AP. 567
25/10

REGOLAMENTO

DI

POLIZIA MUNICIPALE

Art. 1
DEFINIZIONE E QUALIFICAZIONE DEL CORPO

Il Corpo dei Vigili Urbani è organo di Polizia Municipale ed i suoi componenti rivestono la qualifica di:

- *Agenti di P.S. a norma dell'art. 18 del R.D. 31 agosto 1907 n° 690 dell'art. 126 del Regolamento per l'esecuzione della Legge Comunale e Provinciale 12 febbraio 1911 n° 297 e degli artt.3 e 5 Legge 7/3/1986 n°65.*
- *Agenti di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art.57 del Codice di Procedura Penale.*
- *Pubblici Ufficiali ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale.*
- *Agenti di Polizia Stradale ai sensi dell'art. 136 e 137 del Codice della Strada T.U. 15/06/1959 n°393.*

I responsabili del Servizio e del Corpo di Polizia Municipale e degli Addetti al Coordinamento e controllo sono Ufficiali di Polizia Giudiziaria ai sensi del disposto di cui all'art. 57 del C.P.P.

art. 2
ATTRIBUZIONE DEL CORPO

Nell'ambito del territorio del Comune sono demandate al Corpo di Polizia Municipale le seguenti principali attribuzioni:

- *Vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli Organi competenti con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la Polizia Amministrativa, la circolazione stradale, la Polizia Annonaria, l'edilizia, l'igiene, la pubblicità, le affissioni etc....;*
- *Vigilare perché siano osservate le prescrizioni date dalla Civia Amministrazione a tutela del patrimonio;*
- *Concorrere nell'opera di soccorso in caso di pubblici e privati infortuni;*
- *Cooperare nei limiti e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni di Legge al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica, per assicurare l'incolumità e la tutela delle persone e della privata proprietà;*
- *Attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione;*
- *Segnalare le deficienze rilevate nei servizi pubblici o le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;*

***Il Corpo di Polizia Municipale**, per la particolare natura del servizio che disimpegna e per la possibilità che i suoi componenti hanno di venire a conoscenza di notizie utili per il miglior funzionamento dei servizi Comunali, è incaricato di segnalare le necessità che si manifestano nelle città e nel territorio del Comune in relazione ai vari servizi.*

*Gli appartenenti alo **Corpo di Polizia Municipale** provvedono all'espletamento dei servizi di Polizia Stradale ai termini dell'art. 137 del T.U. approvato con D.P.R. 15/06/1959, n°393.*

ART 3
DIPENDENZA ED ORDINAMENTO DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Municipale esegue le direttive e gli ordini del Sindaco, o per esso di un Assessore delegato, i quali dispongono gli ordini e le direttive tramite il Comandante del Corpo. Quest'ultimo dipende gerarchicamente dal Segretario Comunale.

Le richieste degli Uffici Municipali devono essere rivolte al Comandante del Corpo, il quale impartisce le opportune disposizioni al personale dipendente.

Agli Agenti è vietato corrispondere alle richieste dirette salvo nei casi di assoluta urgenza.

L'Agente che ha ricevuto ordini urgenti, non per via gerarchica, è tenuto a darne notizia, il più presto possibile, al Comandante e, in sua assenza, al Vice Comandante.

Gli Agenti non possono essere impegnati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali, se non in via del tutto temporanea e per motivi di carattere eccezionale.

In ogni caso la diversa destinazione deve essere disposta dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato.

La dipendenza del Corpo da Autorità diverse da quelle Municipali è quella stabilita dalle Leggi vigenti.

I compiti di istituto del ***Corpo di Polizia Municipale*** *sono disimpegnati attraverso la gerarchia del Comando stesso.*

ART 4
QUALITA' DI "AGENTE DI P.S"

Ai fini del conferimento della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al servizio di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di "Agente di P.S." qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5 – Comma 2° della Legge 07/03/1986, n° 65.

ART 5
DIPENDENZA OPERATIVA

Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza, il personale del servizio di Polizia Municipale, messo a disposizione del Sindaco, dipende dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorità ed il Sindaco.

ART 6
ORGANICO E QUALIFICHE

Il personale che costituisce il Corpo di Polizia Municipale è determinato dalla Pianta Organica del Personale Comunale.

