

TITOLO: _____

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

TITOLO I° - ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 1 - ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Ai sensi dell'art. 7 della legge 07.03.1986, nr. 65, è istituito nel Comune di Rieti il Corpo di Polizia Municipale.

Art. 2 - FINALITA' E COMPITI DEL CORPO

1 Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare e ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici (generali e collettivi) e gli interessi individuali facenti capo al singolo. I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti.

2 Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di Polizia locale, urbana e rurale e di Polizia Amministrativa previste in capo ai Comuni, di legge e regolamenti statali e regionali, e quant'altro previsto dal regolamento del servizio di Polizia Municipale.

Art. 3 - DISCIPLINA

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

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

Art. 4 - DOTAZIONE ORGANICA E QUALIFICA

La dotazione organica del Corpo dei Vigili Urbani deve prevedere che al Comandante sia attribuita la qualifica apicale dell'ente e che il numero degli addetti non sia inferiore a 2 (due) unità operativa per ogni 800 abitanti o frazione superiore a 400 abitanti.

Ciò in conformità agli artt. 4 e 9 della legge regionale 24 febbraio 1990 n. 20.

Art. 5 - STRUTTURA DEL CORPO

Il Corpo di Polizia Municipale è così strutturato:

- Comandante
- Vice Comandante
- Reparti
- Nuclei

REPARTI

I reparti costituiscono delle unità operative complesse, con il compito di coordinamento e direzione delle attività dei vari nuclei, sia del Comando che di Circoscrizione, per gruppi di materie.

Si prevedono tre reparti:

- 1° Reparto:

Viabilità, Infortunistica, Polizia Giudiziaria, Pronto Intervento, Sala Operativa, Servizi Complementari, Contenzioso.

- 2° Reparto:

Polizia Amministrativa e Commerciale, Polizia Edilizia e Urbanistica, Polizia Ambientale e relativo Contenzioso.

- 3° Reparto:

Gestione del Personale, Contravvenzioni, Cassa Infortuni e relativo Contenzioso:

Ad ogni reparto sono preposti due responsabili ai quali deve essere attribuita la qualifica corrispondente.

NUCLEI

I nuclei rappresentano delle unità che operano all'interno di ogni reparto.

Essi si suddividono in nuclei del Comando, che hanno competenza su tutto il territorio, e nuclei decentrati con competenza territoriale limitata identificata nei limiti di ogni Circoscrizione.

All'interno di ogni nucleo cui sono preposti i Responsabili operano diversi servizi.

NUCLEI DEL COMANDO:

- 1° Polizia Giudiziaria, Centrale Operativa, Pronto Intervento, Infortunistica;

- 2° Servizi Complementari;

- 3° Segreteria Comando, Programmazione Servizi;

- 4° Contravvenzioni, Cassa, Contenzioso.

NUCLEI DECENTRATI

I nuclei decentrati (denominati di Circoscrizione) in numero di 5, assolvono, nell'ambito territoriale di competenza, ai seguenti servizi: Informazioni, Viabilità, Polizia Commerciale, Polizia Edilizia e Urbanistica, Tutela Ambientale, Polizia Stradale.

Art. 6 - RAPPORTO GERARCHICO

1 L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti; a parità di qualifica dall'anzianità nella stessa e, a parità di anzianità, dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per la acquisizione della qualifica medesima.

2 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.

Art. 7 - ATTRIBUZIONE DEL COMANDANTE

1 Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco, o l'Assessore suo delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e dell'utilizzo delle risorse in dotazione, ai sensi dell'art. 9 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

2 In conformità agli obiettivi generali dell'Amministrazione Comunale, alla cui determinazione può collaborare, il Comandante:

a) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;

b) emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento del servizio;

c) può intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;

d) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;

e) dispone l'assegnazione del personale dipendente, a norma dell'art. 15 del Regolamento del Servizio di Polizia Municipale, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;

f) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire la reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, mantiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con l'Autorità di Pubblica Sicurezza, nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;

g) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche.

