

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Norme di riferimento**

1. Ai sensi degli artt. 1,4 e 7 della Legge 7.03.1986, n. 65 e degli artt. 10 e 11 della Legge Regionale Liguria 8.08.1995, n. 40, nonché a complemento della deliberazione di G.C. n. 7 del 26/1/98 con la quale, in occasione della ristrutturazione della pianta organica generale dell'Ente, veniva istituito il Corpo di Polizia Municipale, indicando come tale la Polizia Municipale costituente settore autonomo all'interno dell'organigramma dei servizi comunali, viene adottato il presente regolamento denominato "Regolamento del Corpo di Polizia Municipale", contenente norme sull'ordinamento e l'organizzazione del Corpo, in ottemperanza al dettato di Legge.
2. Tutti gli atti e le norme vigenti nei quali compare l'indicazione "Vigili Urbani o Polizia Urbana" debbono intendersi, dal momento di entrata in vigore del presente Regolamento, riferiti al "Corpo di Polizia Municipale".
3. Tutto il personale dipendente è tenuto ad osservare le disposizioni del presente Regolamento, per le parti che competono.

### **Art. 2 Finalità e compiti del Corpo di Polizia Municipale**

1. Il Corpo di Polizia Municipale nell'ambito del territorio comunale tutela la sicurezza, il patrimonio, l'ordine ed il decoro cittadino, concorrendo ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità.
2. Il Corpo di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito degli indirizzi politico-amministrativi impartiti dal Sindaco o dall'Assessore delegato provvede a:
  - A) vigilare con compiti di prevenzione e di repressione delle violazioni normative, sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione, dal Comune e dagli altri organi competenti per territorio, con particolare riguardo alle funzioni previste dall'art. 1/2<sup>o</sup> comma della Legge Regionale n. 40 dell'8 agosto 1995 ed esattamente:
    - Polizia urbana e rurale;
    - Circolazione stradale;
    - Urbanistica ed edilizia;
    - Tutela dei beni paesaggistici, naturalistici ed ambientali;
    - Tutela dagli inquinamenti;
    - Commercio;
    - Pubblici esercizi;
    - Vigilanza igienico-sanitaria.
  - B) Prestare opera di soccorso in occasioni di pubblica calamità e disastri di intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
  - C) Adempiere ai compiti di Polizia Giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza così come disciplinati dalla legge ed in particolare dagli artt. 3 e 5 della Legge 7.03.1990 n. 65;
  - D) Assolvere ai compiti di informazione e di raccolta notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta degli organi competenti;
  - E) Prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorte necessari per l'espletamento di attività o di compiti istituzionali del Comune;

- F) Collaborare, nei limiti e nelle forme di legge previste e nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato e con gli organi di protezione civile;
- G) Segnalare le necessità e le carenze che si manifestano sul territorio comunale, in relazione alle cause di pericolo per la pubblica incolumità.

### **Art. 3** **Dipendenza del servizio**

1. Il Corpo di Polizia Municipale risponde del suo operato al Sindaco o all'Assessore da questi delegato, che impartiscono le direttive politiche in merito alle linee operative da eseguirsi direttamente al Comandante del Corpo.

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, vigilano sullo svolgimento dell'attività del servizio stesso e adottano i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti, ai sensi dell'art. 2 della L. 7/3/86 n. 65.

2. Per le attività di Polizia Giudiziaria, la Polizia Municipale dipende direttamente dall'Autorità Giudiziaria competente, con obbligo di riservatezza e segreto degli atti che la stessa compie in materia nei confronti di qualsiasi ufficio od Autorità Comunale.

### **Art. 4** **Collaborazione con le altre forze di Polizia dello Stato**

1. In via ordinaria il personale di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia dello Stato, garantendo a tal fine gli interventi compresi nella propria competenza istituzionale di cui all'art. 2.

2. In via straordinaria esso può espletare specifiche operazioni in collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, allorché sia intervenuto l'assenso e la messa a disposizione da parte del Sindaco. In tal caso il personale dipende operativamente dalla competente autorità di Pubblica Sicurezza.

3. Il Sindaco può autorizzare, con disposizione a carattere generale, ipotesi di collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, a seguito di intese appositamente formulate per attività ricorrenti.

### **Art. 5** **Rapporti con altri servizi comunali**

1. Tutte le richieste inerenti ad esigenze organizzative, operative o di controllo da parte di altri uffici comunali competenti per specifiche materie, sono rivolte al Comandante o a chi ne fa le veci. Agli operatori è fatto divieto di corrispondere o attivarsi direttamente se non autorizzati dal Comandante o chi ne fa le veci, fatti salvi casi di effettiva emergenza.

2. Per particolari accertamenti tecnici, la Polizia Municipale potrà avvalersi della collaborazione di personale specializzato inserito in altri settori previa richiesta al Capo Settore responsabile, nella quale fare presente l'eventuale urgenza dell'intervento e la necessità di immediata attivazione, pur nel rispetto delle reciproche priorità e competenze.

### **Art. 6** **Organico ed organizzazione**

1. L'organico del Corpo di Polizia Municipale è fissato con il provvedimento che determina la pianta organica generale dell'Ente, tenuto conto del rispetto dei parametri minimi previsti dalla Legge Regionale n. 40/995, in ordine al rapporto numerico tra operatori di vigilanza e popolazione.

2. In ottemperanza al dettato dell'art. 10 comma 2 della legge regionale il quale prevede che il Corpo di P.M. deve costituire struttura di massima dimensione dell'Ente, l'organizzazione della Polizia Municipale di Vado Ligure assume valenza di settore autonomo come "Corpo di Polizia Municipale", diretto dal responsabile apicale della struttura che assume la qualifica di "Comandante del Corpo di Polizia Municipale".

