



CITTÀ DI MARSALA
(PROVINCIA DI TRAPANI)

REGOLAMENTO POLIZIA MUNICIPALE

APPROVATO CON DELIBERA DEL COMMISSARIO AD ACTA N.101 DEL 28/06/96

I N D I C E
NORME DI RECIPIIMENTO
TITOLO I
ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

- ART. 1 - Corpo di Polizia Municipale
- ART. 1 bis - Ordinamento Organico
- ART. 2 - Funzioni del SINDACO
- ART. 3 - Finalità del Corpo
- ART. 4 - Funzioni degli appartenenti al Corpo
- ART. 5 - Funzioni di Polizia Giudiziaria
- ART. 6 - Funzioni di Polizia Stradale
- ART. 7 - Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza
- ART. 8 - Rapporti esterni
- ART. 9 - Struttura del Corpo
- ART. 10 - Distribuzione del personale e dei mezzi
- ART. 11 - Competenze
- ART. 12 - Vigilanza di quartiere
- ART. 13 - Attribuzioni del Comandante
- ART. 14 - Dipendenza gerarchica
- ART. 15 - Attribuzioni dei funzionari di P.M.
- ART. 16 - Attribuzioni degli istruttori direttivi di P.M.
- ART. 17 - Attribuzioni all'Istruttore di P.M.
- ART. 18 - Attribuzioni degli agenti di P.M.
- ART. 19 - Norme di accesso al Corpo
- ART. 20 - Aggiornamento professionale

TITOLO II
UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

- ART. 21 - Uniforme di servizio
- ART. 22 - Indennità di vestiario
- ART. 23 - Distintivi di qualifica
- ART. 24 - Arma in dotazione
- ART. 24 bis - Regolamento Comunale concernente l'armamento degli appartenenti alla P.M.
- ART. 25 - Strumenti e mezzi in dotazione
- ART. 26 - Servizio in uniforme ed eccezioni
- ART. 27 - Manutenzione mezzi
- ART. 28 - Tessera di servizio

TITOLO III
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- ART. 29 - Finalità generali dei servizi
- ART. 30 - Mobilità
- ART. 31 - Servizi esterni
- ART. 32 - Servizi interni
- ART. 33 - Obbligo d'intervento e di rapporto
- ART. 34 - Ordine di servizio
- ART. 35 - Divieto di distacco o comandi
- ART. 36 - Missione esterne
- ART. 37 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni
- ART. 38 - Idoneità fisica

TITOLO IV SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DEL CORPO

- ART. 39 - Prolungamento del servizio
- ART. 40 - Assenze dal servizio
- ART. 41 - Servizio festivo
- ART. 42 - Mobilitazione dei servizi
- ART. 43 - Reperibilità degli appartenenti al Corpo
- ART. 44 - Adunanza del Corpo

TITOLO V NORME DI COMPORTAMENTO

- ART. 45 - Norme generali: doveri
- ART. 46 - Rapporti interni al Corpo
- ART. 47 - Comportamento in pubblico
- ART. 48 - Doveri comuni e comportamenti
- ART. 49 - Disciplina
- ART. 50 - Rapporti con i superiori
- ART. 51 - Reclami
- ART. 52 - Obblighi al termine del servizio
- ART. 53 - Segreto di ufficio e riservatezza
- ART. 54 - Saluto
- ART. 55 - Presentazione del personale di P.M. in caso di necessità

TITOLO VI DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

- ART. 56 - Responsabilità
- ART. 57 - Responsabilità disciplinare
- ART. 58 - Riconoscimenti
- ART. 59 - Libera circolazione sulla rete autofiloviaria
- ART. 60 - Festa del Corpo
- ART. 61 - Norme di rinvio
- ART. 62 - Norme finale
- ART. 63 - Accertamenti sanitari
- ART. 64 - Assicurazione I.N.A.I.L.
- ART. 65 - Minute spese di funzionamento
- ART. 66 - Attività sportive istituzionalizzate

NORME DI RECIPIENTI

I PRINCIPI GENERALI CONTENUTI:

- Nella Legge 7/3/86 n.65 recante norme sull'ordinamento della Polizia Municipale .
- Nel Decreto del Ministero dell'Interno 4/3/87 n. 145 concernente l'armamento degli appartenenti alla polizia Municipale ai quali è conferita la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
- Nella Legge della regione Siciliana dell'1/8/90 n.17 in materia di Polizia Municipale;
- Nel Decreto Dell'Assessore Regionale EE.LL. del 17/04/96 riguardante le caratteristiche delle uniformi degli addetti ai servizi di Polizia Municipale;
- Nel Decreto dell'assessore agli EE. LL. della Regione Siciliana del 4/9/93 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 48 del 9/10/93 relativo all'approvazione dello schema di regolamento della Polizia Municipale;

FORMANO

Il presente **Regolamento** Organico disciplinare e di servizio del Corpo di Polizia Municipale di **MARSALA**.

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

ART. 1 CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

I servizi di Polizia Municipale sono disciplinati dal presente Regolamento in conformità alla Legge Nazionale 7 marzo 1986 n.65 e in applicazione della Legge regionale 1° agosto 1990 n.17.
E' costituito il Corpo di Polizia municipale del Comune di MARSALA.
Le norme del Regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale senza distinzione di qualifica.

ART. 1 bis ORDINAMENTO ORGANICO

1. Per la determinazione dell'organico della P.M. saranno adottati i criteri che verranno indicati dalla Ditta incaricata per la redazione della pianta organica e che successivamente dovrà essere approvata dal Consiglio Comunale.
2. L'organico del Corpo di Polizia Municipale è composto, alla data alla quale il presente regolamento viene approvato, da n° 106 unità, come indicato nel seguente quadro:

QUALIFICA PROFESSIONALE	LIVELLO	ORGANICO ATTUALE
COMANDANTE	1 DIRIGENZIALE	1 UNITA'
FUNZIONARIO P.M.	8° LIVELLO	=====
ISTRUTTORE DIRETTIVO	7° LIVELLO	6 UNITA'
ISTRUTTORE DI P.M.	6° LIVELLO	15 UNITA'
COLABORATORI DI VIGIL.	5° LIVELLO	84 UNITA'

T O T A L E 106 UNITA'

E' fatto obbligo al comandante nell'ambito dei poteri concessogli dalle leggi vigenti e dalle norme del presente regolamento, porre in essere tutti i provvedimenti specifici e le necessarie disposizioni, affinché tutto il personale alle sue dipendenze raggiunga, nell'espletamento continuo dei propri compiti istituzionali, indici di efficienza, funzionalità e qualità del servizio svolto più elevati possibili. Eventuali incrementi di organico, scaturenti da comprovate necessità ed esigenze nell'espletamento complessivo dei compiti istituzionali che il Corpo è chiamato a svolgere, saranno attuati, dall'Amministrazione Comunale, sulla base di eventuali e future rideterminazioni della Pianta Organica dell'Ente.

TABELLA DI RAFFRONTO

QUALIFICA PROFESSIONALE	LIVELLO	ORGANICO ATTU.	ORGANICO FUTURO COME DA PIANTA O
COMANDANTE	1 DIRIGEN.	1 UNITA'	
FUNZIONARIO DI P.M.	8° LIVELLO	=====	
ISTRUTTORE DIRETT. DI PM	7° LIVELLO	6 UNITA'	
ISTRUTTORE DI P.M.	6° LIVELLO	15 UNITA'	
COLLABORATORI DI VIG.	5° LIVELLO	84 UNITA'	
T O T A L E		106 UNITA'	

LIVELLO	PROFILO PROFESSIONALE	QUALIFICA FUNZIONALE
V	COLLABORATORE DI VIGILANZA	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE
VI	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	ISPETTORE DI P.M.
VII	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	ISPETTORE SUPERIORE DI P.M.
VIII	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	FUNZIONARIO DI P.M.
1 DIRIG.	DIRIGENTE DI VIGILANZA	DIRIGENTE DI P.M.

3. L'organico del Corpo comprende anche personale amministrativo. Il personale appartenente all'area amministrativa ricopre le qualifiche funzionali ed i profili professionali disciplinati dal regolamento organico del personale del Comune di MARSALA. Le figure professionali del personale amministrativo saranno così composte.

CONSIGLIERE AMMINISTRATIVO	VII QUALIFICA FUNZIONALE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	VI “ “
GEOMETRI O DISEGNATORI	VI “ “
LAVAGISTA	V “ “
MECCANICO	V “ “
AUTISTI CARRO ATTREZZI	V “ “
OPERAI COMUNI PER LA SEGNALETICA STRADALE E PER IL CARRO ATTREZZI	III “ “

ART. 2

FUNZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, sovrintende al Corpo, esercita l'alta vigilanza e impartisce le opportune direttive generali al Comandante ai sensi dell'art.2 della L. 7 marzo 1986 n.65.
Non possono essere previste altre forme di dipendenza del Corpo o dei singoli agenti di P.M. al di fuori di quelle previste per legge.

ART. 3

FINALITA' DEL CORPO

- 1 Il Corpo di P.M. svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obbiettivi dell'Amministrazione.
- 2 Il Corpo di P.M. adempie alle funzioni attinenti all'attività previste in capo ai Comuni da leggi e Regolamenti statali e regionali.

