



COMUNE DI BIBBIENA

(Provincia di Arezzo)

Allegato A) alla deliberazione n. 128 del 28/12/95

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dr. Dante Roberto Zanetti)

REGOLAMENTO per l'organizzazione del servizio e l'istituzione del corpo della Polizia Municipale

Titolo I - Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

Art. 1

Funzioni di Polizia Locale

Il Comune di Bibbiena svolge le funzioni di polizia locale demandate dalla legge, organizzando un servizio di Polizia Municipale, in conformità a quanto disposto dalla L. 7/3/86 n. 65.

Per svolgere le funzioni è istituito il Corpo di Polizia Municipale.

Art. 2

Finalità

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale. Il Servizio, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio, ed i pubblici esercizi, l'igiene;
- b) svolgere Funzioni di polizia stradale.
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) collaborare con gli organi di polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
- e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli Uffici e servizi autorizzati a richiederli;
- f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
- h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune.

Art. 3

Dipendenza Gerarchica del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, o di un Assessore all'uopo delegato che sovrintende al Servizio stesso, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e regolamenti.

Art. 4
Organico e Qualifiche

La dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale è così composta:

Qualifica	N.ro dei posti
Comandante responsabile del Corpo 7 ^a qf.	1
Istruttori di Vigilanza 6 ^a qf.	2 di cui 1 con funzioni di Vicecomandante
Vigili Urbani 5 ^a qf	5

Art. 5
**Attribuzione Funzioni del Comandante
Sua Sostituzione**

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale:

- 1) è responsabile verso il Sindaco, o Assessore delegato, dell'impiego tecnico - operativo degli appartenenti al Corpo.
- 2) Definisce la propria organizzazione interna e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo.
- 3) Dirige e coordina l'attività del Corpo impartendo le necessarie direttive, controlla la legittimità e la trasmissione degli atti della Polizia Municipale alle competenti autorità.
- 4) Indirizza la propria attività alla realizzazione dei fini attribuiti al Corpo dai programmi dell'Amministrazione Comunale.
- 5) elabora nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti.
- 6) interviene di persona nei servizi di maggiore importanza e delicatezza.
- 7) Cura la formazione, l'addestramento e il perfezionamento degli appartenenti al Corpo.
- 8) Assicura la migliore organizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- 9) Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto;
- 10) Cura l'esatta esecuzione dei servizi controllandoli e facendoli controllare dai subalterni.
- 11) Predisporre i servizi giornalieri del personale;
- 12) Cura il mantenimento dei rapporti con le autorità in genere;
- 13) Svolge le mansioni assegnate dalla legge e quelle generali di cui alla declaratoria di livello.
- 14) Esprime parere per l'impiego del personale appartenente al Corpo nelle operazioni di cui al 4° comma art. 5 Legge 7/3/86 n. 65 e in missioni esterne al territorio comunale di cui al successivo art. 20 del presente regolamento

In caso di assenza o impedimento, il Comandante viene sostituito dal Vice Comandante e, in mancanza anche di questo, dall'altro Istruttore di vigilanza - il quale viene incaricato temporaneamente delle relative funzioni di comando con atto del Segretario Comunale.

Art. 6
**Attribuzioni e Funzioni degli Istruttori di Vigilanza
e Vigili Municipali**

Gli Istruttori di Vigilanza sono tenuti a:

- Svolgere funzioni di vigilanza e di Polizia Municipale sul territorio comunale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi e regolamenti, richiedenti elaborazione di dati e nozioni tecnicogiuridiche, nonché autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima ;
- Vigilare sul rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti, curano ed eseguono tutti gli altri compiti derivanti dalle norme vigenti in materia;
- Accertare e contestare gli illeciti amministrativi ed i reati contravvenzionali redigendo sommari processi verbali. Per gli altri reati redigono il relativo rapporto;

-Curare le regolazioni del traffico ed effettuare i rilievi di legge degli incidenti stradali facendo uso anche di strumenti tecnici complessi;

-Provvedere all'istruttoria degli atti conseguenti alla relativa inosservanza delle norme contenute nei regolamenti comunali;

Provvedere alle indagini informative per la raccolta delle notizie ai fini della istruzione delle pratiche di competenza;

-Svolgere le funzioni amministrative e gli adempimenti di ufficio connessi con le funzioni e l'organizzazione del Corpo della Polizia Municipale.

