

## C O M U N E D I E L M A S

REGOLAMENTO SPECIALE  
DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALECAPITOLO I

## NORME DI CARATTERE GENERALE

## Art. 1

Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 Marzo 1986 n°65 "Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale", nel Comune di ELMAS é istituito il Corpo di Polizia Municipale, la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle norme contenute nel presente Regolamento.

Tutto il personale del Corpo é tenuto ad osservare le disposizioni del presente regolamento, per le parti che le competono.

## Art. 2

Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità comunali.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale é quello del Comune, fatti salvi i casi indicati nel successivo art. 25.

La Polizia Municipale, entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

a) = vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, e delle disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti:

- 1) la Polizia urbana e rurale;
- 2) l'attività edilizia ed urbanistica;
- 3) l'attività commerciale;
- 4) i pubblici esercizi e le attività ricettive;
- 5) l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative della Azienda Sanitaria Locale;
- 6) l'attività ittica e venatoria;
- 7) la tutela ambientale.

- b) =svolgere i servizi di polizia stradale ai sensi dell'art. 11 del D. Leg.vo 30 Aprile 1992 n° 285 e del relativo Regolamento di esecuzione e di attuazione approvato con D.P.R. 16 Dicembre 1992 n° 495 e di loro successive modifiche ed integrazioni.
- c) =prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri nonchè in caso di infortuni.
- d) =assolvere incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamenti e di rilevazioni richiesti dalle autorità ed uffici autorizzati.
- e) =assolvere alle funzioni di Polizia amministrativa attribuite agli Enti Locali dal D.P.R. 24 Luglio 1977 n° 616 e D.P.R. 348/79, per quanto attiene alla vigilanza.
- f) =prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune.
- g) =svolgere funzioni attinenti alla tutela della sicurezza del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica.
- h) =accertare gli illeciti amministrativi ed avviare l'iter burocratico per la loro definizione.
- i) =adempire alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale.
- l) =collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

### Art. 3

#### Dipendenze del Corpo di Polizia Municipale

Il Corpo di Polizia Municipale é alle dirette dipendenze del Sindaco, o dell'Assessore da questo delegato, che vi sovrintende.

Il Sindaco o l'Assessore delegato impartisce direttive generali tramite il Comandante del Corpo, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo stesso e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

### Art. 4

#### Collaborazione con le altre Forze di Polizia

Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne viene fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità.

Nei casi d'urgenza la disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo che ne dà immediata comunicazione al Sindaco.

#### Art. 5

##### Rapporti con altri servizi comunali.

Le richieste di intervento formulate dagli altri servizi comunali debbono essere rivolte al Comando di Polizia Municipale.

Agli addetti é vietato corrispondere alle richieste dirette, salvo i casi di comprovata urgenza.

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

#### CAPITOLO II

STRUTTURA, ORGANIZZAZIONE E QUALIFICHE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.

#### Art. 6

##### Ordinamento del Corpo di Polizia Municipale.

Per l'espletamento dei compiti di istituto, il Corpo di Polizia Municipale di Elmas, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, è organizzato per settori di attività, secondo criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, avuto riguardo ai flussi della popolazione ed alla morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità, nonché, ove possibile, nel rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo.

#### Art. 7

##### Struttura.

La dimensione strutturale del Corpo e l'Organizzazione è così composta:

- a) Area vigilanza
- b) Settore Comando - Amministrativo,
- c) Settore Viabilità - Infortunistica - Motorizzata,
- d) Settore Commercio-Annona-Pubblici Esercizi-Mercato,

- e) Settore Edilizia, Urbanistica - Ambiente - protezione civile - Venatoria, ittica, faunistica e silvo-pastorale

#### Art. 8

##### Qualifiche.

Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale di Elmas sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:

- a) **Comandante** - Responsabile del Corpo;
- b) **Vice-Comandante** - Addetto alla sostituzione del Comandante ed al coordinamento e controllo;
- c) **Operatore di Polizia Municipale (Agente).**

