

# COMUNE DI CASALGRANDE

---

---

## REGOLAMENTO COMUNALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE (artt. 4 e 7 Legge 7 marzo 1986 n. 65)

### INDICE

<b>TITOLO I</b> .....	<b>3</b>
ART. 1: ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.....	3
ART. 2: FINALITA' E COMPITI DEL CORPO.....	3
ART. 3: SERVIZI SVOLTI DALLA POLIZIA MUNICIPALE.....	3
ART. 4: DIPENDENZA DEL CORPO.....	4
ART. 5: FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.....	4
ART. 6: FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE.....	4
ART. 7: FUNZIONI AUSILIARIE DI PUBBLICA SICUREZZA.....	5
ART. 8: COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO.....	5
ART. 9: RICHIESTE D'INTERVENTO.....	6
ART. 10: DOTAZIONE ORGANICA.....	6
ART. 11: STRUTTURA DEL CORPO.....	6
ART. 12: RAPPORTO GERARCHICO.....	7
<b>TITOLO II: ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO</b> .....	<b>7</b>
ART. 13: ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE.....	7
ART. 14: ATTRIBUZIONI DEI COORDINATORI.....	8
ART. 15: ATTRIBUZIONE DEGLI OPERATORI.....	8
ART. 16: QUALIFICHE.....	8
<b>TITOLO III: ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE</b> .....	<b>9</b>
ART. 17: ACCESSO AL CORPO.....	9
ART. 18: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	9
<b>TITOLO IV: NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO</b> .....	<b>9</b>
ART. 19: TIPOLOGIA DEL SERVIZIO.....	9
ART. 20: ORDINI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO.....	10
ART. 21: ORARIO E TURNI DI SERVIZIO.....	10
ART. 22: SERVIZI GIORNALIERI.....	10
ART. 23: ASSENZE DAL SERVIZIO.....	11
ART. 24: SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO.....	11
ART. 25: REPERIBILITA'.....	11

ART. 26: CONGEDO ORDINARIO.....	11
ART. 27: OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO .....	12
ART. 28: EFFICACIA DEI SERVIZI DEL CORPO.....	12
ART. 29: MOBILITA', DISTACCHI, COMANDI E MISSIONI.....	12
ART. 30: INDONEITÀ FISICA, ACCERTAMENTI SANITARI.....	13
<b>TITOLO V: NORME DI COMPORTAMENTO.....</b>	<b>13</b>
ART. 31: NORME GENERALI DI CONDOTTA.....	13
ART. 32: COMPORTAMENTO IN PUBBLICO.....	13
ART. 33: RAPPORTO CON I CITTADINI.....	14
ART. 34: DOVERI COMUNI E COMPORTAMENTI.....	14
ART. 35: DISCIPLINA.....	14
ART. 36: RAPPORTO CON I SUPERIORI .....	15
ART. 37: RECLAMI.....	15
ART. 38: OBBLIGHI AL TERMINE DEL SERVIZIO .....	16
ART. 39: SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA.....	16
ART. 40: SALUTO.....	16
ART. 41: PRESENTAZIONE IN SERVIZIO DEL PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE IN CASO DI NECESSITA'.....	16
<b>TITOLO VI: DOTAZIONI.....</b>	<b>17</b>
ART. 42: UNIFORME.....	17
ART. 43: SERVIZI IN UNIFORME.....	17
ART. 44: TESSERA DI RICONOSCIMENTO.....	18
ART. 45: STRUMENTI IN DOTAZIONE E DISTINTIVI .....	18
ART. 46: USO DEI VEICOLI E DI ALTRE ATTREZZATURE OPERATIVE.....	19
ART. 47: NUMERO DI MATRICOLA.....	19
ART. 48: ARMAMENTO.....	19
<b>TITOLO VII: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE.....</b>	<b>20</b>
ART. 49: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE.....	20
ART. 50: RICONOSCIMENTI.....	20
ART. 51: DIFESA IN GIUDIZIO .....	21
<b>TITOLO VIII: NORME FINALI.....</b>	<b>21</b>
ART. 52:FESTA DEL CORPO.....	21
ART. 53: NORMA DI RINVIO.....	21
ART. 54: NORMA FINALE.....	21
<b>RIFERIMENTI LEGISLATIVI.....</b>	<b>21</b>

## **TITOLO I**

### *ART. 1: ISTITUZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE*

- Il presente regolamento disciplina le materie previste dagli artt.li 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986 n 65 dell'art.10 della Legge regionale 22 gennaio 1988 n. 3.
- È istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Casalgrande.