Art. 8 - ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE

Il Vice Comandante sostituisce il Comandante e lo coadiuva nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati.

In particolare provvede a:

- coordinare le attività dei vari reparti, accertare la regolare manutenzione ed uso dell'armamento previsto, curando in particolare l'addestramento al tiro;
- curare lo studio e l'approfondimento di leggi e regolamenti e la loro interpretazione per garantire l'omogeneità di intervento all'interno del Corpo;
- sostituisce il Comandante in caso di assenza o impedimento.

Art. 9 - ATTRIBUZIONI DELL'ISTRUTTORE DIRETTIVO

Coadiuva il Comandante e il Vice Comandante nelle loro varie attribuzioni in modo particolare dirige e coordina l'attività dei vari reparti per il quale svolge la relativa attività di studio, di ricerca e di elaborazione dei programmi di lavoro, verificandone i risultati.

Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni impartite dal Comandante.

Organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo in cui sia impiegato numeroso personale, assumendo personalmente la direzione dei servizi stessi nei casi più importanti.

Esegue il controllo sugli atti propri del Reparto, predispone piani annuali consuntivi e preventivi di fabbisogni del Reparto cui è preposto, istruisce gli addetti sulle leggi e nell'espletamento pratico dei servizi stessi.

Propone gli eventuali provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti del Reparto, nonché gli eventuali trasferimenti interni e segnala i dipendenti meritevoli di premi ed encomi.

Cura ed istruisce il contenzioso relativo agli atti propri del Reparto di competenza.

Risponde del buon andamento dei servizi del reparto cui è proposto e vigila sulla disciplina e sul comportamento del personale dipendente e provvede ad istruirlo sui compiti da assolverlo.

Provvede al vaglio e all'istruttoria degli atti, assicurando il rispetto delle procedure previste.

Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione, nell'ambito delle competenze affidategli ed assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni ricevute.

Istruisce pratiche commesse all'attività del reparto e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi.

Di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'esame del Vice Comandante ogni proposta di una certa importanza che comporti provvedimenti a carattere continuativo.

Art. 10 - ATTRIBUZIONI DELL'ISTRUTTORE DI POLIZIA MUNICIPALE

I Sovrintendenti collaborano alla direzione dell'unità operativa cui sono assegnati e curano l'osservanza della pratica esecuzione dei servizi, assicurando la corrispondenza dei risultati conseguiti alle direttive ricevute, verificando altresì congruità ed adeguatezza delle modalità operative utilizzate.

Essi espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

Svolgono inoltre compiti propri degli Agenti di Polizia Municipale.

Art. 11 - ATTRIBUZIONE DEGLI AGENTI

Gli Agenti di Polizia Municipale, in relazione alla qualità possedute, espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto attenendosi alle disposizioni loro impartite.

Art. 12 - QUALITÀ RIVESTITE DAL PERSONALE DEL CORPO

1 Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale d'appartenenza, riveste la qualità di:

- a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 221, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;
- c) ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 221, 3° comma, del Codice di Procedura Penale, quanto al Comandante, Vice Comandante, istruttori direttive e istruttori di reparto;
- d) agente di Pubblica Sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

2 Ai fini del conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, il Sindaco inoltra al Prefetto apposita comunicazione contenente l'elenco generale del personale del capo e gli 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 marzo 1986, n. 65.

Art. 13 - ACCESSO AL CORPO

1 Per accedere al posto di Vigile Urbano V^a q.f. sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) possesso del diploma di scuola media superiore di 2° grado;
- b) età non superiore ai 41 anni;
- c) possesso della patente di guida, per la conduzione di autoveicoli e motoveicoli;
- d) idoneità fisica e attitudinale;
- e) possesso dei requisiti previsti al 2° comma dell'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, per conferimento della qualifica di agente di Pubblica Sicurezza.

2 Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di essere abilitato a condurre ogni tipo di veicolo in dotazione del Corpo (auto e motoveicoli) e di accettarne la conduzione.

