

ORIGINALE

COMUNE DI S. GIOVANNI VALDARNO
PROVINCIA DI AREZZO

N. 37 - CC
del 29.06.98

Deliberazione del Consiglio Comunale

Sessione Ordinaria [] - Speciale [] - Convocazione Ordinaria [] - Urgente []

OGGETTO: MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.

L'anno millenovecentonovantotto addì ventinove del mese di Giugno alle ore 15.30 nella sala delle adunanze della Sede Comunale si è riunito il Consiglio comunale.

Seduta pubblica.

Risultano presenti all'argomento:

	Presenti	Assenti		Presenti	Assenti
GENNARO LO SANTO	o		PAOLO MELANI	o	
FABRIZIO SEGONI		o	ALBERTO CUCCUINI	o	
VALTER CIANTINI	o		STELVIO INNOCENTI	o	
GIANNI AMUNNI	o		FRANCESCO CARBINI		o
MAURIZIO VILIGIARDI	o		GIOVANNI BUIONI	o	
GIOVANNI CARDINALE	o		DANIELE MASSELLI		o
SANDRA ROMEI	o		FABIO AZZUTTI		o
ANTONIO FARINELLI	o		LEONARDO CARDINALI	o	
CARLO BUCCIOLINI	o		SERGIO DORI	o	
GIOVANNI BERNARDONI	o		LUCIA BACCI	o	
LORIANO TINACCI	o		X	o	

Il Sig. CARLO BUCCIOLINI nella sua qualità di Presidente del Consiglio, assume la presidenza.

Partecipa il Segretario DOTT. ANTONIO MASTRIA

Partecipano inoltre, ai sensi dell'art. 23 dello statuto comunale, gli Assessori :

Vangieri Daniella Dominica [X] Rodi Gianna [X] Lastrucci Claudio [X]
Marini Cristiano [X] Nardi Marcello [X] Spadaccio Marco [X]

Il Consiglio prende in esame l'OGGETTO sopraindicato.

Inviata al C.R.C. di Firenze il ... 2. LUG. 1998 ... Prot. ... 12474

Accusata ricevuta il ... 6 LUG. 1998 ... Prot. N. ... 3752

Ufficio Ragioneria. Visto per l'impegno di spesa.

Il Ragioniere

OGGETTO: MODIFICA AL REGOLAMENTO PER IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Richiamata la propria precedente deliberazione n.5 del 28.01.97 con la quale è stato approvato il "Regolamento per l'organizzazione del servizio e istituzione del corpo di polizia municipale del Comune di San Giovanni Valdarno";
Richiamata inoltre la successiva deliberazione consiliare n.57 30.6.97 con la quale veniva parzialmente modificato tale regolamento;
Rilevata la necessità di operare una revisione complessiva dello strumento regolamentare in ordine a vari aspetti;

Visto il nuovo schema di regolamento predisposto in revisione del precedente dalla giunta municipale;

Dato atto del parere tecnico favorevole espresso dal responsabile del servizio, Comandante del corpo ;
Preso atto della votazione effettuata per alzata di mano che è stata la seguente:

Consiglieri presenti n.13 (essendosi allontanati dall'aula al momento della votazione i Consiglieri Bacci Lucia, Buioni Giovanni, Innocenti Stelvio e Cuccuini Alberto);

VOTI FAVOREVOLI N.12;

VOTI CONTRARI N.1;

D E L I B E R A

1)- di modificare il "Regolamento per l'organizzazione del servizio e istituzione del corpo di polizia municipale del Comune di San Giovanni Valdarno" approvato con deliberazione consiliare n.5 del 28.01.97 come risulta nel nuovo testo integralmente allegato alla presente deliberazione.

2)- di trasmettere copia del presente regolamento al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario di Governo, ai sensi dell'art.11 della Legge 7.3.1986 n.65.

Dopo la relazione effettuata dall'Assessore Marini Cristiano segue la discussione alla quale prendono parte i Consiglieri Bacci Lucia, Cuccuini Alberto, Buioni Giovanni, Cardinale Giovanni, Dori Sergio, Farinelli Antonio, Romei Sandra e Bucciolini Carlo.

Segue la replica dell'Assessore Marini Cristiano e l'intervento del Consigliere Buioni Giovanni il quale presenta un emendamento al Regolamento nel testo che si allega alla presente con la lettera "A".

Il Presidente sottopone a votazione l'emendamento di cui sopra con il seguente risultato:

Consiglieri presenti n.17;

Voti favorevoli n.3;

Voti contrari n.12

Astenuti n.2 (Consiglieri Innocenti Stelvio e Romei Sandra);

Alla presente viene allegata la trascrizione integrale del dibattito, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.76, comma 3[^] del Regolamento del Consiglio Comunale.

Allegato alla Deliberazione C.C. n.37 del 29.06.98

COMUNE DI SAN GIOVANNI VALDARNO
(Provincia di Arezzo)

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E ISTITUZIONE DEL
CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE DEL COMUNE DI SAN GIOVANNI VALDARNO

T I T O L O I

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE E CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.

Art. 1 - ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.

1 - Il Comune di San Giovanni Valdarno svolge le funzioni di polizia locale organizzando un servizio di Polizia Municipale ai sensi della L. 07.03.1986 n. 65 e della L.R. 09.03.1989 n. 17.