I Vigili Municipali svolgono le mansioni assegnate dalla legge e dai regolamenti e quelle generali di cui alla declaratoria di livello ed in particolare:

1) Vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;

2) Accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;

3) Prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;

4) Essere cortesi con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza;

5) Assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;

6) Esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa, di edilizia di igiene, ecc.;

7) Intervenire prontamente in caso di risse o litigi richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;

8) Prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le Autorità competenti quando si ha motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;

9) Intervenire per evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;

10) Intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;

11) Accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando i fanciulli abbandonati o smarriti;

12) Intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri e girovaghi;

13) Depositare gli oggetti smarriti o abbandonati all'ufficio competente;

14) Impegnarsi in azioni preventive per evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti Pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;

15) Sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;

16) Riferire al Comandante del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;

17) Custodire con cura i bollettari tascabili di "conciliazione immediata" delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi, tempestivamente gli importi introitati, secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto a incuria o trascuratezza, l'importo relativo, ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi;

18) Disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;

19) Assumere notizia dei reati, quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, e impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori; assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;

20) Fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo, al Comando per il successivo inoltrare all'Autorità giudiziaria competente;

21) Controllare il rispetto dell'orario di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;

22) Vigilare in occasione di fiere e mercati affinché:

-le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;

-siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;

-non si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;

-mediatori od imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;

23) Impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;

24) Non ricorrere ad interventi di altri corpi di polizia se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale;

25) Prowedono alla notifica degli atti di competenza della Polizia Municipale;

26) Segnalano ai competenti uffici, l'esistenza di pericoli di varia natura per interventi urgenti di manutenzione;

27) Riscuotono, rilasciando quietanza, il denaro contante relativo al pagamento per l'occupazione temporanea di suolo pubblico;

Art. 7

Qualità rivestite dal personale del Corpo

Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;

b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;

c) "ufficiale di polizia giudiziaria" riferita la responsabile del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;

d) "agente ausiliare di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65;

Art. 8

Qualità di agente di pubblica sicurezza

Ai fini del conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità dei Vigili Urbani e gli estremi dei relativi atti di nomina. Spetta al Prefetto, sentito il Sindaco, dichiarare la perdita della qualità di "agente di pubblica sicurezza", qualora si accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 9

Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale di Polizia Municipale, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Sindaco.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 10
Norme generali di condotta

La buona organizzazione ed il migliore funzionamento del Corpo hanno per base una ferma disciplina che obbliga tutti gli addetti al costante adempimento dei doveri del proprio grado, alla stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini ricevuti e al rispetto della gerarchia.

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza e imparzialità e deve mantenere una condotta irrepreensibile, operando con senso di responsabilità: Deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo. Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Art. 11
Divieti ed incompatibilità

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, non deve:

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, fermarsi a leggere giornali, sedersi in luoghi pubblici o in pubblici esercizi;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari e interessi.

Art. 12
Cura della persona

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza:

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto della stessa.

Art. 13
Saluto

Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai superiori gerarchici, agli Amministratori all'Autorità Civili, Militari e Religiose, nonché alla Bandiera Nazionale ed al Gonfalone.

Art. 14
Uso custodia e conservazione di armi
attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio e di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni in materia. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto all'ufficio competente, specificando le circostanze del fatto.

Art. 15
Obbligo di permanenza e di reperibilità

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze: Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedano la presenza nel posto di lavoro, al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità.

Art. 16
Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto di ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

Art. 17
Norme di accesso

Le norme di accesso sono rinviate al regolamento generale per la disciplina dei concorsi nel Pubblico Impiego.

TITOLO III
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 18
Impiego in servizio

Il personale della Polizia Municipale, normalmente è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta. Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Art. 19
Distacco o comando presso
altri uffici

Il distacco e il comando del personale del Corpo della Polizia Municipale presso altri uffici e servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purchè la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

Art. 20
Competenza territoriale

Il personale appartenente al Corpo, svolge normalmente la propria attività nell'ambito del territorio comunale:

Fanno eccezione i seguenti casi particolari da considerarsi tassativi:

1) ogni appartenente al Corpo durante il servizio può di propria iniziativa, anche senza chiedere il consenso dei superiori ma dandone solo comunicazione via radio, compiere operazioni di polizia fuori del territorio comunale esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza di un illecito, sia amministrativo che penale, commesso nel territorio comunale;

2) il Sindaco o Assessore delegato, può autorizzare missioni esterne al territorio comunale per soli fini di collegamento o rappresentanza;

3) sulla base di apposito accordo tra le amministrazioni interessate, sentite le OO.SS., dopo averne data comunicazione al Prefetto, il Sindaco, o Assessore delegato, può autorizzare missioni esterne al territorio comunale per rinforzare altri Corpi e Servizi di Polizia Municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, per soccorso in caso di calamità o disastri;

Nei casi in cui ai punti 2 e 3 al personale spetta l'indennità di missione e l'eventuale rimborso spese, se ed in quanto dovuti in base alle vigenti norme.