3. Il Corpo di Polizia Municipale è composto dalle seguenti specifiche qualifiche professionali, elencate in modo susseguente secondo la scala gerarchica di interdipendenza:

QUALIFICA	FUNZIONE
Comandante del Corpo	Responsabile apicale del Corpo
Vice Comandante	Responsabile di turno e di eventuali specifiche mansioni ascrittegli, Ufficiale di P.G., con funzioni vicarie del Comandante
Istruttori di P.M. (addetti al coordinamento e controllo, Agenti di P.M.)	Responsabili di turno e di eventuali specifiche mansioni ascrittegli, Ufficiali di P.G.
Agenti di P.M.	Operatori di vigilanza

4. L'Amministrazione provvede a verificare periodicamente e comunque almeno ogni tre anni, la corrispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando il rispetto delle dotazioni organiche, come previste dall'art. 11 della Legge Regionale n. 40 del 8.08.1995, sia complessive che delle singole qualifiche in modo che siano sempre assicurate la funzionalità e l'efficienza delle strutture del servizio.

## **Art. 7** **Struttura del Corpo**

1. La struttura del Corpo di Polizia Municipale è improntata al raggiungimento della massima efficacia ed efficienza del servizio, in relazione alle sue finalità ed alle qualità rivestite dal personale del Corpo attraverso una razionale organizzazione delle risorse.

2. A tal fine la struttura del Corpo si articola come segue:

COMANDO : attività del Comandante responsabile del Corpo e Vice Comandante in relazione alla gestione ed organizzazione del Corpo e delle sue attività;

SERVIZI : organizzazione funzionale per materia ed attribuzioni delle attività esterne del Corpo;

UNITÀ OPERATIVE : organizzazione funzionale per materia delle attività amministrative e tecniche del Corpo.

## **CAPO II** **GERARCHIA E SUBORDINAZIONE**

### **Art. 8**

## **Rapporto gerarchico**

1. L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 6.
2. A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità di anzianità generale di servizio, dall'età.

### **Art. 9**

#### **Esecuzione degli ordini**

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad uniformarsi alle direttive ed alle disposizioni impartite dal Comandante e dagli altri superiori gerarchici.
2. Le disposizioni devono essere attinenti al servizio, non eccedenti compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui 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 chiedere ulteriori istruzioni al Comando. 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, per cui l'addetto al quale, dal proprio superiore, venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla Legge penale o costituisca illecito amministrativo.

### **Art. 10**

#### **Attribuzioni del Comandante responsabile del Corpo**

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato, della direzione tecnica e operativa del Corpo stesso.  
Il Comandante è altresì tenuto all'osservanza delle disposizioni di carattere amministrativo emanate dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale nell'ambito delle rispettive competenze nell'interesse del coordinamento e dell'uniformità dell'attività amministrativa dei vari Settori nei quali è suddivisa l'intera attività comunale.  
In ordine alla responsabilità amministrativa valgono le disposizioni vigenti in materia e le procedure previste dal CC.NN.LL. e dal D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni.
2. A tal fine emana le direttive e le disposizioni inerenti l'impiego degli addetti, lo svolgimento tecnico operativo e l'organizzazione dei servizi, sovrintendendo all'addestramento, alla disciplina ed alla formazione professionale degli appartenenti al Corpo.
3. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale esercita le funzioni amministrative connesse all'apicalità della sua figura professionale all'interno del Corpo, occupandosi oltre che delle funzioni proprie alla direzione del Corpo, di tutte le altre funzioni ed attribuzioni, con relative responsabilità, ascrittegli dallo specifico atto di nomina dei responsabili degli Uffici e dei Servizi emanato, in ot-

temperanza alle Leggi 142/90 e 127/97, dal Sindaco. In ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Comunale sui procedimenti amministrativi egli potrà, con proprio provvedimento, individuare i responsabili dei singoli procedimenti ripartendo in maniera trasversale le competenze tra gli addetti di qualifica inferiore.

4. In conformità agli obiettivi generali dell'Amministrazione Comunale alla cui determinazione collabora, il Comandante Responsabile della Polizia Municipale elabora nelle materie di competenza, piani, programmi, progetti, pareri e proposte procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro. Inoltre:

- a) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- b) assegna il personale dipendente ai vari servizi assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- c) emana direttive per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto;
- d) interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- e) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale;
- f) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
- g) cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi delle forze di polizia e con tutte le altre autorità in genere nello spirito di una fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- h) sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente, compie ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi;
- i) propone al Sindaco o all'Assessore delegato i provvedimenti necessari al servizio;
- l) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- m) esprime i pareri se previsti dall'art. 51 della Legge 142/1990 su tutti i provvedimenti relativi a materie di competenza.

5. In caso di assenza per ferie o malattia ovvero in caso di impedimento prolungato per qualsiasi altra causa, il Comandante è sostituito dall'appartenente al Corpo con funzioni vicarie, individuato mediante nomina formale dal Sindaco, in base alla quale viene attribuito l'incarico di Vice Comandante e riconosciuti pieni poteri e compiti propri del Comandante.

## **Art. 11**

### **Attribuzioni del Vice Comandante**

1. Il Vice Comandante di Polizia Municipale, coadiuva il Comandante e assicura la direzione della struttura a cui è assegnato, cura altresì la disciplina e l'impiego tecnico operativo del personale dipendente effettuandone uno specifico controllo e coordinamento. In particolare esso sostituisce a tutti gli effetti il Comandante, assumendone mansioni ed oneri in caso di suo impedimento od assenza, con onere di successivo riferimento allo stesso. Esplica tutte le funzioni attribuite agli istruttori di Polizia Municipale, dei quali fa parte.

## **Art. 12**

### **Attribuzioni degli istruttori di P.M. - Addetti al coordinamento e controllo**

1. L'Istruttore di Polizia Municipale collabora con la direzione dell'unità operativa a cui è assegnato e cura l'osservanza della pratica esecuzione dei servizi assicurando la corrispondenza dei risultati conseguiti con le direttive ricevute, verificando altresì congruità ed adeguatezza delle modalità operative utilizzate ed assumendosi diretta responsabilità dei risultati conseguiti. È responsabile dei procedimenti eventualmente assegnatigli dal Comandante con atto formale, ai sensi della Legge 142/90 e 127/97. Espleta ogni altro incarico a lui affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui risponde direttamente, assumendosi la responsabilità di quanto viene a lui delegato.
2. L'istruttore di P.M. si occupa di eventuali specifici settori di attività affidatigli dal Comandante e del coordinamento e controllo del turno lavorativo da lui eventualmente presieduto, assumendosi diretta responsabilità del suo operato e dell'operato degli Agenti a lui sottoposti, nel rispetto e nei limiti delle direttive impartitegli dal Comandante, al quale deve costantemente riferire.
3. L'istruttore di P.M., di propria iniziativa, adotta eventuali provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio riferendone costantemente e tempestivamente al Comandante e sottoponendogli ogni proposta di una certa importanza, specie se avente valenza esterna al Corpo. In particolare:
  - 1) fornisce istruzioni normative ed operative al personale dipendente;
  - 2) espleta le funzioni ed i compiti eventualmente a lui delegati, dal Comandante;
  - 3) concorre a curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
  - 4) cura l'esecuzione delle direttive e delle disposizioni diramate dal Comandante;
  - 5) disimpegna i servizi di particolare rilievo e coordina quelli a cui sono impiegati più operatori;
  - 6) rivestono la qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziaria e di Agenti di Pubblica Sicurezza ai sensi di Legge.

