



REGOLAMENTO

DI

POLIZIA MUNICIPALE

Del Comune Isola di Capo Rizzuto

INDICE

Titolo I: ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI

- Art. 1: Principi generali della Polizia Municipale**
- Art. 2: Funzioni del Sindaco**
- Art. 3: Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale**
- Art. 4: Funzioni di Polizia Giudiziaria**
- Art. 5: Funzioni di Polizia Stradale**
- Art. 6: Funzioni di Pubblica Sicurezza**
- Art. 7: Servizio Armato**
- Art. 8: Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato**
- Art. 9: Polizia di prossimità**
- Art. 10: Collaborazione alle attività di protezione civile**
- Art. 11: Relazioni Sindacali**

Titolo II: ORDINAMENTO DEL CORPO

- Art. 12: Organico del Corpo**
- Art. 13: Ordinamento strutturale del Corpo**
- Art. 14: Articolazione del servizio**
- Art. 15: Comandante**
- Art. 15 bis: Vice Comandante**
- Art. 16: Qualifiche funzionali (gradi)**
- Art. 17: Criteri per l'avanzamento all'interno del Corpo di Polizia Municipale**
- Art. 17 bis: Valutazione del personale**

Titolo III: ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

- Art. 18: Dotazione Organica**
- Art. 19: Compiti del Comandante**
- Art. 20: Compiti dei Funzionari**
- Art. 21: Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale**
- Art. 22: Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali**
- Art. 23: Diritti e Doveri**
- Art. 24: Istanze e Reclami**

Titolo IV: NORME SPECIALI D'ACCESSO

- Art. 25: Limite di età per l'accesso al corpo**
- Art. 26: Altri requisiti per l'accesso al corpo**
- Art. 27: Formazione e Qualificazione professionale**
- Art. 28: Corsi di istruzione professionale**

- Art. 29: Aggiornamento professionale**
- Art. 30: Mansioni, Incarichi e Incompatibilità**
- Art. 31: Inidoneità al Servizio**
- Art. 32: Mobilità interna al corpo**
- Art. 33: Procedimenti Disciplinari**
- Art. 34: Encomi ed elogi**
- Art. 35: Assistenza Legale e Copertura Assicurativa**
- Art. 36: Accertamenti dei Requisiti Psico-Fisici ed Attitudinali per l'Accesso dall'Esterno**
- Art. 37: Mutamento di Mansioni, Mobilità ed Assegnazione**
- Art. 38: Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale**
- Art. 39: Distacchi e Comandi**

Titolo V: DISCIPLINA DEL SERVIZIO

- Art. 40: Programmazione**
- Art. 41: Organizzazione del Servizio**
- Art. 42: Elementi Costitutivi del Servizio**
- Art. 43: Rapporto di Servizio**
- Art. 44: Orario di Servizio**
- Art. 45: Inizio e Termine del Servizio**
- Art. 46: Riposi - Permessi - Congedi**
- Art. 47: Riconoscimento in Servizio**
- Art. 48: Tessera e Distintivo di Riconoscimento**
- Art. 49: Cura della Persona**
- Art. 50: Saluto**
- Art. 51: Uniforme**
- Art. 52: Armamento**

Titolo VI : DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 53: Distintivi di grado**
- Art. 54: Appartenenza al corpo**
- Art. 55: Scorte d'onore e gonfalone del comune**

ALLEGATI

ALLEGATO A: Distintivi di grado del Corpo di Polizia Municipale

Titolo I

ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Principi generali della Polizia Municipale

1. Il presente Regolamento, che abroga il precedente, va a disciplinare l'organizzazione, le attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale in attuazione degli articoli 4) e 7) della Legge 7 marzo 1986, n° 65, nonché della Legge Regionale 17 aprile 1990, n. 24 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. La Polizia Municipale gode di autonomia gestionale ed è organizzata secondo il principio del decentramento.
3. L'organizzazione e il funzionamento della Polizia Municipale sono disciplinati dal presente Regolamento.
4. Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio al C.C.N.L. e alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.
5. Il Regolamento disciplina altresì la materia di cui al Decreto Ministeriale n° 145 del 1987 (*Armamento della Polizia Locale*).
6. Il Corpo di Polizia Municipale è collocato, nell'ambito della struttura comunale, in uno specifico autonomo Settore; qualora in ragione della popolazione residente e del numero di personale dipendente, secondo le previsioni normative nonché quelle regolamentari di seguito specificate, il Corpo sia re - inquadrato quale Servizio, lo stesso sarà utilmente collocato alle dirette dipendenze del Sindaco e/o di un Assessore specificatamente delegato, oppure all'interno di un Settore che ne garantisca autonomia decisionale e prerogative di Legge.

Art. 2

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Sindaco impartisce le direttive al Comandante, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento ed ai sensi dell'art. 2 della Legge 65/86 e dell'art. 2 della Legge Regionale 24/90.
3. Le funzioni attribuite al Sindaco in materia di Polizia Stradale, restano escluse dalla delega all'Assessore .
4. La dipendenza gerarchica dal Servizio è quella stabilita pure da detto art. 2 della Legge 24/90.
5. Su indirizzi del Sindaco, il Direttore generale del Comune svolge le proprie funzioni di coordinatore, nei confronti del Dirigente la Polizia Municipale, secondo anche il Regolamento sulla Dirigenza comunale.
6. Il Sindaco concorre ad assicurare anche la cooperazione della Polizia Municipale con le Forze di Polizia Statali nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'Interno – Autorità Nazionale di Pubblica Sicurezza.