### *ART. 2: FINALITA' E COMPITI DEL CORPO*

- Il Corpo della Polizia Municipale svolge i compiti inerenti le funzioni d'istituto al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità. I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze della collettività.
- Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di polizia locale, urbana e rurale e di polizia amministrativa previste in capo ai Comuni da Leggi e Regolamenti statali e regionali.
- Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dal Sindaco, provvede in particolare a:
  - 1) Prestare opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni.
  - 2) Adempire a compiti di Polizia Giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli art.li 3 e 5 della Legge 65/80.
  - 3) Vigilare sull'osservanza delle Leggi e Regolamenti e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dagli Enti Locali, con particolare riguardo alle norme richiamate al 2° comma del presente articolo, all'edilizia, alla tutela ambientale, all'igiene, ai pubblici esercizi.
  - 4) Prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali del Comune.
  - 5) Collaborare, nelle forme previste dalla Legge, con le altre forze di Polizia dello Stato.

### *ART. 3: SERVIZI SVOLTI DALLA POLIZIA MUNICIPALE*

- Il Corpo di Polizia Municipale opera al servizio dei cittadini. Le funzioni di vigilanza di cui all'art. 2 del presente regolamento, in particolare modo per quanto attiene alle modalità di svolgimento, sono finalizzate a tutelare la sicurezza e l'ordinato svolgimento dei rapporti sociali e più in generale a garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi, e gli interessi individuali del singolo.

- Assolvere compiti d'informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione ed altri compiti, previsti da leggi o regolamenti, richiesti dalle competenti autorità.
- Assicurare i servizi d'onore in occasione delle pubbliche funzioni o cerimonie e fornire la scorta d'onore al Gonfalone dei Comune.
- Svolgere attività di prevenzione per l'educazione stradale secondo le direttive e le modalità concordate con gli organi competenti.
- Essere presenti in sala consiliare durante le sedute del Consiglio Comunale.

#### *ART. 4: DIPENDENZA DEL CORPO*

- Il Corpo di polizia municipale è alle dipendenze del Sindaco o dell'Assessore Delegato, i quali impartiscono le direttive generali di massima e vigilano sulle attività del corpo, anche tramite il Responsabile di settore, restano escluse della delega le attribuzioni direttamente connesse all'autorità del Sindaco relative alle funzioni di polizia giudiziaria, stradale e pubblica sicurezza previste dalla legge.
- Quando nell'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza il personale del corpo è messo a disposizione dal Sindaco su motivata richiesta, per particolari operazioni da svolgersi in collaborazione con altre forze di polizia dello Stato, dipende operativamente dalla competente autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese tra detta autorità ed il Sindaco. Rimane ferma la dipendenza gerarchica del Corpo di P.M. in applicazione delle vigenti norme sul pubblico impiego.

#### *ART. 5: FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA*

- Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale esercitano le funzioni di polizia giudiziaria di cui all'art. 5 lett. a) della Legge 65/86, rivestendo a tal fine le seguenti qualifiche:
  - AGENTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA ai sensi dell'art. 57, comma 2 del CPP
  - UFFICIALI DI POLIZIA GIUDIZIARIA, nelle materie di competenza dell'ente di appartenenza, per il COMANDANTE, gli ADDETTI AL COORDINAMENTO E CONTROLLO (Assistenti).
- Il personale della Polizia Municipale, in via straordinaria, può essere messo a disposizione della competente Autorità Giudiziaria, con compiti specifici, qualora sia intervenuto l'assenso del Sindaco; in questo caso detto personale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria.

#### *ART. 6: FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE*

Il personale che svolge il servizio di POLIZIA MUNICIPALE, nell'ambito del territorio del

Comune di Casalgrande, esercita il servizio di Polizia Stradale consistente in:

- a) Prevenzione, accertamento di tutti gli illeciti in materia di circolazione stradale, con redazione di tutti gli atti conseguenti.
- b) Rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali con indagini e rapporto e quant'altro previsto dalle norme in vigore.
- c) Servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.
- d) Interventi in operazioni di soccorso automobilistico e stradale.

