

Comune di Guardialfiera

(Provincia di Campobasso)



REGOLAMENTO del Servizio di POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.ro 15 del 30-08-2007,
(*pubblicata all'Albo Pretorio in data 17-09-2007*) divenuta esecutiva per decorso
del termine il 17-10-2007;

TITOLO I **-FUNZIONI DI POLIZIA MUNICIPALE-**

Articolo 1

Contenuto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le materie previste dagli art. 1, 4 e 7 ⁽¹⁾ della legge 07.03.1986 n.ro 65 «Legge Quadro sull'Ordinamento della Polizia Municipale» e dall'art. 7 della L.R. 05.03.1990 n.ro 12 ⁽²⁾ "Norme in materia di Polizia Locale ed è emanato in forza dell'art. 5 della legge 142/90. È istituito il Servizio di Polizia Municipale del Comune di Guardialfiera.

2. Esso è costituito da un insieme di norme finalizzate all'attuazione dei criteri di programmazione, direzione ed indirizzo generale in materia di Polizia Locale, dettate dall'Amministrazione Comunale.

Articolo 2

Contenuto del Regolamento

ART. 2

Dipendenza

Al Servizio di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco, o Assessore da lui delegato ai sensi dell'art. 2 della legge n.ro 65/86 ⁽³⁾ il quale impartisce le direttive.

ART. 3

Competenza territoriale. Divieto di comandi e distacchi.

Il servizio di Polizia Municipale si svolge, di norma, nell'ambito territoriale del Comune di Guardialfiera.

Il Sindaco può autorizzare missioni esterne al territorio per fini di rappresentanza e di soccorso.

Ai sensi della legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale n.ro 65/1986 art. 4 ⁽⁴⁾ l'assegnazione, il distacco ed il comando, anche temporanei, di operatori del Servizio di Polizia Municipale sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati sono inerenti alle funzioni di Polizia Municipale e la disciplina rimanga quella del Settore di appartenenza.

ART. 4

Finalità e compiti del Servizio di Polizia Municipale

Il Servizio di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni di istituto al fine di perseguire, nella materia di propria competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di concorrere ad un pacifico ed ordinato svolgimento della vita cittadina.

Esso adempie alle funzioni attinenti all'attività di polizia locale ed urbana e di polizia amministrativa attribuita ai Comuni da Leggi e regolamenti statali, regionali e comunali.

Il Servizio nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco provvede in particolare a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, commercio, pubblici esercizi, tutela dell'ambiente ed igiene, in collaborazione con i competenti uffici comunali ed a gestire il servizio contravvenzioni;
- b) prestare opera di soccorso in occasione di pubblici e privati infortuni d'intesa con gli organi competenti;
- c) adempiere a compiti di Polizia Giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 65/86 ⁽⁶⁾;
- d) assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni nell'ambito dei compiti istituzionali del Comune;
- e) prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali del Comune;
- f) assicurare i servizi d'onore richiesti dall'Amministrazione Comunale e fornire la scorta d'onore alla Bandiera e Gonfalone del Comune;
- g) collaborare nei limiti delle attribuzioni del Comune con le Forze di polizia dello Stato previa disposizione del Sindaco quando ne venga fatta per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti Autorità;
- h) svolgere opera di prevenzione e di educazione stradale;
- i) le funzioni di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza sono regolate dall'art. 5 della legge 65/86 ⁽⁵⁾.

ART. 5

Qualifiche

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale svolgono funzioni di Polizia Amministrativa, nonché di Polizia Stradale, secondo quanto prescritto dall'art. 12 del D.L. 30.04.1992 n.ro 285 ⁽⁷⁾.

ART. 6

Organizzazione del Servizio

Il Servizio di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche del territorio comunale, delle sue specifiche esigenze, è organizzato su base territoriale ed in unità operative non territoriali.

L'assegnazione del personale alle unità operative è disposta dal Responsabile tenendo presente l'opportunità di una rotazione del personale nel territorio e nei servizi. Le modalità e i criteri di tale rotazione sono oggetto di confronto con le OO.SS.