ART. 4

FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Nell'ambito del territorio comunale al Corpo di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione Comunale, sono demandati i seguenti compiti:

- Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla regione o dall'Amministrazione Comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Stradale e la Polizia Amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
- Assolvere funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune delle leggi vigenti;
- Prestare soccorso e svolgere funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- Adempiere compiti di polizia giudiziarie e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65 nonché delle disposizioni vigenti del Codice di procedura penale;
- Raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- Concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art.3 della L. 7/3/1986 n.65;
- Prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire su disposizioni del Sindaco la scorta d'onore al Gonfalone del Comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;
- Vigilare perché siano osservate le prescrizioni della Pubblica Amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- Segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- Provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del Codice della Strada;
- Collaborare con le forze di polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competente Autorità. Nei casi d'urgenza, la relativa disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo che ne dà comunicazione al sindaco non appena possibile;
- Svolgere attività di educazione stradale ed altre attività di prevenzione, secondo le direttive impartite e le modalità fissate. Gli interventi di educazione stradale in ambito scolastico avvengono privilegiando le adesioni volontarie.

ART. 5

FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA

- 1) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale esercitano le funzioni di polizia Giudiziaria di cui all'art.5 lettera A della Legge n.65 del 7/3/86, rivestendo a tal fine le seguenti qualifiche:
 - Agenti di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art.57 comma 2° del C.P.P.
 - Ufficiali di polizia Giudiziaria ai sensi dell'art.57 comma 3° del C.P.P. quanto al Comandante del Corpo, ai funzionari, agli Istruttori Direttivi ed agli Istruttori;
- 2) L'eventuale istituzione di una squadra di polizia Giudiziarie, distaccata presso l'A.G. deve essere preventivamente autorizzata dal Sindaco;
- 3) Le funzioni di Polizia Giudiziaria consistono:
 - a) Nel dovere, anche di propria iniziativa, prendere notizie dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
 - b) Nello svolgere ogni indagine e attività disposta o delegata dall'A.G.Le funzioni di polizia Giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'Autorità, nell'ambito territoriale di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni.

ART. 6

FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE

- 1) Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita servizio di Polizia Stradale consiste in:
 - A) Prevenzione, accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale, indagini, rapporti e quant'altro è previsto dal D.L./vo n.285 del 30/04/92;
 - B) Rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali;
 - C) Predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
 - D) Servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- 2) Il personale di Polizia Municipale può inoltre intervenire in operazioni di soccorso automobilistico e stradale.
- 3) Scorte e prevenzioni varie a pagamento.

I privati cittadini possono richiedere, dietro relativo compenso, un servizio di P.M. nei seguenti casi:

 - a) Scorta veicoli;
 - b) Matrimoni, convegni, spettacoli, manifestazioni e cerimonie varie e lavori di natura privata, limitatamente a servizi inerenti la viabilità. Le istanze vanno indirizzate per iscritto al Sindaco ed in caso di urgenza al Comandante, con la specifica delle unità richieste. Sarà comunque il Comando di P.M. a valutare il personale necessario per l'espletamento del servizio richiesto. Dette istanze sono vagliate caso per caso e comunque non debbono portare nocumento allo svolgimento dei compiti istituzionali ordinari. Il compenso da corrispondere per ogni ora di servizio viene quantificato in £.50.000 per ogni unità impiegata, possibile di aumento con delibera di G.M.. La somma relativa dovrà essere versata preventivamente all'ufficio contravvenzioni del Comando di P.M. che ne rilascerà quietanza. Il 50% delle somme incassate per tale servizio saranno versate in un apposito capitolo di bilancio, da utilizzare quale fondo per i festeggiamenti di San Sebastiano, Patrono del Corpo di P.M. e per altre attività e manifestazioni appartenenti al Corpo di P.M..

ART. 7 FUNZIONI AUSILIARIE DI PUBBLICA SICUREZZA

- 1 Il personale di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualità di agente di pubblica sicurezza.
- 2 Le funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le forze di polizia di Stato per specifiche operazioni;
- 3 La competente Autorità della Polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di polizia amministrativa rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, al Sindaco, il quale ne rilascia preventiva disposizione;
- 4 Per l'esercizio di tali funzioni, il Sindaco comunica i necessari dati anagrafici e giuridici degli addetti al servizio di Polizia Municipale al Prefetto, il quale conferisce la qualifica di agente di pubblica sicurezza a coloro nei cui confronti sia stato accertato preventivamente del possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Godimento dei diritti civili e politici;
 - b) Non aver subito condanne o pena detentiva per delitto non colposo o non essere sottoposto a misura di prevenzione;
 - c) Non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati e destituito da pubblici uffici;
- 5 Di ciò dovrà farsi esplicita menzione nei bandi di concorso per il reclutamento di personale dell'area di vigilanza esplicitando altresì la obbligatorietà dell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e della relativa qualità, ai sensi dell'art.5 Legge 7/3/86 n.65;
- 6 La qualità di agente di pubblica sicurezza, una volta conferita, può venir meno soltanto per la perdita di uno dei requisiti soggettivi sopra richiamati.
- 7 Al relativo accertamento provvede il Prefetto con proprio provvedimento, sentito il Sindaco.
- 8 Non sono ammesse ipotesi di rinuncia volontaria alla qualità di agente di pubblica sicurezza.
- 9 Nel caso in cui, gli operatori di P.M. hanno contezza che l'espletamento di un compito istituzionale può essere causa di disordini o di turbamento all'ordine pubblico ne debbono informare immediatamente e preventivamente i diritti superiori ed il Comandante, i quali ragguaglieranno il Sindaco o suo delegato. Il Sindaco o suo delegato vaglierà l'opportunità o meno di chiedere alle Autorità competenti l'intervento della Forza Pubblica.

ART. 8 RAPPORTI ESTERNI

Tutte le richieste provenienti da Uffici e/o organi esterni sono rivolte al Comando. Agli operatori è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste. Tutta la corrispondenza deve essere firmata, esclusivamente dal Comandante o da chi ne fa le veci, ovvero da chi è delegato per iscritto.

ART. 9 STRUTTURA DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Municipale di Marsala è organizzato su base territoriale secondo il principio del decentramento. La struttura del Corpo si articola in Ufficio Comando, n. 3 Centri di Coordinamento strutture complesse, n. 6 Sezioni, n. 9 Circoscrizioni e Quartieri.

A) COMANDO DEL CORPO – Il Comandante esercita le funzioni ed i compiti di cui all'art. 14 del presente regolamento.

Dal Comandante dipende direttamente l'Ufficio Comando diretto da n.1 ufficiale.

Detto ufficio cura tutte le questioni del Comando non assegnate ad altri uffici.

B) 1° CENTRO DI COORDINAMENTO (responsabile un Funzionario di VIII° livello)

Sovrintende e dirige le sezioni ad esso assegnate. Impartisce disposizioni, formula piani di lavoro, coordina l'attuazione di programmi operativi e ne verifica i risultati.

edilizia;

- a vigilare per il rispetto delle leggi, regolamenti, ed ordinanze in materia di polizia rurale, ambientale ed ecologica;

- al controllo sullo stato delle strade comunali e vicinali;

- a collaborare con l'Ufficio Tecnico Comunale (U.T.C.) al fine di tenere aggiornato ed efficiente il piano per la protezione civile;

- altri adempimenti assegnati dal Comandante.

3 SEZIONE ANNONA cura i servizi di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa e precisamente provvede:

- a vigilare sull'osservanza delle leggi, regolamenti ed ordinanze in materia di polizia annonaria, di commercio a posto fisso, di commercio su aree e spazi pubblici e di esercizi pubblici;

- ad eseguire accertamenti ed informazioni nella fase istruttoria delle pratiche per il rilascio delle autorizzazioni e concessioni comunali da rilasciarsi dai rispettivi competenti uffici;

- a controllare l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici con qualsiasi tipo di strutture per ogni tipo di attività e manifestazioni;

- a vigilare per la tutela di tutti i beni comunali, dell'ordine e del decoro cittadino;

- ad esprimere pareri su installazioni varie, su spazi ed aree pubbliche;

- al controllo delle licenze per gli impianti di ascensore e di riscaldamento negli edifici privati e pubblici;

- a controllare il rispetto delle norme in materia di pubblicità e pubbliche affissioni;

- agli altri adempimenti assegnati dal Comandante.

3° CENTRO DI COORDINAMENTO (responsabile un Funzionario di VIII° livello)

Ad esso fanno capo l'unità semplice "SERVIZI" e le circoscrizioni, strutture decentrate operante sul territorio di riferimento per l'intera gamma delle competenze istituzionali, con particolare attenzione a quelli inerenti la viabilità.

L'Unità semplice "SERVIZI" provvede, su disposizione del Comandante, degli addetti ai centri di coordinamento e dei responsabili dei vari settori e quartieri alla predisposizione di tutti gli ordini di servizio relativi al Comando di P.M.. Da questo centro di coordinamento dipendono le seguenti circoscrizioni o di quartieri diretti da istruttori direttivi:

1) CIRCOSCRIZIONE CENTRO STORICO – MATTEOTTI – PORTO

2) CIRCOSCRIZIONE SAPPUSI – STADIO – SAN CARLO

3) CIRCOSCRIZIONE AMABILINA – CIANCIO

4) CIRCOSCRIZIONE SAN LEONARDO – BIRGI

5) CIRCOSCRIZIONE BOSCO

6) CIRCOSCRIZIONE ADDOLORATA – PAOLINI

7) CIRCOSCRIZIONE TERRENOVE

8) CIRCOSCRIZIONE CIAVOLO – CIAVOLOTTO – DIGERBATO

9) CIRCOSCRIZIONE STRASATTI.