ART 7
GRADUAZIONE GERARCHICA

La graduazione gerarchica nel Corpo è rappresentata dalle qualifiche.
A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità di qualifica.
A parità dell'anzianità della qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'età.

ART 8
DISCIPLINA

Il buon funzionamento e la buona organizzazione del Corpo hanno per base una severa disciplina, la quale obbliga tutti gli appartenenti al costante e pieno adempimento dei doveri inerenti alla qualifica, alla stretta osservanza delle Leggi, dei Regolamenti e degli ordini ricevuti, al rispetto delle gerarchie ed alla ottemperanza scrupolosa dei doveri civili che incombono ad ogni buon cittadino ed in particolare ai dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

ART 9
OBBLIGO DELL'OBBEDIENZA

Gli appartenenti al Corpo debbono pronta e rispettosa obbedienza agli ordini loro impartiti dal Capo dell'Amministrazione Comunale, dal Segretario Comunale e dai Superiori del Corpo.

L'ordine o il servizio comandato deve essere eseguito anche se l'inferiore si ritenga ingiustamente incaricato, salvo il diritto al reclamo, nelle forme di seguito indicate, dopo aver eseguito l'ordine.

Nel caso sorgesse il dubbio circa l'interpretazione di un ordine o se le circostanze impedissero di chiedere delucidazioni a chi ha impartito l'ordine stesso, spetterà al superiore ovvero al più anziano decidere in proposito.

*Qualora **l'Agente** ritenesse l'ordine ricevuto contrario alle norme di servizio, **l'Agente** stesso potrà chiedere che l'ordine gli venga passato per iscritto.*

***L'Agente** non deve eseguire l'ordine del superiore, quando l'atto sia palesemente vietato dalla Legge Penale e costituisca quindi manifestamente reato.*

ART 10
COMPORTAMENTO DEI VIGILI IN SERVIZIO

E' fatto obbligo specifico ***agli Agenti*** *di usare durante il servizio la massima cortesia E la massima educazione con le persone cui sono costrette rivolgersi per il servizio disimpegnato.*

Nell'espletamento delle sue funzioni va tenuto presente che l'azione ***dell'Agente*** *non è esclusivamente repressiva, ma principalmente preventiva ed educativa.*

L'Agente *in servizio non deve dilungarsi a discutere con i borghesi per argomenti non riflettenti il suo servizio.*

Nel contestare infrazioni alle Leggi, ai Regolamenti ed alle Ordinanze, ***gli Agenti*** *dovranno mantenere sempre un comportamento dignitoso e calmo, evitando ogni discussione e comunque mai alterando il tono del discorso ed invitando il cittadino alla calma ed alla compostezza, qualora colui dimostrasse insofferenza all'intervento del Vigile.*

Nei casi in cui ***l'Agente*** *non sia in grado di mantenere il suo intervento nei limiti della correttezza e dell'urbanità, perché l'interloquito si dimostrasse insofferente all'osservazione, l'Agente stesso dovrà cortesemente invitare il cittadino nell'Ufficio di Polizia Municipale, evitando in ogni modo chiassate e scenate sulla pubblica via.*

ART 11
MATERIALE IN DOTAZIONE AL CORPO

Le mancanze, deterioramento e diminuzioni di materiale, avvenute per causa di forza maggiore o di naturale deperimento, sono ammesse a discarico del consegnatario solo quando venga comprovato che il danno non sia in alcun modo da attribuire a fatto, omissione o negligenza del consegnatario del materiale.

Ogni qualvolta avvengano perdite di materiali, attrezzature, ecc.., chi è tenuto a risponderne deve farne relazione al Comandante dandogli le informazioni più atte ad accertare la natura dell'accaduto.

Il Comandante predetto in seguito a tale relazione e di sua spontanea iniziativa, se constata il danno avvenuto, deve relazionare immediatamente all' Amministrazione Comunale per i provvedimenti del caso.

Gli effetti componenti le uniformi, l'equipaggiamento e l'armamento sono forniti dal Comune tramite l'Ufficio Economato, che provvede allo svolgimento delle pratiche relative e la loro foggia e la loro durata risultano da apposito regolamento in conformità a quanto stabilito dalla L.R. n° 12/1990.

