

**COMUNE DI MELISSA**  
(PROVINCIA DI CROTONE)

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

**TITOLO I**

**ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO**

**ART. 1**

**SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

1. Il presente Regolamento Comunale disciplina le materie di cui agli articoli 4 e 7 della Legge 7 Marzo 1986 n° 65.
2. E' istituito il Servizio di Polizia Municipale del Comune di Melissa per l'espletamento delle funzioni di Polizia Locale.
3. La Polizia Municipale espleta tutte quelle attività preventive e repressive atte ad impedire danni alla comunità locale ed alle sue istituzioni.

**ART. 2**

**AMBITO OPERATIVO**

1. La Polizia Locale è esercitata dagli organi di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale con tutte le sue frazioni, nel rispetto dei principi stabiliti dalle Leggi nazionali e regionali, ed in sintonia con gli altri Regolamenti comunali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dalle autorità competenti.
2. Gli organi di Polizia Municipale, con i mezzi di servizio, sono autorizzati in via permanente a circolare ed a spostarsi nel territorio comunale di propria competenza, ed anche fuori dal proprio territorio di competenza laddove ciò si rende necessario per raggiungere le diverse frazioni non contigue al territorio comunale stesso.

**ART. 3**

**FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, entro i limiti territoriali di cui all'art. 2, svolgono le funzioni previste dalle Leggi, regolamenti, ordinanze, e da altri provvedimenti amministrativi, inoltre provvedono a:
  - a) Vigilare sull'osservanza delle Leggi, degli atti aventi forza di Legge, dei Regolamenti, delle Ordinanze e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, dal Comune, e dalle altre autorità amministrative e giudiziarie, con particolare riguardo a quelle concernenti la Polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio fisso ed ambulante, i pubblici esercizi e le attività recettive, l'igiene e la sanità pubblica, l'attività venatoria e la tutela dell'ambiente.
  - b) Svolgere i servizi di Polizia stradale ai sensi di Legge.
  - c) Prestare opere di soccorso in caso di pubblica calamità e di disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni.
  - d) Assolvere gli incarichi di informazione, di raccolta notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici competenti ed autorizzati.
  - e) Assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, ed in particolare quelle di cui all'art. 19 D.P.R. 616/1977.
  - f) Prestare servizio di ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune, anche in occasione di pubbliche funzioni, e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, scortare e portare il Gonfalone Comunale.
  - 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 e curarne l'iter burocratico sino alla definizione.
  - i) Adempiere alle istruzioni di servizio, formulare gli atti amministrativi di competenza in conformità alla Legge 241/1990, nonché assolvere le altre incombenze proprie della Polizia Municipale.

- j) Coordinare e collaborare ai servizi ed alle operazioni di Protezione Civile demandate dalla Legge ai Comuni.
- k) Svolgere attività di educazione stradale ed altre attività di prevenzione, secondo le direttive e le modalità impartite.
- l) Collaborare con le altre forze di Polizia dello Stato e con gli organismi della Protezione Civile nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

#### **ART. 4**

#### **ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL SERVIZIO**

Il Servizio di Polizia Municipale è costituito da:

- a) Ufficio del Comandante.
- b) Ufficio Contravvenzioni
- c) Ufficio dei Vigili

#### **ART. 5**

#### **COLLOCAZIONE DEL SERVIZIO NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Al Servizio di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n° 65.

### **TITOLO II**

### **ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI**

#### **ART. 6**

#### **DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE NUMERICO**

1. Il contingente numerico del Servizio di Polizia Municipale del Comune di Melissa è di un (1) addetto per ogni 500 abitanti, oltre al Comandante.
2. Il criterio per la determinazione del contingente tiene conto di quanto previsto dalla Legge Regionale n° 24 del 1990, all'art. 7, ed in particolare della superficie territoriale del Comune di Melissa, e della sua suddivisione in frazioni distanti numerosi chilometri tra loro, dello sviluppo della rete viaria e della densità e complessità del traffico, cui va aggiunta la peculiarità dettata dalla potenzialità turistica che in determinate stagioni aumenta la portata dei flussi correnti, della popolazione, e della densità della stessa.