ART. 10

DISTRIBUZIONE DEL PERSONALE E DEI MEZZI

1) La dotazione organica delle sezioni, circoscrizioni e quartieri è determinata dal Comandante, tenuto conto dei rispettivi carichi di lavoro e della disponibilità di organico;

2) Nello stesso modo assegna le attrezzature, gli automezzi e quant'altro sia necessario secondo le esigenze e le disponibilità;

3) Il Comandante prevede l'assegnazione del personale in relazione alle specifiche relative necessità, in rapporto alle professionalità ed alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, nonché alle capacità professionali dimostrate;

4) In caso di carenza organica, fermo restando la struttura del Corpo, su disposizione del Comandante, e sentite le Organizzazioni Sindacali un dipendente di qualifica corrispondente assume anche il carico di lavoro del posto rimasto scoperto;

- 5) La dotazione organica dei servizi speciali costituiti o che andranno a costituirsi non rientranti nelle competenze dei servizi generali avrà luogo riducendo proporzionalmente il numero degli operatori assegnati agli altri servizi.

ART. 11 COMPENZE

Nell'ambito della circoscrizione e del quartiere di P.M. gli operatori espletano tutti i compiti di P.M. secondo le mansioni assegnate e gli ordini ricevuti nel rispetto della qualifica funzionale posseduta, con particolare riguardo a quelli inerenti la viabilità.

- Salvo casi particolari, da motivare per iscritto, l'operatore di P.M. espleta le proprie funzioni nell'ambito della circoscrizione a cui è assegnato
- Nel caso di interventi specializzati, già di competenza di altre sezioni (annona, edilizia, ecc.) gli addetti alla circoscrizione effettueranno il pronto intervento chiedendo nel contempo l'ausilio degli operatori della sezione relativa.
- L'Operatore preposto al quartiere di P.M. (Istruttore di P.M.) è responsabile dell'andamento del servizio nel quartiere nei confronti del preposto alla circoscrizione di appartenenza, del preposto al terzo centro di coordinamento e del Comandante.
- L'operatore preposto alla circoscrizione è responsabile dell'andamento del servizio di P.M: nei confronti del preposto al terzo centro di coordinamento e del Comandante.
- Il responsabile della circoscrizione almeno trisettimanalmente convoca la conferenza di servizio dei responsabili di quartieri.
- L'operatore addetto al terzo centro di coordinamento è responsabile dell'andamento del servizio di P.M. nei confronti del Comandante, verso cui ha l'obbligo di tenerlo costantemente informato.
- Il responsabile del terzo centro di coordinamento convoca la conferenza di servizio dei responsabili delle circoscrizioni almeno settimanalmente.
- Il Comandante del Corpo di P.M. convoca, almeno mensilmente, la conferenza di servizio dei responsabili di circoscrizione e del terzo centro di coordinamento. La conferenza individua i problemi del servizio di P.M., elabora i poteri di soluzione e propone al Comandante direttive d'intervento da farsi.
- L'attività delle circoscrizioni e/o quartieri deve sempre uniformarsi alle direttive di carattere generali impartite dal Comandante.

ART. 12 VIGILANZA DI QUARTIERE

E' istituita la vigilanza di quartiere. Essa opera nei quartieri che saranno man mano istituite, secondo le esigenze e le possibilità.

Al servizio di vigilanza di quartiere è addetto un agente o un istruttore di P.M. secondo le disponibilità di organico.

Il Comandante del Corpo di P.M. sentita la conferenza dei responsabili di circoscrizione, determina il numero degli addetti alla vigilanza dei quartieri.

Gli addetti alla vigilanza di quartiere svolgono, nell'ambito territoriale assegnato, i compiti di cui all'art. 8 della L.R. n.17/90.

Essi, alla fine di ciascun turno di servizio, redigono breve rapporto su quanto operato, osservato, e sulle eventuali segnalazioni ricevute.

ART. 13 ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo.

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto il Comandante:

- a) emana le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi conformemente alle direttive dell'Amministrazione di cui all'art.2 del presente regolamento;
- b) dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
- c) assicura i servizi del Corpo in funzione del coordinamento con le altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le direttive stabilite dal Sindaco ai sensi del 3° comma dell'art.3 della L.R. 17/90;
- d) mantiene i rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del comune o di altri enti secondo le necessità operative;
- e) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni pubbliche;
- f) inoltra all'Amministrazione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del Corpo e dei servizi relativi. In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dall'addetto di qualifica più elevata presente in servizio e, a parità di qualifica, dal più anziano.

ART. 14 DIPENDENZA GERARCHICA

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

L'operatore di qualifica superiore dirige, anche con istruzioni specifiche, l'operato del personale dipendente, e assicura il costante coordinamento in funzione del buon andamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale di cui è responsabile.

L'ordinamento gerarchico del Corpo di P.M. è rappresentato dalle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti; a parità di qualifica dell'anzianità della stessa e a parità di anzianità dell'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della qualifica medesima.

ART. 15 ATTRIBUZIONI DEI FUNZIONARI DI P.M.

I dirigenti di P.M. coadiuvano il Comandante della direzione tecnica, disciplinare e amministrativa del Corpo.

Svolgono attività di studio, ricerca e programmazione del lavoro verificandone i risultati.

Assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Comandante.

Sono responsabili della struttura cui sono assegnati nonché dell'impiego tecnico operativo e della disciplina del personale che vi è addetto.

In particolare:

- coordinano e controllano i servizi loro affidati;
- emanano ordini di servizio e stabiliscono le modalità di esecuzione;
- elaborano relazioni, pareri e schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari;
- in caso di assenza temporanea sono sostituiti dagli addetti di qualifica più elevata presenti in servizio e, a parità di qualifica dal più anziano, così come determinato nell'art.14 del presente regolamento.

ART. 16 ATTRIBUZIONI DEGLI ISTRUTTORI DIRETTIVI DI P.M.

L'Istruttore direttivo coadiuva il superiore diretto nelle sue attribuzioni.

Svolge funzione di coordinamento e controllo dei settori o uffici che gli sono affidati e del cui andamento è responsabile.

Fornisce l'assistenza necessaria al personale dipendente sull'espletamento del servizio partecipandovi direttamente.

Vigila sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente e ne cura l'istruzione e l'aggiornamento.

Assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Disimpegnano servizi di particolare rilievo ed eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici.

Istruiscono pratiche di particolare rilievo connesse all'attività di P.M. e redigono relazioni e rapporti giudiziari e amministrativi.

In caso di assenza temporanea sono sostituiti dagli addetti di qualifica più elevata presenti in servizio e, a parità di qualifica, dal più anziano, così come determinato nell'art. 14 del presente regolamento.

ART. 17

ATTRIBUZIONI DELL'ISTRUTTORE DI P.M.

L'Istruttore di P.M. svolge tutti i compiti di cui all'art. 7 del D.P.R. 268/87.

Ha la responsabilità della sorveglianza dei servizi che gli sono affidati.

Ha compiti di coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore.

I compiti della qualifica funzionale di Istruttore assorbono anche quelli propri della qualifica inferiore.

A norma del richiamato art. 71 D.P.R. 268/87 i compiti consistono nell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Locale che implicano conoscenza ed applicazione di Leggi, Regolamenti, e nella redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie, predisposizione di atti nei settori di competenza. Può comportare l'organizzazione ed il coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alle qualifiche inferiori nonché lo uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di veicoli di servizio.

Tenere i rapporti con i Responsabili degli altri Nuclei Operativi al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività complementari.

Coadiuvare ed assistere gli agenti di P.M. nell'espletamento della loro attività nei casi in cui essi ne hanno bisogno.

Organizzare, dirigere e coordinare personalmente gli Uffici e l'espletamento dei servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché non ritenga opportuno ovvero in sostituzione degli agenti di P.M. competenti assenti, impediti o negligenti.

Compiere quant'altro demandatogli delle vigenti norme legislative e regolamentari e dai superiori gerarchici.

ART. 18

ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI DI P.M.

Gli agenti di P.M. espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.

In particolare hanno il compito di:

- vigilare sul buon 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, delle ordinanze in genere e di quelle municipali un particolare;
- accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato a superiori;
- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel migliore modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;

- ricevere e dare informazioni, praticare ricerche e accertamenti relativi a servizi comunali;
- vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di Polizia Urbana, di Annona, di Commercio, di Polizia Amministrativa, di Edilizia, di Igiene, etc.;
- trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di Polizia;
- prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite informandone il Comando e le Autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'Autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica, per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando i fanciulli abbandonati o smarriti.
- Intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- Rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'Ufficio competente, con le modalità stabilite;
- Per un'azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e dagli altri Enti pubblici ed anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritti o disegni menomanti l'ambiente e il 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 edilizie comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- Rientrando al Reparto di appartenenza rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- Disimpegnare tutti gli altri servizi che, nell'interesse del Comune, sono loro ordinati;
- Quale Agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere nota dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurare le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possibile a servire all'applicazione della legge penale;
- Fare rapporto di ogni altro reato del quale vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso;
- Il rapporto deve essere presentato, senza ritardo, al Reparto di appartenenza per il successivo inoltrare 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 prevenzioni incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;
- In occasione di Fiere e Mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - a) le occupazioni di suolo pubblico avvengono secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;
 - b) siano pervenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - c) non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - d) mediatori e imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento petulante che disturbi i visitatori e gli avventori,
 - e) 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,
- non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste della legge penale.

Gli agenti prestano la loro opera appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono dotati per la esecuzione dei loro interventi.

In relazione ai compiti connessi alla funzione di agenti di Polizia Giudiziaria si rinvia alle leggi e regolamenti dello Stato.