### **Art. 13** **Attribuzioni degli agenti**

1. Gli agenti di Polizia Municipale, in relazione alle qualità possedute, espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto attenendosi alle disposizioni loro impartite, con diretta responsabilità sugli atti amministrativi o penali da loro formati ed obbligo di costante riferimento su tutto quanto notato o facente parte della loro attività giornaliera ai superiori, nelle forme richieste. Ai sensi di Legge rivestono la qualifica di Agenti di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza.

### **Art. 14** **Qualità rivestite dal personale del Corpo**

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale d'appartenenza, riveste le qualità di:
  - a) Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
  - b) Agente od Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57 del codice di procedura penale;
  - c) Agente di Pubblica Sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7.03.1986, n. 65.
2. La perdita di tale qualità è dichiarata dal Prefetto, sentito il Sindaco, qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti sopra indicati.

## **CAPO III** **ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

## **Art. 15**

### **Accesso al Corpo**

1. In aggiunta alle norme previste dal regolamento del Comune per i concorsi, per l'accesso all'organico del Corpo di Polizia Municipale sono richiesti i seguenti requisiti:
  - a) possesso dei requisiti di cui ai punti A-B-C-D-E. dell'art. 12 Legge regionale 8/8/95 n. 40;
  - b) possesso dei requisiti previsti al secondo comma dell'art. 5 della Legge 7.03.1986, n. 65, per il conferimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
  - c) limite di età per l'accesso in considerazione della specifica attività lavorativa dei componenti il Corpo di P.M., utilizzati in lavori che comportano quasi esclusivamente gravose mansioni esterne sul territorio in operazioni di Polizia per l'espletamento delle quali occorre un fisico ancora vigoroso, attivo e ben rispondente sia per quanto concerne la resistenza fisica alle intemperie ed alle fatiche sia per quanto riguarda i riflessi nervosi, che devono essere pronti e controllati per reagire adeguatamente ad ogni situazione imprevista e, se il caso, utilizzare le armi od i necessari mezzi di coercizione a disposizione. Per tutti i predetti motivi, in conformità alla L. 127/1997, per l'accesso al Corpo di P.M. viene stabilito il limite di età, che non può superare gli anni 40.
2. Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al Corpo e di possedere la patente di tipo A e B e di non avere motivi ostativi all'uso delle armi in dotazione alla Polizia Municipale.
3. Il possesso dei requisiti psico-fisici necessari per l'idoneità di cui al precedente comma è accertato, prima dell'assunzione a mezzo del Servizio Sanitario Pubblico.
4. La partecipazione con profitto agli appositi corsi di formazione al lavoro, di cui al capo IV della Legge Regionale 40/95, debitamente dimostrata, costituisce titolo di priorità da valutare ai fini del punteggio previsto per i "titoli vari" nei concorsi per l'accesso all'organico del Corpo.
5. Per la copertura dei posti vacanti di qualifica superiore, si privilegia, nei limiti consentiti dalla legge, la possibilità di copertura degli stessi con personale già appartenente al Corpo.

## **Art. 16**

### **Formazione ed aggiornamento professionale**

1. Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione, prima di essere immesso in servizio, è tenuto a frequentare specifici corsi di formazione professionale e organizzati dagli Enti preposti ai sensi del capo IV della Legge 8.08.1995 n. 40, se istituiti.
2. Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto altresì a frequentare i corsi di qualificazione, di specializzazione e di aggiornamento professionale organizzati con le modalità di cui al comma precedente, nonché gli eventuali corsi o convegni ai quali il Comando decida di inviare il personale.
3. Il Comandante programma e propone all'Amministrazione Comunale, le frequenze ai corsi sopra indicati da parte del personale dipendente.
4. L'intervenuta partecipazione con profitto ai convegni o corsi di aggiornamento o di qualificazione, promossi ai sensi del capo IV della Legge 08/08/1995 n. 40 o riconosciuti dalla Regione ovvero promossi o richiesti dal Comando, costituiscono titolo valutabile ai fini dell'accesso alle qualifiche funzionali superiori nonché per la valutazione del percorso formativo del dipendente adibito al Corpo.

5. Anche ai fini di quanto sopra specificato, il Comandante del Corpo programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale speciali corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale da organizzarsi a cura dell'Amministrazione Comunale stessa. Le lezioni potranno essere tenute dal Comandante, da appartenenti al Corpo ad altri Corpi di P.M. particolarmente specializzati, da funzionari del Comune o da docenti estranei all'Amministrazione Comunale, di provata capacità e competenza.
6. Il personale della Polizia Municipale potrà partecipare a corsi, convegni e seminari anche tenuti presso altri Enti od Associazioni.
7. Il Comandante del Corpo, in ciò coadiuvato dal Vice Comandante e dagli istruttori addetti al coordinamento e controllo, è tenuto ad effettuare l'istruzione e l'addestramento professionale, in relazione alle normali esigenze di servizio, nonché l'aggiornamento in occasione dell'introduzione o della modifica di norme che interessano la realtà operativa, su circolari informative, con periodiche riunioni con i componenti del Corpo.
8. Alle attività di formazione ed aggiornamento previste dal comma V e dal comma VII del presente articolo, potrà partecipare personale di Polizia Municipale appartenente ad altri Comuni, sulla base di accordi fra gli stessi.
9. Il tempo di frequenza delle attività formative previste nel presente articolo è computato nell'orario di servizio.