Qualora gli appartenenti al Corpo debbano recarsi per cause di servizio fuori sede per testimoniare ai processi o per altre operazioni richieste dall'Autorità Giudiziaria, sono considerati in servizio per tutta la durata del tempo necessario al compimento del dovere di ufficio, con conseguente indennità di missione, eventuale rimborso spese e pagamento del lavoro straordinario effettuato.

Art. 21
Istruzioni per la programmazione
predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Comandante, o suo sostituto emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività. Dette istruzioni, a cura del Comandante o suo sostituto, debbono essere tempestivamente illustrate al personale.

Art. 22
Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici in occasione di cerimonie civili e religiose pubbliche, sono disposti dall'Amministrazione sentito il Comandante o suo sostituto.

Art. 23
Programmazione del servizio

La programmazione del servizio viene redatta, a cura del Comando, a cadenza settimanale ed esposta all'albo dell'ufficio. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

Art. 24
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, manutenzione e l'uso dei veicoli stessi. Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida. Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna. E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi di consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente, 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 è loro addebitata, salvi ed impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari. E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando salvi i casi di cui al comma del precedente art. 20

Art. 25
Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato. Per il personale in possesso della qualità di "Agente di Pubblica Sicurezza", la tessera è vistata dal Prefetto. La tessera di riconoscimento è conforme al fac-simile descritto nell'allegato "D" della Legge Regionale 17/12/1992, n. 56.

La tessera deve essere sempre portata al seguito, sia in uniforme che in abito borghese. Il documento ha validità dalla data del rilascio, salvo eventuali motivate limitazioni deve essere restituita all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi. In caso di sospensione dal servizio la tessera viene ritirata a cura del Comando. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 26
Placca di servizio

Al personale della Polizia Municipale è assegnata una "placca" di servizio nelle caratteristiche descritte nell'allegato "B" della L. R. 17/12/1992 n. 56, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme. Il personale deve conservarla con cura e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

TITOLO IV
RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIA

Art. 27
Orario e turni di servizio

L'orario di servizio può coprire l'intero arco delle 24 ore giornaliere. Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario normale di servizio, da svolgersi di massima in due turni, è stabilito in 36 ore settimanali. I turni possono anche svolgersi in ore notturne e in giorni festivi. L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comandante o suo sostituto, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle direttive dell'Amministrazione Comunale. Per la natura delle funzioni svolte il comandante o suo sostituto può non osservare un orario prefissato. Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino alle ore notturne non può essere comandato prima delle ore 13 salvo casi eccezionali motivati. Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli ordinari. In questi casi la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario compensata o recuperata con le modalità stabilite dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune o dal C.C.N.L.

Art. 28
Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale. I turni di riposo settimanale, sono programmati settimanalmente, a cura del Comandante o suo sostituto, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale. Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere usufruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato, di norma, entro 7 giorni successivi. Il personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana, può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente. Il riposo di turno coincidente con l'assenza per malattia deve ritenersi assorbito, e riprogrammato dal comandante entro 30 giorni successivi.

Art. 29
Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo. Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino ragioni di servizio, entro la settimana successiva. Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria.

Art. 30
**Assenza per malattia - Congedo ordinario
e straordinario - aspettativa**

Gli specifici istituti sono disciplinati dalle norme del C.C.N.L. o dal regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

TITOLO V
RICONOSCIMENTI - SANZIONI DISCIPLINARI
DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 31
Riconoscimenti

Agli appartenenti alla Polizia Municipale, che si siano particolarmente distinti - per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico generale per il personale del Comune, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti:

- a) elogio scritto del responsabile del servizio;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla G.M.;
- d) encomio d'onore deliberato dal C.C.;
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento, accompagnata da una dettagliata e documentata relazione scritta, è formulata entro 7 giorni dal Comandante. La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 32
Sanzioni disciplinari

Il personale della Polizia Municipale è soggetto alle norme disciplinari previste dal vigente C.C.N.L.

