo e secondo comma, lettera a) dovranno, essere conservati in appositi raccoglitori, quelli di cui al precedente comma, lettera b), dovranno essere conservati nel fascicolo personale dell'interessato.

Per la formazione dei turni dovranno essere tenute presenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste dei dipendenti.

È fatto obbligo, a tutti i dipendenti, di prendere visione degli atti relativi ai turni prima di lasciare il lavoro nel giorno precedente.

Art. 17 – Obbligo di permanenza in servizio.

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti, specialmente se di pericolo, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della polizia municipale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale e fino al cessare della situazione di pericolo.

Le ore di servizio eseguite in eccedenza saranno riconosciute come “lavoro straordinario” ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo e comunque secondo le modalità stabilite dal contratto di lavoro.

Art. 18 – Reperibilità.

L'obbligo del rispetto delle norme sulla reperibilità è limitato ai soli dipendenti e per i periodi prefissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità.

In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di 30 minuti.

Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a quello previsto dal contratto di lavoro.

Art. 19 – Tessera di riconoscimento.

Al personale della polizia municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma della qualifica e:

- deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa;
- deve essere ritirata in caso di sospensione dal servizio;
- deve essere conservata con diligente cura con obbligo di denunciare, prontamente al Sindaco, l'eventuale smarrimento;
- deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile.

Art. 20 – Placca di servizio

Al personale della polizia municipale è assegnata “una placca” di servizio, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della “placca” sono stabilite con provvedimento del Sindaco.

È fatto obbligo al personale di conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Sindaco l'eventuale smarrimento.

Art. 21 – Disponibilità di spazi murali.

Negli uffici della polizia municipale è concesso, alle varie organizzazioni sindacali, l'uso gratuito di appositi spazi per l'affissione di giornali murali, notiziari, circolari, manifesti ed altri scritti o stampati conformi alle disposizioni generali sulla stampa e concernenti notizie esclusivamente sindacali.

I detti spazi saranno possibilmente distinti da quelli in cui è generalmente ammesso il pubblico.

CAPO IV – UNIFORME DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 22 – Uniforme degli operatori della polizia municipale.

L'uniforme, i distintivi da porre sulle uniformi, i simboli distintivi del grado attribuito a ciascuno addetto alla polizia municipale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli e alle prescrizioni risultanti alle direttive emanate dalla Regione in applicazione dell'art. 6, quarto comma, della legge 7.3.1986, n. 65.

Art. 23 – Obbligo di indossare l'uniforme.

Il personale appartenente alla polizia municipale impiegato nei servizi esterni di vigilanza, di controllo, di piantonamento, di pattugliamento, di scorta, di rappresentanza e onore, veste, obbligatoriamente, l'uniforme per tutta la durata del turno di servizio, salvo che per eccezionali motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti.

Art. 24 – Uso dell'uniforme.

Di norma il personale obbligato indossa l'uniforme ordinaria.

L'uso di divisa diversa dall'ordine è disposto dal Sindaco in relazione alla natura del servizio da espletare.

L'uso in servizio da parte degli appartenenti alla polizia municipale di abiti civili e le deroghe alle regole sull'aspetto formale in relazione a specifiche esigenze di servizio, sono disposti per iscritto dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

Art. 25 – Cura della persona e dell'uniforme.

L'appartenente alla polizia municipale deve indossare l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.

La cura della persona e l'assetto formale devono essere tali da consentire un uso appropriato dell'uniforme e dell'equipaggiamento.

In particolare il personale della polizia municipale deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato.

È vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di orecchini, collane ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme.

È fatto divieto di:

- indossare e portare sull'uniforme capi di vestiario, accessori, materiali di equipaggiamento ed oggetti non forniti materiali di equipaggiamento ed oggetti non forniti dall'amministrazione;
- alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna divisa.

Fuori servizio è fatto divieto di indossare la divisa in luoghi e circostanze che possono comunque infirmare il prestigio e il decoro dell'amministrazione.

Nelle circostanze in cui si indossa l'abito civile e fuori servizio non si possono indossare effetti od altri oggetti costituenti parte della divisa.

Art. 26 – Mezzi in dotazione degli operatori della polizia municipale.