2 - Per svolgere il servizio di Polizia Municipale viene istituito, ai sensi dell'art.7 della L. n. 65/86 e dell'art. 11 della L.R. n. 17/89, il Corpo di Polizia Municipale, disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2 - COMPITI E FUNZIONI

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

2 - Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale, è unico titolare delle funzioni attinenti alle attività di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa, edilizia, commerciale, tributaria e annonaria e di ogni altra attività la cui funzione di polizia sia demandata al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

3 - Gli addetti al Servizio di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, nell'ambito delle disposizioni generali dell'Amministrazione Comunale e delle norme contenute nel presente regolamento, provvedono in particolare a:

a - vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti con particolare riferimento ai provvedimenti amministrativi concernenti la polizia locale, urbana, ambientale, amministrativa, edilizia, commerciale, tributaria, i pubblici esercizi;

b - espletare i compiti demandati alla Polizia Municipale dal D.P.R. 24.07.1977 n. 616;

- c - svolgere i servizi di polizia stradale ai sensi degli artt. 11 e 12 del D.P.R. 30.04.1992 n. 285;
- d - adempiere ai compiti di polizia giudiziaria ed alle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 07 marzo 1986 n. 65;
- e - prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile di competenza del comune d'intesa con le autorità competenti;
- f - svolgere i servizi di informazione, di accertamento, di rilevazione e raccolta di dati e notizie su richiesta delle autorità o degli uffici e servizi pubblici legittimati a richiederli o connessi alle proprie funzioni istituzionali;
- g - provvedere alla notificazione di atti e provvedimenti di specifica competenza;
- h - provvedere ai servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento dell'attività e dei compiti istituzionali del comune, ivi compresi quelli derivanti dalla L.13.05.1978, n.180;
- i - segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del comune in particolare, nonché comunicare, anche per scritto, le situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica;
- l - disimpegnare, con le prescritte modalità, dietro ordine dal Comandante i servizi d'ordine in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- m - espletare, anche fuori del territorio comunale, tutti i servizi di collegamento e di rappresentanza comunque riconducibili alle funzioni del polizia municipale;
- n - svolgere attività di educazione stradale ed altre attività di prevenzione, secondo le direttive e le modalità impartite. Gli interventi di educazione stradale in ambito scolastico avvengono privilegiando le adesioni volontarie.

4 - Con regolamento adottato dalla Giunta Municipale sono individuati i servizi per i quali gli addetti alla Polizia Municipale possono espletare il servizio muniti di armi.

5 - Il regolamento di cui al comma precedente disciplina altresì il tipo di armi in dotazione, l'assegnazione, l'addestramento all'uso e la custodia delle stesse.

6 - Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, tutti gli appartenenti al corpo devono tenere costantemente, in servizio, contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Art. 3 - DIPENDENZA GERARCHICA E OPERATIVA

1 - Il Corpo di Polizia Municipale dipende, funzionalmente ed amministrativamente, dal Sindaco o da un Assessore delegato il quale impartisce gli ordini e le direttive generali tramite il Comandante del Corpo.

2 - Il Sindaco o l'Assessore delegato sovrintende al corretto adempimento degli indirizzi impartiti e, più in generale, sullo svolgimento dell'attività del Corpo e adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti che non siano riservati al Comandante.

3 - Nell'ambito dei propri compiti e funzioni il Corpo di Polizia Municipale collabora con gli altri Uffici comunali secondo gli indirizzi e le scelte prioritarie dell'Amministrazione comunale.

4 - Fra gli appartenenti al Corpo di P.M. la gerarchia è determinata dalla qualifica e nella stessa qualifica dall'anzianità di servizio maturata all'interno del Corpo ed in subordine dall'anzianità di servizio maturata alle dipendenze del Comune; nel caso di stessa anzianità di servizio la gerarchia è determinata dalla maggiore età

Art. 4 - ORGANICO E ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.

1 - L'organico e l'ordinamento del Corpo di Polizia Municipale nonché la individuazione delle unità operative sono definiti dal regolamento di organizzazione del comune, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 7 del legge 65/86 e degli artt. 11 e 12 della L.R. 17/89.

2 - Tutto il personale può essere utilizzato, in qualsiasi momento, nei servizi esterni di polizia e per tutte le altre funzioni attribuite al Corpo di Polizia Municipale. Sono esclusi gli operatori esentati in via permanente o temporanea dallo svolgimento dei servizi esterni.

Art. 5 - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE IN FORMA ASSOCIATA

1 - E' consentito lo svolgimento in forma associata con altri Comuni di alcuni servizi particolari.

2 - Le modalità di svolgimento di tali servizi sono rimandate alla stipula di apposite convenzioni che dovranno stabilire opportune intese, ivi ricompresa la possibilità di strutture organizzative comuni. In tale ipotesi il personale utilizzato per il servizio effettuato in forma associata dipende dal responsabile della struttura organizzativa.

3 - Sono fatte salve le competenze e le responsabilità di ciascun Sindaco nell'ambito territoriale del proprio Comune.