Art. 3

Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale

1. La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
2. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa quadro ed eventuali integrazioni di essa, ed in particolare nel caso di gestione associata e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché dal presente regolamento.
3. La Polizia Municipale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:
 - a) esercitare le **funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regionale 24/90** e successive modificazioni;
 - b) svolgere i servizi di **polizia stradale**, ai sensi dell'articolo 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n°285, e successive modificazioni ed integrazioni;
 - c) svolgere le incombenze e i servizi di **polizia giudiziaria** e quindi vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a: **polizia urbana, rurale, edilizia, igiene e sanità pubblica, tutela dell'ambiente e del territorio, sicurezza urbana e polizia di prossimità**;
 - d) prestare opera di **soccorso nelle pubbliche calamità** e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
 - e) assolvere alle funzioni di **Polizia Amministrativa** attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge, con particolare riguardo a: attività informativa, di accertamento e raccolta dati, commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive, le attività produttive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S.;
 - f) **accertare gli illeciti amministrativi e penali** e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
 - g) **prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta** e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
 - h) svolgere funzioni attinenti alla tutela e **salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica**;
 - i) adempiere alle istruzioni di servizio ed **alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale**;
 - j) cooperare nelle forme di legge, con particolare riguardo all'art.6 della legge 24.07.2008 nr.125, con le altre forze di Polizia, secondo i **Piani di Controllo** del territorio di cui all'art.7 del medesimo disposto normativo, dietro coordinamento del Sindaco e su direttiva del Ministro dell'Interno;
 - k) svolgere le funzioni e **operazioni di protezione civile** demandate dalla legge al Comune.

Art. 4

Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alle dipendenze dell'Autorità Giudiziaria e secondo i limiti della Legge penale ed in relazione all'esigenza di specifiche attività di competenza della polizia municipale (esempio polizia edilizia o sanitaria ed altre attività demandate ai comuni) possono essere distaccati in apposite Sezioni di polizia giudiziaria presso le Procure della Repubblica, ma limitatamente a queste attività ed in riferimento all'ente di appartenenza; il Codice di Procedura Penale (art.57) rimette all'ordinamento degli enti l'attribuzione della qualifica di ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria; la legge statale disciplina che sono ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria in servizio

permanente quelli dipendenti dallo Stato (P.S., C.C., G. di F., P.P. e C.F.S.) mentre agli altri sono ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria solo e limitatamente per quanto attiene a quanto loro espressamente attribuito di accertare. La Legge sull'ordinamento delle autonomie locali stabilisce la sussidiarietà dei servizi locali rispetto a quelli statali

2. In ragione di quanto sopra, gli operatori che svolgono servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza, nei limiti delle proprie attribuzioni, e quando sono in servizio (art. 57 comma 2 lett. B del Codice Procedura Penale) esercitano le funzioni di Polizia Giudiziaria limitatamente alle materie di propria competenza, assumendo a tal fine la qualità di **Agente di Polizia Giudiziaria**;
3. Il Comandante del Corpo riveste la qualifica di **Ufficiale di Polizia Giudiziaria**, nell'ambito delle attribuzioni e competenze a questi conferite, per espressa previsione normativa di cui all'art. 5, comma 1 lett. A, della legge 7 marzo 1986, n. 65;
4. Per la medesima previsione normativa rivestono la qualifica di **Ufficiali di Polizia Giudiziaria** anche gli operatori specificatamente destinati, con espressa determina del Responsabile del Settore, alle funzioni di accertamento e repressione dei reati di competenza, quali addetti al coordinamento e controllo di tali servizi, qualora gli stessi agiscano in qualità di Responsabili di Servizio, Ufficio o Procedimento, a tali operatori, quindi sarà consentito compiere gli atti di P.G. specifici (sequestri preventivi, interrogatori ecc.).
5. Di ogni fatto che possa avere rilevanza sotto il profilo penale di cui siano venuti a conoscenza, gli appartenenti al Corpo devono informare senza ritardo il Comandante affinché possa valutare le successive procedure o attività da porre in essere.
6. Le comunicazioni di notizie di reato ex art. 347 c.p.p. dirette all'Autorità Giudiziaria ed ogni altra corrispondenza con detta Autorità, nella fase delle Indagini Preliminari, devono comunque essere viste, per conoscenza, in calce anche dal Comandante, oltre che dall'addetto al coordinamento e controllo che procede.

Art. 5

Funzioni di Polizia Stradale

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11 del D. Lgs. N° 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, consistente in:
 - a) prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
 - b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
 - c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
 - d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
 - e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.
2. Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

Art. 6

Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti degli artt.3 e 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica **d'Agente di Pubblica Sicurezza**.

2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di Legge.

Art. 7

Servizio Armato

1. Gli operatori in servizio a tempo indeterminato, che rivestano almeno il grado di agente di Polizia Municipale, ed ai quali sia riconosciuta, ai sensi del precedente art. 6, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, nonché siano idonei all'uso delle armi ai sensi del Decreto Ministeriale 145 / 1987, svolgono il loro servizio armati, con arma e munizionamento d'ordinanza, che viene loro assegnata quale dotazione individuale.
2. Al momento dell'assunzione in servizio, e per tutto il periodo di servizio, gli appartenenti alla Polizia Municipale devono possedere i requisiti individuali psico - fisici ed attitudinali necessari previsti dal D.M. 145 del 1987 e dalla normativa prevista in materia di armamento della Polizia Municipale.
3. Fanno eccezione alle norme di cui sopra gli operatori assunti stagionalmente, a progetto, a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro.

Art. 8

Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale esercitano, nel territorio di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità.
2. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.
3. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6 della legge 24.07.2008 n° 125 il Sindaco sovrintende alle funzioni in materia di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria e concorre ad assicurare la cooperazione tra le forze di polizia statali e locali; tali rapporti vengono demandati ai piani coordinati di controllo del territorio secondo le modalità.

Art. 9

Polizia di prossimità

1. In relazione all'art. 3 comma 3° lett. C) il Comandante del Corpo, ferme restando le disponibilità organiche e l'autonomia organizzativa, nell'ambito del nuovo assetto della politica di sicurezza urbana, deve intensificare e incentivare l'espletamento del servizio di polizia di prossimità con l'istituzione dell' "agente di quartiere", che consiste nella presenza durevole e costante di singoli operatori nelle varie aree urbane (quartieri, rioni, contrade) con il compito di:
 - a) Prevenire e reprimere la commissione degli illeciti previsti dalle leggi, regolamenti e ordinanze vigenti, richiedendo il supporto di unità radiomobile nei casi di opportunità o comunque per eventuale supporto operativo;
 - b) Fungere da recettori delle istanze e segnalazioni dei cittadini di quell'area urbana inerenti disservizi o disfunzioni o problematiche varie;
 - c) Riscontrare autonomamente eventuali carenze di qualsivoglia natura;
 - d) Sovrintendere al regolare funzionamento, in quell'area urbana, dei servizi pubblici e alla corretta esecuzione degli appalti/lavori pubblici.