ART. 19 NORME DI ACCESSO AL CORPO

L'accesso al Corpo di P.M. ed ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali costituenti l'organo è disciplinato dalle norme di legge e dalla Contrattazione Nazionale di Lavoro.

L'accesso ai ruoli è determinato dai principi generali settoriali e dalle norme procedurali contenute nel vigente regolamento dei concorsi e delle assunzioni del personale del Comune di Marsala approvato con deliberazione n. 152 del 12/12/92 COMMISSARIALE.

Per l'assunzione nel Corpo di P.M. oltre ai requisiti per l'accesso al Pubblico Impiego di richiede:

- possesso della patente di guida di categoria "B" o superiore;
- idoneità psico - fisica all'espletamento di tutti i servizi d'Istituto;
- statura come stabilita per gli Agenti della Polizia di Stato;
- possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di Agente di P.S. da parte del Prefetto, ai sensi dell'art. 5 comma 2° e 3° della legge n.65/86;
- titolo di studio conforme a quello stabilito dalla Contrattazione nazionale di Lavoro per le corrispondenti qualifiche.

NOMINA:

La nomina ad operatore del Corpo di P.M. dei vincitori di concorso, in possesso dei requisiti richiesti, sarà fatta in via di esperimento ed acquisterà carattere di stabilità dopo il superamento di un periodo di prova previo rilascio da parte del Prefetto del Decreto di Riconoscimento della qualifica di Agente di P.S..

La durata del periodo di prova è fissata in mesi sei, durante il quale il personale neo assunto dovrà superare un corso teorico – pratico. Compiuto il periodo di prova l'impiegato consegue la nomina di ruolo, previo giudizio favorevole del Comandante del Corpo, supportato dal parere espresso dai Dirigenti del servizio sull'esito del corso frequentato.

Nel caso di giudizio sfavorevole, il periodo di prova si intende prorogato di altri sei mesi, ope legis, al termine dei quali, ove il giudizio sia, ancora sfavorevole la Giunta Municipale, visto il parere del Comandante del Corpo, disporrà per la risoluzione del rapporto d'impiego, con motivato atto deliberativo.

La nomina s'intende confermata qualora entro il termine del periodo di prova non sia stato adottato alcun provvedimento di decadenza della stessa.

Se esonerato dal periodo di prova il dipendente che per effetto della mobilità provenga da altra Amministrazione presso la quale abbia prestato servizio di ruolo nell'area di vigilanza.

Il personale della Polizia Municipale superato il periodo di prova, deve prestare giuramento innanzi al Sindaco o suo Delegato, in presenza del Comandante del Corpo e n.2 testimoni, secondo la formula: ***"GIURO DI ESSERE FEDELE ALLA REPUBBLICA, DI OSSERVARE LEALMENTE LA COSTITUZIONE E LE LEGGI DELLO STATO, DI ADEMPIERE AI DOVERI DEL MIO UFFICIO NELL'INTERESSE DELL'AMMINISTRAZIONE E PER IL BENE PUBBLICO"***.

PROGRESSIONE DI CARRIERA:

Per la copertura dei posti in organico si procederà secondo la normativa vigente.
Per il profili professionale di VI° livello (Ispettore di Vigilanza) l'A.C. può avvalersi di quanto previsto dall'art.24 del D.P.R. 347/83.-

ART. 20

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- 1) La formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla Polizia Municipale vengono effettuati in conformità all'art. 11 L.R. 17/90, presso il Centro Regionale per la Polizia Municipale.
- 2) I vincitori di concorsi pubblici per posti del Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.

TITOLO II

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

ART. 21

UNIFORME DI SERVIZIO

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessità per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

La foggia, la qualità, il tipo e i capi delle uniformi, nonché le dotazioni accessorie sono determinati in base a quanto disposto dal vigente D. A. EE. LL. del 17 aprile 1996.

Le uniformi sono descritti, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella Vestiario" visionabile presso il Comando di P.M..

La tabella determina le qualità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

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

E' fatto altresì, divieto di indossare l'uniforme o parte di questa fuori servizio, eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro.

Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio con l'uniforme impeccabile e in perfette condizioni di pulizia e conforme alle disposizioni impartite.

I superiori sono tenuti a controllare quanto sopra ed in caso di difformità provvedono ad inviare l'operatore ad allontanarsi dal servizio ed a riprenderlo con l'uniforme in regola, recuperando il tempo perduto.

I capi di vestiario e gli altri oggetti di corredo forniti devono essere registrati su appositi moduli, con la data di consegna ed indicazione del periodo d'uso attribuito ad ognuno. Essi devono essere conservati con la massima cura.

L'Amministrazione provvederà altresì a dotare il Personale addetto a particolari servizi di uniformi speciali (uniforme storia, grande uniforme, tute, gabbanelle, ecc...).

ART. 23

INDENNITA' VESTIARIO

Il dipendente dovrà tenere in perfetta cura il vestiario ricevuto in dotazione.

Nel caso in cui, nel periodo di validità, si rendesse necessario aggiustare o riattare la divisa, il dipendente dovrà provvedere a proprie spese, tranne che la causa non sia da addebitare a motivi di servizio.

In caso di licenziamento, di dimissione o altre cause che faccia cessare l'attività del dipendente, questi dovrà consegnare al Comando i capi di corredo non scaduti. Deve, altresì, consegnare i capi di corredo non più necessari il dipendente che abbia dato le dimissioni o sia stato rimosso da tutti quei servizi che comportano una vestizione aggiuntiva a quella ordinaria.

Il Comandante può disporre periodici controlli sulla tenuta dei capi di corredo.

ART. 23 DISTINTIVI DI QUALIFICA

I distintivi di qualifica e di anzianità degli appartenenti al Corpo, sono stabiliti, conformemente alle determinazioni adottate con Decreto dell'Assessore Regionale degli EE. LL. del 14/04/1996 ai sensi dell'art. 10 della L. R. 17/90.

I distintivi suddetti e le placche di servizio sono descritti nella "Tabella Vestiario".

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

ART. 24 ARMA D'ORDINANZA

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma d'ordinanza in aderenza a quanto disposto con Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4/3/87 recante norme sull'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale.

Gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale, ai quali è conferita la qualifica di agente di pubblica sicurezza, portano senza licenza le armi di cui possono essere dotati, in relazione al tipo di servizio e nelle modalità previste dal presente Regolamento Comunale concernente l'Armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale, che, ai sensi dell'art.5 comma 5°, della Legge 7/3/86 n.65 in conformità a quanto disposto dal D.M.I. n.145/87, viene adottato in uno al presente Regolamento all'art.24 bis e qui di seguito riportato.

ART. 24 bis REGOLAMENTO COMUNALE CONCERNENTE

L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE

SOMMARIO

ARTT.	DESCRIZIONI
CAPO I – NORME GENERALI	
1	Oggetto del regolamento
2	Tipo delle armi in dotazioni
CAPO II – FORNITURA E CONSERVAZIONE DELLE ARMI E DEL MUZIONAMENTO	
3	Acquisto delle armi e del munizionamento
4	Deposito delle armi – Consegnatario
5	Assunzione in carico e custodia delle armi e del munizionamento
6	Registro di carico delle armi e delle munizioni
7	Consegna delle armi e del munizionamento
8	Doveri dell'assegnatario dell'arma
9	Controlli e sorveglianza
10	Doveri del responsabile del servizio
11	Denuncia di smarrimento o furto dell'arma
CAPO III – TERMINI E MODALITA' DEL SERVIZIO PRESTATO CON ARMI	
12	Determinazione dei servizi da svolgersi con armi in via continuativa
13	Determinazione dei servizi svolti senza armi
14	Servizi prestati con arma
15	Modalità per l'assegnazione dell'arma

- 16 Prelevamento e versamento dell'arma
- 17 Servizi di collegamento e di rappresentanza
- 18 Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto
- 19 Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza
- 20 Assegnazione dell'arma per difesa personale

CAPO IV – ADDESTRAMENTO

- 21 Addestramento
- 22 Porto d'armi per la frequenza dei poligoni di tiro a segno

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

- 23 Pubblicità del regolamento
- 24 Comunicazione del regolamento
- 25 Leggi ed atti regolamentari
- 26 Entrata in vigore del presente regolamento

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 1 Oggetto del regolamento.

(Regolamento approvato con D.M. 4 marzo 1987, n.145, art.2, 1° comma)

- 1 Il presente regolamento ha per oggetto la determinazione dei servizi di Polizia Municipale, per i quali gli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza portano, senza licenza, le armi di cui sono dotati, nonché i termini e le modalità del servizio prestato con armi.

Art. 2 Tipo delle armi in dotazione.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145 art.4)

- 1 Gli addetti alla Polizia Municipale aventi la qualità di agente di pubblica sicurezza saranno dotati delle armi di cui al seguente prospetto:

PERSONALE	PISTOLA	CALIBRO
MASCHILE	MODELLO 98 FS	9X21 IMI
FEMMINILE	MODELLO 98 FS	9X21 IMI

- 2 Non si ritiene necessario dotare la Polizia Municipale:
 - a) della sciabola per i soli servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche;
 - b) di arma lunga comune da sparo per i servizi di Polizia rurale e zoofilia.