#### **ART. 7**

#### **ORGANICO DEL SERVIZIO**

L'organico del Servizio di Polizia Municipale si compone delle seguenti figure:

1. **Comandante** della Polizia Municipale, quale posizione apicale del Servizio, selezionato a seguito di assunzione per concorso pubblico previsto per la specifica qualifica, ed inquadrato nella categoria contrattuale non inferiore alla "D".
2. **Vice Comandante**, scelto tra il personale di cui al successivo punto 3, con almeno cinque anni di servizio, con provvedimento motivato del Comandante di concerto con il Sindaco, in ragione di comprovate caratteristiche, capacità ed attitudini professionali e personali.
3. **Agenti di Polizia Municipale**, inquadrati nella categoria contrattuale non inferiore alla "C" ed assunti a seguito di concorso pubblico per la specifica qualifica.
4. **Operatori addetti all'Ufficio di Polizia Municipale** quale personale dipendente dell'Ente, destinato a mansioni interne al Servizio di Polizia Municipale (Ufficio contravvenzioni, front office, archivio ecc.) senza qualifiche di polizia giudiziaria e pubblica sicurezza.

**ART. 8**  
**RAPPORTO GERARCHICO**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle Leggi.
2. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche e chiare, il buon andamento del Servizio.
3. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.
4. Il superiore eserciterà le proprie prerogative, anche disciplinari, nel rispetto della dignità personale e professionale dei subordinati; come questi ultimi avranno cura di riservare il massimo rispetto ed educazione al superiore. Al superiore è dovuto il saluto.

**ART. 9**  
**COMPITI DEL COMANDANTE**

1. Il Comandante del Servizio di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco (o l'assessore da lui delegato) dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico – operativo degli appartenenti al Servizio stesso.
2. Egli sovrintende l'organizzazione e l'esecuzione di tutti i servizi;
3. Distribuisce incarichi e mansioni al personale dipendente;
4. Si cura che i risultati del lavoro corrispondano alle direttive impartite;
5. Controlla il comportamento dei subordinati avendo facoltà di avocare a se ogni specifica attività;
6. Coordina i Servizi di Polizia Municipale con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile;
7. Intrattiene rapporti con gli organi e le istituzioni esterne, con la Magistratura, con le Prefetture e tutte le altre Forze dell'ordine;
8. Coadiuvava il Sindaco e lo affianca quale diretto collaboratore nelle pubbliche manifestazioni;
9. Organizza gli uffici alle proprie dipendenze, fissa i parametri per la migliore organizzazione del Servizio, distribuendo i carichi di lavoro e le mansioni, assegnando al personale dipendente gli incarichi secondo criteri di opportunità ed attitudine;
10. Promuove azioni disciplinari nei confronti del personale dipendente nelle forme e modi previsti dalla Legge;
11. Emette pareri, autorizzazioni, concessioni, divieti ed obblighi verso l'utenza nelle materie di propria competenza;
12. Esercita le proprie attribuzioni mediante ordini di servizio, determina, disposizioni ed ogni atto proprio della sua funzione;
13. Riveste la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli art. 5 della Legge 5 marzo 1986 n° 65, e 57 C. p. p.
14. Riveste la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza qualora conferitagli dal Prefetto, ai sensi del II e III comma dell'art. 5 L. 65/86.

**ART. 10**  
**COMPITI DEL VICE COMANDANTE**

1. Il Vice Comandante del Servizio di Polizia Municipale è responsabile disciplinarmente e giuridicamente verso il Comandante;
2. In caso di assenza del Comandante lo sostituisce in ogni attività;
3. In caso di assenza del Comandante, e nell'ulteriore ipotesi che questi non possa essere raggiunto o interpellato, intraprende ogni decisione che rivesta carattere di necessità e di urgenza e che non comporti straordinaria attività destinata a mutare permanentemente la condizione del Servizio stesso, fermo restando l'obbligo di riferire al Comandante appena possibile;
4. E' responsabile della disciplina e dell'impiego tecnico – operativo degli appartenenti al Servizio stesso rispetto alle disposizioni impartite dal Comandante.

5. Sovrintende e coordina personalmente i servizi interni ed esterni;
6. Riferisce ed informa con tempestività il Comandante di ogni attività in essere;
7. Si cura che i risultati del lavoro corrispondano alle direttive impartite dal Comandante;
8. Riveste la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria ai sensi del combinato disposto degli art. 5 della Legge 5 marzo 1986 n° 65, e 57 C. p. p.
9. Riveste la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza qualora conferitagli dal Prefetto, ai sensi del II e III comma dell'art. 5 L. 65/86.