#### *ART. 7: FUNZIONI AUSILIARIE DI PUBBLICA SICUREZZA*

- Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune di Casalgrande, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza; a tal fine il Sindaco provvede d'ufficio alla comunicazione al Prefetto, per il conferimento della qualifica, dei nominativi del personale assunto in servizio dopo l'entrata in vigore della Legge 65/86, entro trenta giorni dalla nomina.

- Nei bandi di concorso relativi all'assunzione di personale della Polizia Municipale, sarà fatta esplicita menzione della obbligatorietà dell'esercizio delle funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e della relativa qualità.

- La qualità di agente di pubblica sicurezza una volta conferita, può venire meno solo per la perdita dei requisiti previsti dall'art. 5 della legge 65/86; al relativo accertamento provvede il Prefetto con provvedimento, sentito il Sindaco.

- Non sono ammesse ipotesi a rinuncia volontaria alla qualità di agente di pubblica sicurezza.

#### *ART. 8: COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA DELLO STATO*

- In via ordinaria il personale di polizia municipale collabora con i Carabinieri e le altre forze di Polizia, garantendo in special modo gli interventi compresi nella propria competenza istituzionale di cui all'art. 2.

- In via straordinaria esso può espletare specifiche operazioni in collaborazione con le forze di Polizia dello Stato, eccedenti le competenze ordinarie, allorché sia intervenuto l'assenso e la messa a disposizione del Sindaco.

- Il Sindaco può autorizzare, con disposizione a carattere generale, ipotesi di collaborazione con le forze di polizia dello Stato a seguito di intese appositamente formulate per attività ricorrenti; nei casi dei due commi precedenti i provvedimenti dovranno essere resi noti, in forma scritta, ai componenti del Corpo di Polizia Municipale. Il servizio di Polizia Municipale potrà essere gestito anche in forma consortile previo accordo con altri Comuni

limitrofi, secondo criteri di economicità ed efficienza.

#### *ART. 9: RICHIESTE D'INTERVENTO*

Tutte le richieste di intervento degli uffici comunali dovranno essere rivolte al Comando; agli operatori è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste.

#### *ART. 10: DOTAZIONE ORGANICA*

La dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale di Casalgrande si articola come segue:

<b>Attribuzioni Ordinamentali</b>	<b>Qualifica Funzionale ex DPR 268/1987</b>	<b>Profili Professionali</b>
Comandante	VIII qualifica funzionale	Responsabile del corpo Comandante
Assistente di polizia municipale	VI qualifica funzionale	Istruttore di vigilanza
Agente di polizia municipale	V qualifica funzionale	Collaboratore agente

Per quanto attiene la determinazione del contingente numerico si rinvia alla vigente pianta organica.

#### *ART. 11: STRUTTURA DEL CORPO*

La struttura del Corpo si articola come segue:

- **COMANDO DEL CORPO**: il Comandante esercita le funzioni di direzione del servizio e tutte le funzioni previste nel presente regolamento.
- **UNITA' OPERATIVE D'INTERVENTO**: nei seguenti settori:
  1. infortunistica stradale polizia stradale → gestione ed interventi specialistici connessi all'attività di rilevamento ed accertamento degli incidenti stradali e di tutti gli atti relativi.
  2. polizia amministrativa commercio ed annona → gestione degli interventi in materia commerciale; sovrintende al mercato settimanale nel capoluogo e nelle frazioni anche in riferimento all'uso di aree pubbliche destinate a tale scopo; controllo dei pubblici esercizi.
  3. polizia ambientale edilizia ed igiene → gestione negli interventi di tutela ambientale e salvaguardia del territorio, collabora ai controlli di Polizia Amministrativa per la parte di competenza.
  4. polizia giudiziaria e pronto intervento → gestione per istruttoria degli atti di Polizia Giudiziaria, gestione delle procedure sanzionatorie, pianifica l'uso delle risorse nelle attrezzature e l'attività amministrativa del Comando.