Deve altresì dichiarare di essere disposto a conseguire, a spese del Comune, titoli specifici per la conduzione di mezzi di categoria diversa assegnati per compiti di istituto.

3 Il possesso dei requisiti fisici necessari per l'idoneità di cui alla lettera d) del precedente 1° comma è accertato, dopo aver superato la prova d'esame;

Essi sono i seguenti:

- a) sana e robusta costituzione fisica;
- b) normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;
- c) acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti senza correzione di lenti: miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio; astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;
- d) percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio.

4 I posti vacanti, superiori alla qualifica iniziale, possono essere ricoperti per concorso pubblico o per concorso interno nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui al comma 12 dell'art. 6 della Legge 127 del 18.05.97.

All'eventuale concorso interno potranno partecipare i dipendenti appartenenti all'area di vigilanza in possesso della qualifica immediatamente inferiore a quella del posto messo a concorso ed in servizio presso il Comune di Rieti con tale qualifica da almeno tre anni.

5 La partecipazione con profitto agli appositi corsi regionali di cui all'art. 12 della legge Regionale 24 febbraio 1990 n. 20, costituisce titolo da valutare nella misura dell'80% del punteggio previsto per i "titoli vari" nei concorsi per l'accesso all'organico del Corpo.

Art. 14 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA LEGGE REGIONALE 24 FEBBRAIO 1990 N. 201

1 I vincitori dei concorsi per l'accesso al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare durante il periodo di prova, quanto agli Agenti, specifici corsi di prima formazione al lavoro e, per il restante personale, corsi di qualificazione professionale.

2 L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente mediante corsi dedicati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative o tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

3 L'intervenuta partecipazione con profitto ai corsi di aggiornamento o di riqualificazione professionale, promossi o riconosciuti dalla Regione, costituiscono titolo valutabile, nella misura del 50% del punteggio previsto per i 'titoli vari' ai fini dell'accesso alle qualifiche funzionali del Corpo.

4 Viene altresì assicurato l'addestramento fisico teso a migliorare le condizioni generali degli appartenenti al Corpo, al fine anche di garantire migliori possibilità di difesa personale.

Art. 15 - PRATICA SPORTIVA

L'Amministrazione Comunale promuove e contribuisce alla gestione finanziaria dell'attività sportiva da parte del personale del Corpo di Polizia Municipale, a scopo di ritemperamento psico-fisico e di miglioramento professionale.

Art. 16 - RAPPORTO CON I SUPERIORI

1 Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad uniformarsi alle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, ai sensi dell'art. 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Sono altresì tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del regolamento organico generale del personale del Comune del presente regolamento.

2 Le disposizioni devono essere attinenti al servizio o alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.

3 Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si sovrapponesse difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto di Polizia Municipale dovrà chiedere istruzioni al responsabile dell'unità di appartenenza.

Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superare il medesimo ostacolo con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e di ciò da notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

4 In caso di disposizione ritenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza, per cui l'addetto al quale, dal proprio superiore, venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto sia vietato dalla legge penale.

5 Nella Commissione di concorso per la copertura dei posti dell'area di vigilanza è chiamato a far parte un esperto appartenente alla struttura competente dell'assessorato agli E.E.LL. della Regione Lazio.

Art. 17 - RECLAMI

1 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste di colloquio, istanze e reclami.

2 In ogni caso gli appartenenti al Corpo possono presentare, in via gerarchica, istanze e reclami al Sindaco, secondo la normativa del regolamento Organico Generale e del C.C.N.L.

Art. 18 - SALUTO

1 Il saluto è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, al Sindaco, agli assessori, al Segretario Generale, alle autorità civili e militari, ai cortei funebri, nonché verso il superiore, che deve rispondervi.

2 E' dispensato dal saluto:

- a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti d'istituto;
- b) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
- c) il personale in servizio di scorta al gonfalone civico e alla bandiera nazionale.

3 Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avanbraccio ed il braccio in linea con la spalla.