Art. 33
Difesa in giudizio

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO VI
ISTRUZIONE PROFESSIONALE - ADDESTRAMENTO

Art. 34
Corsi di qualifica

L'Amministrazione Comunale promuove o acconsente la partecipazione a forme di intervento anche permanenti per la qualificazione e la specializzazione professionale. La frequenza a corsi che rilascino relativo attestato costituisce titolo di servizio.

Art. 35
Addestramento professionale

Il Comandante o suo sostituto 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.

TITOLO VII ARMAMENTO

Art. 36 Armi in dotazione

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 7/3/1986, n. 65 e del Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4/3/1987, è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

L'arma in dotazione agli addetti è la pistola semi-automatica il cui modello deve essere scelto fra quelli iscritti nel Catalogo Nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della L. 18/4/1975, n. 110, e successive modificazioni.

Art. 37 Istituzione dell'armeria

Nei locali del Comando è istituita l'armeria della Polizia Municipale. In apposito locale è installato un armadietto metallico, in cui vengono custodite le armi in dotazione ed il relativo munizionamento.

Art. 38 Consegnatario dell'armeria

Con provvedimento del Comandante o suo sostituto sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario dell'armeria di cui all'art. 37. Quest'ultimo collabora con il consegnatario per la disciplina delle operazioni di competenza e lo sostituisce in caso di assenza od impedimento.

Art. 39 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 7 marzo 1986, n. 65. L'assegnazione dell'arma al personale è disposta con provvedimento del Comandante o suo sostituto che assegna l'arma in via continuativa e fatta menzione nel tesserino di identificazione personale. L'arma è prelevata presso l'armeria di cui all'art. 37. L'arma, comunque assegnata, deve essere riconsegnata all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte che sia disposto dal Comandante o suo sostituto, dal Sindaco o Assessore Delegato o dal Prefetto con provvedimento motivato.

Al personale destinato ai servizi di Polizia municipale, qualora non assegnatario di arma in via continuativa, l'arma è assegnata per la durata del servizio stesso.

Art. 40 Addestramento al tiro

Con provvedimento del Comandante o suo sostituto, verranno stabiliti i criteri per la frequenza ai poligoni di tiro a segno per il personale della Polizia Municipale titolare di qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza. La frequenza dei corsi è obbligatoria almeno una volta l'anno.

Art. 41
Rinvio a norme di legge e di regolamento

Per le modalità ed in 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 regolamenti vigenti in materia.

TITOLO VIII
UNIFORME

Art. 42
Obbligo dell'Uniforme

I vigili in servizio devono sempre vestire l'uniforme completa ed essere armati di pistola d'ordinanza. Il Comandante, o suo sostituto può prestare servizio in abito civile, ad eccezione di quando interviene a funzioni o cerimonie pubbliche in rappresentanza del Corpo e quando dirigono personalmente complesse operazioni di polizia. Eventuali ed eccezionali casi di dispensa dal vestire in servizio l'uniforme debbono essere autorizzati di volta in volta dal Comandante.

Art. 43
Servizio in Abito Civile

Ogni appartenente al Corpo, su disposizione del Comandante o suo sostituto, per ragioni inerenti operazioni di polizia di particolare importanza può vestire l'abito civile in servizio. In tale ipotesi non può portare alcun oggetto dell'uniforme, ad eccezione della pistola di ordinanza. Anche quando veste l'abito civile in servizio il personale della Polizia Municipale non è sciolto dai suoi doveri disciplinari e deve serbare il contegno che gli è imposto dal rispetto delle proprie mansioni.

Art. 44
Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con legge regionale 8/4/1995, n. 46 - All. A

Art. 45
Fornitura e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

Titolo IX
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 46
Norma di Rinvio

Per tutto ciò che non è stabilito nel presente regolamento si fa riferimento alle disposizioni legislative statali e regionali, al CCNL del contratto del personale dipendente degli EE.LL.

NORMA TRANSITORIA

Art. 47

In applicazione del comma 19 dell'art. 5 del D.P.R. 13/5/1987, n. 268, così come integrato dall'art. 26 del D.P.R. 17/9/1987, n. 494, l'accesso ai posti di Istruttore di Vigilanza 6 qf, sarà riservato ai Vigili Urbani che avranno frequentato e superato con profitto i corsi di formazione ed aggiornamento istituiti direttamente o per delega ai sensi della L.R. 9/3/1989, n. 17. L'attribuzione avverrà sulla base dei titoli e di una prova selettiva a contenuto teorico-pratico.

Art. 48
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del Prefetto.