## **ART. 11**

### **COMPITI DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE**

1. Gli operatori di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.
2. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.
3. Quali dipendenti dell'Ente inquadrati nella categoria "C" essi, sulla base delle disposizioni impartite dai superiori agiscono autonomamente nei limiti delle loro competenze ed attribuzioni, adoperandosi sino alla completa risoluzione del problema e riferendo in merito allo stesso.
4. Gli operatori del Servizio, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art. 5 della Legge 5 marzo 1986 n° 65 esercitano anche:
  - a) Funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di P. G.
  - b) Funzioni di Polizia Stradale;
  - c) Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, rivestendo la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza qualora conferitagli dal Prefetto, ai sensi del II e III comma dell'art. 5 L. 65/86.

## **ART. 12**

### **COMPITI DEGLI ADDETTI AL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Gli addetti al Servizio di Polizia Municipale, ai sensi del comma 4 dell'art. 7 del presente regolamento, svolgono compiti interni al Servizio stesso, disimpegnando mansioni che vengono loro assegnate dal Comandante in ragione alle effettive esigenze dell'Ufficio.

Gli stesso operatori dipendono, per quanto attiene il loro impiego operativo, gerarchicamente e disciplinarmente direttamente dal Comandante, e sono tenuti ad eseguire le disposizioni da questi impartite con scrupolosità e senso del dovere, mantenendo il massimo riserbo su ogni attività coperta da segreto d'ufficio.

## **TITOLO III**

### **UNIFORME, DOTAZIONE MEZZI ED ARMI**

## **ART. 13**

### **UNIFORMI DI SERVIZIO**

1. L'amministrazione fornisce l'uniforme di Servizio e quanto necessita ai sensi dell'art. 19 lettera "C" per gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale.
2. Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Calabria in attuazione della Legge Regionale n° 24 del 1990 e dall'art. 6 della Legge quadro n° 65/86.
3. Le uniformi, e le loro eventuali variazioni, sono descritte per ogni foggia, e nei diversi capi, dal presente regolamento, con il quale sono determinate anche le modalità con cui i capi dell'uniforme e gli accessori devono essere indossati.

4. E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.
5. Le divise sono:
  - a) "ORDINARIA" (INVERNALE O ESTIVA);
  - b) "ESTIVA DI RAPPRESENTANZA";
  - c) "PER SERVIZI D'ONORE";
6. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi d'istituto in uniforme ordinaria (invernale o estiva a seconda della stagione).
7. L'uso di divise diverse dalla ordinaria è disposto dal Comandante per particolari servizi d'onore e di rappresentanza o per altre ragioni contingenti.
8. Il Comandante presta normalmente i servizi d'istituto in uniforme ordinaria.
9. Nella stagione estiva il Comandante indossa la divisa "estiva di rappresentanza" nelle attività di scorta od accompagnamento del Sindaco, nelle riunioni con le autorità, ed in tutte le circostanze in cui rappresenta il Servizio da lui diretto o l'Ente di appartenenza. In tutte le altre attività indossa la divisa ordinaria estiva.
10. Il Comandante è autorizzato a vestire gli abiti civili per recarsi presso i Tribunali, al cospetto di Giudici e comunque nelle circostanze in cui ciò risulti opportuno, a condizione di indossare sempre vestiario consono al ruolo ricoperto (giacca e cravatta).

## **ART. 14**

### **FOGGIA DELLE UNIFORMI DI SERVIZIO**

#### **1. UNIFORME ORDINARIA INVERNALE:**

- Giacca di foggia militare, con quattro tasche (due anteriori e due laterali) con bottoni dorati, in cordellino blu scuro e spalline contornate azzurro, da indossare chiusa (mediante i 4 bottoni color oro);
- Pantaloni classici blu scuro del medesimo tessuto della giacca;
- Scarpe nere in pelle e cuoio con lacci di tipo classico;
- Calze blu scuro o nere;
- Camicia bianca;
- Cravatta blu scuro con simbolo della Regione Calabria;
- Berretto bianco di tipo militare con soggolo e visiera, e stemma dorato cucito anteriormente;
- Alamari color oro ed azzurro in stoffa da indossare sul bavero (per i vigili);
- Alamari ricamati in filo color oro del tipo da ufficiali (per il Comandante);
- Cintura di tessuto con fibbia in metallo recante il logo o la scritta della polizia municipale con eventuali supporti dello stesso materiale e colore.