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione agli addetti alla polizia municipale sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti dalla regione in applicazione dell'art. 6 quinto comma della legge 7.3.1986, n. 65

Art. 27 – Veicoli in dotazione.

L'uso e al manutenzione dei veicoli in dotazione della polizia municipale trovano disciplina nel "regolamento comunale per la gestione dei veicoli".

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione della polizia municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Sindaco dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.

Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

È compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Sindaco.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

È fatto divieto ai conducenti dei veicoli della polizia municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Sindaco o del Segretario comunale.

Il Sindaco dispone per frequenti, saltuari controlli dei libretti di macchina.

Art. 28 – Obbligo del saluto.

Al personale addetto alla polizia municipale, quando indossa l'uniforme, è fatto obbligo del saluto, del tipo militare:

- agli amministratori comunali, alle autorità civili, militari e religiose;
- ai superiori gerarchici anche se indossano abiti civili;
- a tutti i cittadini che durante il servizio esterno a lui si rivolgono per informazioni o chiarimenti.

È dispensato dal saluto:

- il personale a bordo di veicoli:

- il personale in servizio di servizio di scorta alla bandiera o gonfalone.

Art. 29 – Violazioni.

Le violazioni delle disposizioni contenute nel presente capo sono considerate mancanze disciplinari.

Art. 30 – Massa vestiario.

La fornitura della massa vestiario al personale della polizia municipale trova disciplina nell'apposito regolamento comunale.

CAPO V – ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 31 – Dotazione dell'arma.

Gli addetti al servizio di polizia municipale ai quali è conferita la qualità di “agente di pubblica sicurezza” portano, senza licenza, le armi di cui possono essere dotati in relazione al tipo di servizio nei termini e nelle modalità previsti dal presente regolamento e dal decreto del Ministro dell'Interno del 4.3.1987 n. 145, anche fuori dal servizio, purché nell'ambito territoriale del comune e nei casi di cui all'art. 4 della legge 7.3.1986 n. 65.

Art. 32 – Assegnazione dell'arma.

L'eventuale armamento della polizia municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge n. 65/86 e del D.M. n. 145/87, è effettuata a cura e spese dell'amministrazione comunale, previa adozione atto deliberativo.

L'assegnazione dell'arma è effettuata solo al personale in possesso della qualità di “agente di pubblica sicurezza” di cui all'art. 5 della legge n. 65/86, e può avvenire in via continuativa, oppure occasionalmente nel qual caso l'arma è assegnata di volta in volta.

In ogni caso nessuna arma potrà essere assegnata, né in via continuativa, né in via occasionale, in assenza dell'attestazione relativa all'addestramento di cui all'art. 18 del D.M. n. 145/87.

Art. 33 – Prelevamento e versamento dell'arma.

L'arma assegnata occasionalmente è prelevata, all'inizio del servizio, presso l'armeria del corpo o servizio della polizia municipale e alla stessa deve essere versata al termine del servizio medesimo.

L'arma assegnata in via continuativa è prelevata presso l'armeria previa annotazione degli estremi del provvedimento di cui al terzo comma del precedente articolo nell'apposito registro immediatamente versata nella medesima armeria quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute l'assegnazione.

Gli assegnatari dell'arma, al momento di ricevere in dotazione le armi ed il munizionamento dovranno sempre essere registrate anche le riconsegne.

L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata all'armeria allorquando viene meno la qualità di “agente di pubblica sicurezza”, all'atto della cessazione o sospensione del provvedimento motivato dall'amministrazione o dal Prefetto.

Art. 34 – Doveri dell'assegnatario.

L'addetto alla polizia municipale al quale 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 curare la manutenzione, il tutto nel rigoroso e assoluto rispetto delle norme vigenti;
- c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui all'art. 18 del D.M. 145/87.

Art. 35 – Determinazione dei servizi da svolgere con armi in via continuativa.

Sono svolti in via continuativa con armi e con personale ad essi specificamente destinato, qualora venga adottata la delibera di cui all'art. 32, i servizi di polizia municipale di cui al seguente prospetto:

- a) tutti i servizi notturni (dal tramonto alla levata del sole);
- b) tutti i servizi di assistenza per l'esecuzione di ordinanze;
- c) servizi di polizia stradale;
- d) servizi di pattugliamento.