#### Art. 9

##### Dotazione organica.

La dotazione organica del personale del Corpo di Polizia Municipale di Elmas è la seguente:

- |  |    |    |
|--|----|----|
| a) Comandante                              | n° | 1  |
| b) Vice-Comandante-Istruttore Coordinatore | n° | 1  |
| c) Agente di Polizia Municipale            | n° | 11 |

L'Amministrazione provvede a verificare periodicamente ed ogni qualvolta si renda necessario, e comunque almeno ogni tre anni, la rispondenza dell'organico alle effettive esigenze, assicurando che le dotazioni organiche delle singole qualifiche siano sempre tali da garantire la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo.

Per le maggiori esigenze di servizio connesse alla stagione estiva od a periodi di particolare afflusso turistico, l'Amministrazione Comunale potrà procedere all'assunzione di personale stagionale o straordinario, nei modi consentiti dalle vigenti disposizioni.

La dotazione organica e l'organico effettivo restano comunque vincolati dalla pianta organica e dal piano assunzioni annuale.

#### Art. 10

##### Comando del Corpo.

Il Comandante e il Vice Comandante costituiscono, collegialmente, il Comando del Corpo di Polizia Municipale.

Al Comando del Corpo di Polizia Municipale, organo collegiale interno, competono funzioni consultive in materia di organizzazione generale e particolare delle strutture del Corpo, di utilizzazione ed impiego delle risorse umane e strumentali, di addestramento e perfezionamento del personale e di disciplina del traffico.

Tutti i provvedimenti adottati dal Comandante del Corpo, nelle materie di cui al primo comma, devono dare atto dell'avvenuta consultazione dell'organo in questione.

Al Comando stesso, inoltre, competono funzioni di coordinamento, supervisione e verifica dell'attività operativa in generale.

Ai fini del presente articolo, il Comandante del Corpo provvede, periodicamente ed ogni qualvolta le esigenze lo richiedono, alla convocazione dell'organo.

#### Art. 11

##### Rapporto gerarchico.

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale di Elmas è rappresentato dalle qualifiche funzionali di inquadramento degli appartenenti.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire gli ordini di servizio e le disposizioni impartite dal superiore, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Ove all'esecuzione dell'ordine si sovrapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore con la massima sollecitudine, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Il personale in servizio esterno collegato via radio alla centrale operativa è tenuto ad eseguire le disposizioni e le indicazioni provenienti dall'operatore di servizio.

#### Art. 12

Attribuzioni del Comandante.

Al Comandante è affidata la direzione del Corpo della quale è responsabile verso il Sindaco.

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale espleta le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano i compiti dei funzionari nell'ambito delle pubbliche amministrazioni e in particolare di quelli contenuti negli artt. 51 e 53 della Legge 8 Giugno 1990 n° 142 e nello Statuto del Comune, al fine di garantire la piena concordanza dell'azione del Corpo di Polizia Municipale con gli obbiettivi e le scelte degli organi istituzionali.

Al Comandante competono la direzione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale e gli ordini e le altre disposizioni dallo stesso impartite non sono passibili di avocazione o annullamento da parte del Sindaco od Assessore delegato.

In particolare:

- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente assegnandolo alle unità, alle sezioni ed ai servizi speciali, in funzione dei requisiti e delle attitudini possedute;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- provvede a tutti i servizi diurni e notturni, ordinari e straordinari di istituto a mezzo di ordini giornalieri di servizio;
- coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate dalle leggi e regolamenti del Comune;
- fa parte, a tutti gli effetti, delle commissioni previste dal regolamento organico per il personale del Comune, quando essa sia chiamata ad esprimere pareri sugli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:

- 1) = ad attività di studio, ricerca ed elaborazione dei programmi, piani e progetti;
- 2) = al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
- 3) = a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi di competenza firmandone le relative proposte;
- 4) = ad attività di direzione e coordinamento del personale dipendente;