2. Di ogni attività l'agente di quartiere dovrà riferire, su ordine di servizio particolare o con rapporto di servizio scritto, al Comandante per consentirgli le valutazioni di competenza.

Art. 10

Collaborazione alle attività di protezione civile

Il Corpo di Polizia Municipale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalla vigenti leggi e regolamenti in materia di protezione civile.

Art. 11

Relazioni Sindacali

L'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

Titolo II

ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 12

Organico del Corpo

1. Ai sensi del vigente Regolamento l'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, dalla Legge Regionale 24/90 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalle norme generali dettate dal Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Qualora il Comando abbia una dotazione di almeno **15 agenti**, oltre il Comandante, lo stesso si identificherà in **Corpo** ed articolerà il suo servizio su turni nelle 24 ore.
3. Qualora il Comando abbia una dotazione inferiore a quella prevista dal comma precedente lo stesso si identificherà in **Servizio** di Polizia Locale, con orari di servizio eguali a quelli delle altre attività comunali.

Art. 13

Ordinamento Strutturale del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale è articolato in Servizi ed Uffici.
2. Per l'espletamento dei compiti d'Istituto il Settore, i Servizi, ed a loro volta, gli Uffici (per specifica competenza), provvedono ad istruire ed evadere i singoli procedimenti mediante il personale dipendente.
3. Ciascuno degli operatori che viene individuato di volta in volta, anche direttamente, quale responsabile di procedimento, in relazione alla singola pratica; oppure con determina del Responsabile del Servizio di appartenenza o del Responsabile del Settore, possono essere nominati quali responsabili di Procedimento, operatori che cureranno procedimenti seriali cui afferiscono più pratiche.
4. Modelli organizzativi particolari possono essere altresì, istituiti con provvedimento del Sindaco. Tra di essi particolare rilevanza assume la figura del vigile di quartiere.

Art. 14

Articolazione del Servizio

1. Il Corpo, o il servizio di polizia Municipale si articola quindi in:

➤ **Sezione Comando** con funzioni di:

A. 1) Gestione turnazioni, ferie e permessi, 2) Contabilità, forniture e acquisti per il comando di polizia municipale, 3) smistamento posta in entrata ed uscita 4) Gestione richieste, autorizzazioni e permessi, 4) Front office, 5) Coordinamento, gestione e rappresentanza esterna.

➤ **Sezione Polizia Amministrativa:** con competenza su:

A. **Accertamenti e Controlli:**

1) Residenze, 2) Alloggi popolari, 3) Notifiche per altri Enti, 4) Fiere, 5) Mercati Commercio fisso ed ambulante, 6) Cani Randagi, 7) T. S. O. 8) Stato dei luoghi, 9) Strutturali, 10) Igienico sanitari, 11) Ambientali,

B. Attestazioni:

12) Qualifica, 13) Stato dei luoghi,

C. Autorizzazioni:

14) Manifestazioni, 15) Occupazione suolo di nostra competenza 16) Passi carrabili, 17) Tesserini invalidi, 18) Fuochi d'artificio,

D. Pareri motivati:

19) Occupazione suolo pubblico di competenza di altri Settori,

E. Viabilità:

20) Manifestazioni e Sagre, 21) Funerali, 22) Processioni e Cerimonie, 23) Buche e pericoli per la viabilità e Segnaletica Stradale, 24) Controllo viabilità e rilevamento infrazioni Codice della Strada;

F. Segreteria:

25) Gestione protocollo in entrata ed uscite e servizi postali; 26) Cura e gestione dei registri ed egli archivi di polizia amministrativa, 27) Cancelleria e materiali di consumo, 28) Redazione determine di impegno, liquidazione ed acquisti, 29) Front Office Polizia amministrativa,

➤ **Sezione Polizia Giudiziaria**: con competenza su:

A. Reati in materia edilizia:

1) Accertamento Abusi edilizi, violazioni permessi di costruire e SCIA, 2) Redazione CNR, sequestri ed altri atti di PG, 3) Escussione Sit, indagini di P.G.

B. Altri reati:

4) Accertamento altri reati di competenza (ambientali ecc.), 5) Redazione CNR, sequestri ed altri atti di PG, 6) Escussione Sit, indagini di P.G.

C. Attività Delegate:

7) Esecuzione deleghe di indagini dalla Procura, 8) Indagini Sub delegate da altri Comandi, 9) Notifica atti giudiziari penali,

➤ **Sezione Contravvenzioni e Contenzioso**: con competenza su:

A. Sanzioni violazioni C.d.S.

1) Gestione bollettari acquisto, catalogazione, consegna e ritiro, 2) Inserimento ed elaborazione contravvenzioni, 3) Stampa e notifica contravvenzioni, 4) Contenzioso in autotutela e rinotifiche e gestione punti patente,

B. Sanzioni e violazioni rilevate con sistema autovelox:

5) Manutenzione ed utilizzo dell'Autovelox, 6) Inserimento ed elaborazione contravvenzioni, 7) Stampa e notifica contravvenzioni, 8) Contenzioso in autotutela e rinotifiche e gestione punti patente,

C. Sanzioni e violazioni a regolamenti comunali, ordinanze o a normativa amministrativa;

9) Inserimento ed elaborazione delle contravvenzioni, 10) Stampa e notifica contravvenzioni, 11) Contenzioso in autotutela e rinotifiche,

D. Contenzioso:

12) Opposizioni al Giudice di Pace o Tribunale o Commissione Tributaria, 13) Opposizioni al Prefetto,

E. Riscossioni e Ruoli:

15) Riscossioni per cassa, riversali e loro contabilizzazione, 16) Contabilizzazione riscossioni tramite cc postali, 17) Formazione di ruoli, gestione scadenze, invio ruoli ed esazione,

2. Residuano le altre materie di competenza generale quali, a solo titolo esemplificativo e non esaustivo, la rappresentanza dell'Ente e la scorta gonfalone nelle pubbliche manifestazioni, l'attività di ricezione pubblico, la gestione della viabilità in periodi e zone di particolare intensità o affluenza, il primo intervento in caso di necessità, il controllo e la prevenzione del territorio **e comunque ed in ogni caso**, i primi interventi non altrimenti differibili e derogabili seppure di competenza di altre unità operative (ad es. in caso di necessità di procedere a denuncia, sequestri, contestazioni immediate, assistenza feriti, ecc.)
3. La nomina dei coordinatori, responsabili delle singole Unità Operative, è rimessa al Comandante, è su base fiduciaria e può essere revocata in ogni momento con provvedimento motivato.
4. Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'eventuale ulteriore articolazione delle Unità Operative in sezioni, reparti o aliquote, previa comunicazione all'Amministrazione Comunale.