#### **2. UNIFORME ORDINARIA ESTIVA:**

- Camicia azzurra di foggia militare con due tasche abbottonate anteriori e spalline porta gradi;
- Cintura di tessuto con fibbia in metallo recante il logo o la scritta della polizia municipale con eventuali supporti dello stesso materiale e colore;
- Scarpe nere in pelle e cuoio con lacci di tipo classico;
- Calze blu scuro o nere;
- Berretto bianco di tipo militare con soggolo e visiera, e stemma dorato cucito anteriormente;
- Alamari in metallo o stoffa color oro ed azzurro da indossare sul colletto della camicia;
- Tubolari porta gradi da indossare sempre anche da parte dei non graduati;
- Cintura di tessuto con fibbia in metallo recante il logo o la scritta della polizia municipale con eventuali supporti dello stesso materiale e colore.

### **3. UNIFORME ESTIVA DI RAPPRESENTANZA:**

- E' identica alla ordinaria invernale ma con l'utilizzo di tessuti estivi, quali il fresco lana blu scuro in luogo del cordellino blu scuro;

### **4. UNIFORME PER SERVIZI D'ONORE:**

Alla Uniforme ordinaria invernale (per la stagione invernale) o a quella estiva di rappresentanza per la stagione estiva deve aggiungersi:

- Cordellino intrecciato da indossare intorno alla spalla destra, di colore bianco azzurro (per i vigili) e color oro per il comandante;

Nei servizi di rappresentanza armati (solo per i vigili):

- Cinturone bianco in cuoio con fibbia in metallo recante il logo o la scritta della polizia municipale da indossare sulla giacca, con fondina ed altri supporti del medesimo materiale e colore;

## **ART. 15**

### **DISTINTIVI DI GRADO**

I distintivi di grado hanno la funzione di distinguere la posizione gerarchica e la qualifica degli operatori di polizia municipale e devono risultare evidenti nella loro foggia, che ricalca per alcuni aspetti quella dei distintivi di grado militari, ma che con questi non deve essere confusa, essendo il Servizio di Polizia municipale una forza di Polizia di ruolo civile, al servizio dell'Ente Comunale.

Per tale ragione i distintivi previsti sono i seguenti:

1. **Gli agenti** che non ricoprono specifici incarichi all'interno del Servizio di Polizia Municipale, indossano il soggolo nero sul berretto, montano il tubolare sulle spalline della camicia e, sulle spalline porta gradi della giacca, non indossano alcun distintivo o fregio;
2. **IL Vice Comandante**, in qualità di addetto al controllo, indossa, sul soggolo nero del berretto due galloni argento, e monta sul tubolare della camicia o sulla spallina porta gradi della giacca un "baffo" metallico di colore dorato, (grado da sergente / brigadiere nelle divise militari) collocato in posizione centrale con la punta rivolta verso l'esterno;
3. **Il Comandante**, inquadrato nella categoria contrattuale D, indossa il berretto bianco con soggolo color oro sormontato da due galloni del medesimo tessuto e colore; sul tubolare (per la camicia) e sulla spallina porta gradi (per la giacca) monta due stelle o rombi a sei punte in metallo color oro con bordo rosso cremisi.  
Qualora il Comandante consegua (per anzianità o concorso) la collocazione nella posizione giuridica "D3" (funzionario comandante ex 8° livello), in conformità con la disciplina prevista dalla L. R. 24 del 1990 indosserà tre galloni dorati sul soggolo del berretto e tre stelle o rombi (sempre in metallo color oro bordate rosso cremisi).  
In entrambe i casi gli alamari previsti per la giacca sono quelli ricamati in filo color oro del tipo da Ufficiale.
4. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti esclusivamente le decorazioni al valore civile e militare e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, applicate secondo le consuete modalità d'uso. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione.