T I T O L O II

ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 6 - QUALIFICHE

1 - Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti dell'esercizio delle proprie attribuzioni, rivestono la qualifica di:

- a - agente e ufficiale di Polizia Municipale ai sensi dell'art. 3 della L. n. 65/86;
- b - agente di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57 del C.P.P. e dell'art. 5 della L. 65/86;
- c - agente di pubblica sicurezza, con funzioni ausiliarie, ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 65/86;
- d - agente di polizia stradale ai sensi del combinato disposto degli artt. 11 e 12 del nuovo codice della strada approvato con D. L.vo 34.04.1992 n. 285;
- e - pubblici ufficiali ai sensi dell'art. 357 del C.P.
- f - ufficiali di polizia giudiziaria ai sensi del combinato disposto dell'art. 57 del C.P.P. e dell'art. 5 - 1^a comma lettera a - della legge 65/86, qualifica questa riferita al Comandante, al Vice Comandante, agli Istruttori Direttivi e agli Istruttori di Vigilanza addetti al coordinamento e controllo in forza al Corpo di Polizia Municipale.

Art. 7 - ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE.

1 - Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco dell'organizzazione, dell'addestramento, della direzione tecnico - operativa, amministrativa e dell'andamento disciplinare del Corpo stesso, nonché dello svolgimento corretto dei servizi.

2 - A tal fine emana ordini e disposizioni particolari per l'espletamento dei servizi d'istituto, organizza i turni, gli uffici e le Unità Organizzative assicurando la migliore utilizzazione delle strumentazioni disponibili e del personale dipendente, in funzione delle attitudini, della professionalità acquisita da ciascun Agente e dei servizi da svolgere.

3 - Cura le relazioni con gli altri uffici comunali per il perseguimento delle finalità proprie del Comune e per il raggiungimento di obiettivi particolari richiesti dal Sindaco o dall'Assessore delegato.

4 - Svolge attività di studio e di ricerca per la migliore individuazione della domanda di servizio e per la conseguente organizzazione.

5 - Elabora, con riferimento alle funzioni ed ai compiti svolti dal Corpo, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti.

6 - Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con l'Autorità di Pubblica Sicurezza e con le altre Autorità in genere nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in genere.

7 - Svolge le funzioni cui è preposto curando il rapporto con gli organi politico - istituzionali partecipando alle riunioni degli organi collegiali operanti all'interno della Amministrazione e collaborando alla formazione delle scelte, degli indirizzi e dei programmi dell'Ente.

8 - Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza o delicatezza.

9 - Controlla la legittimità degli atti predisposti da personale subordinato e ne cura la trasmissione ai competenti uffici e/o Autorità.

10 - Cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento del personale tenendolo anche costantemente aggiornato su tutte le disposizioni riguardanti la P.M.

11 - Provvede a quanto altro previsto dalla L. n. 65/86 e dalla L.R. n. 17/89.

12 - In caso di assenza è sostituito del Vice Comandante.

Art.8 - ATTRIBUZIONI DEL VICE COMANDANTE

1 - Il Vice Comandante esercita le funzioni vicarie del Comandante, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

2 - In collaborazione con il Comandante, svolge attività di studio, di ricerca e di elaborazione di pareri e proposte.

3 - Cura l'organizzazione dei servizi interni avvalendosi della collaborazione di figure professionali con qualifiche inferiori.

4 - Su direttive del Comandante coordina i servizi esterni finalizzati a particolari obiettivi e, occorrendo, svolge anche direttamente servizio di vigilanza urbana nel territorio comunale.

5 - Esegue l'istruttoria, la predisposizione e la formazione di atti e provvedimenti che richiedono conoscenze specifiche o presentano un notevole grado di difficoltà.

6 - Adotta di propria iniziativa i provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento dei servizi e per lo svolgimento delle funzioni di competenza del Corpo, sottoponendo all'esame superiore gli atti che rivestono rilevante importanza o che hanno carattere di permanenza.

7 - Svolge inoltre le mansioni proprie della qualifica in cui è inquadrato.

Art. 9 - ATTRIBUZIONI DEGLI ISTRUTTORI DIRETTIVI

1. - Svolgono le mansioni assegnate dalla legge e dai regolamenti, quelle generali di cui alla declaratoria di livello ed in particolare:

a - Sono responsabili delle unità organizzative in cui può articolarsi il Corpo.

b - Svolgono funzioni di coordinamento e controllo del personale inquadrato in qualifiche inferiori assicurando che gli stessi osservino le disposizioni impartite per l'espletamento del servizio.

c - Riferiscono al Comandante delle anomalie riscontrate nello svolgimento del servizio della propria unità organizzativa proponendo l'adozione di provvedimenti atti a migliorare il servizio.

d - Svolgono anche direttamente le funzioni di vigilanza e controllo sul territorio comunale

e - Istruiscono pratiche, redigono relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi e ogni qualunque altro atto riconducibile all'attività della unità operativa di cui sono responsabili.

2 - L'Istruttore Direttivo con più anzianità di servizio nella qualifica funzionale, svolge le funzioni di vicario in caso di assenza del Comandante e del Vice Comandante.

Art. 10 ATTRIBUZIONI DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA

1 - Svolgono le mansioni assegnate dalla legge e dai regolamenti, quelle generali di cui alla declaratoria di livello ed in particolare:

- a - svolgono compiti di coordinamento e controllo degli appartenenti al Corpo di grado inferiore e coadiuvano il superiore diretto nelle sue attribuzioni;
- b - forniscono l'assistenza necessaria al personale in servizio anche mediante l'emanazione di disposizioni dettagliate sui compiti da svolgere;
- c - controllano giornalmente il lavoro svolto riferendo al Comando su quanto ha attinenza alla disciplina ed al comportamento del personale dipendente;
- d - adottano di loro iniziativa provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritengano utili per il buon andamento del servizio;
- e - disimpegnano servizi di particolare rilievo e coordinano quelli nei quali sono impiegati pi operatori;
- f - eseguono interventi a livello specializzato anche mediante l'uso di strumenti tecnici, istruiscono pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale e redigono atti amministrativi, relazioni e rapporti giudiziari;
- g - svolgono anche compiti propri degli Agenti di Polizia Municipale;
- h - l'istruttore gerarchicamente superiore svolge funzioni di capo turno sugli addetti al servizio esterno.