- 5) = a curare le relazioni con le altre strutture del Comune, allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa ed a mantenere rapporti con le Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- 6) = ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale e l'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- 7) = ad esprimere i pareri previsti dall'art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n° 142, su tutti i provvedimenti relativi a materie di competenza;
- 8) = a presentare al Sindaco, alla fine di ogni anno, una relazione descrittiva delle violazioni rilevate, indicando i settori di maggiore intervento e le eventuali necessità allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza del servizio;
- 9) = a rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni in occasioni di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- 10) = a compiere quant'altro demandato dai contratti di comparto al personale comunale di pari qualifica, assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo-contabili.

In caso di assenza o impedimento, il Comandante viene sostituito dal Vice Comandante.

### Art. 13

#### Attribuzioni del Vice Comandante-Istruttore Coordinatore.

Il Vice Comandante coadiuva il Comandante e lo sostituisce in caso di assenza nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati. In modo particolare, dirige e coordina i settori relativi ai servizi di viabilità e di pronto intervento, informazioni e vigilanza di quartiere, polizia amministrativa e polizia giudiziaria, vigilanza edilizia ed ambientale, per i quali svolge la relativa attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati ed i costi. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Comandante.

Organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo ed in cui sia impiegato numeroso personale.

Sorveglia e controlla l'operato del personale addetto ai settori di competenza ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere.

Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del servizio nei settori stessi, sottoponendo all'esame del Comandante ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo.

Cura l'istruzione professionale del personale assegnato agli uffici e settori a lui affidati.

#### Art. 14

##### Attribuzioni degli Agenti.

Nell'esercizio delle loro funzioni gli Agenti di Polizia Municipale devono considerarsi l'organo a mezzo del quale l'Amministrazione Comunale è presente in ogni località del territorio, tenendo conto che la loro azione non è solo repressiva, ma anche preventiva ed educativa.

Gli Agenti di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza ai doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro ed integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale, utilizzando gli strumenti tecnici e i veicoli in dotazione.

Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere costantemente in pubblico contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti alle funzioni istituzionali della Polizia Municipale, salvo casi di momentanea e urgente necessità dell'Amministrazione e previo accordo col dipendente (VV.UU.) interessato e fatte salve le previsioni contenute nell'art. 26.

#### Art. 15

##### Qualità rivestite dal personale del Corpo.

Il personale del Corpo di Polizia Municipale,



nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale di appartenenza, riveste le qualità di:

a) = pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale modificato con Legge 26/4/1990, n° 86;

b) = ufficiale di polizia giudiziaria riferita al Comandante, al Vice Comandante e all'addetto al coordinamento e controllo, o agente di polizia giudiziaria riferita agli Agenti, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 57 del codice di procedura penale e dell'art. 5, comma 1, lett. a), della Legge 7/3/86, n°65;

c) = agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5, comma 1 e 2, della Legge 7/3/86, n° 65.

Ai fini del conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza il Sindaco inoltra al Prefetto competente apposita richiesta al momento dell'assunzione in servizio corredata dagli estremi dei relativi atti di nomina. Tale qualità è conferita dal Prefetto dopo l'accertamento dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, lett.a), b) e c) della Legge 7/3/86, n° 65.

### CAPITOLO III

#### NORME DI ACCESSO AL CORPO

##### Art. 16

##### Requisiti Generali.

Le norme per l'accesso nell'organico del Corpo della Polizia Municipale sono quelle contenute nei contratti di lavoro, nel regolamento comunale per l'espletamento dei concorsi, nonché quelle previste dalle Legge 7/3/86, n°65.

### CAPITOLO IV

#### NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

##### Art. 17

##### Tipologia del servizio.

I servizi ordinari di Polizia Municipale sono i seguenti:

a) Servizi appiedati;

b) Servizi con veicoli in dotazione al Corpo;

c) Servizi interni attinenti i compiti di istituto.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente alla centrale operativa del Comando.

**Art. 18**

Ordini e disposizioni di servizio.

Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della Legge 7/3/86, n° 65, il Comandante del Corpo, o chi lo sostituisce, dispone gli ordini di servizio, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio entro le ore 14 per il giorno successivo.

In caso di avvenimenti imprevisi i servizi già ordinati possono essere modificati.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio ed anche di conoscere al più presto possibile le eventuali variazioni.

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

**Art. 19**

Orari e turni di servizio.

L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.

Ricorrendo necessità eccezionali o quando particolari esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto che al personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello stabilito, comprese le ore notturne.

Il Comandante ed il Vice Comandante, per la natura delle funzioni da essi svolte, possono anche osservare orari non prefissati.

**Art. 20**

Presentazione in servizio.

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

#### Art. 21

##### Obbligo di reperibilità.

Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza e per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, per il personale della Polizia Municipale potrà essere attivato l'istituto della reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

A tal fine, il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

#### Art. 22

##### Obbligo di intervento e di rapporto.

Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alle qualità di pubblico ufficiale, di agente o ufficiale di polizia giudiziaria e di agente di pubblica sicurezza, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i fatti derivanti dalle funzioni di istituto.

Nei casi in cui l'intervento non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento e l'ausilio necessari.

Salvo casi di impossibilità, la richiesta deve essere rivolta al responsabile in servizio.

Fatti salvi tutti gli adempimenti previsti dal Codice di Procedura Penale in relazione all'obbligo di riferire le notizie di reato, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di relazionare con rapporto scritto in merito ad ogni fatto di particolare rilievo al termine del servizio giornaliero.

#### Art. 23

##### Servizi effettuati per conto di privati.

Il Comando della Polizia Municipale può essere autorizzato dal Sindaco o suo delegato ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati o di

cittadini.

Tali servizi riguardano soltanto compiti inerenti la viabilità e la sicurezza per la circolazione.

Al personale del Corpo spetta il compenso per lavoro straordinario se dovuto.

#### Art. 24

#### Mobilità.

All'interno del Corpo di Polizia Municipale vige il principio della piena mobilità, ex art. 19 Legge 29/3/83, n° 93.

L'assegnazione del personale del Corpo alle varie sezioni e uffici del medesimo è effettuata dal Comandante, in relazione alle specifiche necessità dei servizi e tenuto conto delle attitudini e capacità professionali comprovate anche dalle specializzazioni conseguite nei corsi di aggiornamento svolti, dall'anzianità in servizio e dalle esigenze di periodici avvicendamenti.

Il personale di nuova assunzione, allo scopo di poter acquisire la massima esperienza professionale e conseguire pratica nelle diverse tipologie del servizio, nei primi tre anni dovrà prestare servizio nella Sezione Viabilità.

#### Art. 25

#### Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale.

Le missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale sono ammesse per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi e Servizi in particolare occasioni eccezionali, previa esistenza di appositi piani o di accordi tra Amministrazioni interessate, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Prefetto.

Le operazioni esterne di polizia, di iniziativa dei singoli appartenenti al Corpo, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

#### Art. 26

#### Distacchi - Comandi - Applicazioni.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi, i comandi ed applicazioni dovranno essere deliberati dalla Giunta Municipale, sentito il Comandante del Corpo, per esigenze temporanee e purchè i compiti assegnati siano inerenti alle funzioni di Polizia Municipale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

In tal caso l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale di appartenenza e quello dell'ente presso cui il personale sia stato comandato.

## CAPITOLO V

### NORME DI COMPORTAMENTO

#### Art. 27

##### Norme generali di condotta.

Il personale del Corpo 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 là cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

Il personale del Corpo, anche se libero dal servizio, deve astenersi da porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizio all'Amministrazione, al decoro e all'immagine del Corpo di Polizia Municipale.

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

#### Art. 28

##### Dipendenza Gerarchica - Anzianità.

Il personale del Corpo di Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva impartiti siano viziati da illegittimità, ne dovrà fare rimostranze

al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto il dipendente ha il dovere di darne esecuzione.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente dovrà adeguarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di ciò egli deve informare il superiore al più presto riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del proprio intervento.

Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite qualora i medesimi siano vietati dalla legge penale o costituiscano illecito amministrativo.

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 8.

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, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età anagrafica.

#### Art. 29

##### Obblighi dei superiori gerarchici.

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

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

#### Art. 30

##### Comportamento in servizio.

L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve dare riscontro alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella ed a cui

si rivolge.

Nei confronti della collettività deve assumere un comportamento consono alle sue funzioni, non deve dilungarsi in discussioni con i cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

Quando opera in abito civile ha l'obbligo di qualificarsi esibendo la tessera di riconoscimento.

#### Art. 31

##### Doveri del personale.

In conformità con le norme generali, il personale appartenente al Corpo dovrà in particolare:

- non denigrare, con atti o parole, l'Amministrazione Comunale ed i suoi componenti;
- usare l'autorità derivante dalla propria funzione senza abusarne a proprio vantaggio;
- onorare sempre i debiti contratti e non contrarli mai con persone equivoche o sospette di reati nè con i dipendenti;
- evitare, al di fuori delle esigenze di servizio, di frequentare persone, compagnie e locali che possano in qualche modo sminuire la dignità delle funzioni;
- considerarsi sempre disponibile per il servizio, fermi restando gli obblighi derivanti dall'art. 347 del Codice di Procedura Penale per la qualità di Polizia Giudiziaria, per far fronte a pubbliche calamità e situazioni di straordinaria emergenza, nonchè per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati.

#### Art. 32

##### Segreto d'Ufficio e riservatezza.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche, nonchè a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura o alla semplice dislocazione del personale in servizio.

E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita

privata degli appartenenti al Corpo, ivi compresi la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo, in osservanza di eventuali specifiche direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

### Art. 33

#### Il saluto.

Il saluto, è la manifestazione più evidente di correttezza del personale appartenente al Corpo; il saluto reciproco è espressione di cortesia e di colleganza.

Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta e a dite unite, all'altezza della visiera del copricapo. il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Esso è dovuto: alla Bandiera Nazionale, al Gonfalone del Comune, alle istituzioni ed alle autorità che le rappresentano.

Il saluto è dovuto altresì a tutti i superiori appartenenti al Corpo, i quali sono tenuti a restituirlo.

Gli appartenenti al Corpo debbono il saluto a tutti i cittadini che li interpellano per assistenza, informazioni, chiarimenti.

Sono dispensati dal saluto: il personale alla guida o a bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta, il personale che regola manualmente il traffico.

### Art. 34

#### Cura della persona.

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolarmente cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

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



Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

a) = se di sesso femminile che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato.

b) = se di sesso maschile che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte per consentire di portare il cappello calzato.

#### Art. 35

##### Istanze e reclami.

Gli Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste motivate, istanze o reclami.

In ogni caso gli appartenenti al Corpo possono presentare, in via gerarchica, istanze e reclami al Sindaco che devono essere vistate dal Comandante.

#### CAPITOLO VI

#### RIPOSI - FERIE - ASSENZE - INDENNITA'

#### Art. 36

##### Riposo settimanale - Festività.

I riposi settimanali sono programmati a cura del Comando temperando, per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle di servizio.

Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato, di norma, entro quindici giorni.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, per motivi di servizio, che non abbiano usufruito delle festività infrasettimanale, ferma restando la loro facoltà di richiedere il compenso per servizio straordinario, hanno diritto ad una giornata compensativa di riposo entro un mese.

#### Art. 37

##### Ferie.

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto delle esigenze del servizio e possibilmente delle

richieste del personale, determina, con congruo anticipo, i turni di ferie.

Per motivate esigenze di servizio, il Comandante del Corpo può sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Comandante del Corpo per il personale dipendente e dal Segretario Comunale al Comandante del Corpo.