ART. 7

Accesso a documenti ed informazioni della Polizia Municipale

Ai sensi della legge n.ro 241/1990 artt. 22 (9) ss. è escluso l'accesso ai documenti sotto elencati:

- ▣ ordini di servizio;
- ▣ relazioni di servizio e processi verbali;
- ▣ atti di polizia giudiziaria;
- ▣ atti concernenti il trattamento economico dei singoli dipendenti;
- ▣ fascicoli personali dei dipendenti;
- ▣ atti recanti dati personali e sensibili ai sensi legge n. 675/1996 concernenti i dipendenti.

L'accesso formale è consentito solo a coloro che dimostrino di avere interesse personale, attuale e diretto per fini di tutela giurisdizionale.

ART. 8

Ufficio per l'accesso ai documenti amministrativi

L'ufficio tratta le richieste di accesso ai documenti e la pubblicità degli atti e delle attività della Polizia Municipale, secondo le norme vigenti in materia.

ART. 9

Attribuzioni del Responsabile

Al Responsabile è affidata la direzione del Servizio. Egli è responsabile verso il Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Servizio ai sensi dell'art. 9 della legge 65/86 (10).

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto al Responsabile spetta di:

1. assicurare l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
2. emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione, intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
3. disporre in applicazione del Regolamento del personale del Comune e della normativa contrattuale e degli accordi decentrati previo confronto con le OO.SS. l'assegnazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi; in rapporto alle competenze conseguite alle attitudini e capacità professionali ed alle esigenze di periodico avvicendamento;

4. curare in accordo con i competenti uffici del personale e sentite le OO.SS, l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
5. rappresentare il Servizio di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni. Le relazioni con gli organi di informazione e di stampa sono riservate al Responsabile;
6. esaminare e studiare i problemi del Servizio, relativamente alla migliore erogazione di servizi alla cittadinanza; elaborare con la collaborazione del personale da lui dipendente, piani e programmi di intervento e controllo dei risultati.

ART. 10

Corsi di istruzione e perfezionamento

Gli Agenti di Polizia Municipale di nuova assunzione potranno frequentare con assiduità e diligenza un corso di istruzione, il cui contenuto e le cui caratteristiche vengono di volta in volta definiti, fra il Responsabile del Servizio e l'Ufficio Formazione, sentite le OO.SS.

Periodicamente e per tutto il personale della Polizia Municipale dovranno essere tenuti corsi di aggiornamento e/o perfezionamento finalizzati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative, tecniche e a una sufficiente conoscenza di lingua straniera.

ART. 11

Uso dell'uniforme

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale prestano normalmente servizio in uniforme secondo quanto previsto dall'art. 12 comma 3 L.R. 12 del 05.03.1990

Attività di servizio può essere svolta in abito civile su disposizione del Responsabile, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico-pratico.

Il personale e il personale ausiliario o/e a tempo determinato e/o part-time può utilizzare gilet con la scritta "Polizia Municipale – fascia tricolore al braccio dx riportante medesima scritta Polizia Municipale – e berretto con visiera anch'esso riportante la scritta Polizia Municipale".

ART. 12

Tipologia e modalità dei servizi

La Polizia Municipale svolge il servizio operativo esterno mediante operatore unico ed a piedi.

I servizi appiedati concernono anche il controllo del territorio, il pronto intervento, la regolazione della circolazione e del traffico, il soccorso pubblico.

I servizi esterni possono essere svolti, su specifico ordine del Responsabile del Servizio, a bordo di cicli, motocicli, veicoli a motore o cavalli.

I servizi a bordo dei veicoli a motore garantiscono anche il pronto intervento ed il soccorso pubblico ed integrano i servizi appiedati con controlli a largo raggio.

ART. 13

Orari e turni di servizio

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

Quando ricorrano necessità contingenti può essere disposto il prolungamento del servizio per il periodo di tempo necessario con le modalità previste dalle norme contrattuali.

ART. 14

Congedi

In caso di eccezionali necessità, il Sindaco, di concerto con il Responsabile, può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza.

ART. 15

Norme di comportamento

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti dei cittadini.