Art. 15

Comandante

1. Il Comandante è posto al vertice della Polizia Municipale, sia essa strutturata come Corpo o Servizio, e dipende direttamente dal Sindaco o da un assessore munito di specifica delega.
2. Il Comandante è assunto all'Ente con specifica qualifica, ed inquadrato in categoria non inferiore a D3 (giuridica) oppure quale Dirigente nel caso in cui l'Ente sia dotato organicamente di figure dirigenziali.
3. Nel Caso in cui il Comando di Polizia Municipale sia organicamente strutturato in Servizio, il Comandante assume anche la qualifica di Responsabile del Servizio.

Art. 15 bis

Vice Comandante

1. Il Vice Comandante è figura funzionale ed interna al Servizio, e sostituisce il Comandante in caso di sua temporanea assenza, assumendo tutte le decisioni operative di natura urgente ed indifferibile.
2. Alla sua nomina provvede il Comandante con apposita determina, che ne individui e specifichi le condizioni e le circostanze di tempo e di modo, con le quali debba avvenire la sostituzione.
3. Il Vice Comandante è individuato fra gli operatori appartenenti al Corpo, anche se non necessariamente più anziano in grado, tra quelli dotati di sufficiente esperienza e che dia maggiori garanzie di disponibilità, affidabilità e lealtà.
4. La nomina è di natura strettamente fiduciaria, viene conferita per iscritto ed è revocabile in qualunque momento, nel caso vengano a cessare le condizioni di cui al comma 3.
5. In assenza del Comandante il personale dipendente osserva e rispetta le disposizioni impartite dal Vice Comandante.

Art. 16

Qualifiche funzionali (gradi)

1. Nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale, sono istituite le seguenti qualifiche funzionali:

A) Operatori inquadrati nelle categorie inferiori alla C

- Collaboratore operativo
- Addetto inserimento dati
- Ausiliario del traffico

B) Operatori inquadrati nella Categoria "C Istruttore" (*indipendentemente dalla posizione economica*)

- Agente
- Agente scelto
- Assistente
- Assistente Capo
- Vice Sovrintendente
- Sovrintendente
- Sovrintendente Capo
- Vice Ispettore
- Ispettore
- Ispettore Capo
- Sostituto

B) Operatori inquadrati nella Categoria **D1 giuridica** "Istruttore Direttivo" (*indipendentemente dalla posizione economica*)

- Sottotenente
- Tenente
- Capitano

C) Il Comandante è inquadrato nella Categoria **D3 giuridica** Funzionario (*indipendentemente dalla posizione economica*) e riveste il grado di

- Maggiore
- Tenente Colonnello*

* *Qualora le dimensioni dell'Ente, anche in termini di popolazione (ad. Esempio superiore a 20.000 abitanti) divengano tali per cui in organico siano previste qualifiche apicali inquadrato nella categoria **Dirigenti**, il Comandante (che fosse inquadrato nella categoria dirigenziale rivestirà il grado di Tenente Colonnello.*

2. I distintivi di grado sull'uniforme sono specificati e disciplinati dall'allegato A al presente Regolamento, di cui costituisce parte integrante.

Art. 17

Criteria per l'avanzamento all'interno del Corpo di Polizia Municipale

1. La struttura interna del Corpo di Polizia Municipale è gerarchicamente organizzata.
2. Il sistema di avanzamento nel corso del servizio prestato è ispirato a criteri di valorizzazione delle esperienze acquisite, anche al fine di garantire agli operatori opportune e proficue spinte motivazionali.
3. L'avanzamento in grado è decretato con provvedimento del Comandante su istanza del dipendente che abbia maturato il periodo prescritto secondo la tabella sotto specificata, il medesimo provvedimento viene inserito nel fascicolo personale del dipendente.

Categorie inferiori alla C

1. Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnate, a tempo determinato o indeterminato, unità di personale inquadrato con qualifica inferiore alla C, da utilizzarsi per attività di ufficio o esterne, per mansioni di carattere esecutivo il linea col medesimo profilo professionale, eventualmente anche con funzione di ausiliario del traffico; per tali figure non è previsto avanzamento funzionale in grado.

Categoria C (istruttori)

1. All'atto dell'assunzione a tempo indeterminato quali operatori di polizia municipale, i neoassunti inquadrati nella categoria C (istruttori), rivestono tutti il grado di Agente.
2. Ai fini dell'avanzamento al grado superiore, non possono in alcun modo essere computati i servizi prestati precedentemente all'assunzione a tempo indeterminato (ad esempio con contratti a tempo determinato a qualunque titolo, o servizi di volontariato o collaborazione o tirocinio od altro).
3. In caso di trasferimento in mobilità di personale dipendente da altri Comandi di Polizia Locale, gli anni di servizio prestati presso i Comandi di provenienza saranno computati, ai fini dell'attribuzione del grado, nella misura del 50%, a condizione che il servizio sia stato svolto con qualifiche non differenti da quella di operatore di polizia locale (con esclusione quindi del cosiddetto personale amministrativo).
4. In caso di trasferimento in mobilità da altri Uffici, del medesimo Ente di appartenenza, o di altri Enti, od in caso di superamento di concorso per la progressione verticale, gli anni di servizio prestati precedentemente non possono in alcun modo essere fatti valere ai fini dell'avanzamento al grado superiore.

Requisiti per passaggio da Agente ad Agente Scelto

- a) **Anni 4** di permanenza nel grado di Agente;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
 - 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a "*Superiore alla Media*".