Art. 11 - ATTRIBUZIONI DEGLI OPERATORI DI VIGILANZA

1 - Gli operatori di vigilanza devono assolvere con cura e diligenza i doveri di ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute, collaborando tra loro ed integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

T I T O L O III

ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 12 - REQUISITI GENERALI

1 - Per accedere ai posti previsti nell'organico del Corpo di Polizia Municipale è richiesto il possesso dei requisiti generali prescritti dalla legge sul pubblico impiego, dal regolamento generale del Comune sul personale, nonché di quelli speciali indicati dalle legge n. 65/86 e in questo regolamento.

Art. 13 - REQUISITI PSICO-FISICI ED ATTITUDINALI

1 - I candidati ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Municipale devono essere in possesso dei seguenti requisiti psicofisici ed attitudinali:

- a - normalità del senso cromatico e luminoso;
- b - acutezza visiva di 10/10 per ciascun occhio, anche con correzioni di lenti;
- c - percezione della voce sussurrata a sei metri di distanza da ciascun orecchio;
- d - integrali capacità motorie degli arti;
- e - sana e robusta costituzione fisica.

2 - L'accertamento del possesso dei suddetti requisiti è effettuato, dopo l'espletamento delle prove concorsuali relativamente ai candidati che hanno superato le medesime, dal servizio di medicina legale della U.S.L. competente per territorio;

3 - I candidati dovranno inoltre:

- a - essere in possesso della patente **specificata richiesta dal bando di concorso**;
- b - sottoporsi e superare un test attestante l'equilibrio psicofisico;

Art. 14 - NORME DI ACCESSO.

1 - L'accesso alle varie qualifiche funzionali del Corpo di Polizia Municipale e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione sono disciplinate dalle disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti in materia.

Art. 15 - INIDONEITA' FISICA

1 - In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, comprovata da certificazione medica motivata e rilasciata da struttura sanitaria pubblica, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo.

2 - In caso di infermità fisica irreversibile o permanente, che renda particolarmente gravosi i servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio svolta nel Corpo.

3 - Per le infermità di cui al comma precedente ma dipendenti da altre cause, si applica l'istituto della mobilità interna all'ente prevista dalle norme in vigore.

Art. 16 - PARI OPPORTUNITA'

1 - Sono garantite pari opportunità, nelle condizioni del lavoro e dello sviluppo professionale, tra gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale secondo le norme esistenti ed il regolamento organico del personale. In particolare al personale femminile sono riconosciuti:

a - immediato esonero dal servizio esterno a partire dalla certificazione della gravidanza;

b - agevolazione nei turni di lavoro per tutta la durata della gravidanza e per il periodo di un anno successivo al parto;

c - esclusione, durante la gravidanza, dai servizi notturni.

Art. 17 - ADDESTRAMENTO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1 - Fermo restando quanto stabilito dal titolo III della L.R. n. 17/87 ed in attesa della costituzione della "scuola regionale di formazione professionale", il Comando di Polizia Municipale programma ed organizza corsi di formazione, qualificazione, ed aggiornamento professionale generali o per materie specifiche da svolgersi a carico dell'Amministrazione Comunale.

2 - I corsi di cui al comma precedente sono organizzati di regola per tutto il personale dipendente, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità

3 - La frequenza ai corsi è obbligatoria per tutti gli appartenenti al Corpo che vi saranno esplicitamente comandati. Tutto il restante personale può, compatibilmente con le esigenze di servizio, frequentare volontariamente i corsi istituiti dal Comune.

4 - Il Comando programma e propone all'Amministrazione Comunale la partecipazione del personale dipendente ai corsi organizzati dalla Regione. L'intervenuta partecipazione con profitto ai corsi di aggiornamento o di riqualificazione professionale promossi o riconosciuti dalla Regione costituiscono titolo valutabile, nella misura prevista per i "titoli vari", ai fini dell'accesso alle qualifiche funzionali del Corpo.

5 - Per particolari materie specialistiche un numero limitato del personale può essere comandato a partecipare a corsi organizzati da altri enti o associazioni private di provata esperienza e capacità, da tenersi anche fuori sede.

6 - Al personale dipendente che partecipa a corsi tenuti fuori sede, da chiunque organizzati, competono gli elementi retributivi ed i rimborsi previsti dalla normativa in vigore.

7 - Il Comandante del Corpo, il Vice Comandante ed i responsabili delle singole unità operative sono tenuti ad effettuare corsi di addestramento professionale a tutti gli appartenenti al corpo in occasione della introduzione di nuove e complesse normative che interessano la realtà operativa del Corpo, e comunque a ritrasmettere al personale dipendente le nuove cognizioni ed informazioni acquisite.

8 - La frequenza ai corsi è obbligatoria per il personale di nuova assunzione.

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

10. - Qualora i corsi di aggiornamento e formazione professionale vertano sulla circolazione stradale dovranno

essere finanziati con i proventi di cui all'art. 208 del C.d.S.