ART 12
DOVERI PARTICOLARI

Gli Agenti *provvedono in modo particolare:*

- *Disimpegnare alle attività di vigilanza di cui all'art. 1 della L.R. 08/03/90 n°12 con compiti di prevenzione e repressione delle violazioni;*
- *Vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e nelle piazze delle città;*

- *Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti, delle Ordinanze del Sindaco e di tutte le prescrizioni emanate dalle Autorità;*
- *Accertare e contestare le infrazioni nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti;*
- *Fare riferimento, nel contestare le infrazioni, alle disposizioni violate, e fornendo ai trasgressori i chiarimenti richiesti;*
- *Prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria od utile la loro opera;*
- *Essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza cercando di assecondarlo nel miglior modo possibile, tenendo sempre condotta esemplare, contegno e modi corretti e decorosi;*
- *Prestano opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, di intesa con le Autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;*
- *Sorvegliare il patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;*
- *Impedire i danni alle piantagioni ed ai seminati;*
- *Impedire e reprimere furti campestri, tagli di legna nei boschi ecc..;*
- *Esercitare controllo continuo sull'attività edilizia cittadina, sull'attività annonaria, sulla viabilità, sull'igiene ecc..;*
- *Intervenire se presenti per sedare ogni rissa o litigio, richiedendo se necessario, l'intervento di altri organi di Polizia;*
- *Soccorrere le persone ferite o colpite da malore, provvedendo al loro trasporto in luogo di cura ed informandone il Comando e le Autorità competenti;*
- *Intervenire in aiuto di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione fisica, psichica od in stato di ubriachezza;*
- *Intervenire contro chiunque eserciti la mendicità o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;*
- *Disimpegnare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza;*
- *Quali Agenti di Polizia Giudiziaria, anche se di propria iniziativa, prendere notizia di reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere tutti gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della Legge Penale;*
- *Riferire le notizie di reato all'Autorità Giudiziaria entro 48 ore ai sensi dell'art. 347 del C.P.P. salvo che si tratti di reato o querela dello stesso;*
- *Collaborare nel limite e nelle forme di Legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato e della Protezione Civile.*

ART 13
DOVERI GENERALI

Nel territorio del Comune gli Agenti di qualsivoglia grado debbono sempre considerarsi in servizio, anche se non sono comandati e non sono in divisa.

Gli appartenenti al Corpo sono muniti di tessera di riconoscimento rilasciata dal Sindaco e vistata dall'Autorità competente, che debbono portare sempre con sé ed esibire ogni qualvolta occorra dimostrare la propria qualifica.

Lo smarrimento della tessera personale deve essere immediatamente denunciata.

Sono tenuti ad assolvere con ogni cura ed assiduità i doveri di ufficio e di servizio, sotto la stretta osservanza delle Leggi, dei Regolamenti, delle Ordinanze, delle istruzioni o delle direttive ricevute, in modo da assicurare il miglior andamento del servizio.

Debbono mantenere il più scrupoloso segreto circa gli affari trattati e di cui sono venuti a conoscenza per ragioni di ufficio, osservare l'orario di servizio, essere rispettosi deferenti e disciplinati verso i superiori ed eseguire i loro ordini, essere cortesi verso i colleghi, tenere costantemente sia in pubblico che in privato contegno e modi urbani, correttezza e distinzione tali da ispirare fiducia e rispetto.

Hanno l'obbligo di presentarsi in servizio presso il Comando, oppure sul luogo ove debbono svolgere la loro prestazione, secondo gli orari prestabiliti ed in divisa.

Alla ripresa del servizio dopo qualsiasi assenza gli appartenenti al Corpo hanno il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate.