## *ART. 12: RAPPORTO GERARCHICO*

L'ordinamento gerarchico del Corpo è rappresentato dalle qualifiche funzionali ricoperte dagli appartenenti; a parità di qualifica dall'anzianità di servizio, quindi dall'ordine di graduatoria di merito al concorso per l'acquisizione della qualifica medesima. A tali fini l'anzianità è determinata dal servizio prestato presso il Corpo di Polizia Municipale. Il dipendente più elevato in grado presente in servizio, assume il compito di "Responsabile di turno" e adotta ogni utile iniziativa per il regolare svolgimento delle attività di servizio. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

## **TITOLO II: ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO**

### *ART. 13: ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE*

- Il Comandante è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico operativo degli appartenenti al Corpo e dell'utilizzo delle risorse in dotazione ai sensi dell'art. 9 della legge 65/86; in conformità agli obiettivi generali dell'amministrazione comunale in particolare:

a) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali curando l'esecuzione dei provvedimenti stessi; vigila sull'espletamento del servizio emanando direttive e disposizioni;

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

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

d) dispone l'assegnazione del personale dipendente a norma dell'art. 28 del presente regolamento, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;

e) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, mantenendo a tal fine i rapporti con le Autorità di Pubblica Sicurezza e con l'Autorità Giudiziaria;

f) rappresenta il Corpo di polizia Municipale del Comune di Casalgrande nei rapporti interni ed esterni ed in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche.

- In caso di assenza o di impedimento prolungato del Comandante, questi viene sostituito da un Addetto al Coordinamento indicato dal comandante stesso, ovvero in mancanza di indicazione, l'appartenente al corpo con qualifica più elevata.

#### *ART. 14: ATTRIBUZIONI DEI COORDINATORI*

I Coordinatori, nell'ambito delle proprie responsabilità coadiuvano il Comandante ed assicurano la direzione della struttura a cui sono assegnati curando la disciplina e l'impiego operativo- pratico del personale dipendente. In particolare essi:

- a) forniscono istruzioni normative ed operative al personale dipendente
- b) curano l'esecuzione delle direttive impartite dal Comandante
- c) dirigono, sotto la sorveglianza del Comandante, l'unità operativa assegnata e curano l'osservanza della pratica esecuzione dei servizi, assicurando la corrispondenza dei risultati alle direttive ricevute.

#### *ART. 15: ATTRIBUZIONE DEGLI OPERATORI*

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

#### *ART. 16: QUALIFICHE*

- Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune di Casalgrande riveste le qualità di:

- PUBBLICO UFFICIALE, ai sensi dell'art. 357 del Codice di Procedura Penale.
- AGENTE DI POLIZIA GIUDIZIARIA, riferita a tutti gli appartenenti ai Corpo, ai sensi dell'art. 57, secondo comma del Codice di Procedura Penale.
- UFFICIALE DI POLIZIA GIUDIZIARIA, ai sensi dell'art. 57, terzo comma, riferita al Comandante, ai Coordinatori e a chi sostituisce temporaneamente il Comandante.
- AGENTE DI PUBBLICA SICUREZZA, ai sensi dell'art. 5 della Legge 07.03.1986 n. 65.

- Ai fini del possesso della qualifica di Ufficiale o Agente di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti sono da considerarsi in servizio anche fuori dall'orario di lavoro, sono da considerarsi fuori servizio quando si trovano in congedo per malattia o ferie. Il personale del Corpo può inoltre, in via eccezionale e per le specifiche esigenze, con apposito provvedimento, assumere le qualità necessarie ad assolvere i compiti di cui all'art. 4, lettera d), della Legge Regionale n. 3 del 22.01. 1988.

## **TITOLO III: ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### *ART. 17: ACCESSO AL CORPO*

In aggiunta alle norme previste dal regolamento Comunale per i concorsi, sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) possesso della patente di guida di categoria “A” e “B” ai sensi della legge Nuovo Codice della Strada per l’accesso al profilo iniziale nell’organico del Corpo di Polizia Municipale.
- b) possesso dei requisiti previsti al secondo comma dell’art. 5 della legge 65/86 per il conferimento della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza.

Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al Corpo, per il quale occorra la patente A o B.