Durante il servizio svolto in luogo pubblico, l'appartenente al Servizio deve mantenere un contegno irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

Deve salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Servizio deve fornire il proprio nome quando richiesto e/o il numero di matricola e, sempre se richiesto, la tessera di servizio di cui al successivo art. 19.

Quando opera in abito civile deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Gli appartenenti alla Polizia Municipale debbono avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore. Debbono osservare, in ogni caso, le norme di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui al Decreto del Ministro della Funzione Pubblica del 31.03.1994.

E' vietato portare collane o altri monili sull'uniforme.

E' vietato portare in servizio elementi di abbigliamento o di qualunque genere che siano in contrasto col decoro della persona o dell'uniforme o che non siano previsti nella dotazione.

L'armamento in dotazione individuale deve essere custodito dal dipendente, che ne è personalmente responsabile, con la massima diligenza e cautela e mantenuto in piena efficienza. A tal fine saranno eseguiti periodici controlli da incaricati del Servizio di Polizia Municipale.

Il personale armato deve evitare il deposito dell'arma assegnatagli in armadietti o cassetti o altri luoghi non idonei.

Il personale armato ha l'obbligo di espletare il servizio portando l'armamento individuale prescritto, salvo diverso specifico ordine del Responsabile.

L'arma da fuoco deve essere portata in fondina.

Il personale armato che opera in borghese deve portare l'arma da fuoco addosso ed in modo non visibile.

Nei locali del Servizio possono essere installate cassette blindate di sicurezza, munite di doppie chiavi, a disposizione degli assegnatari di arma da fuoco.

ART. 16 Uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla Legge Regionale. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.

E' fatto divieto agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale di apportare modifiche all'uniforme assegnata nonché di indossare l'uniforme o parte di essa fuori dal servizio.

Per quanto riguarda il servizio a cavallo, potrà essere utilizzato il gilet ed il berrettino della Polizia Municipale, oppure anfibi e/o scarpe idonee, mimetica, berrettino della P.M., foulard nei colori del Comune di Guardialfiera, cinturone bianco e pistola nella fondina allacciata con un cordoncino elastico all'esterno.

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza della prevista durata, avviene a cura dell'Amministrazione Comunale.

ART. 17 Saluto

Il saluto è dovuto, nei servizi esterni, ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni di ufficio, alla Bandiera Nazionale, alla Bandiera del Comune, alle istituzioni ed alle autorità che le rappresentano, al Responsabile del Servizio ai superiori ed ai cortei funebri.

E' dispensato dal saluto il personale che presta servizio di regolazione del traffico, il personale alla guida o a bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta.

Il saluto si esegue, portando la mano destra, aperta ed a dita unite all'altezza del copricapo.

ART. 18 Distintivi

I distintivi di riconoscimento individuale (placca e grado) sono conformi a quelli previsti dalla Legge Regionale e fanno parte integrante dell'uniforme. Per il responsabile del Servizio è previsto il distintivo di grado di tre barrette di colore oro con fondo rosso.

Agli agenti della P.M., dopo dieci anni e quindici anni, sarà assegnato, rispettivamente il distintivo di grado di una barretta e due barrette di colore oro con fondo blu.

I distintivi di specialità devono essere approvati dal Responsabile.

E' fatto obbligo di denunciare ai competenti organi di polizia ed al Responsabile del Servizio lo smarrimento o la sottrazione del distintivo di riconoscimento personale (placca).

ART. 19 Tessera personale

Agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento plastificata, che certifica l'identità e la qualifica della persona e riporta gli estremi del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di Pubblica Sicurezza ed eventualmente quelli del provvedimento di assegnazione dell'arma. Essa va restituita all'atto di cessazione del servizio o ritirata a seguito di sospensione del servizio.

E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di polizia ed al Responsabile del Servizio, lo smarrimento o la sottrazione del documento.