*Nell'accertare le violazioni, **l'Agente** dovrà sempre contestare la precisa norma di Legge violata e se il cittadino rifiutasse di dare le sue generalità ovvero di fornire le altre informazioni richieste, i Vigili dovranno invitare il trasgressore in Ufficio per l'identificazione e per le altre formalità occorrenti.*

*In caso di rifiuto o di resistenza o di ribellione, **l'Agente** si atterrà alle norme stabilite dalle Leggi vigenti ed alle istruzioni ricevute dai superiori, ricorrendo alla forza e chiedendo l'intervento di altri Agenti solo quando ve ne sia assolutamente bisogno ovvero per tradurre persone in stato di fermo e di arresto, oppure per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stesso o gli altri da violenze e da sopraffazioni.*

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a salutare:

- *i cittadini ove ne vengano a contatto per ragioni di servizio;*
- *i personaggi ed i simboli cui sono dovuti gli onori.*

L'Agente se è a capo coperto, farà il saluto secondo l'uso militare dopo aver assunto la posizione di attenti; se è a capo scoperto, assume la posizione di attenti.

Sono dispensati dal saluto i componenti del Corpo che prestano servizio di regolazione del traffico al crocevia.

ART 14
DIVIETI VARI

*E' tassativamente proibito **agli Agenti** di chiedere o accettare compensi, regali o servizi gratuiti da Enti o da privati a qualsiasi titolo.*

***Gli Agenti** non debbono occuparsi, nemmeno gratuitamente della redazione di esposti o ricorsi inerenti ad argomenti che interessano il servizio.*

Entrando in locali pubblici, liberi dal servizio ed anche in borghese, debbono mantenere un contegno irreprensibile, curando sempre il proprio decoro.

Debbono evitare in pubblico discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei Superiori o dell'Amministrazione.

L'Agente in uniforme deve:

- *Curare la proprietà e la pulizia della propria divisa;*
- *Avere un comportamento che non pregiudichi il prestigio e l'onore dell'Istituzione e che sia sempre confacente con il decoro dell'uniforme;*

Durante i servizi comandati è fatto divieto ***agli Agenti****:*

- *Di fumare e di bere;*
- *Riaccompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con persone se non per ragioni di servizio;*
- *Di usare frasi, gesti o di compiere atti che non si addicano a persona educata;*
- *Non allontanarsi e rendersi sempre reperibili nei servizi comandati e rispettare l'itinerario assegnato, consentendo sempre il controllo;*
- *Sostare nei pubblici esercizi solo per ragioni di servizio ed in ogni modo per il minimo tempo indispensabile.*

ART 15
OBBLIGO DELLA CONOSCENZA DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Tutti gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di conoscere le Leggi, le disposizioni ed i regolamenti per la salvaguardia dell'ordine, sicurezza, circolazione stradale, edilizia ed igiene pubblica, per essere in grado di farli rispettare.

ART 16
ATTRIBUZIONE E COMPITI DEL COMANDANTE DEL CORPO

Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale competono l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del servizio stesso, in armonia ed osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli Organi Istituzionali Comunali, dal Sindaco o Assessore delegato e dal Segretario Comunale.

Elabora, nella materia di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti.

Dirige e coordina di persona i servizi di maggiore importanza o delicatezza.

Cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo.

Assicura la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

Predispone i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali.

Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'Istituto.

Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente.

Cura il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

Viene previsto nell'organizzazione strutturale del Corpo il profilo professionale del posto di Vice Comandante, il quale in assenza o impedimento del Comandante provvederà alla Sua sostituzione nell'espletamento dei compiti ad esso spettanti. In via ordinaria coadiuverà il Comandante del Corpo nelle sue attribuzioni e coordinerà il personale attraverso gli addetti al coordinamento e al controllo (Ispettori), al fine di assicurare la funzionalità e l'efficienza della struttura del Corpo.

ART 17
ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI ADDETTI AL CORDINAMENTO ED AL CONTROLLO

***Gli addetti al coordinamento ed al controllo coadiuvano** il Comandante del Corpo nelle sue attribuzioni.*

Fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio.

Vigila sulla disciplina, sul comportamento e sul lavoro dello stesso.

Disimpegna servizi di particolare rilievo.

Esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruisce pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi.

Svolge, all'occorrenza, i compiti propri degli operatori di Polizia Municipale.

ART 18
MISSIONI ESTERNE

Il personale di Polizia Municipale può essere inviato, per un periodo limitato di tempo, in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri Comuni, in particolari occasioni stagionali od occasionali.

In tali casi, l'Amministrazione provvede a formulare d'intesa con i Comuni od Amministrazioni interessate, appositi piani ed accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco o dell'Assessore delegato, su proposta del Comando.