Requisiti per promozione da Agente scelto ad Assistente

- a) **Anni 3** di permanenza nel grado di Agente Scelto;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
 - 1 anno in caso di rimprovero scritto;

- 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Requisiti per promozione da Assistente ad Assistente Capo

- a) **Anni 3** di permanenza nel grado di Assistente;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
- 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Requisiti per promozione da Assistente Capo a Vice Sovrintendente

- a) **Anni 3** di permanenza nel grado di Assistente Capo;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
- 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Requisiti per promozione da Vice Sovrintendente a Sovrintendente

- a) **Anni 3** di permanenza nel grado di Vice Sovrintendente;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
- 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Requisiti per promozione da Sovrintendente a Sovrintendente Capo

- a) **Anni 3** di permanenza nel grado di Sovrintendente;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
- 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Requisiti per promozione da Sovrintendente Capo a Vice Ispettore

- a) **Anni 3** di permanenza nel grado di Sovrintendente Capo;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
 - 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Requisiti per promozione da Vice Ispettore ad Ispettore

- a) **Anni 3** di permanenza nel grado di Vice Ispettore;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
 - 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Requisiti per promozione da Ispettore ad Ispettore Capo

- a) **Anni 3** di permanenza nel grado di Ispettore;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
 - 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Requisiti per promozione da Ispettore Capo a Sostituto

- a) **Anni 3** di permanenza nel grado di Ispettore Capo;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
 - 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Categoria D 1 giuridica (istruttori direttivi)

Indipendentemente dall'eventuale grado precedentemente rivestito o dagli anni di servizio effettuati nella categoria precedente i neo inquadrati nella categoria D 1 assumeranno il grado di **Sottotenente**.

In caso di trasferimento per mobilità di istruttori direttivi provenienti da altri Comandi di Polizia Locale, potranno essere fatti valere, ai fini della progressione nel grado, nella misura del 50%, unicamente gli anni di servizio prestati con qualifica D1 quali operatori di Polizia Municipale.

In caso di trasferimento per mobilità di istruttori direttivi da altro Ente o da altro ufficio di questo Ente (non comandi di Polizia locale) il personale assumerà comunque il grado di sottotenente, e gli anni di servizio prestati negli altri uffici non potranno essere fatti valere ai fini della progressione nel grado.

Requisiti per promozione da Sottotenente a Tenente

- a) **Anni 8** di permanenza nel grado di Sottotenente;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
 - 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Requisiti per promozione da Tenente a Capitano

- a) **Anni 10** di permanenza nel grado di Tenente;
- b) Assenza di procedimenti disciplinari in corso. In presenza di provvedimento disciplinare comminato la decorrenza di avanzamento sarà sospesa per :
 - 1 anno in caso di rimprovero scritto;
 - 2 anni in caso di censura;
 - 3 anni in caso di sospensione dal servizio;
- c) Valutazione del Comandante con esito complessivo finale non inferiore a “*Superiore alla Media*” .

Art. 17 bis

Valutazione del personale

Annualmente il Comandante procede alla valutazione del personale dipendente mediante la compilazione di apposite schede valutative in linea con quelle previste per le altre forze di Polizia.

Tali valutazioni devono essere approvate in contraddittorio con il dipendente che le firma per presa visione, e che nel termine di 15 giorni successivi può esporre le proprie osservazioni e deduzioni da inserire nel corpo della medesima scheda, la quale, all'esito confluirà nel fascicolo personale del dipendente.

Le valutazioni effettuate sono utili ai fini dell'avanzamento in grado di cui all'articolo precedente.

Titolo III

ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 18

Dotazione Organica

1. La dotazione organica di personale del Corpo di Polizia Municipale è determinata secondo criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto al numero degli abitanti residenti ed alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio-economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune.
2. La dotazione organica, che è determinata con apposito atto, è sottoposta a periodica revisione in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1.
3. Il Comandante definisce con proprio provvedimento il piano di assegnazione del personale alle singole Sezioni, siano esse strutturate in Servizi, Uffici o unità con responsabilità di procedimento, nell'ambito del Corpo, nei limiti della dotazione organica complessiva stabilita e tenuto conto dei criteri di cui al comma 1.
4. La distribuzione del personale per ogni singolo profilo professionale deve consentire una equilibrata ed articolata presenza numerica di profili professionali che assicurino uno svolgimento funzionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto.
5. Al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività di istituto, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree e/o profili professionali, o personale assunto a tempo determinato, a progetto o con lavoro somministrato, volontari e tirocinanti, tutti unicamente con funzioni amministrative e di cooperazione al fine di ottimizzare le risorse umane, dispensare gli operatori di Polizia Municipale dalle mansioni amministrative e così aumentare la proiezione esterna ed il controllo del territorio.
6. In tal caso essi verranno assegnati alle Sezioni che necessitino di supporto, ma non svolgeranno funzioni di polizia e né rivestiranno le qualità giuridiche di cui alla legge quadro 65/86.

Art. 19

Compiti del Comandante

1. Al Comandante compete la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, dei quali è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore da questi delegato. In particolare:
 - Cura l'aggiornamento tecnico professionale dei componenti il Corpo;
 - Dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
 - Dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - Provvede a tutti i servizi, ordinari e straordinari d'istituto a mezzo di ordini di servizio;
 - Dirige e coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Ente;
 - Propone encomi al personale ritenuto meritevole;
 - Esercita l'azione disciplinare seguendo le procedure previste dalle normative vigenti con particolare riguardo al Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165;

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:

- All'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
 - Al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
 - All'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
 - A curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
 - A curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia e con le altre Autorità civili, religiose e militari;
 - Ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale o le materie di propria pertinenza;
 - A segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali, anche sulla scorta dei rapporti di servizio redatti dal personale dipendente in servizio esterno;
 - A compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo contabili.
2. Al fine di contribuire al miglioramento delle condizioni di vita della comunità, alla salvaguardia dell'igiene e della salute pubblica e all'efficienza dei servizi alla cittadinanza, compiti per i quali la Polizia Municipale ha il dovere di porre in essere tutte le attività di specifica competenza, il Comandante del Corpo sovrintende e coordina gli interventi e le emergenze da eseguire sul territorio negli specifici ambiti di pertinenza, avvalendosi anche del personale delle altre Aree o Settori dell'Ente.
3. Il Comandante riferisce annualmente un rendiconto al Sindaco o suo delegato sugli obiettivi raggiunti.