ART. 20 Armamento

Gli operatori di Polizia Municipale vengono dotati dell'armamento individuale in relazione alla sussistenza dei seguenti requisiti:

- o possesso della qualifica di Agente Ausiliario di P.S.;

- o possesso dei requisiti psicofisici e attitudinali prescritti dalle disposizioni vigenti in materia e dal presente regolamento. Tali requisiti devono essere verificati almeno ogni due anni e comunque ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

A spese della municipalità sono attivati corsi di difesa personale e di addestramento alle tecniche atte a neutralizzare attacchi violenti di terzi per tutto il personale maschile e femminile in forza al Servizio;

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, che ai sensi del presente articolo ricevono in dotazione l'armamento individuale, lo portano nei servizi in cui si svolgono le funzioni di agente ausiliario di P.S., di cui all'art. 3 della legge n.ro 65 del 1986 (14) e successive modificazioni. Possono inoltre portare l'armamento nei servizi previsti dal successivo art. 25.

L'armamento individuale in dotazione è composto da:

- a. pistola semiautomatica, iscritta nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo, fornita a cura e spese dell'Amministrazione comunale ed a scelta del Responsabile;
- b. sfollagente in gomma bianca di cm. 60 con fascetta in cuoio nero alla base dell'impugnatura e strisce rifrangenti laterali.

In appositi locali è istituita l'armeria principale, posta in modo tale da consentirne il controllo degli accessi, munita di ogni dispositivo di sicurezza previsto dalle vigenti disposizioni in materia.

L'arma viene assegnata dal Sindaco con le modalità di cui all'art. 6 del Decreto 145/87 (16) a scopo di difesa personale. Nella tessera di servizio è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma.

E' vietato portare in servizio armamento diverso da quello facente parte della dotazione individuale prevista o alterare le caratteristiche tecniche o di funzionamento delle armi o delle munizioni in dotazione.

ART. 21 **Servizi armati**

L'arma è assegnata al personale non obiettore che svolge i seguenti servizi:

- 1) servizi di vigilanza e protezione della Casa comunale e dell'armeria del Servizio;
- 2) servizi notturni e di pronto intervento;
- 3) servizi esterni per i quali il Dirigente ritenga sussistente il rischio per l'incolumità del personale impiegato.

ART. 22 **Pratica Sportiva**

L'Amministrazione comunale favorisce attività sportiva da parte del personale del Servizio di Polizia Municipale.

A tal fine possono essere costituiti CRAL o Gruppi Sportivi.

ART. 23

Sicurezza e salute dei lavoratori

La Giunta Municipale precisa le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Servizio, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

In caso di riscontrata inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza da determinati servizi e ciò a seguito di certificazione medica motivata dall'U.L.S.S. o attraverso i periodici controlli succitati.

In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che rendessero l'addetto al Servizio inabile ai servizi esterni, questo verrà impiegato in servizi interni o d'ufficio compatibili con il suo stato.

ART. 24

Rinvio

Per quanto non é espressamente previsto dal presente regolamento, si fa rinvio:

- alle norme di legge e di Regolamento in materia;
- al Contratto nazionale di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali;
- alle norme del Regolamento generale organico del personale.

Sono abrogati tutti i precedenti Regolamenti relativi al Servizio di Polizia Municipale di Guardialfiera, nonché ogni altra norma comunale incompatibile con il presente Regolamento.

ART. 25

Riconoscimenti

I riconoscimenti sono conferiti, individualmente o collettivamente, al personale meritevole distintosi particolarmente in specifiche ed eccezionali operazioni di servizio esterno, che assumano rilievo ulteriore rispetto ai normali compiti d'istituto, oppure per atti eccezionali di abnegazione o di coraggio.

I riconoscimenti sono classificati nel seguente ordine progressivo di importanza, in relazione alla rilevanza dei risultati dell'operazione conseguiti a tutela di beni collettivi quali la vita umana , l'integrità fisica, i beni pubblici, la sicurezza pubblica ed altri beni di rango costituzionale:

- a. elogio scritto conferito dal Responsabile;
- b. lode;
- c. encomio;
- d. encomio solenne.

I riconoscimenti di cui sopra, lettere b, c, d, sono conferiti dal Sindaco con atto motivato.

Sono iscritti al fascicolo personale del dipendente.