ART 19
SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

I servizi di rappresentanza presso la sede Municipale o presso altri Uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose sono disposti dall'Amministrazione Comunale.

ART 20
SERVIZI A RICHIESTA DI PRIVATI

Compatibilmente con le esigenze dei servizi d'Istituto. La Polizia Municipale può effettuare i seguenti servizi a richiesta di privati:

- *Servizi di scorta, di guardia, di sicurezza e di assistenza a richiesta e per conto di Enti non statali o di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.*

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono fare richiesta scritta al Capo dell'Amministrazione Comunale ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

ART 21
SCORTE D'ONORE

Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Sindaco o dal Comandante del Corpo per servizi autorizzati, e rendono gli onori soltanto ai Sindaci o ai Personaggi per i quali sono state comandate.

Gli Agenti *forniscono di diritto la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.*

ART 22
PRESENTAZIONE DEI VIGILI IN CASO DI NECESSITA'

Nel caso di avvenimenti straordinari che mettano in pericolo la salute, l'incolumità e la sicurezza dei cittadini, o comunque, di eccezionale gravità, tutti i componenti del Corpo, hanno l'obbligo di presentarsi immediatamente al Comando e prestare servizio senza limitazione di orario, percependo il compenso previsto per lavoro straordinario.

ART 23
ORDINE DI SERVIZIO

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto, a cura del Comandante a cadenza giornaliera ed esposto all'albo dell'ufficio entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

Eventuali successive modifiche vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

L'ordine di servizio contiene:

- *Cognome e none;*
- *Qualifica del personale:*
- *Tipo di servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e di fine:*
- *Dotazioni e prescrizioni particolari.*

Può contenere indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.

L'ordine di servizio deve essere sottoscritto dal Comandante del Corpo e deve essere compilato chiaramente in modo da non generare perplessità negli operatori.

L'ordine di servizio va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

ART 24
REGISTRI DA TENERSI NELL'UFFICIO DI VIGILANZA

Nell'ufficio del Comando e sotto la responsabilità del Comandante saranno tenuti in perfetto ordine i seguenti registri:

- *Tabella nominativa dei componenti il Corpo e le loro abitazioni;*
- *Registro delle assenze e delle presenze* ***degli Agenti****;*
- *Registro dei turni di servizio;*
- *Registro delle armi in consegna al Corpo;*
- *Registro assegnazione vestiario ed equipaggiamento;*
- *Elenchi nominativi con gli estremi della nomina e degli indirizzi degli Amministratori Comunali, del Segretario Comunale, degli impiegati e salariati del Comune e delle Autorità locali Civili, Militari e Religiose.*

ART 25
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.

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

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

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo da personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto macchina:

- *L'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, della percorrenza chilometrica e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.*

E' fatto divieto ai conducenti di veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio Comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione e del Comando salvi i casi previsti dalle vigenti normative.

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

ART 26
DIFESA IN GIUDIZIO

L'Amministrazione Comunale, nella tutela dei propri diritti ed interessi, assicura l'assistenza in sede processuale agli appartenenti alla Polizia Municipale che si trovino implicati, in conseguenza di fatti ed atti connessi all'espletamento del servizio ed all'adempimento dei compiti d'ufficio, in procedimenti di responsabilità civile o penale, in ogni stato e grado del giudizio, purché non sia conflitto d'interesse con l'Ente.

ART 27
ADDESTRAMENTO PERSONALE

Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione, di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati. Delle frequenze dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Comandante del Corpo è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

ART 28
ADDESTRAMENTO FISICO

Il Comandante del Corpo programma, organizza e propone all'Amministrazione, periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'addestamento al tiro.

***Gli Agenti** che hanno in dotazione un'arma devono frequentare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno, da tenersi presso il poligono di tiro a segno Nazionale individuato dall'Amministrazione Comunale.*

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che il personale atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive.

ART 29
ARMI IN DOTAZIONE

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della Legge 07/03/86 n° 65 e del Decreto del Ministero dell'Interno n° 145 del 04/03/87, è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

L'arma in dotazione, per difesa personale, agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di agente di P.S., è la pistola a caricamento semiautomatico od a rotazione di modello compreso nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo, sia per il personale maschile sia per quello femminile.