CAPO II – FORNITURA E CONSERVAZIONE DELLE ARMI E DEL MUNIZIONAMENTO

Art. 3 Acquisto delle armi e del munizionamento.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, artt.3 e 14, 5° comma)

- 1 L'acquisto delle armi e del munizionamento, nel rispetto delle norme di cui al precedente art. 2 e nel numero determinato dal Sindaco ai sensi dell'art.3 del regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, sarà disposto con deliberazione della giunta comunale.
- 2 Copia delle fatture dopo averne trascritto gli estremi della registrazione di carico nell'apposito registro di cui al successivo art. 6, sarà conservata dal responsabile del servizio come allegato al registro di carico delle armi e delle munizioni.

Art. 4 Deposito delle armi- Consegnatario

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145 art.12, 4° comma)

Tenuto conto che il Comune non dispone di armeria, l'arma sarà assegnata in via continuativa con le modalità di cui all'art.15.

Art. 5 Assunzione in carico e custodia delle armi e del munizionamento.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145 art.14)

- 1 Al momento di ricevere la fornitura delle armi e del munizionamento, il responsabile del servizio della Polizia Municipale, le assumerà in carico nell'apposito registro.

- 2 Le armi di scorta o comunque non in dotazione dei vigili municipali, saranno conservate, prive di fondina e di munizioni, nell'ufficio del responsabile del servizio o Comandante in apposito armadio metallico corazzato, chiuso a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte.
- 3 Le munizioni e le fondine sono conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi, di uguali caratteristiche.
- 4 Le chiavi di accesso al locale e agli armadi metallici, in cui sono custodite le armi e le munizioni, sono conservate, durante le ore di servizio, dal capo ufficio che ne risponde. Fuori dell'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 sé dal consegnatario.
- 5 Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del responsabile del servizio di Polizia Municipale, in busta sigillata controfirmata da lui, in cassaforte o armadio corazzato.

Art. 6 Registro di carico delle armi e delle munizioni.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.14)

- 1 L'ufficio di Polizia è dotato del registro di carico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Questore. I movimenti giornalieri di prelevamento o versamento delle armi e munizioni devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal responsabile del servizio di Polizia Municipale.
- 2 Il servizio è dotato altresì di registri a pagine numerate e preventivamente vistate dal responsabile del servizio di Polizia Municipale, per:
 - le ispezioni settimanali e mensili;
 - le riparazioni delle armi;
 - i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

Art. 7 Consegna delle armi e del munizionamento.

(Regolamento approvato con D. M. 4 Marzo 1987, n.145, art. 6, 1° comma)

- 1 Gli appartenenti alla Polizia Municipale aventi la qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", al momento di ricevere in dotazione le armi ed il munizionamento dovranno sottoscrivere, per ricevuta, il registro di cui al precedente art.6 sul quale dovranno sempre essere registrate anche le riconsegne.
- 2 Fino a quando l'arma ed il munizionamento non saranno custoditi a cura e sotto la responsabilità del ricevente, nel rigoroso ed assoluto rispetto delle norme vigenti.

Art. 8 Doveri dell'assegnatario dell'arma.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.11)

- 1 L'addetto alla Polizia Municipale, cui è assegnata l'arma deve:
 - a) verificare a 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 ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
 - d) mantenere l'addestramento ricevuto, partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui ai successivi artt.21 e 22.
- 2 E' fatto obbligo, inoltre agli addetti alla Polizia Municipale cui è assegnata l'arma in via continuativa come previsto dal successivo art.15, 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 essere mai nella disponibilità di altri, nemmeno dei familiari;
 - b) in mobile diverso e con le stesse precauzioni dovranno essere conservate le munizioni.

Art. 9 Controlli e sorveglianza.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.16)

- 1 Controlli giornalieri sono effettuati dal responsabile all'inizio e alla fine del servizio, per accertare la rispondenza delle armi e delle munizioni alle risultanze del registro di carico e scarico;
- 2 L'esito dei controlli è riportato sul registro di cui al precedente art.6
- 3 Il Sindaco, l'Assessore delegato, il Responsabile del servizio della Polizia Municipale dispongono visite di controllo e ispezioni interne periodiche.

Art. 10 Doveri del responsabile del servizio.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.17)

- 1 Il responsabile del servizio cura con la massima diligenza:
 - a) la custodia e conservazione delle armi e delle munizioni, dei registri e della documentazione, delle chiavi, a lui commesse ai sensi degli articoli precedenti;
 - b) la effettuazione dei controlli giornalieri e periodici;
 - c) la tenuta dei registri e della documentazione;
 - d) la scrupolosa osservanza propria e altrui della regolarità delle operazioni.

Art. 11 Denuncia di smarrimento o furto dell'arma.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145 art.12, 4° comma)

- 1 Dello smarrimento o del furto d'armi o di parti di esse nonché delle munizioni, a cura del consegnatario o dell'assegnatario deve essere fatta immediata denuncia all'ufficio locale di pubblica sicurezza o, se questo manchi, al più vicino comando di carabinieri.
- 2 Copia della denuncia dovrà essere trasmessa al Sindaco il quale dopo attenta valutazione delle circostanze e del fatto, ne darà notizia al Prefetto proponendo l'eventuale adozione di provvedimenti di revoca della qualifica di agente di pubblica sicurezza.

CAPO III – TERMINI E MODALITA' DEL SERVIZIO PRESTATO CON ARMI

Art. 12 Determinazione dei servizi da svolgere con armi in via continuativa.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.6)

- 1 Sono svolti in via continuativa con armi e con personale ad essi specificatamente destinato, i servizi di Polizia Municipale di cui al seguente prospetto:

N°	S E R V I Z I
1	Tutti i servizi notturni (dal tramonto alla levata del sole);
2	Tutti i servizi di assistenza per l'esecuzione di ordinanze;
3	Servizi di Polizia stradale;
4	Servizi di pattugliamento.

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

Art. 13 Determinazione dei servizi svolti senza armi.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.6)

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

N°	S E R V I Z I
1	Cerimonie religiose all'interno delle chiese.
2	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 art.12, è assegnata di volta in volta in relazione a particolari motivate circostanze.

Art. 14 Servizi prestati con arma.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.6)

- 1 Gli addetti alla Polizia Municipale che esplicano servizi muniti dell'arma in dotazione, di regola, indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.
- 2 Nei casi in cui, debitamente autorizzato (art.4 legge n.65/1986) viene prestato servizio in abiti civili, nonché nei soli casi di assegnazione dell'arma in via continuativa (art.6, 2° comma, del Regolamento approvato con D. M. n.145/1987) fuori servizio, l'arma dovrà essere portata in modo visibile.
- 3 Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.

Art. 15 Mobilità per l'assegnazione dell'arma.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.6)

A) ASSEGNAZIONE IN VIA CONTINUATIVA.

1. L'arma sarà consegnata in via continuativa fino a quando il Comune sarà dotato di armeria. La stessa sarà consegnata agli Agenti di Polizia Municipale con singoli provvedimenti dei quali dovranno rilevarsi:
 - a) le generalità complete dell'agente;
 - b) gli estremi del provvedimento prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza;
 - c) la descrizione dell'arma (tipo, modello, calibro, matricola, ecc.);
 - d) la descrizione del munizionamento.
2. Del provvedimento è fatta menzione, ed annualmente confermato, nel tesserino di identificazione che l'addetto è tenuto a portare sempre con se.
3. Al momento della consegna ne sarà fatta annotazione, con sottoscrizione per ricevuta, in calce allo stesso provvedimento.
4. Un elenco delle assegnazioni fatte sarà trasmesso al Prefetto.
5. Entro il 31 dicembre di ciascun anno, il Sindaco, con apposito provvedimento che sarà trasmesso in copia al Prefetto, provvede alla revisione dell'elenco.

B) ASSEGNAZIONE IN VIA OCCASIONALE

6. L'assegnazione dell'arma per i servizi svolti occasionalmente o con personale ad essi destinato in maniera non continuativa sarà disposto di volta in volta con provvedimento del Sindaco.
7. Il provvedimento dovrà contenere tutti i dati di cui al precedente n.1 lettera da a) a d), nonché:
 - il servizio da espletare in armi;
 - la durata del servizio;
 - l'obbligo di riconsegnare l'arma appena ultimato il servizio.
8. In ogni caso nessuna arma potrà essere consegnata, né in via continuativa, né in via occasionale, in assenza dell'attestazione relativa all'addestramento di cui al successivo articolo 21.

Art. 16 Prelevamento e versamento dell'arma.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.10)

1. L'arma assegnata in via continuativa, è prelevata previa annotazione degli estremi del documento autorizzativo di cui al precedente art. 15, nel registro di cui all'art.6. L'arma deve essere immediatamente versata nel medesimo deposito quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute comunque a mancare le condizioni che ne determinano l'assegnazione.
2. L'arma assegnata occasionalmente è prelevata, all'inizio del servizio, presso il deposito della Polizia Municipale e alla stessa deve essere versata la termine del servizio medesimo.
3. L'arma comunque assegnata deve essere immediatamente versata al deposito allorquando viene meno la qualità di agente di pubblica sicurezza, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto con provvedimento motivato dall'Amministrazione, o del Prefetto.

Art. 17 Servizi di collegamento o di rappresentanza.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987 n.145, art.8)

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza esplicati fuori dal territorio del comune sono svolti di massima senza armi; tuttavia, gli addetti alla Polizia Municipale cui l'arma è assegnata in via continuativa è consentito il porto della medesima nei comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art. 18 Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.9)

1. I servizi esplicati 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. Tuttavia il Sindaco del comune nel cui territorio il servizio esterno deve essere svolto può richiedere che un contingente del personale inviato per soccorso o in supporto sia composto da addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, il quale effettui il servizio stesso in uniforme e munito di arma, quando ciò sia richiesto dalla natura del servizio, ai fini della sicurezza personale, ai sensi del regolamento comunale del comune presso cui il Comando viene richiesto.
2. Nei casi previsti dal precedente art.17 e 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 del territorio comunale, del tipo di servizio per il quale saranno impiegati e della presumibile durata della missione.