Art. 20

Compiti dei Coordinatori

1. I Coordinatori sono responsabili verso il Comandante dell'attività svolta nelle sezioni alle quali, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento, sono direttamente preposti, nonché della realizzazione dei programmi, degli obiettivi e dei progetti loro affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumenti ad essi assegnate.
2. Semestralmente i coordinatori presentano al Comandante una relazione sull'attività svolta nel periodo precedente evidenziando i risultati e gli obiettivi raggiunti e rappresentando, nel contempo, eventuali esigenze e fabbisogni per una maggiore efficienza della U.O. che coordinano.
3. I Coordinatori coadiuvano il Comandante e sono responsabili della struttura alla quale sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico operativo del personale dipendente.
4. I compiti dei Coordinatori, nell'ambito della sezione cui sono assegnati, sono principalmente i seguenti:
 - a) coordinare le Unità Operative anche emanando disposizioni di servizio e stabilendo le modalità d'esecuzione;
 - b) fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
 - c) curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
 - d) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
 - e) assegnare gli Agenti ai servizi generali, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
 - f) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri enti a livello di competenza territoriale.

5. I Coordinatori: curano l'organizzazione ed il coordinamento degli appartenenti alle qualifiche inferiori accertando la corretta esecuzione dei servizi interni ed esterni affinché l'attività svolta corrisponda alle direttive impartite; verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente.
6. Controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni. Espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.

Art. 21

Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

1. Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.
2. Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
3. Espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto, elevano i relativi verbali di contestazione e comminano le sanzioni pecuniarie principali ed accessorie previste dalle leggi, dai regolamenti e dalle ordinanze.
4. Svolgono le proprie funzioni quali appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche assegnategli di cui devono essere muniti per la esecuzione di tutti i compiti istituzionali; essi sono anche responsabili della tenuta e cura del materiale di reparto del quale sono assegnatari.
5. L'agente neo assunto, dopo aver completato il corso di formazione professionale di base o appositi stages professionali con attestato finale di competenza acquisita, nei primi mesi deve essere impiegato nell'attività esterna, di massima e salvo valutazione del Comandante e/o dei singoli responsabili-coordinatori, unitamente a personale di P.M. con almeno un anno di effettiva attività nel Corpo.
6. All'interno della categoria di appartenenza e nel rispetto dell'anzianità di servizio e della posizione economica raggiunta, gli agenti sono suddivisi per fasce di responsabilità, progredendo nel grado in automatismo.
7. I segni distintivi, indicati nell'Allegato A al presente regolamento, hanno una mera funzione simbolica e non incidono sullo stato giuridico del personale; essi vengono attribuiti in base allo specchio contenuto nel presente regolamento con autonomo provvedimento del Comandante che verrà successivamente comunicato al Direttore Generale, all'Ufficio Personale ed al Sindaco.
8. Gli agenti possono ricevere, su valutazione del Comandante, incarichi di coordinamento di altri addetti appartenenti alle fasce di responsabilità uguali o inferiori nell'espletamento di attività operative. Per tali incarichi possono essere riconosciuti, in sede di contrattazione decentrata, eventuali benefici economici.
9. L'applicazione del comma 7 ha valore retroattivo e diventa immediatamente esecutiva.

Art. 22

Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante e degli altri superiori gerarchici nel Corpo.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici.
3. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza scritta allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine

è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.

4. Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge o ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente i superiori.
5. Il Corpo di Polizia Municipale, essendo regolamentato da una *lex specialis* (legge 65/86), avendo un rapporto di dipendenza funzionale dall'Autorità Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza ed attendendo pertanto a tutti i doveri connessi a tali mansioni, è da ritenersi autonomo rispetto agli altri Settori dell'Ente e, in quanto tale, non subordinato ad alcuno di essi.

Art. 23

Diritti e Doveri

1. Il Corpo di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
3. Copia del presente regolamento è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio.
4. Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.
5. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma.
6. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.
7. Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo del quale è esclusivo portavoce il Comandante.

Art. 24

Istanze e Reclami

1. Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica.
2. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, per via gerarchica.
3. I superiori non possono ricusare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

Titolo IV

NORME SPECIALI D'ACCESSO

Art. 25

Limite di età per l'accesso al corpo

1. In considerazione della peculiare natura del servizio che l'operatore di polizia municipale è chiamato a svolgere, il limite di età per l'accesso, a tempo indeterminato, al corpo non può superare il 40° anno. Tale limite opera sia in caso di accesso tramite concorso, sia in caso di mobilità interna od esterna.

Art. 26

Altri requisiti per l'accesso al corpo

1. Gli aspiranti, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:
 - a) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale.
 - b) Visus naturale 18/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno. Correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie. Lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali. Astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio. Normalità del senso cromatico e luminoso.
 - c) Normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale – liminare.
 - d) Titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
 - e) Possedere le condizioni soggettive previste dalla Legge sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n° 58 e successive modificazioni.
 - f) Essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli o di tutti i mezzi in dotazione al Corpo.
 - g) Non essere obiettori di coscienza, e comunque non aver rilasciato dichiarazione di cui alla legge 15 dicembre 1972, n. 772, in considerazione del fatto che tutti gli operatori vengono dotati di arma individuale assegnata previo riconoscimento della qualifica di Agente di P.S.

Art. 27

Formazione e qualificazione professionale

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base e di infortunistica stradale o stages formativi, completati da un successivo periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo unitamente a personale qualificato anziano.
2. I vincitori dei concorsi per posti di livello superiore sono tenuti a frequentare specifici corsi di qualificazione organizzati dall'Ente.

Art. 28

Corsi di istruzione professionale

1. Tutti gli Agenti sono addestrati al primo soccorso con corsi specifici presso strutture idonee.
2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera.

Art. 29

Aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni, istruzioni e riunioni di addestramento dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza tenute dal Comandante o da personale docente esperto nelle specifiche materie.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.
3. La formazione degli addetti alla polizia municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge n° 65/86 e dalla Legge Regionale n° 24/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico-professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

Art. 30

Mansioni, Incarichi e Incompatibilità

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.
2. Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevole supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

Art. 31

Inidoneità al Servizio

1. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative solo laddove sia possibile e l'organico lo consenta.
2. L'accertamento dell'inidoneità psico-fisica viene richiesta dal Comandante tramite l'ufficio personale alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

Art. 32

Mobilità interna al corpo

1. Il Comandante può disporre, in presenza di straordinarie esigenze di servizio, la mobilità, a carattere temporaneo, di quote di personale per rinforzare le sezioni o i reparti ove si siano verificate le esigenze in questione.
2. La rotazione degli incarichi professionali all'interno delle singole strutture è disposta dal Comandante.