#### **Art. 17** **Corsi di addestramento**

1. Il Comandante del Corpo programma, organizza e propone alla Amministrazione Comunale corsi di addestramento fisico-sportivo con particolare riguardo alla pratica della difesa personale e dell'addestramento al tiro, quest'ultimo obbligatorio ai sensi del DM 4.03.1987, n. 145.
2. Il Sindaco o l'Assessore delegato, può consentire al personale della Polizia Municipale di partecipare ufficialmente a gare e manifestazioni sportive in particolar modo a quelle riservate ai Corpi o Servizi di Polizia.

#### **Art. 18** **Tipologia del servizio**

1. I servizi di Polizia Municipale si suddividono in :
  - servizi esterni;
  - servizi interni.
2. I servizi esterni attengono alla sfera delle attribuzioni previste dall'art. 2 del presente Regolamento, delle funzioni di cui all'art. 14 del presente Regolamento, nonché le attività relative alla gestione annonaria dei mercati e fiere.
3. I servizi interni organizzati in Uffici attengono a compiti di istituto ed a compiti amministrativi e tecnici, concernenti il funzionamento interno del Corpo di Polizia Municipale. Sono da comprendersi in tali servizi le attività riguardanti lo studio e l'elaborazione degli atti relativi alla viabilità e le attività inerenti la struttura comunale e comprensoriale di Protezione Civile, e di Polizia Amministrativa.
4. I servizi esterni devono essere collegati mediante apparecchiature ricetrasmittenti, veicolari o portatili, al Comando. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a mantenere co-



stantemente acceso il collegamento con il Comando, avendo in dotazione un apparato ricetrasmittente individuale.

#### **Art. 19**

#### **Ordini e disposizioni di servizio**

1. Il Comandante, o chi ne fa le veci, attraverso periodici ordini di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e la esecuzione delle attività di Polizia Municipale.
2. Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni che stabiliscono le modalità di svolgimento dei servizi stessi e le finalità da conseguire.
3. Gli ordini di servizio e le disposizioni devono essere raccolte a cura dei responsabili dei vari Servizi ed Uffici e tempestivamente illustrate al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

#### **Art. 20**

#### **Orario e turni di servizio**

1. L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale. I turni di lavoro sono organizzati unicamente dal Comandante o da chi ne fa le veci.
2. Quando ricorrono necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto con ordini scritti del Comandante o di chi ne fa le veci che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato o in turni di servizio diversi da quelli normali. In questi casi la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata, a scelta del dipendente.
3. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini e disposizioni a ciò relativi, predisposti dal Comandante, tenuto conto delle esigenze tecnico-operative degli stessi.
4. Il Comandante del Corpo, per la natura delle funzioni svolte, è tenuto a rispettare, di norma ed in linea generale ed ordinaria, un orario settimanale fisso, predeterminato ed approvato dal Sindaco, che potrà essere integrato e modificato a seconda delle necessità contingenti o straordinarie.
5. Il Comandante del Corpo, nell'interesse esclusivo del servizio ed in casi eccezionali, può disporre orari differenziati od adeguati per determinate funzioni o situazioni di servizio; nel qual caso il dipendente interessato, nel darvi esecuzione, mantiene tutte le spettanze ed indennità percepite antecedentemente al nuovo orario, non dovendo avere documento alcuno dall'obbligo di ottemperare ad una disposizione data, in tal senso, dal Comandante. Di tale modifica deve essere data preventiva comunicazione al responsabile dell'Ufficio Personale.

#### **Art. 21**

#### **Servizi a carattere continuativo**

1. Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

## **Art. 22**

### **Servizi giornalieri**

1. I servizi giornalieri dei singoli Servizi o Uffici sono organizzati, nel rispetto delle disposizioni impartite, dai responsabili di tali strutture che periodicamente riferiscono al Comandante sull'andamento operativo dei Servizi e degli Uffici stessi.

## **Art. 23**

### **Reperibilità**

1. Per la particolare natura delle attività del Corpo di Polizia Municipale e tenuto conto dei compiti affidati dal Piano di Protezione Civile, per far fronte a pubbliche e private calamità o situazioni di emergenza, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali, deve essere attivato l'istituto della reperibilità secondo le regole di funzionamento di cui alla normativa contrattuale vigente, definite in sede di contrattazione decentrata.

2. A tal fine il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato, in ciò utilizzando sistemi di chiamata o cercapersone tali da garantire la massima libertà possibile al dipendente quando è fuori dal normale servizio.

3. In ogni caso l'appartenente al Corpo di Polizia Municipale fuori dal servizio, contattato per ragioni di servizio, deve mettersi a disposizione del Comando, salvo particolari e motivate cause di impedimento. Tale onere deve essere correttamente valutato e remunerato col salario individuale, riconoscendo apposita indennità oltre alle ore di lavoro straordinario effettivamente prestate.

## **Art. 24**

### **Congedo ordinario**

1. Il congedo ordinario deve essere fruito secondo quanto stabilito dalle disposizioni di legge e di contratto di lavoro vigenti.

2. Il Comandante determina i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile delle richieste dei singoli interessati, salvo casi straordinari dovuti a comprovata urgenza. Nella compilazione di detti turni si dovrà tener conto di quelli degli anni precedenti, in modo che i periodi siano equamente goduti. Il numero di personale assente per ferie, nei vari periodi dell'anno, rispetto alla forza effettiva non deve essere tale da determinare la mancanza di servizi essenziali, e comunque, in ogni caso, deve essere sempre garantita la piena operatività del servizio erogato nei vari turni di lavoro, per ogni qualifica, ricorrendo anche, se il caso, a particolari articolazioni di turni lavorativi se necessarie in considerazione delle contemporanee eventuali richieste di ferie da parte di più operatori.

3. Il Comandante del Corpo può, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie, e richiamare in servizio il dipendente, nel rispetto della normativa contrattuale.

4. Tutti i componenti del Corpo prima di iniziare periodi di congedo, sia ordinario che straordinario superiore a giorni 6, dovranno regolarizzare, ogni pendenza di servizio, quali:

- versamenti;
- firme da apporre;
- compilazione verbali;
- compilazione rapporti;

- compilazione relazioni;
- altri.