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

Art. 36 – Determinazione dei servizi svolti senza armi.

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

- a) assistenza alle sedute del Consiglio;
- b) cerimonie religiose.

Al personale di polizia municipale avente la qualifica di agente di pubblica sicurezza, addetto ai servizi elencati, l'arma, se non già assegnata in via continuativa in applicazione del precedente articolo, è assegnata di volta in volta in relazione a particolari motivate circostanze.

Art. 37 – Norma di rinvio.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del D.M. 4.3.1987, n. 145, e le altre norme vigenti in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia e impiego delle armi e delle relative munizioni.

CAPO VI – MISSIONI E OPERAZIONI ESTERNE – DISTACCHI – COMANDI TEMPORANEI

Art. 38 – Missioni e operazioni esterne – rappresentanza.

L'ambito ordinario delle attività è quello del territorio dell'Ente di appartenenza o del territorio dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

Le missioni esterne al territorio comunale sono consentite per soli fini di collegamento e di rappresentanza.

Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale così come previsto dall'art. 4 della legge 7.3.1986 n. 65.

Le missioni esterne per soccorso in caso di calamità e disastri, o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse nel rispetto degli accordi

sulla mobilità e previa esistenza di apposito piano o accordo tra le Amministrazioni interessate. Di esse, deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto.

Art. 39 – Distacchi e comandi temporanei.

In conformità alle norme del regolamento organico il personale assegnato al servizio di polizia municipale può essere distaccato o comandato temporaneamente a svolgere le funzioni di polizia municipale sul territorio di altro comune.

Del comando dovrà essere data preventiva comunicazione al Prefetto di questa provincia.

Nei casi di distacco e di comando viene automaticamente modificata la primitiva dipendenza gerarchica degli operatori mentre viene conservata la dipendenza dall'Ente di appartenenza per quanto concerne i rapporti economici, assicurativi e previdenziali.

Art. 40 – Procedura per i distacchi e comandi temporanei.

I distacchi e comandi temporanei del personale della polizia municipale presso altri comuni saranno disposti sentite le organizzazioni sindacali di categoria, con deliberazione della Giunta Comunale.

Con la citata deliberazione dovranno essere indicati:

- le ragioni del distacco o comando;
- le generalità dei dipendenti comandati;
- le modalità di rimborso o di compensazione degli oneri diretti e riflessi;
- la durata del distacco o comando;
- l'indicazione se, ai comandati, anche l'eventuale indennità di missione che, comunque, faranno carico all'Ente presso cui avviene il comando.

Art. 41 – Servizi nell'interesse dei privati.

A richiesta degli interessati e, compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, potranno essere autorizzati servizi per conto di privati.

Detti servizi dovranno essere disposti con delibera di Giunta Comunale, salvo i casi d'urgenza, nei quali provvederà direttamente il Sindaco.

Il provvedimento dovrà indicare:

- a) il servizio comandato;
- b) l'ora di inizio e fine del servizio anche presunti;
- c) le generalità dei dipendenti incaricati;
- d) le modalità del servizio;
- e) gli oneri di spesa a carico del richiedente.

CAPO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 42 – Pubblicità del regolamento.

Copia del presente regolamento, a norma dell'art. 22 della legge n.241/1992 e dell'art. 25 della legge 27.12.1985, n. 816, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.

Art. 43 – Comunicazione del regolamento.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 11 della legge 7.3.1986, n. 65, e dell'art. 14 della L.R. 24.2.1990, n. 20 il presente regolamento, divenuto esecutivo verrà trasmesso

all'Assessorato agli EE.LL. della Regione Lazio per il successivo inoltro al Commissario di Governo tramite il Presidente della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 24.7.1977, n. 616.

Art. 44 – Leggi ed atti regolamentari.

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui:

- alla legge 7.3.1986, n, 65;
- alle norme regionali sulla Polizia Locale L.R. 20/90;
- alla legge 142/90;
- al regolamento organico del personale dipendente;
- al D.M. 145/87.

Art. 45 – Entrata in vigore del presente regolamento:

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno successivo non appena diverrà esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.