Art. 33

Procedimenti Disciplinari

1. I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.
2. Il Comandante provvede direttamente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, del rimprovero verbale e della censura.
3. Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il Comandante, dopo aver eseguito le contestazioni scritte degli addebiti, segnala i fatti contestati all'ufficio dell'Amministrazione Comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari.
4. Il Comando assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla Polizia Municipale.

Art. 34

Encomi ed elogi

1. Al personale del Corpo di Polizia Municipale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:
 - encomio solenne del Sindaco;
 - encomio semplice ed elogio scritto del Comandante;
2. L'encomio solenne, tributato dal Sindaco su proposta del Comandante è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.
3. L'encomio semplice è tributato dal Comandante per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il Comandante può segnalare al Ministero dell'Interno, ai fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore.
4. L'elogio è tributato dal Comandante, allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai dipendenti che si siano distinti nel compimento di un'attività di istituto.
5. Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

Art. 35

Assistenza Legale e Copertura Assicurativa

1. L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.
2. L'Amministrazione Comunale può stipulare, nel rispetto della normativa, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione di prestazioni di servizio.
3. La polizza di assicurazione relativa ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione è in ogni caso integrata con la copertura dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate per motivi di istituto.

Art. 36

Accertamenti dei Requisiti Psico Fisici ed Attitudinali per l'Accesso dall'Esterno

1. L'Amministrazione Comunale, in ossequio al regolamento generale per i concorsi approvato dall'Ente, in sede di approvazione del bando di concorso, può disporre che i concorrenti, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.
2. L'accertamento del possesso dei requisiti psico - fisici previsti nel bando di concorso viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame da struttura specialistica Competente ai sensi di legge.
3. Il mancato possesso dei requisiti sia psico - fisici sia attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

Art. 37

Mutamento di Mansioni, Mobilità ed Assegnazione

1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità.
2. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.
3. L'assegnazione dei coordinatori ai reparti ed uffici avviene su designazione del Comandante.

Art. 38

Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale

1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:
 - per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
 - per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
 - per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.
2. Le operazioni esterne di Polizia d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.
3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente d'appartenenza.

4. Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 39

Distacchi e Comandi

1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 e della Legge Regionale 24/90 e successive modificazioni ed integrazioni, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti.
2. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.
3. L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Titolo V

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Art. 40

Programmazione

1. La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento.
2. I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.
3. I servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

Art. 41

Organizzazione del Servizio

1. Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:
 - a) Il memoriale del servizio giornaliero;
 - b) l'ordine di servizio particolare;
 - c) l'istruzione generale o circolare.
2. Il **memoriale del servizio giornaliero** costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di Polizia Municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto dai Coordinatori delle singole UU.OO. sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante, che lo controfirma per approvazione. Viene esposto nell'albo del Comando entro le ore 19:00 del giorno precedente lo svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza.
3. L'**ordine di servizio giornaliero** viene predisposto dai Coordinatori delle singole UU.OO. esclusivamente per i servizi esterni appiedati o automontati (pattuglie e perlustrazioni) di durata superiore alle 3 ore ed è sottoscritto dal Comandante; esso contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, compiti specifici, soste, itinerari ed altro ritenuto opportuno dal Coordinatore redattore. L'O.S. giornaliero deve essere compilato al termine di ogni servizio in modo completo, dettagliato ed in ogni sua parte di interesse e sottoposto al Comandante per il controllo e la controfirma.
4. Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati a cura dell'ufficio di appartenenza.
5. L'**istruzione generale o circolare** è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

Art. 42

Elementi Organizzativi del Servizio

1. Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.
2. Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.
3. Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente agisce di iniziativa ma è tenuto ad informare al più presto il superiore.
4. Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.
5. Tutte le richieste d'intervento degli Uffici Comunali competenti per materia sono rivolti agli Uffici di P. M.. Agli addetti alla Polizia Municipale è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste.

Art. 43

Rapporto di Servizio

1. Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale redigono rapporto al proprio Comando o U.O., con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato.
2. Il rapporto viene redatto esclusivamente per riferire le situazioni non già sinteticamente esposte nell'Ordine di Servizio giornaliero.
3. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore diretto ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

Art. 44

Orario di Servizio

1. L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.
2. L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti.
3. La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

Art. 45

Inizio e Termine del Servizio

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.
2. Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.
3. Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.
4. Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono svolti da pattuglie composte da almeno due unità e munite di apparati ricetrasmittenti.
5. Nell'espletamento dei servizi esterni, in presenza di situazioni di flagranza, illecito, emergenza che richiedono il protrarsi della presenza sul posto, il personale comandato deve trattenersi ed attendere ai compiti e doveri d'istituto informando immediatamente i superiori diretti per ricevere direttive.

Art. 46

Riposi - Permessi - Congedi

1. In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali.
2. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.

Art. 47

Riconoscimento in Servizio

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome e il nome.
2. Gli appartenenti al Corpo autorizzati a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

Art. 48

Tessera e Distintivo di Riconoscimento

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.
2. Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo possono essere muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.
3. Le caratteristiche tecniche del modello sono determinate dalla normative vigenti mentre le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del Comandante.

4. È fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Corpo di portare con sé la tessera durante il servizio e, se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento.
5. La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

Art. 49

Cura della Persona

Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione.

Art. 50

Saluto

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti, durante il servizio, a rivolgere il saluto ai cittadini che li interpellano, alle autorità e ai superiori gerarchici e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.
2. Il saluto si esegue nei seguenti modi:
 - a) In uniforme con berretto calzato, portando la mano destra alla visiera, piegata leggermente verso il basso, con il dito pollice chiuso e parallelo;
 - b) In uniforme senza berretto calzato, portando le braccia ai fianchi di scatto e ruotando la testa verso il superiore;
 - c) In abiti civili secondo rituali comuni di saluto.

Art. 51

Uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme le cui caratteristiche sono definite con le modalità di cui alla Legge 65/86, alla Legge Regionale 24/90 e successive modifiche ed integrazioni.
2. È autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.
3. Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi.
4. Con l'uniforme deve essere sempre calzato il berretto d'ordinanza.