Art. 19 - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

1 Fermo restando l'applicazione del regolamento organico Generale, costituiscono *infrazioni disciplinari* le violazioni alle norme del presente regolamento.

2 In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita alla frequenza delle infrazioni, il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere assoggettato a:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;
- c) applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento Organico Generale.

3 Le sanzioni di cui ai punti a) e b) sono applicate dal Comandante. Avverso il provvedimento che tali sanzioni è ammesso il ricorso al Sindaco entro 15 giorni.

4 Il richiamo scritto del Comandante è annotato nello stato di servizio dell'interessato quando è passato in giudicato.

5 Per l'applicazione delle sanzioni interne deve essere rispettato il principio del contraddittorio, in armonia con le vigenti disposizioni del Regolamento organico del Comune.

Art. 20 - RICONOSCIMENTI

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a) nota di merito del Comandante;
- b) elogio scritto del Comandante;
- c) encomio semplice del Sindaco: viene conferito, come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto;
- d) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale: viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
- e) proposta di ricompensa al valore civile per gli atti di particolare coraggio.

2. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui ai punti c), d) ed e) costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici. I riconoscimenti di cui ai punti d) ed e) danno il diritto a pregiarsi di un particolare distintivo da applicare sull'uniforme.

ART. 21 - NORME DI RINVIO

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

ART. 22 - NORMA FINALE

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

TITOLO II - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 23 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Nel Comune di Rieti, ai sensi dell'art. 1 della Legge 07.03.1986, n. 65 e della Legge Regionale 24 febbraio 1990 n. 20, è istituito il Servizio di Polizia Municipale.

ART. 24 - FINALITA' DEL SERVIZIO

Il servizio di Polizia Municipale è finalizzato all'assolvimento delle funzioni attinenti all'attività di polizia locale, urbana e rurale e di polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da Leggi e Regolamenti statali e regionali.

ART. 25 - ATTIVITA' DI SERVIZIO

Le attività inerenti al servizio di Polizia Municipale mirano in particolare:

- a) a vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione, dal Comune e dal Sindaco, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia stradale, la polizia amministrativa, l'edilizia, l'urbanistica, il commercio, la tutela ambientale e i pubblici esercizi;
- b) a prestare opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- c) ad adempiere a compiti di polizia giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1980, n. 65;
- d) ad assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta degli organi competenti;
- e) a prestare servizi d'ordine di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali del Comune;
- f) ad assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;
- g) a collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme previste dalla legge, con le forze di polizia dello Stato.

ART. 26 - ASSOLVIMENTO DEL SERVIZIO

Al servizio di Polizia Municipale è preposto il Corpo di Polizia Municipale, il cui ordinamento e la cui organizzazione sono disciplinati da apposito regolamento.

ART. 27 - DIPENDENZE DAL SERVIZIO

1. Al servizio di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o l'Assessore da Lui delegato il quale impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti.
2. Restano escluse dalla delega le attribuzioni direttamente connesse all'autorità di Sindaco, relative alle funzioni di polizia giudiziaria, polizia stradale e pubblica sicurezza previste dalla legge;
3. Nell'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza il personale del Corpo, messo a disposizione dal Sindaco, su motivata richiesta, per particolari operazioni da svolgersi in collaborazione con le forze di Polizia dello Stato da compiersi nell'ambito delle proprie attribuzioni, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese tra detta Autorità ed il Sindaco.

ART. 28 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:

- a) servizi esterni appiedati;
- b) servizi esterni a bordo di veicoli;
- c) servizi interni.

2. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando del Corpo. Gli operatori muniti di radio sono tenuti a mantenere costantemente acceso il collegamento con il suddetto Comando;

3. I servizi interni attengono a compiti di istituto e a compiti amministrativi. Ai servizi interni di carattere esecutivo può essere assegnato dall'Amministrazione comunale personale di idoneo profilo professionale.

In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura gerarchico-funzionale del Corpo.