#### **Art. 25**

#### **Obbligo dell'avviso in caso di assenza**

1. I componenti il corpo di Polizia Municipale che, per qualsiasi motivo, siano costretti a rimanere assenti dal servizio devono darne immediata comunicazione al Comando, nei modi e nei tempi previsti dalle normative contrattuali.
2. Il Comandante o chi ne fa le veci disporrà gli opportuni provvedimenti circa il servizio.

#### **Art. 26**

#### **Riposi settimanali**

1. Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale usufruiscono del riposo settimanale in base a turni predisposti dal Comandante.
2. Qualora per motivi di servizio il riposo settimanale venisse sospeso, sarà recuperato tenendo presente l'eventuale richiesta dell'interessato, secondo le modalità delle vigenti normative contrattuali e regolamentari.
3. Ai componenti il Corpo comandati a prestare servizio nei giorni festivi infrasettimanali verrà concesso il relativo riposo compensativo ovvero la retribuzione, in accordo con le normative contrattuali.

#### **Art. 27**

#### **Efficacia dei servizi**

1. Il Comandante relaziona al Sindaco od all'Assessore delegato, sui risultati ottenuti dai servizi di Polizia Municipale o sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati, ogniqualvolta venga ritenuto opportuno e comunque annualmente.

#### **Art. 28**

#### **Obbligo di intervento e di rapporto**

1. Nel territorio del Comune, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, anche se non in divisa, non comandati o fuori servizio, devono intervenire nei casi nei quali debba effettuarsi la funzione di agente od ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi di Legge, per impedire o reprimere la commissione di reati. In questi casi l'appartenente al Corpo di Polizia Municipale avvisa nei limiti del possibile il responsabile del servizio e/o il Comandante del Corpo stesso, rientrando automaticamente in servizio a tutti gli effetti, relazionando prontamente e completamente il Comando, per iscritto, dell'attività svolta. In tal caso il dipendente acquisisce tutte le qualifiche che ricopre durante il normale servizio, con obbligo di provvedere alla compilazione del foglio di presenza in servizio previsto per il caso di mancata timbratura, ai fini della corresponsione del compenso per il lavoro effettuato e delle relative coperture assicurative di legge. Tale foglio, esaminate dal Comandante le motivazioni dell'intervento, verrà da lui controfirmato ed inoltrato all'Ufficio Personale per il computo del lavoro effettuato.

2. Nei casi in cui l'intervento non sia possibile e non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve richiedere l'intervento e l'ausilio, anche, specialistico, degli altri componenti del Corpo.
3. Venendo a conoscenza di avvenimenti gravi o di fatti importanti che potrebbero rendere necessaria la loro opera, gli appartenenti al Corpo che siano liberi dal servizio devono mettersi a disposizione del Comando.

#### **Art. 29**

#### **Assegnazione del personale**

1. L'assegnazione del personale del Corpo ai vari Servizi ed Uffici del medesimo è effettuata dal Comandante, in relazione alle specifiche necessità e tenuto conto delle attitudini e capacità professionali, delle specializzazioni conseguite ai corsi di aggiornamento svolti, dell'anzianità di servizio.
2. Non è consentito il distacco di personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale ad altri servizi o uffici comunali, salvo i casi previsti dalle norme contrattuali e di legge.
3. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio Comunale nei seguenti casi:
  - a) per compiti d'istituto e rappresentanza, su autorizzazione del Comandante o del Vice Comandante;
  - b) per soccorso in caso di calamità o disastri, ovvero per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, su autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato: in tal caso le missioni sono ammesse previa esistenza di appositi piani, convenzioni o accordi tra gli Enti interessati, salvo casi di emergenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri in cui l'invio può essere deciso con determinazione del Sindaco. Le missioni esterne di cui sopra, sono preventivamente comunicate al Prefetto;
  - c) per gestire servizi di Polizia Municipale a carattere ricorrente, stagionale, con altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale, su autorizzazione del Sindaco. In tal caso devono essere stipulate convenzioni o accordi tra gli Enti interessati, ai sensi degli artt. 5 e 6 della Legge Regionale 8 agosto 1995 n. 40 e della Legge 142/90.

Le operazioni di Polizia esterne al territorio Comunale, d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune di appartenenza.

#### **Art. 30**

#### **Accertamenti sanitari**

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi a seguito di certificazione medica motivata rilasciata da struttura sanitaria pubblica.
2. In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che renda inabili allo svolgimento delle mansioni connesse alla attività del Servizio, l'Amministrazione verifica la possibilità di disporre il trasferimento ad altro Ufficio Comunale od, in subordine, a richiedere il prepensionamento per invalidità.
3. Coloro che dovessero essere trasferiti ad altro Ufficio Comunale, non faranno più parte del Corpo di Polizia Municipale e perderanno la qualifica ed ogni qualsiasi attribuzione derivante dallo stato giuridico di appartenenza al Corpo di Polizia Municipale.

4. L'Amministrazione Comunale precisa le modalità dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali, con frequenza almeno biennale, avendo particolare cura nella effettuazione di indagini diagnostiche relative agli organi visivi, cardiologico-circolatori, uditivi, polmonari e scheletrici.

## **CAPO IV NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 31 Norme generali di condotta**

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
2. Esso deve astenersi dal porre in atto comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione e al Servizio.

### **Art. 32 Comportamento in pubblico**

1. L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo i criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In ogni suo atto deve agire con calma e con fermezza senza ricorrere alla forza se non quando ciò sia indispensabile per fare osservare le Leggi e per difendere se stesso od altri dalla violenza e dalla sopraffazione, usando di conseguenza l'arma di ordinanza unicamente nei casi consentiti dalla legge.
2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.
3. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione e rivolgersi ai cittadini facendo uso della terza persona singolare; non deve dilungarsi in discussioni con i medesimi per cause inerenti ad operazioni di servizio od in occasione di contestazione di violazioni e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione Comunale, del Corpo di Polizia Municipale e dei colleghi.
4. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
5. Al personale in uniforme, anche se non in servizio è vietato:
  - portare involti voluminosi;
  - fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.
6. Il personale della P.M., durante il servizio, non deve:

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali ecc.;
- occuparsi di propri affari od interessi.