## **ART. 16**

## **ARMI E STRUMENTI D'ORDINANZA**

1. Gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale, ai quali sia riconosciuta con provvedimento Prefettizio rilasciato su richiesta del Sindaco, la qualifica di Agente di Pubblica sicurezza, sono dotati di arma d'ordinanza che viene assegnata, in via continuativa, con provvedimento del Sindaco stesso;
2. L'arma di ordinanza prevista è la pistola semiautomatica calibro 9 short (9 x 19) che gli agenti devono obbligatoriamente indossare nella apposita fondina per tutta la durata del turno di servizio;
3. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono autorizzati in via permanente a portare l'arma al seguito qualora siano comandati nei servizi esterni (fuori territorio) e comunque per ogni spostamento tra le frazioni del Comune di Melissa non contigue tra loro.
4. L'arma d'ordinanza deve essere custodita a cura dell'operatore cui viene assegnata in via continuativa con senso di responsabilità e nel rispetto delle prescrizioni imposte dalla Legge, lo stesso dovrà curarne la periodica pulizia e manutenzione ordinaria, che potrà essere effettuata presso il Comando cui appartiene e con strumenti messi a disposizione dell'amministrazione. L'assegnatario deve provvedere alla restituzione dell'arma integra al momento del congedo e comunque in tutte le circostanze nelle quali ritiene di non poter garantire un'adeguata custodia (ad esempio nel caso di malattia prolungata, o partenza per ferie all'estero ecc. ); l'arma riconsegnata o depositata temporaneamente presso l'Ufficio verrà custodita in idonea cassaforte a cura del Comandante del Servizio o di un suo delegato;
5. Gli appartenenti al Servizio di Polizia municipale muniti di qualifica di cui al punto 1 del presente articolo, possono essere dotati di spray urticante a base di peperoncino, del tipo consentito dalla Legge, previo provvedimento di adozione da parte della Giunta e comunicazione di adozione al Prefetto;
6. Gli appartenenti al Servizio di Polizia municipale di cui al punto 1 del presente articolo, possono essere dotati di manganello fisso od estensibile del tipo previsto per le forze di polizia, da utilizzarsi unicamente nei servizi di ordine pubblico;
7. Gli appartenenti al Servizio di Polizia municipale di cui al punto 1 del presente articolo, possono essere dotati di manette metalliche;
8. Gli strumenti e le dotazioni di cui ai punti 5, 6 e 7 del presente articolo sono considerati dotazione di reparto, vengono custoditi presso un locale idoneo individuato all'interno del Comando di Polizia Municipale (ad accesso riservato, dotato di porta blindata, barre alle finestre ed armadio metallico o cassaforte), e sono assegnati agli operatori all'occorrenza ed in caso di necessità;
9. Per quanto non disciplinato espressamente dal presente regolamento si fa esplicito rinvio all'art. 11 della L. R. della Regione Calabria n° 24 del 1990, ed al Decreto del Min. Int. N° 145 del 4.3.1987 , nonché alla disciplina prevista dalla Legge Quadro n° 65 del 1986 e più in generale dalla normativa vigente in materia di armi.

### **ART. 17**

#### **STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE**

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio di Polizia Municipale sono disciplinate in conformità alla L. R. n° 24 del 1990 ed in particolare all'all. "B".

### **ART. 18**

#### **TESSERA DI SERVIZIO**

1. Gli appartenenti al Servizio Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica dell'operatore.

2. La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio venga prestato in abiti civili;
3. La tessera è munita di fotografia, plastificata, delle dimensioni di cm 10 X 6 , sulla stessa devono essere indicati i dati completi dell'operatore, la eventuale qualifica di P. S. e di P. G. e la funzione evidenziata da una striscia di colore blu per gli agenti e rossa per il comandante; sulla stessa è inoltre indicato il gruppo sanguigno dell'operatore.

#### **TITOLO IV**

### **ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

#### **ART. 19**

##### **ACCESSO AL SERVIZIO**

Al Servizio di Polizia Municipale si accede per concorso pubblico per titoli ed esami oppure per mobilità di personale avente i requisiti previsti per l'accesso.

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

- a) Possesso della patente di guida di categoria B o superiore.
- b) Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.
- c) I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di Polizia Municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

#### **ART. 20**

##### **AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
3. La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'Art.6 della Legge 65/86 nonché della L. R. 24/90.

#### **ART. 21**

##### **IMPIEGO DEL PERSONALE**

1. All'interno del Servizio di Polizia Municipale vige il principio della piena mobilità, per cui il personale può essere impiegato anche a rotazione per ogni servizio o attività che competa all'Ufficio stesso in base alle prescrizioni ed ai criteri organizzativi che il Comandante reputa più opportuni, anche in ragione delle peculiarità, delle caratteristiche professionali, dell'affidabilità di ogni componente.