ART. 29 - SERVIZI COMPLEMENTARI

Onde garantire una maggiore efficacia dei servizi di Polizia Municipale sono istituiti i seguenti servizi complementari:

- Rimozione e custodia veicoli;
- Manutenzione parchimetri e raccolta relativi incassi;
- Manutenzione ordinaria e pulizia mezzi in dotazione;
- Segnaletica stradale.

ART. 30 - ORDINI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale o chi ne fa le veci, attraverso periodici ordini di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e la esecuzione dei servizi di Polizia Municipale per i vari settori di attività.

Nell'ordine di servizio vengono indicate le modalità di espletamento del servizio contingente da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabile del servizio specifico e finalità da perseguire.

2. Per i servizi di carattere occasionale, o che comunque, trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni.

3. Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere raccolti a cura dei responsabili dei vari reparti e uffici, tempestivamente illustrati al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

ART. 31 - ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

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

2. Quando ricorrono necessità eccezionali o straordinarie esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinari.

3. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini e disposizioni a ciò relativi, tenuto conto delle esigenze tecnico-operative degli stessi e nel rispetto da quanto stabilito dall'art. 4 comma 3 della Legge Regionale 24 febbraio 1990 n. 20.

ART. 32 - SERVIZI GIORNALIERI

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

ART. 33 - SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO

Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo o su specifico ordine del responsabile addetto al Reparto.

ART. 34 - REPERIBILITA'

1. Per far fronte a pubbliche necessità o situazioni di straordinaria emergenza, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, può essere attivato l'istituto della reperibilità secondo gli accordi sindacali di cui al contratto di lavoro.
2. A tal fine il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.
3. Per le finalità dei servizi di istituto, il personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve comunicare il proprio recapito in caso di assenza per ferie, cure termali, permessi straordinari.

ART. 35 - OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale e di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto.
2. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia. L'intervento è comunque obbligatorio in caso di incidente stradale o di infortunio.

ART. 36 - EFFICACIA DEI SERVIZI DEL CORPO

Il Comandante del Corpo informa annualmente il Sindaco sui risultati ottenuti dai servizi di Polizia Municipale e sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.

ART. 37 - MOBILITA', DISTACCHI, COMANDI E MISSIONI

1. L'ambito territoriale ordinario di svolgimento delle funzioni del Servizio di Polizia Municipale è quello del Comune di Rieti.
2. L'assegnazione dei vari reparti o uffici del Corpo Municipale è effettuata dal Comandante, in relazione alle specifiche necessità dei servizi e in rapporto alle specializzazioni conseguite ai corsi di aggiornamento svolti, alle attitudini e capacità professionali ed alle esigenze di periodico avvicendamento.
3. Il distacco ed il comando di appartenenti al Corpo è consentito soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di Polizia Municipale.
4. Il distacco e il comando di cui al comma precedente sono autorizzati dal Sindaco e ne va data comunicazione al Prefetto.
5. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale nei seguenti casi:
 - a) ai fini di collegamento e rappresentanza, su autorizzazione del Comandante;
 - b) per soccorso in caso di calamità o disastri, ovvero per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, su autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato. In tal caso esse sono ammesse previa esistenza di appositi piani o accordi tra gli enti interessati e di essa va data preventivamente comunicazione al Prefetto.
6. Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune di Rieti.

Art. 38 - INIDONEITA' FISICA

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere dispensati dal Comandante per un periodo di tempo non superiore a mesi 3, da determinati servizi.

Per periodi di tempo superiori a mesi 3, continui o frazionati nell'arco di un anno, la decisione è adottata dal Sindaco.

La temporanea inabilità fisica deve essere motivata da certificazione medica rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica.

2. In caso di inidoneità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio svolta nel Corpo.

3. Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, se non vi siano disponibilità nei servizi interni del Corpo, si applica l'istituto della mobilità interna prevista dalle norme in vigore.