7. Il personale della P.M. deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

8. Il personale maschile deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi sia seria e consona, sia nel colore che nella foggia, alle funzioni svolte, pertanto i capelli non possono essere portati eccessivamente lunghi, tali da ricadere sul collo della camicia, la barba deve essere curata e non incolta, qualora fosse lasciata crescere, così come i baffi, mentre è fatto tassativo divieto di portare orecchini od altri monili sulla persona, sia per il personale maschile che femminile, escluso l'eventuale anello nuziale.

9. Per il personale femminile i cosmetici usati per il trucco non debbono essere eccessivamente appariscenti, così come l'acconciatura dei capelli deve essere seria nella foggia e nel colore, consona alle funzioni svolte. È fatto anche divieto di portare monili o gioielli sull'uniforme, visibili all'esterno, tali da alterare l'aspetto formale della stessa.

### **Art. 33** **Disciplina**

1. La buona organizzazione 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.

2. I rapporti gerarchici e funzionali fra 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. 34** **Reclami**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere al Comandante richiesta di colloquio, istanze e reclami d'interesse personale.

2. Gli appartenenti al Corpo possono altresì presentare istanza, reclami o richiesta di colloquio al Sindaco. Queste devono essere presentate per iscritto, individualmente e seguendo la via gerarchica.

3. I superiori devono sempre dare corso ai reclami apponendovi a seconda dei casi le opportune annotazioni ed il motivato parere.

4. Le risposte ai reclami saranno comunicate per via gerarchica.

5. Gli appartenenti al Corpo hanno il diritto di chiedere per via gerarchica di ottenere informazioni sull'esito degli atti da essi compiuti in servizio (verbali, rapporti, relazioni, etc.).

### **Art. 35** **Obblighi al termine del servizio**

1. Al termine del rispettivo servizio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante il servizio, devono riferire con apposita segnalazione sul foglio di servizio giornaliero al Comando, per gli adempimenti di Legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti. Dei fatti, degli inconvenienti od avvenimenti più importanti, deve essere data notizia al responsabile del Servizio od al Comandante usando il mezzo più celere.
2. I responsabili dei Servizi od uffici dovranno periodicamente comunicare al Comandante del Corpo le novità relative al servizio cui sono comandati. Esporranno altresì i loro dubbi sulle interpretazioni di norme, ordini o circolari, chiedendo e proponendo istruzioni necessarie al fine di migliorare sempre più l'efficienza dei servizi di loro competenza. Il Comandante darà i chiarimenti richiesti, farà le proprie osservazioni concludendo con opportune direttive.

### **Art. 36** **Segreto d'ufficio**

1. Il diritto di accesso e di informazione sugli atti compiuti dal Servizio di Polizia Municipale, è regolato dalle Leggi e dalla specifica regolamentazione emanata dal Comune di Vado.
2. Il personale della Polizia Municipale è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi di istituto e pratiche, nonché a provvedimenti ed operazioni di servizio.
3. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte dal segreto d'ufficio e relative a servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di servizio, è attuata dal Comandante del Corpo.
4. È inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

### **Art. 37** **Saluto**

1. Il saluto militare è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle autorità che rappresentano le istituzioni sia locali che nazionali, ai cortei funebri nonché verso il superiore, che deve rispondervi.
2. È dispensato dal saluto:
  - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti d'istituto;
  - b) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
  - c) il personale in servizio di scorta al gonfalone civico e alla bandiera nazionale.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla, la mano ed il braccio sinistro devono essere distese lungo la gamba sinistra, a dita unite.

## **CAPO V**

## **DOTAZIONI**

### **Art. 38 Uniforme**

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo di Polizia Municipale sono quelle determinate dall'allegato A della Legge Regionale 8 agosto 1995, n. 40 e successive integrazioni.
2. L'uniforme deve essere indossata nella sua intierezza ed in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura.
3. È fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata tali da alterarne l'assetto formale, ovvero di usarla in promiscuità con altri capi di abbigliamento od accessori che non facciano parte dell'uniforme. È fatto altresì divieto di indossare l'uniforme o parte di questa fuori servizio, salvo i capi già sostituiti alla scadenza del normale periodo d'uso previsto e privati di ogni fregio o grado, passati di proprietà del dipendente.
4. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari tipi di corredo alla scadenza della relativa fornitura, visto il vigente regolamento organico del personale dipendente e la L.R. 40/95, avviene a cura dell'Amministrazione Comunale, secondo i tempi e le modalità di cui all'allegato A del presente Regolamento del quale costituisce parte integrante, senza alcun onere a carico del dipendente se non l'obbligo al rispetto della presente normativa.
5. Una volta rinnovati, i capi di vestiario usurati non devono più essere usati in servizio, ma sostituiti da quelli consegnati, in modo da garantire un'uniforme sempre decorosa e consona alla funzione specifica dell'operatore di P.M.
6. Il dipendente assegnatario è responsabile personalmente dei capi di vestiario, dovrà avere massima cura nella loro conservazione, curarne la pulizia, l'ordine ed il decoro e provvedere alle riparazioni e manutenzioni che si rendessero necessarie, salvo quelle imputabili a comprovate cause di servizio che saranno a carico dell'Amministrazione Comunale.
7. Prima della scadenza del termine di durata ed in caso di verificato deterioramento o di perdita dovuti a scarsa qualità dei capi di vestiario o comprovate cause di servizio, l'Amministrazione Comunale provvederà all'acquisto ed alla sostituzione degli stessi ovvero, se più conveniente, alla loro riparazione.
8. Alla data della cessazione del servizio il vestiario, se non ancora scaduto il termine per la sua sostituzione, resta di proprietà dell'Amministrazione Comunale, in particolare gli impermeabili, le giacche a vento, i giacconi in pelle ed i capi il cui riutilizzo, previa opportuna lavatura, non contrasti con le normali norme igieniche e di opportunità, mentre i restanti capi passano di proprietà del dipendente. Dopo la scadenza del termine e relativa sostituzione, il capo di vestiario che non debba più usarsi in servizio perché già sostituito con analogo capo nuovo, spogliato di ogni fregio o distintivo, resta di proprietà del dipendente.
9. La prima fornitura, in occasione della assunzione in servizio, dovrà corrispondere, per qualità e quantità, all'elenco completo dei capi di vestiario ed accessori specificamente individuati dalla vigente Legge Regionale sull'ordinamento della Polizia Municipale, così come elencati nell'allegato A) del presente Regolamento, mentre, in seguito, in occasione del rinnovo periodico della massa vestiario, a richiesta dell'operatore di P.M., gli è data facoltà di variare le quantità ed il tipo degli indumenti od accessori a seconda del suo personale consumo degli stessi, nel rigoroso rispetto della somma totale individuale stanziata, all'uopo, dall'Amministrazione Comunale per l'acquisto degli stessi.