2. Fatte salve, prioritariamente, le esigenze funzionali del Servizio, ai servizi interni è deputato di preferenza il Responsabile del Servizio.

## **TITOLO V**

### **SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

#### **ART. 22**

##### **FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI**

1. Il Servizio di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Servizio, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.
2. L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V e l'impiego del personale sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

#### **ART. 23**

##### **SERVIZI STRADALI APPIEDATI**

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

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

- a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;
- b) presidio agli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio misto tra l'incrocio (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- d) servizio mobile lungo un itinerario;
- e) servizi di ordine, di rappresentanza, di portabandiera o di gonfaloniere e di scorta secondo le esigenze contingenti. In particolare nelle manifestazioni pubbliche l'uso del gonfalone originale o di quello di rappresentanza, sarà disposto a cura del Sindaco o suo delegato tramite il Comandante del Servizio.

In casi eccezionali il Sindaco (o suo delegato) potrà demandare il compito di gonfaloniere ad altro personale del Comune.

#### **ART. 24**

##### **SERVIZI A BORDO DI VEICOLI**

1. L'Amministrazione, anche ai fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile, può deliberare di integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli e impartisce le opportune direttive sulle finalità di impiego.
2. Tutti gli addetti al Servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti di istituto.
3. Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del Servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

#### **ART. 25**

#### **COLLEGAMENTO DEI SERVIZI VIA RADIO**

1. I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente all'Ufficio di Vigilanza.
2. I Vigili muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento con l'Ufficio di Vigilanza.
3. Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

#### **ART. 26**

#### **SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO**

1. I servizi di pronto intervento, per i quali vi è l'obbligo di intervenire da parte di tutti gli operatori del Servizio, sono tutti quelli in cui si concretizzi pericolo per l'incolumità pubblica e del singolo individuo.
2. Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dal Comandante per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del Servizio.
3. Rientrano in questa categoria gli interventi relativi ai trattamenti sanitari obbligatori, per i quali il Servizio di Polizia Municipale è delegato ad intervenire negli orari di apertura dell'Ufficio e qualora siano stabiliti dei turni di reperibilità del personale, residuando l'obbligo di intervento nei restanti orari di chiusura alle altre forze dell'ordine ed in particolare alla locale Stazione Carabinieri.
4. Gli operatori chiamati ad intervenire, nel corso del loro turno, in un servizio di pronto intervento, sono tenuti a permanere in servizio sino al completamento dello stesso e alla completa remissione dell'emergenza. In tal caso le ore in eccedenza potranno essere computate quale straordinario o recupero.
5. Anche qualora non fosse stabilita alcuna turnazione o reperibilità, il personale fuori servizio che si trovi ad assistere, o al quale sia richiesto di agire, in qualunque situazione di cui al punto 1 del presente articolo, sarà obbligato ad intervenire. Anche in tale circostanza vale quanto previsto dal comma 4 del presente articolo.

**ART. 27**  
**SERVIZI INTERNI**

1. I servizi interni attengono ai compiti di Istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia; ai servizi interni d'istituto è addetto il personale appartenente al Servizio di Polizia Municipale, e preferibilmente gli operatori di cui al comma 4 dell'art. 7 del presente regolamento.
2. Gli agenti di Polizia Municipale possono essere destinati ai Servizi interni per particolari esigenze e su disposizione del Comandante.
3. Ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dell'Amministrazione può essere impiegato, in via temporanea, ai servizi interni.

**ART. 28**  
**OBBLIGO DI INTERVENTO E RAPPORTO**

1. Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.
2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.
3. Fatte salve le competenze di polizia giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, e salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate.
4. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.
5. In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio ai sensi dell'art. 26 del presente regolamento.
6. Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.
7. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.
8. Al fine di raccogliere i dati necessari tutti i Vigili in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

**ART. 29**  
**ORDINE DI SERVIZIO**

1. Il Comandante, responsabile del Servizio o chi per esso, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'Art.2 della Legge 65/86, dispone gli ordini di servizio di norma settimanale, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

2. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine oppure essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in casi di necessità impartiti anche verbalmente.
3. Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

### **ART. 30**

#### **SERVIZI DISTACCATI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere autorizzati dal Sindaco, o suo delegato, ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati e di cittadini. Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni d'istituto del Servizio.
2. La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio viene incamerata dalla cassa comunale.
3. Al personale impiegato spetta il compenso per lavoro straordinario se dovuto.