T I T O L O I V

Art. 18 - ORDINI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

1 - Il Comandante o chi ne fa le veci, attraverso periodici e particolareggiati ordini di servizio giornalieri, programma e predispone l'esecuzione dei servizi di Polizia Municipale per i vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate le modalità di espletamento, personale da impiegare, equipaggiamento e mezzi, finalità da perseguire.

2 - Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere tempestivamente illustrati dal Comandante o da chi ne fa le veci, al personale avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative. Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere raccolte dal Comandante o da chi ne fa le veci.

Art. 19 - ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

1 - Il servizio di Polizia Municipale è organizzato in modo da garantire la presenza di personale in servizio per tutti i giorni dell'anno. Per normale servizio si intende quello che può essere svolto dalle ore 07,00 alle ore 24,00. Il normale orario di copertura del servizio è disposto dal Comandante tenuto conto del tipo e delle esigenze del servizio stesso.

3 - Normalmente gli appartenenti alla Polizia Municipale svolgono il servizio in turni settimanali prestabiliti composti da un numero predefinito di persone.

4 - Per particolari esigenze o manifestazioni il Comandante può disporre una diversa ripartizione del personale fra quello normalmente previsto nei turni lavorativi.

5 - I turni di servizio nei giorni di domenica e nelle festività infrasettimanali sono svolti a rotazione, secondo un calendario annuale, da un numero ridotto di operatori rispetto a quello normalmente in servizio nei giorni feriali.

6 - Nel turno di domenica e delle festività infrasettimanali, in presenza di casi eccezionali o esigenze straordinarie, il personale della P.M. è tenuto a prestare la propria opera anche con orario e turni diversi da quelli prestabiliti e/o per un numero di ore superiore a quello normale.

7 - In tali casi la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliera è considerata prestazione straordinaria e come tale retribuita o recuperata secondo la normativa vigente.

8 - Il personale che abbia disimpegnato un servizio fino alle ore 02,00 non può svolgere altro servizio prima delle ore 13,00 salvo casi eccezionali e motivati.

9 - Il Comandante ed il Vice Comandante possono osservare un orario non predefinito ma funzionale alle funzioni ed ai servizi da svolgere.

Art. 20 - RIPOSO SETTIMANALE - FESTIVITA' INFRASETTIMANALI - RECUPERI.

1 - Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale che di solito coincide con la domenica.

2 - Per ogni domenica lavorata il personale ha diritto ad una giornata di riposo compensativo da effettuarsi in giorno feriale della prima settimana successiva alla domenica lavorata.

3 - Se per motivi di servizio il riposo compensativo non può essere effettuato nel giorno prestabilito, sarà usufruito in altra data da concordare con il Comandante e comunque entro le 2 settimane successive alla domenica lavorata.

4 - Per i servizi effettuati nelle festività infrasettimanali il personale può optare tra una giornata di riposo compensativo da usufruire nei tre mesi successivi a quello in cui è stata lavorata e cumulabile con eventuali altre ore di straordinario o per il pagamento nella misura prevista per la prestazione straordinaria festiva.

Art. 21 - CONGEDO ORDINARIO

1 - Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dal regolamento generale per il personale comunale.

2 - Il comando determina, entro il mese di marzo di ogni anno, i turni di ferie per il periodo estivo che, per convenzione, viene ricompreso tra il 15 giugno ed il 15 settembre, ed entro il mese di novembre i turni di ferie per il periodo invernale che, per convenzione, viene ricompreso tra il 15 dicembre ed il 15 febbraio tenendo conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati.

3 - Di norma il numero del personale assente per ferie e/o recuperi non deve superare la metà della forza effettiva presente in ogni qualifica.

4 - Il congedo ordinario ed i recuperi sono concessi dal comandante.

5 - L'amministrazione comunale, su proposta del comandante può, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie e/o dei recuperi.

Art. 22 - OBBLIGO DELL'AVVISO IN CASO DI ASSENZA

1 - Il personale della Polizia Municipale che per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne comunicazione al comando o al Comandante appena possibile e comunque prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere servizio.

2 - La comunicazione di cui sopra non esonera il dipendente dal presentare entro i termini di legge i documenti giustificativi dell'assenza.

Art. 23 - RESIDENZA - REPERIBILITA' - PERMANENZA IN SERVIZIO

1 - Per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria emergenza, è fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale di comunicare al Comando la loro residenza anagrafica, l'eventuale domicilio ed i recapiti telefonici nonché ogni eventuale variazione.

2 - Qualora ne ricorra la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa di situazioni impreviste ed urgenti, agli appartenenti al Corpo può essere fatto obbligo, dal Comandante del Corpo o dal più alto in grado, di permanere in servizio fino al termine della esigenza.

Art. 24 - SERVIZI A RICHIESTA DI PRIVATI

1 - Compatibilmente con le esigenze dei servizi di competenza, ricorrendo preferibilmente all'istituto dello straordinario, la Polizia Municipale può effettuare servizi a richiesta di privati per:

a - scorte per la sicurezza della circolazione;

b - regolazione del traffico;

c - servizi di sicurezza e assistenza per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.

2 - Con apposita delibera saranno stabilite le tariffe e le modalità di richiesta e espletamento del servizio.