4. L'Amministrazione comunale precisa le modalità e le frequenze dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

ART. 39 - NORME GENERALI DI CONDOTTA

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

2. Esso deve astenersi dal porre in atto comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione e al Corpo.

ART. 40 - COMPORTAMENTO IN PUBBLICO

1. L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzando secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo, se richiesta, la tessera di riconoscimento.

3. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti o rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

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

ART. 41 - OBBLIGHI AL TERMINE DEL SERVIZIO

1. Oltre all'obbligo del rapporto di servizio da compilarsi giornalmente al termine del servizio stesso, il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Comando del Corpo per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

ART. 42 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA

1. 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 tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche nonché a provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, e relative a servizi d'istituto, provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura è attuata dal Comandante, in osservanza di specifiche direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.
3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti del Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

ART.43 - UNIFORME

1. La foggia e le caratteristiche dell' uniforme ed i distintivi di grado appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono quelle determinate dalla Legge Regionale.
2. L'uniforme deve essere in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro.
3. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata, tali da alterarne l'assetto formale. E' altresì fatto divieto di indossare l'uniforme o parte di questa fuori servizio.
4. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza della prevista durata, a cura e spesa del Comune.

ART.44 - SERVIZI IN UNIFORME

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme.
2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile su disposizione del Comandante, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico-operativo.
3. E' dispensato dall'uso dell'uniforme il Comandante, fatta eccezione per i servizi di rappresentanza.

ART.45 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento plastificata, che certifica la identità e la qualifica della persona nonché gli estremi dei provvedimenti del Sindaco di assegnazione dell'arma di cui all'art.6. quarto comma, D.M. 4 marzo 1987, n.145, e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Essa reca inoltre la foto in uniforme del titolare, a capo scoperto, da rinnovarsi con decorrenza quinquennale, la firma del Comandante e quella del Sindaco, nonché il timbro del Corpo.
2. Gli appartenenti al Corpo in servizio esterno, sia in uniforme che in abiti civili, sono tenuti a recare con sé la tessera di riconoscimento.
3. La tessera deve essere esibita su richiesta, nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile.
4. La tessera va restituita all'atto di cessazione del servizio a seguito di sospensione del servizio.
5. E' stato obbligo di denunciare tempestivamente al Comando lo smarrimento o la sottrazione del documento.

ART.46 - STRUMENTI IN DOTAZIONE E DISTINTIVI

1. Le caratteristiche dei mezzi in dotazione sono conformi a quanto previsto dalla Legge Regionale.
2. L'assegnazione al personale dei veicoli e degli altri strumenti di servizio è disposta dal Comandante del Corpo con ordine di servizio. Chi li ha in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni necessità di manutenzione al Comando. E' fatto divieto di trasportare sui veicoli di servizio altre persone se non per motivi strettamente connessi ai servizi d'istituto. E' altresì fatto divieto di utilizzare i veicoli in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti al Corpo stesso.

3. E' fatto obbligo al Comando di denunciare lo smarrimento e la sottrazione del distintivo di riconoscimento individuale (placca) nonchè della tessera di riconoscimento di cui al comma 4 dell'art.23 del DPR n.495 del 16.12.92. E' altresì fatto obbligo di denunciare lo smarrimento e la sottrazione dei blocchetti di ricevuta, dei verbali e dei preavvisi, nonchè di ogni strumento in dotazione.

ART. 47 - ARMI IN DOTAZIONE

1. L'Armamento del Corpo della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 7 marzo 1986, nr. 65 e del Decreto del Ministero dell'interno in data 4 marzo 1987, nr. 145, è effettuato a cura e spese del Comune.
2. Le armi in dotazione alla Polizia Municipale sono le seguenti: pistola semiautomatica cal. 7.65marca Beretta, mod. 81, con caricatore di riserva, o altra pistola prevista nel Catalogo Nazionale delle armi.