Art. 52

Armamento

1. L'armamento del personale del Corpo di Polizia Municipale è disciplinato dalla Legge 65/86 e successive modifiche ed integrazioni e consiste nella pistola semiautomatica o a rotazione che viene assegnata al personale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza e previo rilascio di attestazione di abilitazione al maneggio delle armi da ottenere dopo aver frequentato apposito corso.

2. L'arma in dotazione viene assegnata in via continuativa e può essere portata, nel rispetto dei principi della legge quadro ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, anche al di fuori dell'orario di servizio purché nell'ambito territoriale di appartenenza.
3. Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la esclusiva difesa personale che il Comandante ritenesse opportuno adottare quali:
 - Spray antiaggressione;
 - Manette;
 - Mazzette di segnalazione;
 - Giubbetti antiproiettile;

Senza necessità di ulteriore approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 53

Distintivi di grado

1. I distintivi di grado sono stabiliti dalle normative vigenti e sono soggetti a modificazioni secondo le normative che dovessero succedersi.
2. Nelle more di un riassetto della Legge Regionale 24/90 sotto il profilo della classificazione dei ruoli e dell'inquadramento dei gradi dei Corpi di Polizia Municipale, si ravvisa l'opportunità di rendere l'attuale distinzione in gradi quanto più moderna ed aderente alle finalità del sistema di classificazione professionale del personale previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni.
3. I distintivi di grado vengono quindi individuati attraverso un meticoloso esame della legislazione e dei regolamenti esistenti presso i principali Corpi di Polizia Municipale e Provinciale già approvati dal Ministero dell'Interno che tendono ad uniformarsi su base regionale secondo un criterio di flessibilità idoneo a valorizzare le capacità professionali degli addetti, nonché l'opportunità di una semplificazione e rideterminazione degli stessi al fine di renderli rapportabili alle Forze di Polizia ad ordinamento statale e quindi rendere nitida la distinzione dei ruoli anche all'utenza.
4. Rileva inoltre che le denominazioni correlate a ciascun distintivo di grado e la loro foggia hanno effetto esclusivamente ai fini dell'attribuzione del distintivo medesimo, anche in relazione all'importanza strategica ed al ruolo ricoperto, con esclusione di ogni ulteriore effetto economico o funzionale in relazione all'applicazione di norme attinenti al contratto di lavoro.
5. L'avanzamento formale del personale del ruolo Agenti è disciplinato dai precedenti articoli ai quali si rimanda.
6. Per ciò che concerne il Comandante, l'attribuzione del distintivo di grado di cui all' ALLEGATO A del presente regolamento, varia in ordine al profilo d'impiego (Responsabile Settore Vigilanza cat.D3 ovvero Dirigente ove dovesse essere previsto).
7. Sull'uniforme possono essere portate, previa autorizzazione del Comandante dietro apposita istanza, decorazioni al valore civile o militare nonché le onorificenze previste dallo Stato Italiano; possono altresì essere portati nastrini relativi a anzianità di servizio, comando, specializzazioni e/o abilitazioni in uso comune presso i Corpi di Polizia statali e spille relative a brevetti e specializzazioni civili e/o militari.

Titolo VI

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 54

Appartenenza al corpo

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo di Polizia Municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Art. 55

Scorte d'onore e Gonfalone del Comune

1. Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Comandante, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, a tal fine il Sindaco dispone che sia esibito il Gonfalone con lo stemma del Comune.
2. L'Amministrazione Comunale fa uso, nelle cerimonie ufficiali del Gonfalone.

ALLEGATO "A"

AL REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL COMUNE DI ISOLA DI CAPO RIZZUTO

DISTINTIVI DI GRADO DEL CORPO

FIGURA	GRADO	SPALLINA	BERRETTO :	
			SOGGOLO	GALLONI
RUOLO: ISTRUTTORI (CATEGORIA C)				
1	Agente	Senza alcun distintivo	nero	
2	Agente Scelto	1 baffo rosso	nero	1 gallone nero
3	Assistente	2 baffi rossi	nero	2 galloni neri
4	Assistente Capo	3 baffi rossi	nero	3 galloni neri
5	Vice Sovrintendente	1 binario oro	Argento con linea nera	1 gallone nero
6	Sovrintendente	2 binari oro	Argento con linea nera	2 galloni neri
7	Sovrintendente Capo	3 binari oro	Argento con linea nera	3 galloni neri
8	Vice Ispettore	1 rombo oro	oro con linea nera	1 gallone oro
9	Ispettore	2 rombi oro	oro con linea nera	2 galloni oro
10	Ispettore Capo	3 rombi oro	oro con linea nera	3 galloni oro
11	Sostituto	1 binario con rombo oro +1 stella a 6 punte	oro con linea rossa	4 galloni oro
RUOLO: ISTRUTTORI DIRETTIVI (CATEGORIA D 1 GIURIDICA)				
12	Sottotenente	1 stella a 6 punte oro	oro	1 gallone oro
13	Tenente	2 stelle a 6 punte oro	oro	2 galloni oro
14	Capitano	3 stelle a 6 punte oro	oro	3 galloni oro
RUOLO: COMANDANTI				
15	Maggiore / Commissario	1 torre + 1 stella a 6 punte oro bordata robbio	cordellino oro	1 gallone oro
16	Tenente Colonnello	1 torre + 2 stelle a 6 punte oro bordate robbio	cordellino oro	2 galloni oro

ISTRUTTORI (categoria C)

Fig. 1 - AGENTE



Fig. 2 - AGENTE SCELTO



Fig. 3 - ASSISTENTE



www.aaa.com

Fig. 4 - ASSISTENTE CAPO



Fig. 5 - VICE SOVRINTENDENTE



Fig. 6 - SOVRINTENDENTE



Fig. 7 - SOVRINTENDENTE CAPO



Fig. 8 – VICE ISPETTORE



Fig. 9 – ISPETTORE



Fig. 10 – ISPETTORE CAPO



Fig. 11 – SOSTITUTO



ISTRUTTORI DIRETTIVI
(categoria D)

Fig. 12 – SOTTOTENENTE



Fig. 13 – TENENTE



Fig. 14 – CAPITANO



CATEGORIA COMANDANTI

Fig. 15 – MAGGIORE / COMMISSARIO
(D 3 GIURIDICO)



Fig. 16 – TENENTE COLONNELLO
(DIRIGENTE)