#### Art. 38

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

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che, per qualsiasi motivo, siano costretti a rimanere assenti dal servizio, devono darne comunicazione anche telefonica e comunque non oltre la prima ora di inizio del servizio, indicando il proprio recapito - salvo successive giustificazioni scritte - al Comando che disporrà, eventualmente, le opportune variazioni al servizio.

#### Art. 39

##### Accertamenti sanitari.

In casi 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 del Corpo, a seguito di certificazione medica motivata rilasciata dalla struttura medica pubblica.

#### Art. 40

##### Indennità.

Al personale che svolge tutte le attività di Polizia Municipale competono le indennità di turnazione, di reperibilità, di maneggio di denaro, ecc. come da contratto collettivo di lavoro nazionale.

### CAPITOLO VII

#### DOTAZIONI STRUMENTALI

#### Art. 41

##### Uniforme.

La massa vestiaria deve essere fornita agli Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale a cura e spese dell'Amministrazione Comunale. Gli effetti costituenti le uniformi e l'equipaggiamento della vestizione sono forniti dal Comune, attraverso l'Ufficio Comando di Polizia Municipale, che provvede all'espletamento delle incombenze relative.

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo sono quelle fissate con legge regionale di cui all'art. 6 della Legge 7/3/86, n° 65. In assenza di normativa Regionale, rimangono in vigore le disposizioni comunali vigenti in materia.

L'uniforme deve essere indossata, in ogni caso, con proprietà, dignità e decoro.

Non è consentito al personale in uniforme di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'Amministrazione Comunale, nè alterare il proprio equipaggiamento.

E' fatto divieto al personale della Polizia Municipale di indossare l'uniforme, o parti di essa, fuori servizio escluso per il trasferimento dall'ufficio all'abitazione e viceversa.

Nel caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere servizio in abito civile non è consentito portare capi di vestiario costituenti l'uniforme.

L'uniforme deve essere custodita con la massima diligenza. In caso di deterioramento non imputabile a negligenza si procederà al reintegro del capo di vestiario su proposta del Comandante.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, od aggiungervi distintivi o altri ornamenti, se non espressamente autorizzati, come pure fare uso di monili vari ed altri elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale dell'uniforme stessa.

#### **Art. 42**

##### Servizio in uniforme ed eccezioni.

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

Sono esonerati dall'obbligo dell'uniforme il Comandante del Corpo ed il Vice Comandante, salvo quando intervengono nelle cerimonie ufficiali o quando, per vari motivi, siano impegnati in servizi esterni che la richiedano.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

- a) = per i servizi indicati dal Comando la cui natura richiede l'abito civile;
- b) = per servizi particolari, autorizzati di volta in volta dal Comandante, in cui l'uso dell'uniforme può essere inopportuno;
- c) = quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

#### Art. 43

##### Tessera di riconoscimento e distintivo.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una placca individuale che riporta il numero di matricola, la denominazione del Comune di Elmas e lo Stemma Comunale, da portare all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme, e di una tessera di riconoscimento, fornita dall'Amministrazione Comunale, che certifica l'identità e la qualifica del titolare, nonché gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.M. 4/3/87, n° 145.

Tutti gli appartenenti al Corpo devono sempre portare con sé la tessera di riconoscimento che deve essere mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio venga prestato in abito civile.

La tessera deve essere conservata con cura e viene ritirata dal Comando in caso di cessazione o sospensione dal servizio.

E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento sia della tessera di riconoscimento che della placca individuale.

#### Art. 44

##### Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione.

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

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

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

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

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa o incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa deve essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

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

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma dell'art. 27.

Il Comando dispone per frequenti, saltuari controlli dei blocchetti di marcia.

#### Art. 45

#### Strumenti tecnici in dotazione.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per la necessità dei servizi.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnate, dal Comandante, in dotazione alle sezioni o ai singoli appartenenti al Corpo. Gli assegnatari sono tenuti ad usarli correttamente ed ai soli fini del servizio conservandoli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione al Comando.

E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione degli strumenti in consegna per mantenerli in costante efficienza.