10. L'acquisto dei capi di vestiario verrà determinato dal responsabile del procedimento individuato nel Comandante del Corpo di Polizia Municipale il quale, laddove necessario, sceglierà la gara ad evidenza pubblica più opportuna al fine di tener conto del rapporto qualità-prezzo delle varie offerte, sentita anche l'opinione da parte di un rappresentante sindacale della Polizia Municipale.

### **Art. 39** **Uso dell'uniforme**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme, salvo i casi in cui ricorrano particolari motivi di impiego tecnico operativo, che rendano necessario l'uso dell'abito civile e ciò sia autorizzato dal Comandante del Corpo.
2. Il Comandante determina l'uso dei vari capi di vestiario e di corredo in dotazione in relazione al clima e ai tipi di servizi espletati e tutti i componenti della P.M. debbono adeguarvisi.
3. È fatto divieto di indossare fuori servizio, salvo che durante i viaggi di trasferimento da casa al posto di lavoro, i capi di vestiario forniti dal Comune, salvo comprovate necessità.

### **Art. 40** **Tessera di riconoscimento e placca di servizio**

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento che certifica l'identità e la qualifica della persona, nonché gli estremi dei provvedimenti del Sindaco di assegnazione dell'arma di cui all'art. 6, quarto comma, D.M. 4 marzo 1987, n°45 e del decreto Prefettizio di conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, avente forma e grafica conforme al dettato del punto 1-9 allegato B L.R. 40/95.
2. Gli appartenenti al Corpo in servizio esterno, sia in uniforme che in abiti civili, sono tenuti a recare con sé la tessera di riconoscimento.
3. La tessera deve essere esibita su richiesta, e preventivamente nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile.
4. La tessera va restituita all'atto di cessazione del servizio e ritirata a seguito di sospensione dal servizio.
5. È fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento o la sostituzione del documento.
6. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è assegnato altresì un distintivo di riconoscimento (placca in metallo) che dovranno portare appuntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra di qualsiasi indumento esterno all'uniforme. Le caratteristiche della placca sono quelle previste nell'allegato B alla Legge regionale 8 agosto 1995 n. 40. In particolari casi essa può essere sostituita con analogo fregio in plastica.
7. Anche per il distintivo di riconoscimento valgono le disposizioni di cui ai commi precedenti del presente articolo.

**Art. 41**  
**Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione**

1. I veicoli di qualsiasi tipo assegnati al corpo di Polizia Municipale devono essere usati solo per i motivi di servizio di cui all'art. 2 del presente regolamento, e dal personale espressamente autorizzato, dal Comando, al loro uso.
2. L'assegnazione dei veicoli come pure quella degli altri strumenti operativi è determinata dai responsabili del Corpo, sulla base delle disposizioni generali emanate dal Comandante del Corpo. Chi ha ricevuto in consegna il veicolo o lo strumento operativo deve conservarlo in buono stato e per quanto concerne i veicoli deve registrare su apposito registro ogni guasto, danno od inconveniente riscontrato che deve essere prontamente comunicato al comando. È fatto assoluto ed inderogabile divieto di utilizzare i veicoli in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti allo stesso, così come trasportare sugli stessi veicoli persone estranee al servizio, tranne casi eccezionali (soccorsi, incidenti, operazioni di P.G. , etc.).
3. Alla pulizia ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria provvede l'Amministrazione Comunale. I danni o guasti causati ai veicoli per grave colpa od incuria dei componenti il corpo saranno fatti riparare dall'Amministrazione Comunale e la relativa spesa potrà essere addebitata al responsabile.
4. Le caratteristiche dei veicoli in dotazione sono conformi a quanto previsto nell'allegato C della Legge Regionale 08/08/1995 n. 40.

**Art. 42**  
**Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature, documenti**

1. Il personale della Polizia Municipale, nella custodia e conservazione delle armi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui viene comunque in possesso, è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.
2. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni e smarrimenti, devono essere segnalati immediatamente per iscritto al Comandante, specificando le circostanze del fatto.

**Art. 43**  
**Armamento**

1. Il Corpo di Polizia Municipale, per precedenti disposizioni di questa Amministrazione, effettua il servizio armato con pistola d'ordinanza.
2. L'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ai fini ed agli effetti della legge 4 marzo 1987, n. 145, è fornito a cura e a spese dell'Amministrazione Comunale.
3. La dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego di armi e munizioni, il tipo delle stesse e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati, è materia disciplinata dal Regolamento per l'armamento della Polizia Municipale di Vado Ligure da adottarsi ai sensi e per gli effetti delle leggi vigenti.
4. È obbligo degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale partecipare alle esercitazioni di tiro, predisposte dal Comandante ai sensi dell'art. 18 del D.M. 4 marzo 1987, n. 145.

5. Non essendo i locali utilizzati dal Corpo di P.M. dotati di idonea armeria, è fatto tassativo divieto agli addetti di abbandonare o depositare anche temporaneamente l'arma in dotazione all'interno dei locali, pena l'applicazione delle sanzioni anche penali previste dalle leggi, salvo l'affidamento temporaneo e personale ad altro Agente in servizio interno agli uffici, unicamente quando questi sono presidiati.