T I T O L O V

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 25 - ESECUZIONE DEGLI ORDINI E DELLE DIRETTIVE

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

2 - Il personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale è obbligato ad osservare e ad eseguire, nel limite del suo stato giuridico e delle leggi, gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici, e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive di massima dagli stessi ricevute.

3 - Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive dai superiori, l'Agente di P.M. deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizio al servizio da svolgere. Di quanto sopra deve darne appena possibile comunicazione al comando riferendo dei risultati e di ogni altra conseguenza a seguito del suo intervento.

4 - Tutto il personale munito di apparecchi radio ricetrasmittenti è tenuto a mantenere costantemente l'ascolto con il Comando e a dare corso alle richieste di intervento impartite dalla centrale radio senza tenere conto della qualifica di chi le impartisce. E' fatta salva la responsabilità personale di chi ha impartito la richiesta di intervento e questi è tenuto ad avvertire quanto prima il diretto superiore della richiesta impartita.

5 - L'operatore o la pattuglia che debba assentarsi dalla zona o dal servizio assegnato deve comunicarlo al diretto superiore o in mancanza alla centrale radio

6 - Qualora il personale rilevi che le direttive o gli ordini siano viziati da illegittimità, dovrà farne rimostranza al superiore gerarchico; avrà però l'obbligo di dare esecuzione a quelle disposizioni che gli vengono rinnovate per iscritto. A tal fine e per i casi in cui la necessità di provvedere con immediatezza non consenta l'adozione della procedura di cui sopra, è da considerarsi quale formale reiterazione dell'ordine la conferma verbale del medesimo. L'addetto non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'atto è vietato dalla legge penale.

7 - Le domande, le istanze ed i reclami debbono essere presentati per iscritto seguendo la normale via gerarchica.

8 - I superiori a cui le domande, le istanze ed i reclami sono indirizzati, dopo aver espresso il proprio parere in merito, quando richiesto, hanno l'obbligo di trasmettere a chi di dovere quanto da loro ricevuto.

Art. 26 - MISSIONI ED OPERAZIONI DI SERVIZIO ESTERNE

1 - Le missioni e le operazioni di servizi esterni al territorio dell'ente di appartenenza sono consentite dietro disposizione del Comandante da riportarsi nel servizio giornaliero.

2 - Le missioni sono ammesse solo per servizi di collegamento o di rappresentanza.

3 - Le operazioni di servizi esterni al territorio dell'ente di appartenenza, inerenti servizi particolari, materie specifiche o per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono ammesse solo su esplicita richiesta da parte delle Autorità legittimate a farlo, da queste coordinate ed autorizzate con delibera della G.M.

4 - Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale. In tal caso l'addetto di Polizia Municipale dovrà mantenersi in costante contatto con il Comando per la necessaria assistenza operativa.

Art. 27 - DISTACCHI E COMANDI

1 - Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri enti quando questi ne facciano motivata richiesta.

2--I distacchi ed i comandi dovranno essere autorizzati con delibera della G.M. su parere scritto del Comandante del Corpo. Potranno essere consentiti solo per esigenze temporanee ed a condizione che i compiti da svolgere siano inerenti alle funzioni della Polizia Municipale e la disciplina rimanga quella dell'ente di appartenenza. In tali casi l'ambito territoriale ordinario dell'attività è quello dell'ente presso cui il personale è stato comandato. Tale personale è collocato alle dipendenze del Sindaco o del Legale rappresentante dell'Ente beneficiario del comando, fermo restando che l'impiego tecnico operativo è affidato al Comandante del Corpo o al responsabile del Servizio di Polizia Municipale di quel Comune o Ente.

3 - Nel caso in cui il comando o distacco autorizzato non comporti l'esercizio di tutte le funzioni di cui all'art. 5 della legge 65/86, vengono a decadere i diritti di cui all'art. 10 della legge stessa.

4 - L'ente beneficiario del comando dovrà rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi per l'eventuale lavoro straordinario.

5 - Non è consentito il distacco o comando di personale della Polizia Municipale per lo svolgimento di compiti e funzioni non di spettanza della polizia municipale presso altri uffici del Comune di appartenenza.

Art. 28- NORME DI CONDOTTA GENERALI

1 - Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia, e deve mantenere una condotta irreprensibile operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere le stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo. Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Art 29 - DOVERI DEL PERSONALE

1 - Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve:

- a - presentarsi in servizio all'orario fissato dalle disposizioni contenute nel servizio giornaliero in perfetto ordine nella persona e nell'uniforme prescritta;
- b - nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo dopo l'avvenuta sostituzione, in modo da assicurare la continuità del servizio;
- c - riferire a fine turno, con apposito rapporto, su eventuali fatti di particolare rilievo che possono essersi verificati durante lo svolgimento del servizio, fatto salvo l'obbligo di riferire comunque alle autorità competenti per fatti specifici

previsti dalla legge. Tale procedura è comunque obbligatoria in ogni caso in cui viene fatto uso della forza o sia estratta l'arma;

d - chiedere ai superiori e prendere conoscenza di eventuali nuove disposizioni alla ripresa del servizio dopo qualsiasi periodo di assenza;

e - mantenere in modo rigoroso il segreto su qualsiasi affare trattato personalmente o del quale sia venuto comunque a conoscenza per ragioni di ufficio. La divulgazione di notizie di carattere generale che non siano coperte dal segreto di ufficio e relative a servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è effettuata unicamente dal Comandante o su disposizione di questi;