E' fatto obbligo di denunciare lo smarrimento o la sottrazione di ogni strumento in dotazione.

#### CAPITOLO VIII

**FORMAZIONE - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE - ADDESTRAMENTO FISICO.**

**Art. 46**

Formazione di base.

Il personale del Corpo della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, un corso di formazione professionale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Il corso avrà lo scopo di inserire il personale nella realtà del servizio chiamato a svolgere e dovrà contenere, principalmente, le seguenti materie: Ordinamento degli EE.LL., Codice della strada e Infortunistica stradale, Codice Penale e Codice di Procedura Penale, T.U.L.P.S e Polizia Amministrativa, Sistema Sanzionatorio, Tutela Ambientale, Tecniche Operative.

**Art. 47**

Addestramento professionale.

La formazione degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale viene effettuata in conformità alla normativa che disciplina la materia come previsto dall'art. 6 della Legge 7/3/86, n° 65.

Tutto il personale del Corpo è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Il Comando inoltre propone all'Amministrazione Comunale i corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale da svolgersi a cura della stessa Amministrazione.

L'intervenuta partecipazione con profitto ai corsi di aggiornamento o di riqualificazione professionale promossi o riconosciuti dalla Regione, costituisce titolo valutabile nella misura del cinquanta per cento del punteggio totale previsto per i "titoli vari" dal regolamento comunale dei concorsi, ai fini dell'accesso alle qualifiche funzionali del Corpo attribuibili per concorso interno.

Il Comandante del Corpo è tenuto a effettuare incontri di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze di servizio nonchè in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

**Art. 48**

Addestramento fisico.

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale propone all'Amministrazione Comunale periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

L'Amministrazione favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

## CAPO IX

### ENCOMI

#### Art. 49

#### Encomi ed elogi.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

a) = compiacimento o nota di merito del Comandante il Corpo di Polizia Municipale;

b) = elogio scritto del Comandante il Corpo di Polizia Municipale;

c) = encomio semplice del Sindaco.

Viene conferito, come riconoscimento di applicazione e di impegno professionale che vadano oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegua apprezzabili risultati nei compiti di istituto;

d) = Encomio solenne deliberato dalla Giunta 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 una ricompensa al valor civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento degli encomi, gli elogi e le proposte di ricompensa al valor civile di cui ai punti c), d), e) è formulata dal Comando all'Amministrazione e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro 30 giorni dalla conclusione dell'attività o del fatto cui è riferita.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

I riconoscimenti di cui sopra costituiscono titolo nei concorsi interni e pubblici.

## CAPITOLO X

### FESTA DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - NORME FINALI

#### Art. 50

##### Festa annuale del Corpo di Polizia Municipale.

L'anniversario della fondazione od istituzione del Corpo di Polizia Municipale e la ricorrenza della festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale e Santo Patrono del Comune di Elmas, vengono solennizzate il 20 gennaio di ogni anno, con un'unica cerimonia predisposta dal Comando.

#### Art. 51

##### Bandiera o Stendardo.

Il Corpo di Polizia Municipale di Elmas ha una propria bandiera o un proprio stendardo.

Quando partecipa a cerimonie, parate od altre manifestazioni, la Bandiera o Stendardo è scortato, di norma, da due Agenti oltre l'Alfiere a due passi di distanza.

#### Art. 52

##### Norme integrative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme del Regolamento Organico per il personale del Comune, del Regolamento concernente l'armamento per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, della Legge 7/3/86, n°65 e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente Regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni del regolamento Organico per il personale del Comune e di quelle per la disciplina dei concorsi.



**Art. 53**

Previsioni di bilancio.

L'Amministrazione Comunale, nella previsione di bilancio annuale, nel rispetto di quanto previsto dalla legge finanziaria e tenuto conto del disposto dell'art. 208 del D. Lgs. 30.04.92, n° 285 e del D.P.R. 16.12.1992, n° 495, provvede a disporre gli stanziamenti necessari per il buon funzionamento del Corpo di Polizia Municipale.