### *ART. 18: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE*

1. I vincitori dei concorsi per l’accesso al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, quanto agli agenti, specifici corsi di prima formazione al lavoro, quanto, al restante personale, corsi di qualificazione professionale.
2. L’aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente mediante frequenza a specifici corsi dedicati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
3. L’intervenuta partecipazione con profitto ai corsi di aggiornamento o di qualificazione professionale promossi o riconosciuti dalla Regione costituisce titolo valutabile nel punteggio per i “titoli vari”, ai fini dell’accesso alle qualifiche funzionali del Corpo.

## **TITOLO IV: NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

### *ART. 19: TIPOLOGIA DEL SERVIZIO*

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:
  - a) servizi appiedati;
  - b) servizi a bordo di veicoli;
  - c) servizi interni.

2. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando. Gli operatori muniti di radio sono tenuti a mantenere costantemente l'ascolto con il Comando.

3. I servizi interni attengono a compiti di istituto e a compiti amministrativi. Ai servizi interni di istituto è addetto personale appartenente al Corpo. Ai servizi interni di carattere strettamente amministrativo viene assegnato personale di idoneo profilo professionale. In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura gerarchico-funzionale del Corpo.

#### *ART. 20: ORDINI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO*

1. Il Comandante o chi ne fa le veci, attraverso periodici ordini di servizio, dispone la programmazione e l'esecuzione dei servizi di polizia municipale per vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento, contingente da impiegare e mezzi, responsabile dell'operazione e finalità da perseguire.

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

3. Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere raccolte a cura dei responsabili delle varie unità organizzative e tempestivamente illustrate al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili istruzioni alle esigenze operative.

#### *ART. 21: ORARIO E TURNI DI SERVIZIO*

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

2. Quando ricorrono necessità imprevedibili e contingenti, per attività d'istituto, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinari.

3. Per particolari esigenze di servizio si fa ricorso all'istituto del lavoro straordinario, con le modalità previste dalle norme contrattuali in vigore.

4. Ad ogni turno lavorativo domenicale consegue una giornata di riposo infrasettimanale, da usufruire entro il termine indicato dalla vigente normativa, salve motivate esigenze di servizio. Se il turno lavorativo coincide con una festività l'operatore può optare tra il pagamento o il recupero compensativo.

#### *ART. 22: SERVIZI GIORNALIERI*

1. Il servizio giornaliero viene organizzato e predisposto dall'ufficiale incaricato, nel rispetto delle disposizioni impartite dal Comando.

2. Il quadro giornaliero di servizio è da considerarsi quale “ordine di servizio” a tutti gli effetti.

3. Ordinariamente gli operatori svolgono il lavoro in turni interi che si dividono in:

- a) 1° turno del mattino (7,30-13,30)
- b) 2° turno del pomeriggio (13,30 -19,30)

Il comandante o chi ne fa le veci decide, in base alle esigenze dei servizi, le presenze delle unità in servizio all'interno dei vari turni.

Il comandante, o chi ne fa le veci, in presenza di carenza di personale, può decidere la soppressione dei turni; nei turni deve essere garantito il numero minimo di agenti.

#### *ART. 23: ASSENZE DAL SERVIZIO*

Per quanto non espressamente previsto dal Regolamento Organico Generale, il personale che, per qualsiasi motivo sia costretto a rimanere assente dal servizio, deve darne immediata comunicazione al Comando prima del termine iniziale d'assunzione del servizio stesso per consentire la tempestiva sostituzione o l'assunzione e/o la predisposizione di idonee misure correttive nell'organizzazione e gestione del servizio.

#### *ART. 24: SERVIZI A CARATTERE CONTINUATIVO*

1. Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità erogata del servizio mediante presenza sul posto del personale che deve sostituirlo.

2. Il responsabile del turno deve provvedere affinché il cambio sul posto avvenga al più presto, entro un lasso di tempo non superiore a trenta minuti primi.

#### *ART. 25: REPERIBILITA'*

1. Per far fronte a pubbliche calamità, nonché per dare corso a “trattamenti sanitari obbligatori” può essere attivato l'istituto della reperibilità ai sensi della normativa vigente.

2. A tal fine il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

#### *ART. 26: CONGEDO ORDINARIO*

Il Comandante del Corpo responsabile del Servizio, tenuto conto delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale, determina, annualmente, i turni di ferie.

Per motivate esigenze di servizio il Sindaco e il Comandante/Responsabile del Servizio possono sospendere i turni di ferie.