Al personale femminile ed agli ufficiali del Corpo può essere assegnata un'arma di calibro inferiore rispetto a quella in dotazione al personale che svolge servizi esterni.

Ogni agente è responsabile della custodia, della manutenzione, pulizia ed efficienza dell'arma affidatagli, la quale dovrà essere indicata sulla tessera di riconoscimento con specificato il numero di matricola.

Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo è fissato come segue:

- ***numero di pistole equivalente al numero di appartenenti al Corpo in possesso della qualifica di Agente di p.s.;***
- ***un numero di pistole pari al 5% della dotazione;***
- ***numero complessivo di munizioni è nel massimo quello consentito dalle vigenti disposizioni in materia e comunque non inferiore alla somma dei proiettili necessari al completamento dei caricatori delle armi in dotazione e dei relativi caricatori di riserva;***

- ***sciabole in dotazione al reparto per i soli servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche da detenersi all'interno dell'armeria.***

ART 30
ISTITUZIONE DELL'ARMERIA

Nei locali del Comando è istituita l'armeria della Polizia Municipale, in apposito locale od altro luogo consentito dalle disposizioni in vigore, in cui sono custodite le armi in dotazione ed il relativo munizionamento.

ART 31
SERVIZI DA SVOLGERSI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA

I seguenti servizi di Polizia Municipale vanno svolti in via continuativa con armi:

- *Servizio d'istituto diurno e notturno;*
- *Servizi di collegamento;*
- *Servizi esplicati fuori dall'ambito territoriale per soccorso o in supporto;*
- *Servizi di vigilanza e di pronto intervento;*
- *Servizi di protezione della Casa Comunale.*

Al personale specificatamente destinato ai servizi di cui al comma precedente è assegnata l'arma in via continuativa.

Al personale destinato occasionalmente ai servizi in questione, l'assegnazione dell'arma è effettuata di volta in volta.

Il porto dell'arma è consentito agli addetti in possesso della qualifica di agente di p.s., per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa, ancorchè il domicilio medesimo sia al di fuori dal territorio comunale di appartenenza.

I servizi di collegamento, rappresentanza, missione, o derivanti da attività istituzionali d'ufficio o svolti su delega dell'A. G., espletati al di fuori del territorio di appartenenza dagli addetti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualifica di p.s., sono svolti con l'arma in dotazione.

I servizi eslicati fuori dall'ambito territoriale di appartenenza, per soccorso in caso di calamità e disastri per contingenze eccezionali o temporanee, ovvero per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia in particolari occasioni sono effettuati con le armi in dotazione.

ART. 32
PRELEVAMENTO E VERSAMENTO DELL'ARMA

L'arma è prelevata presso il Comando a seguito di provvedimento di assegnazione.

L'arma deve essere immediatamente versata presso il Comando, quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne determinano l'assegnazione o sia ritenuto opportuno dal Comandante con proprio provvedimento motivato.

L'arma assegnata deve essere immediatamente versata al Comando allorquando viene meno la qualifica di agente di p.s., all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte che sia disposto, con provvedimento motivato, dal Prefetto.

ART 33
ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

L'assegnazione dell'arma è effettuata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza di cui all'art. 5 della Legge 07/03/86 n°65.

L'assegnazione dell'arma in via continuativa è disposta con provvedimento del Sindaco o dell'Assessore Delegato, su richiesta del Comandante del Corpo.

Del provvedimento che assegna l'arma in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione personale che l'interessato è tenuto a portare con sé.

L'arma assegnata deve essere versata immediatamente all'armeria, all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte che sia disposto dai superiori gerarchici, dall'Amministrazione o dal Prefetto con provvedimento motivato.

L'addetto al Corpo di Polizia Municipale al quale l'arma è assegnata in via continuativa deve:

- ***verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma, le condizioni della stessa e la pulizia;***
- ***custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e privata nonché curarne la manutenzione e la pulizia;***
- ***applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;***
- ***mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro obbligatorie;***
- ***segnalare immediatamente al Comandante del Corpo, ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;***
- ***fare immediata denuncia di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e/o delle munizioni, all'ispettore di turno, se il fatto è accaduto in servizio o all'interno del territorio comunale, il quale provvederà ad inoltrare la denuncia alle competenti Autorità dandone contestuale avviso al Comandante del Corpo o a chi ne fa le veci. Qualora tale fatto avvenga in luogo diverso, l'interessato dovrà recarsi, immediatamente, presso il posto di polizia più vicino per presentare regolare denuncia, dandone contestualmente comunicazione al Comando di appartenenza.***

In servizio l'arma deve essere portata sul fianco, nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato e senza colpo in canna e corredata dal caricatore di riserva.