#### **Art. 44** **Responsabilità disciplinare**

1. Fermo restando l'applicazione del Regolamento sulla organizzazione degli Uffici Comunali, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.
2. In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita ed alla frequenza delle infrazioni, il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere assoggettato a:
  - a) richiamo verbale del Comandante o suo sostituto;
  - b) richiamo scritto del Comandante;
  - c) applicazione delle ulteriori sanzioni previste dal C.C.N.L. vigente e dal D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni.
3. Avverso i provvedimenti di cui sopra, è ammesso ricorso secondo le modalità e le forme previste dal C.C.N.L. vigente e dal D. Lgs. 29/93.
4. Dopo l'applicazione di due richiami scritti, è obbligatoria la segnalazione, con rapporto circostanziato, al Sindaco od all'Assessore delegato ed al Direttore Generale.
5. Il richiamo scritto del Comandante rimane agli atti del Comando ed inserito nel fascicolo personale del dipendente.
6. In ogni caso, le sanzioni disciplinari sopra citate devono essere tenute in debito conto per la valutazione del salario individuale di produttività e per il percorso formativo del dipendente.

#### **Art. 45** **Riconoscimenti**

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto 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) compiacimento o nota di merito del Comandante;
  - b) elogio scritto del Comandante;
  - c) encomio semplice del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione od impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di 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 proposta per il conferimento della ricompensa di cui ai punti c) d) e), è formulata dal Comandante all'Amministrazione e deve contenere tutti gli elementi necessari per una esatta valutazione del merito. L'Amministrazione ha il dovere di esaminare la proposta e decidere in merito.

3. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui ai punti c), d) ed e) costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici, mentre tutti debbono essere valutati nel salario individuale di produttività, in proporzione alla loro valenza.

**Art. 46**  
**Difesa in giudizio**

1. L'assistenza in sede processuale di cui all'art. 22 del D.P.R. 25 giugno 1983, n. 347 ed all'art 67 del D.P.R. 13 maggio 1987, n. 268, al personale di Polizia Municipale è assicurata con legale la cui nomina viene concordata con l'Amministrazione Comunale, la quale terrà in debito conto la scelta individuale dall'interessato e si farà carico della relativa parcella e delle eventuali spese legali.

**CAPO VI**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 47**  
**Aggiornamento delle qualifiche professionali**

1. In fase immediatamente successiva alla entrata in vigore del presente regolamento, l'Amministrazione provvederà ad adeguare la pianta organica in base alle nuove qualifiche professionali menzionate nell'art. 6, adottando nel contempo gli opportuni provvedimenti per il reinquadramento del personale attualmente già in servizio, in sintonia con le normative della Legge Regionale 40/95 art. 10.

**Art. 48**  
**Norme di rinvio**

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del C.C.N.L., del Regolamento Uffici e Servizi, del Regolamento dei concorsi e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

**Art. 49**  
**Disposizioni transitorie**

1. I requisiti nel precedente art. 14 non sono richiesti, a tutti gli effetti, per il personale già in servizio alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, se non richiesti nel bando di concorso per l'assunzione in servizio.

**Art. 50**  
**Diritti sindacali**

1. Sono riconosciuti ai componenti del servizio di Polizia Municipale i diritti e le libertà sindacali previste dall'ordinamento giuridico.

**Art. 51**  
**Abrogazioni**

1. Dalla data in vigore del presente Regolamento sono abrogate le disposizioni in contrasto con esso, di grado inferiore od equivalente.

## Capo I Disposizioni generali

Art. 1	Norme di riferimento	Pag. 1
Art. 2	Finalità e compiti del corpo di Polizia Municipale	Pag. 1
Art. 3	Dipendenza del servizio	Pag. 2
Art. 4	Collaborazione con le altre forze di Polizia dello Stato	Pag. 2
Art. 5	Rapporti con altri servizi comunali	Pag. 2
Art. 6	Organico ed organizzazione	Pag. 3
Art. 7	Struttura del Corpo	Pag. 3

## Capo II Gerarchia e subordinazione

Art. 8	Rapporto gerarchico	Pag. 4
Art. 9	Esecuzione degli ordini	Pag. 4
Art.10	Attribuzioni del Comandante responsabile del Corpo	Pag. 4
Art.11	Attribuzioni del Vice Comandante	Pag. 5
Art.12	Attribuzioni degli istruttori di P.M. - Addetti al coordinamento e controllo	Pag. 6
Art.13	Attribuzioni degli agenti	Pag. 6
Art.14	Qualità rivestite dal personale del Corpo	Pag. 6

## Capo III Accesso al Corpo di Polizia Municipale e formazione professionale

Art.15	Accesso al Corpo	Pag. 7
Art.16	Formazione ed aggiornamento professionale	Pag. 7
Art.17	Corsi di addestramento	Pag. 8
Art.18	Tipologia del servizio	Pag. 8
Art.19	Ordini e disposizioni di servizio	Pag. 9
Art.20	Orario e turni di servizio	Pag. 9
Art.21	Servizi a carattere continuativo	Pag.10
Art.22	Servizi giornalieri	Pag.10
Art.23	Reperibilità	Pag.10
Art.24	Congedo ordinario	Pag.10
Art.25	Obbligo dell'avviso in caso di assenza	Pag.11
Art.26	Riposi settimanali	Pag.11
Art.27	Efficacia dei servizi	Pag.11
Art.28	Obbligo di intervento e di rapporto	Pag.12
Art.29	Assegnazione del personale	Pag.12
Art.30	Accertamenti sanitari	Pag.13

## Capo IV

## Norme di comportamento

Art.31 Norme generali di condotta	Pag.13
Art.32 Comportamento in pubblico	Pag.13
Art.33 Disciplina	Pag.14
Art.34 Reclami	Pag.15
Art.35 Obblighi al termine del servizio	Pag.15
Art.36 Segreto d'ufficio	Pag.15
Art.37 Saluto	Pag.16

## Capo V Dotazioni

Art.38 Uniforme	Pag.16
Art.39 Uso dell'uniforme	Pag.17
Art.40 Tessera di riconoscimento e placca di servizio	Pag.17
Art.41 Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione	Pag.18
Art.42 Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature, documenti	Pag.19
Art.43 Armamento	Pag.19
Art.44 Responsabilità disciplinare	Pag.19
Art.45 Riconoscimenti	Pag.20
Art.46 Difesa in giudizio	Pag.20

## Capo VI Norme transitorie e finali

Art.47 Aggiornamento delle qualifiche professionali	Pag.20
Art.48 Norme di rinvio	Pag.21
Art.49 Disposizioni transitorie	Pag.21
Art.50 Diritti sindacali	Pag.21
Art.51 Abrogazioni	Pag.21