ART. 48 - SERVIZI DA SVOLGERSI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA

1. I seguenti servizi di Polizia Municipale vanno svolti in via continuativa con armi:
 - servizi esterni di vigilanza;
 - servizi di vigilanza e protezione della sede del Corpo e di altre sedi di proprietà comunale;
 - servizio cassa;
 - servizi notturni di pronto intervento.
2. Al personale specificatamente destinato ai servizi di cui al comma precedente al controllo degli stessi è assegnata l'arma in via continuativa.
3. Al personale destinato occasionalmente ai servizi in questione l'assegnazione dell'arma è effettuata di volta in volta dal Comando del Corpo.

ART. 49 - SERVIZI DA SVOLGERSI OCCASIONALMENTE CON ARMI

1. I seguenti servizi di Polizia Municipale sono svolti occasionalmente con armi:
 - servizio di scorta alla bandiera del Corpo e al Gonfalone Comunale;
 - servizio ai seggi elettorali;
 - servizio di pronto intervento in casi di particolare necessità.
2. Al personale destinato ai servizi di cui al comma precedente, qualora non assegnatario di arma in via continuativa, l'arma è assegnata per la durata del servizio.

ART. 50 - ASSEGNAZIONE DELL'ARMA

1. 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 7 Marzo 1986, nr. 65.
2. L'assegnazione dell'arma al personale di cui al secondo comma dell'art. 48, è disposta con provvedimento del Sindaco su richiesta del Comandante del Corpo.
Del provvedimento che assegna l'arma in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione personale.

ART. 51 - CONSEGNETARIO DELLE ARMI E MUNIZIONI

Con provvedimento del Sindaco, su proposta del Comandante del Corpo, sono nominati un consegnatario ed un sub consegnatario delle armi e munizioni.

Quest'ultimo collabora con il consegnatario per la disciplina delle operazioni di competenza e lo sostituisce in caso di assenza o inadempimento.

ART. 52 - DOVERI PARTICOLARI DEL CONSEGNETARIO O SUB CONSEGNETARIO

1. Il consegnatario o sub consegnatario, oltre a quanto specificatamente previsto da norme di legge o di regolamento in materia di custodia e detenzione delle armi, deve in particolare:
 - 1) tenere costantemente aggiornato il registro di carico e scarico armi e munizioni;
 - 2) ispezionare periodicamente le armi date in dotazione ad ogni singolo Agente, verificando in particolare lo stato di pulizia e funzionalità delle stesse.

Dell'ispezione e dell'esito va fatta annotazione nel registro;

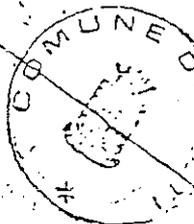
- 3) custodire nell'apposita cassaforte le armi e le munizioni in giacenza;
- 4) istruire il personale sull'uso e sulla detenzione legittima delle armi secondo le leggi in vigore;
- 5) promuovere periodiche esercitazioni di tiro per tutti gli Agenti in possesso di arma, secondo un dettagliato programma da sottoporre preventivamente all'approvazione del Comando del Corpo;
- 6) proporre al Comandante la sospensione temporanea o definitiva della dotazione dell'arma quando ricorrano: negligenza o incuria nella detenzione della stessa, mancata o scarsa conoscenza della normativa concernente l'uso e il porto, mancato conseguimento dell'idoneità al maneggio ed al tiro.

ART. 53 - RINVIO A NORMA DI LEGGI E DI REGOLAMENTO

Per le modalità ed i casi di porto dell'arma, per la tenuta e la custodia delle armi e delle munizioni, per l'addestramento e per tutto quanto non previsto dalle presenti norme, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

ART. 54 - NORMA TRANSITORIA

Fino a quando la Regione Lazio non provvederà alla disciplina delle divise e delle attrezzature di cui all'art. 17 della L. R. 24-02-1990 n° 20, restano in vigore le tabelle di assegnazione del vestiario previste nel Regolamento speciale del corpo deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 176 del 1-07-1961 e successive modificazioni.



IL SEGRETARIO GENERALE
Dot. G. ANNELLA