Art. 19 Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145 art.7)

1. Gli addetti alla Polizia Municipale che collaborano con le forze di Polizia dello Stato ai sensi dell'art.3 della legge 7 marzo 1986, n.65, esplicano il servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma in dotazione, salvo sia diversamente richiesto dalla competente autorità, e prestano l'assistenza legalmente richiesta dal Pubblico Ufficiale alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

Art. 20 Assegnazione dell'arma per difesa personale.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.6)

1. a prescindere dalla natura del servizio, con provvedimento del Sindaco specificatamente motivato, l'arma potrà essere assegnata, in via continuativa, anche in relazione alla necessità di uno o più addetti di essere costantemente armati per difesa personale.
2. Per difesa personale l'arma potrà essere assegnata a condizione:
 - a) che la necessità di difesa personale trovi fondamento in elementi attinenti al servizio;
 - b) che l'autorizzazione trovi rigida limitazione territoriale con assoluto divieto di portarla fuori dal territorio comunale.

CAPO IV - ADDESTRAMENTO

Art. 21 Addestramento.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.18)

1. Gli addetti alla Polizia Municipale che rivestono la qualità di agente di pubblica sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolarmente di tiro a segno, presso il poligono di _____ od altro convenzionato abilitato per l'addestramento al tiro con armi comuni da sparo.
2. La convenzione dovrà essere comunicata al Prefetto.
3. Oltre quanto previsto dal primo comma di questo articolo, il Sindaco può disporre la ripetizione dell'addestramento al tiro nel corso dell'anno per gli addetti alla Polizia Municipale o per quelli fra essi che svolgono particolari servizi.

Art. 22 Porto d'armi per la frequenza del poligono di tiro a segno.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.19)

1. Qualora il poligono di tiro si trovi in comune diverso da quello in cui prestano servizio gli addetti alla polizia Municipale, l'autorizzazione a portare le armi in dotazione fino al campo di tiro e viceversa è rilasciata dal Questore, ai sensi della legge 18 giugno 1969, n.323, ed ha la durata di sei anni.
2. A tal fine, il Sindaco trasmette al Questore l'elenco nominativo degli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza ed annota gli estremi dell'autorizzazione, con la data di scadenza, nel tesserino di identificazione o altro documento.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 23 Pubblicità del regolamento.

1. Copia del presente regolamento, a norma dell'art.22 della legge 7 agosto 1990, n.241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento.
2. Altra copia sarà depositata ed affissa nei locali in cui sono siti gli armadi di ricovero delle armi e delle munizioni, a disposizione degli addetti al servizio.

Art. 24 Comunicazione del regolamento.

(Regolamento approvato con D. M. 4 marzo 1987, n.145, art.2, comma 2°)

1. Il presente regolamento, che costituisce norma integrativa del Regolamento organico generale del personale comunale, sarà comunicato:
 - al Ministero dell'interno per il tramite del Commissario di Governo così come disposto dall'art.11 della legge 6 marzo 1986, n.65,
 - al Prefetto, così come disposto dall'art.2, 2° comma, del D.M. 4 marzo 1987, n.145.

Art. 25 Leggi ed atti regolamentari.

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui:
 - alla legge 7 marzo 1986, n.65;
 - alle leggi regionali sulla Polizia Locale
 - al D. M. 4 marzo 1987, 145.
2. Infine dovranno essere sempre "osservate le disposizioni vigenti in materia di acquisto, in materia di acquisto, determinazione, trasporto, porto, custodia e impiego delle armi e delle munizioni".

Art. 26 entrata in vigore del presente regolamento.

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo l'espletamento del controllo da parte del competente organo regionale di controllo (CO.RE.CO.) e la sua ripubblicazione all'albo pretorio comunale per 15 giorni consecutivi munito degli estremi della deliberazione di approvazione e del provvedimento di esame da parte del CO.RE.CO., con la contemporanea pubblicazione, all'albo pretorio e in altri luoghi consueti, di apposito manifesto annunciante la detta affissione.

ART. 25

STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE

- 1) Le attività della Polizia municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori, natanti, cavalli e automezzi per impieghi speciali, dotati di sistema di allarme e collegamento radio – ricetrasmittente con la Centrale Operativa del Comando e di

ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in relazione alla destinazione di impiego di ogni singolo mezzo.

- 2) Il personale in servizio di vigilanza è dotato di apparecchio ricetrasmittente portatile.
- 3) Il personale di Polizia Municipale è tenuto all'uso di tutti i veicoli e quant'altro in dotazione al Corpo, secondo le disposizioni impartite e l'organizzazione del servizio, salvo che particolari condizioni di salute, documentate da apposita certificazione medica, controllabile da parte dell'Amministrazione Comunale, rendano impossibile l'uso di determinati veicoli. Sono fatte salve eventuali diverse disposizioni in vigore al momento della nomina.
- 4) Gli operatori provvedono alla tenuta giornaliera del libro di viaggio in dotazione a ogni mezzo, trascrivendo i propri dati di identificazione ed il turno di servizio.
- 5) L'uso delle radio deve essere essenziale, conciso e limitato alle necessità esclusive di servizio.
- 6) Gli operatori non possono abbandonare l'ascolto radio, se non previa comunicazione alla sala operativa e per giustificati motivi di servizio.
- 7) Il personale ha l'obbligo di denunciare immediatamente ai responsabili di servizio incidenti o guasti ai veicoli a attrezzature in uso.
- 8) Il Comandante dispone di un'auto e un vigile addetto alla guida per tutte le esigenze di servizio.
- 9) L'utilizzo dei veicoli in dotazione al Corpo viene disposto dal Comandante con appositi ordini di servizio.
- 10) In caso di missione fuori dal territorio comunale, e comunque in ambito provinciale, per motivi di servizio, conferenze, convegni ecc., l'utilizzo del mezzo viene autorizzato dal Comandante. Al di fuori dell'ambito provinciale l'utilizzo del mezzo viene autorizzato dal Sindaco o da chi ne fa le veci.

ART. 26

SERVIZIO IN UNIFORME ED ECCEZIONI

- 1) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano i servizi di istituto in uniforme.
- 2) L'attività di servizio può essere svolta in abiti civili solo nei casi espressamente autorizzati dal Comandante:
- 3) Il Comandante può espletare il servizio anche in abiti civili ad eccezione fatta per i servizi di rappresentanza.

ART. 27

MANUTENZIONE MEZZI

Gli operatori addetti alle sezioni ed alle circoscrizioni sono responsabili dell'efficienza e della manutenzione dei mezzi in dotazione loro assegnati.

In caso di guasti, incidenti od altro, verificatosi per motivi di servizio, la spesa per le riparazioni sarà a carico dell'Amministrazione, ad eccezione di colpa grave o dolo.

L'Amministrazione tramite l'apposito Ufficio Patrimonio provvede alla stipula delle polizze dei veicoli a motore, natanti e cavalli, in dotazione al Corpo per la responsabilità civile verso terzi, incendio e furto, polizza casco.

Inoltre provvede ad assicurare i componenti il Corpo e le persone, anche se estranee al Corpo, trasportate per esigenze istituzionali.

ART. 28

TESSERA DI SERVIZIO

- 1) Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio dall'Amministrazione che certifica l'identità, la qualifica e il numero di matricola della persona nonché gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di P.S.. Il modello della tessera è riportato nella "Tabella" vestiario.
- 2) Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio devono portare con sé la tessera di servizio.

- 3) La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.
- 4) La tessera va ritirata dal Comando di P.M. per cessazione o sospensione del servizio dipendente.
- 5) E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di Polizia ed al Comando lo smarrimento o la sottrazione del documento.

TITOLO III
SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE
ART. 29
FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI

L'organizzazione dei servizi di cui al presente titolo V e l'impiego del personale di cui al titolo VI successivo, devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono svolti secondo le direttive impartite dal Sindaco per il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 30
MOBILITÀ

- 1) La permanenza del personale di P.m. in uno stesso servizio o settore non può avere di norma durata superiore a tre anni.
- 2) L'assegnazione del personale ai vari servizi è effettuata dal Comandante del Corpo o da chi ne fa le veci, in relazione alle specifiche necessità dei servizi ed, anche, alle attitudini e capacità professionali dei singoli operatori.
- 3) I criteri di mobilità orizzontale conseguenti all'applicazione del primo comma sono concordati con le organizzazioni sindacali rappresentate nel Corpo.
- 4) Si applicano in ogni caso a favore degli operatori di P.M. che abbiano almeno otto anni di servizio, su richiesta dell'interessato, le norme relative alla mobilità all'interno dell'Ente.

ART. 31
SERVIZI ESTERNI

- 1) Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente art.3 sono istituiti servizi appiedati o a bordo dei veicoli posti a disposizione dell'Amministrazione nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.
- 2) Tutti gli addetti ai servizi possono essere adibiti alla guida dei veicoli, natanti e cavalli disponibili per l'espletamento dei compiti d'istituto.
- 3) A tal fine l'Amministrazione provvederà per il conseguimento, da parte degli addetti alla conduzione, della patente speciale di servizio di cui all'art.139 del D.L. 30/04/92 n.285.
- 4) I servizi hanno inizio dal Comando o dal posto di servizio comandato, secondo gli ordini impartiti dal Comandante.
- 5) L'Amministrazione Comunale provvederà altresì, per il conseguimento da parte degli operatori della patente nautica, e patentino per la conduzione dei cavalli.