### **ART. 31**

#### **EFFICACIA DEI SERVIZI**

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

## **TITOLO VI**

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

### **ART. 32**

#### **GUIDA DEI VEICOLI E USO DI STRUMENTI**

1. Per i servizi d'istituto il Sindaco, o suo delegato, affida agli appartenenti al Servizio, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Servizio stesso. L'incarico di autista non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.
2. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi.

### **ART. 33**

## **PROLUNGAMENTO DEL SERVIZIO**

Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Servizio del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

## **ART. 34**

### **MOBILITAZIONE DEI SERVIZI**

1. Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, o comunque reali e concrete esigenze di servizio, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.
2. Il Comandante può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.
3. Al dipendente che in tali situazioni si rifiuti di prestare la propria disponibilità potranno essere comminate, previo esperimento del procedimento disciplinare, le sanzioni previste, oltre alle eventuali responsabilità di natura penale.

## **ART. 35**

### **REPERIBILITÀ DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO**

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Sindaco può disporre turni di reperibilità di appartenenti al Servizio in relazione a determinati servizi di istituto cui essi sono addetti in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto di cui all'Art.4 dei D.P.R. 68/86.

## **ART. 36**

### **ORARIO, ASSENZE E POSTO DI SERVIZIO**

1. Gli appartenenti al Servizio devono normalmente presentarsi, in divisa, all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio, o in assenza di questo, presso la delegazione Municipale di Torre Melissa.
2. Il Comandante può disporre in via continuativa o temporanea che uno o più dipendenti inizino e terminino il loro servizio presso il Comune di Melissa (capoluogo).
3. Tutti gli appartenenti al Servizio sono tenuti, per esigenze di servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando, anche oltre l'orario stabilito, il turno prefissato.
4. Le assenze dal servizio per ferie, recuperi festivi, recuperi ore, diritto allo studio ed ogni altra esigenza contrattualmente prevista, devono essere preventivamente autorizzate, per ragioni di servizio, dal

Comandante, provvedendo poi ad inoltrarle al Servizio amministrativo ed all'Ufficio personale per i conseguenti adempimenti.

5. Le assenze per malattia devono essere comunicate al Comandante, anche telefonicamente, prima dell'inizio del turno di servizio, avendo cura di specificare, ove possibile, il presunto numero di giorni di assenza. Il Comandante provvederà poi a conseguenti adempimenti previsti dalla Legge.
6. In caso di inosservanza dei commi 4 e 5 del presente articolo, le assenze dal servizio verranno considerate non giustificate, incorrendo il dipendente nelle previste sanzioni per mancata presentazione sul posto di lavoro.

### **ART. 37**

#### **RAPPORTI INTERNI AL SERVIZIO**

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

### **ART. 38**

#### **COMPORAMENTO IN PUBBLICO**

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio di Polizia Municipale deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Servizio deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per il Vigile Urbano, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione. Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, né intrattenersi in futili occupazioni.

### **ART. 39**

#### **SALUTO**

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Servizio, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Servizio.

Il saluto si effettua portando la mano alla visiera quando si indossa il berretto, distendendo la mano lungo i fianchi in assenza di berretto (nei luoghi chiusi).

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

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

## **TITOLO VII** **DISCIPLINA E SANZIONI**

### **ART. 40** **NORME DISCIPLINARI**

Per la responsabilità civile e penale degli appartenenti al Servizio si rinvia alle previste norme di legge.

In caso di inosservanza di uno degli obblighi imposti dal presente regolamento o, di altre norme di legge, gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere sottoposti a procedimento disciplinare, con conseguente applicazione delle sanzioni che vanno dal richiamo verbale, al richiamo scritto, alla censura, alla sospensione temporanea fino al licenziamento.

## **TITOLO VIII** **NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **ART. 41** **RINVIO AL REGOLAMENTO GENERALE PER IL PERSONALE DEL COMUNE**

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applica agli appartenenti al Servizio la normativa contenuta nel regolamento per il personale del Comune di Melissa

**ART. 42**  
**RINVIO A DISPOSIZIONI GENERALI**

La normativa definita nel presente regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell'accordo nazionale di comparto di cui al D.P.R. 68/86, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.