**Art. 54**

Entrata in vigore.

Il presente Regolamento entra in vigore una volta esecutivo ai sensi dell'art. 46 della legge n° 142/90 e della L.R. n° 38/94 così modificata dalla L.R. n° 4/95, e successivamente alla pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi. Il presente sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.

## I N D I C E

### CAPITOLO I - Norme di carattere generale.

- Art. 1 - Istituzione del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 2 - Funzioni, compiti ed ambito territoriale della Polizia Municipale
- Art. 3 - Dipendenza del Corpo
- Art. 4 - Collaborazione con le altre Forze di Polizia
- Art. 5 - Rapporti con altri servizi comunali

### CAPITOLO II - Struttura ed organizzazione del Corpo di Polizia Municipale.

- Art. 6 - Ordinamento del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 7 - Struttura
- Art. 8 - Qualifiche
- Art. 9 - Dotazione organica
- Art. 10 - Comando del Corpo
- Art. 11 - Rapporto gerarchico
- Art. 12 - Attribuzioni del Comandante
- Art. 13 - Attribuzioni del Vice Comandante
- Art. 14 - Attribuzioni degli Agenti
- Art. 15 - Qualità rivestite dal personale del Corpo

### CAPITOLO III - Norme di accesso.

- Art. 16 - Requisiti richiesti

### CAPITOLO IV - Norme relative allo svolgimento del Servizio

- Art. 17 - Tipologia del servizio
- Art. 18 - Ordini e disposizioni di servizio
- Art. 19 - Orari e turni di servizio
- Art. 20 - Presentazione in servizio
- Art. 21 - Reperibilità
- Art. 22 - Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 23 - Servizi effettuati per conto di privati
- Art. 24 - Mobilità
- Art. 25 - Missioni e operazioni esterne di Polizia Municipale
- Art. 26 - Distacchi. Comandi. Applicazioni

CAPITOLO V - Norme di comportamento.

- Art. 27 - Norme generali di condotta
- Art. 28 - Dipendenza gerarchica. Anzianità
- Art. 29 - Obblighi dei superiori gerarchici
- Art. 30 - Comportamento in servizio
- Art. 31 - Doveri del personale
- Art. 32 - Segreto d'ufficio e riservatezza
- Art. 33 - Il saluto
- Art. 34 - Cura della persona
- Art. 35 - Istanze e reclami

CAPITOLO VI - Riposi - Ferie - Assenze - Indennità.

- Art. 36 - Riposo settimanale e Festività
- Art. 37 - Congedo ordinario
- Art. 38 - Obbligo dell'avviso in caso di assenza
- Art. 39 - Accertamenti sanitari
- Art. 40 - Indennità

CAPITOLO VII - Dotazioni strumentali.

- Art. 41 - Uniforme
- Art. 42 - Servizio in uniforme ed eccezioni
- Art. 43 - Tessera di riconoscimento e distintivo
- Art. 44 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
- Art. 45 - Strumenti tecnici in dotazione

CAPITOLO VIII - Formazione, Aggiornamento professionale, addestramento fisico.

- Art. 46 - Formazione di base
- Art. 47 - Addestramento professionale
- Art. 48 - Addestramento fisico

CAPITOLO IX - Encomi.

- Art. 49 - Encomi ed elogi

CAPITOLO X - Festa del Corpo di Polizia Municipale - Norme Finali.

- Art. 50 - Festa annuale del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 51 - Bandiera o stendardo
- Art. 52 - Norme integrative
- Art. 53 - Previsioni di bilancio
- Art. 54 - Entrata in vigore

C O M U N E   D I   E L M A S

Provincia di Cagliari

---

REGOLAMENTO SPECIALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

approvato con delibera C.C. n.            del

controllata con            da CO.RE.CO prot.            del

---

pubblicazione all'Albo Pretorio: dal            al

---

P.M./MP

c:\qa\testi\del\regcorp5