ART. 32
SERVIZI INTERNI

- 1) I servizi interni del Corpo sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti d'istituto del Corpo stesso.
- 2) Ai servizi di supporto tecnico (informazione, dattilografia, archivio, centralini telefonico e mansioni esecutive ed ausiliarie in genere) sarà addetto in via prioritaria personale del Corpo e quindi altro personale comunale.

- 3) Ai servizi interni di carattere prettamente amministrativo può essere assegnato dall'Amministrazione Comunale personale idoneo profilo professionale.
- 4) Il personale amministrativo comunale addetto ai servizi di cui al precedente comma conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta ed è inserito nella struttura gerarchica funzionale del Corpo.
- 5) I criteri di assegnazione del personale di P.M. ai servizi interni del Corpo sono nell'ordine: L'inidoneità temporanea del personale a tutti i servizi esterni, l'anzianità di servizio e l'anzianità anagrafica.
- 6) Ai fini del presente articolo si considerano servizi interni quelli espletati dalle seguenti unità semplici: informazioni – servizi e gestione personale – studi e programmazione e pubbliche relazioni – gestione vestiario – equipaggiamento – casermaggio – economato – ruoli e contenzioso – notifiche.
- 7) Gli istruttori di prima nomina, non provenienti dall'area di vigilanza, ed i collaboratori di vigilanza di prima nomina per i primi 5 anni di servizio verranno impiegati esclusivamente in servizi esterni di viabilità. Determinazione diverse, scaturite da inderogabili esigenze di servizio, debbono essere concordate preventivamente con le OO. SS. Rappresentate nel Corpo.

AVVERTENZE:

Ai servizi interni non può essere destinato personale della vigilanza in misura superiore al 15% degli addetti al Corpo. Ulteriori esigenze di personale per tali servizi saranno fronteggiati con personale amministrativo comunale fino ad un massimo di un ulteriore 15%.

ART. 33

OBBLIGO D'INTERVENTO E DI RAPPORTO

1. Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.
2. L'intervento può essere prioritario o esclusivo sulla base di un ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma del lavoro assegnato.
3. Nei casi in cui l'intervento non sia possibile e/o non possa avere effetti risolutivi, l'agente operante deve richiedere l'intervento o l'ausilio degli addetti ai servizi competenti in materia.
4. 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 relativi ai fatti dai quali derivano particolari conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.
5. Per quanto attiene al servizio Annonario quest'ultimo sarà espletato esclusivamente dall'apposita sezione relativamente ai seguenti servizi:
 - a) Fiere e mercati;
 - b) Spettacoli viaggianti;
 - c) Mercatini rionali e settimanali;
 - d) Mercato ittico ed Ortofrutticolo all'ingrosso;
 - e) Manifestazioni occasionali varie.
 Per quanto attiene invece, l'espletamento dei servizi ordinari, questi debbono essere eseguiti previa comunicazione ai Responsabili delle Circoscrizioni.
6. Per quanto attiene il controllo edilizio, questo deve essere espletato previa comunicazione al Responsabile della Circoscrizione.

ART. 34

ORDINE DI SERVIZIO

1. Il turno, l'orario, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordini di servizio anche individuali.

2. Gli ordini di servizio devono essere pubblicati almeno entro le ore 14,00 di ciascun giorno, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione.
3. I destinatari dell'ordine di servizio debbono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico.
4. I responsabili dei vari servizi debbono illustrare con tempestività ai subalterni le disposizioni emanate con i predetti ordini di servizio.
5. I servizi dovranno essere di massima predisposti sulla base di turni almeno settimanali predeterminati.
6. Tali turni potranno subire, per casi eccezionali, che dovranno essere comunicati tempestivamente agli interessati fermo restando il ricorso prioritario all'istituto della reperibilità.
7. I turni di servizio avranno la seguente articolazione oraria:
 - a) periodo dall'1 settembre al 31 maggio dalle ore 7,30 alle ore 21,00 – In detto arco temporale il personale di P.M. verrà impiegato secondo le esigenze operative su disposizione del Comandante.
 - b) Periodo dall'1 giugno al 31 agosto dalle ore 7,30 alle ore 22,00 – In detto arco temporale il personale di P.M. verrà impiegato secondo le esigenze operative su disposizione del Comandante. I turni di servizio relativi al piantonamento caserma, dovendo la stessa rimanere aperta per l'intero arco delle 24 ore, sono così articolati:
 - 1° turno – dalle ore 07,00 alle ore 13,00
 - 2° turno – dalle ore 13,00 alle ore 19,00
 - 3° turno – dalle ore 19,00 alle ore 01,00
 - 4° turno – dalle ore 01,00 alle ore 07,00per necessità operative il personale di P.M. può essere impiegato anche fuori dai turni sopra stabiliti, fermo restando l'espletamento delle sei ore di servizio giornaliero e delle trentasei ore settimanali, come norme contrattuali.
Al personale impegnato fuori dai predetti turni saranno corrisposte le indennità dalle vigenti norme contrattuali.

ART. 35 DIVIETO DI DISTACCO O COMANDI

1. Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di P.M. presso altri settori dell'Amministrazione.
2. Il Comandante su motivata richiesta del Sindaco, può disporre l'impiego del personale solo per servizi di P.M. presso altri settori dell'Amministrazione ferme restando la disciplina e la dipendenza del Corpo di P.M..

ART. 36 MISSIONI ESTERNE

1. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale nei seguenti casi:
 - a) ai fini di collegamento, rappresentanze e per attività amministrative inerenti ai compiti istituzionali, su autorizzazione del Comandante.
 - b) Per soccorso in caso di calamità e disastri ovvero per rinforzare altri Corpi di P.M. in particolare occasioni, su autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto.
2. Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovute alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune di appartenenza. In tal caso l'addetto di P.M. dovrà mantenersi in costante contatto con il Comando per la necessaria assistenza operativa. Eventuali nuove disposizioni in materia s'intendono automaticamente recepite nel presente regolamento.

ART. 37
SERVIZI ESTERNI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

1. Ai sensi dell'art.4 comma IV della legge quadro 7 marzo 1986, n.65 e dell'art.3 comma III della Legge Regionale 17/90, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati singolarmente o in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesto dalle disposizioni richiamate. Tali servizi vengono prestati sulla base di intese tra le amministrazioni interessate.
2. In casi di urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità e disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del sindaco o in mancanza del Comandante. Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste dal Regolamento del personale per le dimissioni e le trasferte dei dipendenti.
3. Il Comando di Polizia Municipale è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali d'intesa con quelli dei comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

ART. 38
INIDONEITÀ FISICA

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere inclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza da determinati servizi del Corpo a seguito di certificazione medica motivata rilasciata da Struttura Sanitaria Pubblica.
2. In caso infermità fisica irreversibile o permanente che renda inabile ai servizi esterni, si applica l'istituto della mobilità interna prevista dalle norme in vigore dell'Ente, con modifica del profilo professionale.

TITOLO IV
SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DEL CORPO

ART. 39
PROLUNGAMENTO DEL SERVIZIO

1. Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il 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 ordini superiore;
 - c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio. (servizi a carattere continuativo con cambio sul posto).
2. Il responsabile della sala operativa o i responsabili delle varie circoscrizioni devono provvedere a che il cambio sul posto avvenga al più presto ed in ogni caso entro un lasso di tempo non superiore a 60 minuti.
3. Nel caso in cui vi sia indisponibilità di altro personale in servizio, dovrà essere chiamato il personale di reperibilità.

ART. 40
ASSENZA DAL SERVIZIO

Per quanto non espressamente previsto dal Regolamento Organico Generale, il personale che per qualche motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne comunicazione al Comando almeno 15 minuti prima di iniziare il servizio.

ART. 41
SERVIZIO FESTIVO

1. Nei giorni domenicali e festivi infrasettimanali, i responsabili delle circoscrizioni assicureranno a rotazione la presenza in servizio di almeno 1/5 del personale assegnato.
2. Tale impiego di personale sarà assicurato, altresì, dai responsabili delle sezioni che espletano servizi operativi (Sala Operativa, Annona, Edilizia, N.O.M. ecc.).
3. Per esigenze di servizio, il Comandante può disporre l'impiego di una percentuale superiore di personale.
4. Al personale comandato nelle giornate domenicali e/o infrasettimanali festive, fermo restando il godimento del giorno di riposo compensativo, competono le indennità così come previste dalle vigenti norme contrattuali.

ART. 42
MOBILITAZIONE DEI SERVIZI

1. Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità, a disposizioni dei servizi, fornendo, la reperibilità nelle ore libere.
2. Il Comandante, può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre della intera forza necessaria.

ART. 43
REPERIBILITÀ DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Comandante dispone turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 4 del D. P. R. n.268/86 e successive modificazioni.

ART. 44
ADUNANZA DEL CORPO

Il Comandante, con apposito ordine di servizio, può disporre l'adunanza di tutto il Corpo, o in parte di esso, per comunicazioni – aggiornamenti professionali – visite di Autorità ed altro.

In tale circostanza tutto il personale, ad eccezione di quello in congedo ordinario e straordinario ed in malattia, ha l'obbligo di parteciparvi.

Il personale comandato di servizio in un turno diverso da quello in cui si svolge l'adunanza recupererà in permesso ovvero, a richiesta in straordinario le ore per le quali è stato impegnato.