Per l'arma assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento; in questo caso l'arma è portata in mopdo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'art. 34 del presente regolamento, l'addetto al Corpo di Polizia Municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi.

Il Comandante e il Vice Comandante, nonché il personale autorizzato dal Comandante medesimo può portare l'arma in modo non visibile anche quando indossa l'uniforme.

Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

E' fatto divieto di estrarre l'arma in luogo pubblico o aperto al pubblico per motivi non inerenti il servizio.

Senza valido motivo è vietato consegnare, anche temporaneamente, l'arma a terzi, ovvero, permettere che sia maneggiata da altre persone.

Per quanto concerne il personale che svolge servizio interno permanentemente è esentato dall'obbligo di portare la fondina esterna ma ha l'obbligo di tenere l'arma in immediata disponibilità.

ART 34
STRUMENTI DI COAZIONE FISICA

Ai fini della difesa personale, nonché in caso di necessità, per respingere una violenza o vincere una resistenza all'Autorità, gli Operatori sono dotati di sfollagente e di spray antiagressione.

Gli sfollagenti dovranno avere le medesime caratteristiche tipologiche di quelli già in uso alle forze di Polizia ed in particolare, dovranno essere in gomma o materiale sintetico, internamente cavo, diametro di circa tre (3) cm e di lunghezza compresa fra cm.40 e cm.60.

In futuro si prevede di dotare gli Agenti anche di bastone luminoso estendibile previsto dalla L.R. n. 40/95.

ART 35
CONSEGNATARIO DELL'ARMERIA

Con provvedimento del Sindaco, su proposta del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario dell'armeria. Quest'ultimo collabora con il consegnatario per la disciplina delle operazioni di competenza e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

ART 36
OGGLIGO DELL'UNIFORME

La foggia e le caratteristiche dell'Uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con ***la Legge Regionale n. 40/95****.*

Tutti gli appartenenti al Corpo devono sempre, quando sono in servizio, vestire l'uniforme della foggia prescritta ed approvata, mantenendola pulita ed in buono stato.

L'uso dell'abito borghese può essere autorizzato dal Sindaco su proposta scritta del Comandante, sentito il Segretario Comunale, esclusivamente per disimpegnare servizi saltuari di brevissima durata.

Il Comandante potrà vestire l'abito borghese esclusivamente se autorizzato dal Sindaco, sentito il Segretario Comunale, ove particolari temporanee esigenze lo richiedano.

E' assolutamente vietata ogni modifica all'uniforme.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della ***legge 7 marzo 1986 n. 65, del D.M. 4 marzo 1987 n. 145, dei D.M. 18 agosto 1989 n. 341, della legge 18 aprile 1975 n. 110 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del T.U.L.P.S. approvato***

ART 37
NORMA FINALE

con R.D. 18 giugno 1930 n. 773 ed ogni altra disposizione vigente che regola appositamente la materia.

Il presente regolamento entra in vigore ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Copia conforme dello stesso viene inviata al Signor Prefetto ai sensi dell'art. 2 comma 2° del D.M. 4 marzo 1987 n. 145 e al Ministero dell'Interno, per tramite del commissario di Governo, ai sensi dell'art. 11 della legge 7 marzo 1986 n. 65.

AP 567

COMUNE DI BORGHETTO SANTO SPIRITO

(Provincia di Savona)
Ufficio Segreteria 0182-972210 – fax 950695

Testo definitivo del regolamento comunale **"DI POLIZIA MUNICIPALE"** approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n° **55** del **27 AGOSTO 2008.**

Ripubblicato all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal **13.10.2008** al **28.10.2008** ai sensi dell'art. 10 comma 5° dello Statuto Comunale.-

Comune di Borghetto S. Spirito (Segreteria)

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe RATTO