f - prestare la propria opera in caso di pubblico o privato infortunio ed in ogni altra occasione quando si verifica pericolo per la pubblica incolumità ponendo in atto tutti gli accorgimenti possibili per salvaguardare l'incolumità delle persone e delle cose;

g - esercitare attività preventiva per l'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini all'osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni. Nell'attività operativa il personale di Polizia Municipale tiene presente che la sua primaria funzione ha carattere preventivo ed educativo, riservando l'azione repressiva alle ipotesi di fatti certi e nelle flagranza delle violazioni perseguibili a termini di legge;

h - rispondere con cortesia alle richieste di notizie ed indicazioni premunendosi di soddisfarle compatibilmente con le esigenze di servizio;

i - agire con calma e fermezza evitando discussioni inutili con l'utente particolarmente se vertono sull'atto che si è chiamati a compiere;

l - ricorrere alla forza solo se indispensabile per fare osservare le leggi, l'ordine pubblico o per difendersi;

m - non fumare durante i servizi d'onore, le segnalazioni manuali e le cerimonie;

n - non prestarsi, nemmeno gratuitamente, alla redazione di ricorsi, o esposti inerenti al servizio.

T I T O L O VI

DOTAZIONI

Art. 30 - DOTAZIONE ED USO DELL'UNIFORME

1- -Le uniformi, gli accessori ed i gradi del personale della Polizia Municipale sono forniti dall'Amministrazione Comunale nella foggia e con le caratteristiche determinate dalla Legge Regionale in vigore.

2 - Con apposito provvedimento sono stabiliti quali capi di vestiario e quali accessori formano l'uniforme del personale della Polizia Municipale nonché le modalità per la sostituzione periodica del vestiario ed accessori. I capi di vestiario e gli altri oggetti di corredo forniti devono essere registrati su appositi moduli, con la data di consegna e l'indicazione del periodo d'uso attribuito ad ognuno.

3 - Agli appartenenti alla Polizia Municipale non è permesso apportare modifiche all'uniforme o indossare indumenti e/o accessori non prescritti o non forniti dall'Amministrazione.

4 - L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia con proprietà, dignità e decoro e deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata prevista.

5 - Il personale della Polizia Municipale durante il servizio deve indossare l'uniforme completa.

6 - Eventuali ed eccezionali casi di dispensa dal vestire l'uniforme durante l'orario di servizio, sono autorizzati di volta in volta e con provvedimento scritto dal Comandante del Corpo. In questi casi il personale della P.M. non può portare nessun accessorio dell'uniforme ad eccezione dell'arma e delle manette d'ordinanza opportunamente occultate.

7 - E' fatto divieto di indossare l'uniforme o parte di essa fuori dall'orario di servizio, eccezion fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro e viceversa.

8 - Tra il personale che svolge il proprio servizio esterno in coppia, non devono sussistere difformità visibili nelle divise indossate.

9 - Nei servizi autorizzati e svolti in abiti civili, il personale della P.M. ha l'obbligo, quando deve far conoscere la propria qualifica, di esibire preventivamente la propria tessera di riconoscimento.

10 - I superiori sono tenuti a controllare quanto previsto dai commi precedenti ed in caso di difformità provvedono ad invitare l'operatore ad allontanarsi dal servizio e a riprenderlo con l'uniforme in regola recuperando il tempo perduto.

11 - Il cambio della divisa ad ogni stagione sarà fissato dal Comandante tenendo conto delle condizioni climatiche.

12 - Il Comandante, fatta eccezioni per i servizi di rappresentanza, è dispensato dall'uso dell'uniforme.

Art. 31 - DOTAZIONE ED USO DEGLI STRUMENTI E DEI VEICOLI

1 - Agli appartenenti al Corpo è rilasciata, conformemente alle previsioni normative vigenti, una patente di servizio che abilita alla guida dei mezzi in dotazione.

2 - Le caratteristiche degli strumenti e dei veicoli in dotazione sono conformi a quanto previsto dalla normativa in materia nazionale e regionale

3 - L'assegnazione al personale dei veicoli e degli strumenti di servizio è disposta dal Comandante con la predisposizione del servizio giornaliero. Chi li ha in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni incidente, guasto o necessita di manutenzione al Comando.

4 - L'uso degli apparecchi radio ricetrasmittenti è obbligatorio per gli operatori che svolgono servizi esterni. Questi sono tenuti a mantenere costantemente l'ascolto con il Comando e la centrale radio; l'abbandono dell'ascolto non è

ammesso se non per giustificati motivi e previa comunicazione alla centrale radio.

5 - L'uso della ricetrasmittente deve essere conciso, essenziale e limitato alle necessità.

6 - E' fatto divieto di utilizzare i veicoli ed ogni altra strumentazione tecnica in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti allo stesso.

Art. 32 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO

1 - Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento plastificata secondo il modello e con le indicazioni contenute nella Legge Regionale n. 17.

2 - Gli appartenenti al Corpo quando sono in servizio devono sempre portarla con sé ed esibirla ogni qualvolta si renda necessario dimostrare la propria qualifica. Tale obbligo si intende comunque esteso anche al documento rilasciato dal Sindaco con cui si attesta l'assegnazione in via continuativa dell'arma.

3 - La tessera deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio e ritirata dal Comandante a seguito di sospensione dal servizio stesso.