TITOLO V
NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 45
NORME GENERALI: DOVERI

1. Gli appartenenti al Corpo 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 indicati nell'art. _____
2. Fermo restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, per le situazioni di emergenza.

ART. 46
RAPPORTI INTERNI AL CORPO

1. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono improntati a reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire la massima collaborazione ai diversi gradi di responsabilità.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

ART. 47
COMPORTEMENTO IN PUBBLICO

1. Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
2. Egli deve rispondere 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.
3. L'appartenente al Corpo nell'esercizio delle proprie funzioni, ove richiesto, deve fornire il proprio nome, cognome e qualifica e, quando opera in abiti civili, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.
4. Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.
5. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

ART. 48
DOVERI COMUNI E COMPORTEMENTI

1. Le qualità degli appartenenti alla Polizia Municipale, comprendono altresì i seguenti doveri:
 - a) Adempiere al servizio con corretto contegno, scrupolosità e fermezza, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive dell'Amministrazione e delle disposizioni impartite dai superiori;
 - b) Comunicare al diretto superiore, in sua assenza al responsabile di turno dell'unità operativa centrale qualsiasi fatti rilevante ed eccezionale manifestatosi durante il servizio. Appena possibile e dopo il disbrigo di eventuali compiti prioritari, il personale interessato deve provvedere a stabilire dettagliata relazione. Tale procedura è peraltro da adottarsi in ogni caso in cui viene fatto uso della forza o sia estratta l'arma.
 - c) Prestare soccorso ed assistenza ai cittadini in caso di necessità legate alla sicurezza e all'incolumità delle persone;
 - d) Esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti allo scopo di prevenire le infrazioni. Nell'attività operativa il personale di Polizia Municipale tiene presente che la sua primaria funzione ha carattere preventivo ed educativo, riservando l'azione repressiva alle ipotesi di fatti certi e nella flagranza delle violazioni perseguibili a termine di legge.

ART. 49
DISCIPLINA

La buona educazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

I rapporti gerarchici e funzionali tra gli appartenenti al Corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

ART. 50 RAPPORTI CON I SUPERIORI

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad uniformarsi alle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, ai sensi dell'art.2 della legge n.65 del 7/3/86. Sono altresì tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del Regolamento organico generale del personale del Comune e del presente regolamento.
2. Le disposizioni devono essere attinenti al servizio o alla disciplina non eccedenti i compiti d'istituto e non lesivi alla dignità personale di coloro i quali sono dirette.
3. Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto di Polizia Municipale dovrà richiedere istruzioni al responsabile dell'unità di appartenenza. Il superiore gerarchico assume la responsabilità delle istruzioni impartite. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superare i medesimi ostacoli con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e di ciò dà notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.
4. In caso di disposizione ritenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza. Pertanto, l'addetto che riceve dal proprio superiore un ordine ritenuto palesemente illegittimo deve farne rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione. A tal fine e per i casi in cui la necessità di provvedere con immediatezza non consenta la adozione della procedura di cui sopra, è da considerarsi quale formale reiterazione dell'ordine la conferma verbale del medesimo con conseguente annotazione sul "brogliaccio" giornaliero. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

ART. 51 RECLAMI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste di colloquio, istanze e reclami, alle quali sarà fornita adeguata risposta. In ogni caso gli appartenenti al Corpo possono, presentare, in via gerarchica, istanze e reclami ai dirigenti e al Sindaco secondo la normativa del Regolamento organico generale.

ART. 52 OBBLIGHI AL TERMINE DEL SERVIZIO

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

ART. 53 SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

1. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche ed alle operazioni inerenti il proprio servizio ed al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.
2. Il diritto dei cittadini alla visione degli atti e dei provvedimenti ed al rilascio delle copie degli stessi è riconosciuto e garantito ai sensi della legge 7/8/1990 n.241 e dei regolamenti in materia.

- Il rilascio delle copie degli atti e dei provvedimenti è autorizzato dal Comando del Corpo di P.M..
3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

ART. 54 SALUTO

1. Il saluto verso i colleghi, i superiori, i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo. Il saluto si effettua militarmente.
2. Sono dispensati dal saluto:
 - coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
 - i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli;
 - il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

ART. 55 PRESENTAZIONE DEL PERSONALE DI P.M. IN CASO DI NECESSITÀ

In caso di avvenimenti di eccezionale gravità, tali da mettere in pericolo la salute, l'incolumità e la sicurezza dei cittadini, il personale del Corpo chiamato in servizio, in relazione alle necessità, ha l'obbligo di presentarsi immediatamente.

TITOLO V DISCIPLINA RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

ART. 56 RESPONSABILITÀ

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è regolata dalle norme di legge e regolamenti vigenti, compreso il presente.

ART. 57 RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La responsabilità, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio sono disciplinati dal Regolamento Organico del personale ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 51 comma 9 e 10 della Legge 3/6/90 n.142, richiamate in Sicilia dalla Legge 48 dell'11/12/91 e da quanto altro previsto in materia dalla normativa del Contratto Nazionale del Lavoro.

ART. 58 RICONOSCIMENTI

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale, o atti eccezionali di merito, oltre a quanto previsti dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
 - a) Nota di merito del Comandante;
 - b) Elogio scritto del Comandante;
 - c) Encomio semplice del Sindaco: Viene conferito, come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che per attaccamento al servizio, spirito d'iniziativa e capacità professionale consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto.

- d) Encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
 - e) Proposta di ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio.
2. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui ai punti c, d, e, costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

ART. 59

LIBERA CIRCOLAZIONE SULLA RETE AUTOFILOVIARIA

Il personale in servizio ha facoltà di accedere ai locali ed impianti di proprietà comunale. Ha inoltre il diritto di libera circolazione sui mezzi di trasporti pubblico urbano, per l'esercizio delle proprie funzioni.

ART. 60

FESTA DEL CORPO

1. La festa di **SAN SEBASTIANO** martire, patrono dei Vigili Urbani, è solennizzata con una cerimonia predisposta ed organizzata dal Comando del Corpo. A tal fine l'Amministrazione Comunale istituirà un apposito capitolo di bilancio nel quale, annualmente, stanzierà una somma quale contributo per lo svolgimento di detta cerimonia. Su tale capitolo affluiranno anche i fondi di cui all'art. 6 punto 3 del presente regolamento.
2. In occasione di detta cerimonia tutto il personale di P.M. ad eccezione di quello impegnato nei servizi essenziali, sarà esonerato dalla prestazione del servizio ordinario nel tempo dello svolgimento della stessa.
3. Tutto il personale in forza al Corpo, ad eccezione di quello impegnato nei servizi essenziali, in congedo o in malattia, ha l'obbligo di partecipare in divisa alla Manifestazione Ufficiale di detta cerimonia (Celebrazione della santa Messa ed eventuali interventi di Autorità presenti).
4. Il personale comandato di servizio in un turno diverso da quello in cui si svolge la manifestazione ufficiale recupererà in permesso ovvero, a richiesta, in straordinario le ore per le quali è stato impegnato.

ART. 61

NORMA DI RINVIO

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

ART. 62

NORME FINALE

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

ART. 63

ACCERTAMENTI SANITARI

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, sono sottoposti ai controlli periodici di legge per la verifica delle condizioni di salute, in relazione alla specifica natura del servizio e alla eziologia delle malattie professionali.

ART. 64
ASSICURAZIONE I.N.A.I.L.

L'Amministrazione Comunale assicurerà i componenti il Corpo della Polizia Municipale presso l'I.N.A.I.L. giusta la legislazione sulla infortunistica.

ART. 65
MINUTE SPESE DI MANTENIMENTO

Con previsione di bilancio, viene stanziata annualmente una congrua somma da destinare alle minute spese di funzionamento, di gestione e di manutenzione degli impianti e delle attrezzature del Corpo. Alla gestione delle somme è preposto, dal Comandante, un dipendente di livello non inferiore al VI (econo).

L'econo provvede ad amministrare le somme accreditatogli nel rispetto del regolamento di economato del Corpo.

Ai sensi dell'art. 208 del D. L.vo 30/04/92 (Nuovo Codice della Strada) con delibera di G.M. l'Amministrazione annualmente determinerà le percentuali dei proventi contravvenzionali da destinare alle finalità di cui al 2° comma del precitato art. 208 destinando anche il 5% per la creazione di un fondo per l'assistenza e previdenza del personale del Corpo di P.M., la cui gestione sarà regolamentata con separato atto deliberativo.

ART. 66
ATTIVITÀ SPORTIVE ISTITUZIONALIZZATE

Le attività culturali, sportive, ricreative ed assistenziali nell'ambito del Corpo di P.M. sono promosse dall'Amministrazione Comunale o dal Comando del Corpo.

Tali attività, da espletare liberamente, senza nocimento al servizio, sono gestite dal Comandante attraverso organismi forlari da dipendenti il Corpo.

L'Amministrazione contribuisce alla realizzazione dei programmi delle varie attività, anche con finanziamenti, nei limiti imposti dalle disponibilità in bilancio, con concessioni ed autorizzazioni occorrenti alla bisogna.

Inoltre, l'Amministrazione, provvederà a far frequentare, ai componenti il Corpo che ne facciano richiesta, dei corsi di apprendimento di tecnica per difesa personale, presso palestre riconosciute dalle Federazioni Sportive.

ART. 67
RINVIO AL REGOLAMENTO GENERALE PER IL PERSONALE DEL COMUNE

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applicano agli appartenenti al Corpo le norme contenute nel regolamento per il personale del Comune, nelle leggi e nei contratti regionali di lavoro.---