Art. 33 - NUMERO DI MATRICOLA

1 - Ad ogni operatore di Polizia Municipale viene assegnato un numero di matricola indicato nell'apposita placca che costituisce elemento integrante dell'uniforme. Detto numero identifica il componente del Corpo nel sistema meccanografico della procedura sanzionatoria relativa alle violazioni al Codice della Strada, tenendo conto delle progressive assunzioni in servizio.

Art. 34 - DANNEGGIAMENTI E SMARRIMENTI DELLE DOTAZIONI

1 - Ogni appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve dare comunicazione scritta al Comando di ogni deterioramento e/o smarrimento di tutto quanto compone la divisa, delle strumentazioni tecniche e meccaniche che gli vengono assegnate per l'espletamento del servizio nonché dei blocchetti dei verbali e degli avvisi di accertamento.

2 - Nel caso in cui siano smarrite la tessera di riconoscimento o la placca di servizio previste dagli art. 34 e 35 del presente regolamento, deve essere fatta denuncia anche alla competente autorità.

T I T O L O VII

RICONOSCIMENTI E RESPONSABILITA'

Art. 35 - DISCIPLINA

1 - La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri

inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri di ufficio.

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

Art. 36 - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

1 - Ferma restando l'applicazione del Regolamento Organico Generale, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.

2 - Qualsiasi infrazione alla disciplina o inadempienza ai doveri di ufficio e alle disposizioni impartite, deve essere contestata tempestivamente ed in forma privata all'interessato dal superiore gerarchico. Questi ha l'obbligo di controllare il comportamento del personale che da lui dipende funzionalmente, anche al fine di rilevare i fatti concretantisi in infrazioni disciplinari e segnalarli con relazione circostanziata al Comandante.

3 - In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita e alla frequenza delle infrazioni, il personale del Corpo della Polizia Municipale può essere assoggettato a:

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

4 - I provvedimenti di cui ai punti a e b sono applicati dal Comandante. Avverso i medesimi è ammesso ricorso al Sindaco.

5 - Il richiamo scritto del Comandante è annotato nello stato di servizio del dipendente.

6 - Per l'applicazione dei provvedimenti interni deve essere rispettato il principio del contraddittorio.

Art. 37 - RICONOSCIMENTI

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

a) nota di merito del Comandante;
b) elogio scritto del Comandante;
c) encomio speciale del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale consegue apprezzabili risultati nei compiti d'istituto;

d) encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;

e) proposta di ricompensa al valore civile per atti di particolare coraggio.

2 - La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui ai punti c), d), e), costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici indetti dall'Amministrazione Comunale.

T I T O L O VIII

NORME FINALI

Art 38 - PATROCINIO D'UFFICIO

1 - Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale nei confronti dei quali venga iniziato a qualsiasi titolo un procedimento di responsabilità civile o penale per fatti o atti direttamente connessi all'espletamento del servizio o all'adempimento dei compiti d'ufficio e rispetto ai quali non vi sia conflitto d'interesse con il Comune, saranno difesi con spesa a carico del Comune. Durante lo svolgimento della vertenza è considerato in servizio.

2 - Gli interessati potranno concordare con l'Amministrazione la scelta del legale di fiducia.

3 - L'amministrazione si riserva la facoltà di rivalsa nei confronti del dipendente qualora sia accertata giudizialmente la responsabilità di quest'ultimo per dolo o colpa grave.

Art. 39 - MEDICINA PREVENTIVA

1 - Riconoscendo la particolarità e peculiarità del lavoro svolto dagli appartenenti alla Polizia Municipale, l'Amministrazione Comunale, al fine di salvaguardarne l'integrità psicofisica, adotta gli strumenti giuridici e amministrativi affinché tutto il personale della Polizia Municipale venga sottoposto con cadenza biennale a visita medica presso la U.S.L. competente per territorio.

Art. 40 - ATTIVITA' SPORTIVA

1 - L'amministrazione Comunale agevola l'attività sportiva volontaria degli appartenenti al Corpo, nelle ore libere dal servizio e ovunque queste vengano esplicitate, come riequilibrio psicofisico, in considerazione della particolare esposizione a stress e a fattori inquinanti a cui sono sottoposti.

2 - Finalizzato a tale scopo, nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale, può essere organizzato un "Gruppo Sportivo Ricreativo P.M." legalmente istituito e sottoposto alla presa d'atto della Giunta Municipale.

Art. 41 - NORME INTEGRATIVE

1- Salvo che non sia diversamente stabilito, tutte le norme di questo regolamento, generalmente riferite agli Agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo.

2 - Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme dello statuto comunale, del regolamento generale per il personale del Comune, delle leggi sul pubblico impiego, del contratto di lavoro dei pubblici dipendenti, della legge quadro per la Polizia Municipale n. 65/86 e della legge regionale n. 17/87.

Art. 42 - FESTA DEL CORPO

1 - Il giorno 19 GENNAIO anniversario della istituzione del servizio di polizia locale è solennizzato con una cerimonia predisposta ed organizzata dal Comando del Corpo con il patrocinio dell'Amministrazione Comunale.

Art. 43 - NORMA TRANSITORIA

1 - In sede di prima applicazione del presente regolamento l'organico del Corpo di polizia municipale è costituito dal personale appartenente al Servizio di polizia municipale alla data di entrata in vigore del regolamento stesso. Tale personale è soggetto a pieno titolo ai diritti ed agli obblighi previsti nel presente regolamento ivi compresa la verifica psicofisica richiesta per la dotazione dell'arma.