Le ferie sono concesse dal Comandante/Responsabile del Servizio per il personale dipendente e dal Segretario Comunale/Responsabile del Servizio.

Gli agenti sono tenuti a comunicare al Comando il proprio recapito durante le ferie.

#### *ART. 27: OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO*

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alle funzioni di cui all'art. 5 legge 7.3.1986 n. 65, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

2. Nei casi di cui l'intervento del singolo non sia possibile e non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al Corpo deve richiedere senza ritardo l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia. L'intervento è comunque obbligatorio in caso di incidente stradale o di infortunio.

#### *ART. 28: EFFICACIA DEI SERVIZI DEL CORPO*

Il Comandante informa periodicamente il Sindaco sui risultati ottenuti dall'assolvimento dei servizi di Polizia Municipale e sulla loro efficacia rispetto agli obiettivi prefissati.

#### *ART. 29: MOBILITA', DISTACCHI, COMANDI E MISSIONI*

1. L'ambito territoriale ordinario di svolgimento delle funzioni del Corpo di Polizia Municipale è quello del Comune di Casalgrande.

2. L'assegnazione del personale del Corpo alle Unità organizzative del medesimo è effettuata dal Comandante, nell'ambito della normativa concernente la mobilità del personale dipendente, in relazione alla specifiche necessità dei servizi, alle attitudini e capacità professionali ed alle eventuali esigenze di periodico avvicendamento.

3. Il distacco ed il comando di appartenenti al Corpo sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di polizia municipale.

4. I distacchi e i comandi di cui al comma precedente sono disposti con idonei provvedimenti dall'organo competente e, di essi, va data comunicazione al Prefetto.

5. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale, nei seguenti casi:

a) ai fini di collegamento e rappresentanza, su autorizzazione del Comandante;

b) per soccorso in caso di calamità e disastri, ovvero rafforzare altri corpi o servizi di Polizia

Municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, su autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato. In ogni caso sono ammesse previa esistenza di appositi piani o accordi tra enti interessati e di essi va data preventiva comunicazione al Prefetto.

6. Le operazioni esterne di polizia, assolte d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune di appartenenza. In tal caso l'operatore di Polizia Municipale dovrà mantenersi in costante contatto con il Comando per la necessaria assistenza e/o direzione operativa.

#### *ART. 30: INDONEITÀ FISICA, ACCERTAMENTI SANITARI*

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

2. L'Amministrazione comunale determina le modalità e la periodicità dei controlli in ordine alle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, relativamente alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

### **TITOLO V: NORME DI COMPORTAMENTO**

#### *ART. 31: NORME GENERALI DI CONDOTTA*

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

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

#### *ART. 32: COMPORTAMENTO IN PUBBLICO*

1. L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale quando è in servizio deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità, e deve sempre porgere il saluto alla persona che lo interpella o a cui si rivolge.

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

3. Deve assumere, nei confronti della collettività, un comportamento consono alla sua funzione e non deve portarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio.

#### *ART. 33: RAPPORTO CON I CITTADINI*

Il rapporto con i cittadini deve avvenire secondo forme e modi di assoluta correttezza, imparzialità e cortesia. Devono altresì evitarsi comportamenti lesivi della dignità e del rispetto altrui, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali. In particolare la contestazione delle infrazioni avviene in termini sintetici, utilizzando modi educati e civili ed evitando apprezzamenti personali, atteggiamenti polemici e, comunque considerazioni soggettive o non pertinenti. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente della redazione di ricorsi o esposti relativi ad argomenti che interessano il servizio.

#### *ART. 34: DOVERI COMUNI E COMPORTAMENTI*

Gli appartenenti alla Polizia Municipale devono osservare, altresì, i seguenti doveri generali:

a) adempiere al servizio con corretto contegno, scrupolosità e fermezza nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle direttive della Amministrazione e delle disposizioni impartite dai superiori;

b) comunicare al diretto superiore qualsiasi fatto rilevante ed eccezionale manifestatosi durante il servizio. Appena possibile e dopo il disbrigo di eventuali compiti prioritari, il personale interessato deve provvedere a redigere dettagliata relazione. Tale procedura è peraltro da adottarsi in ogni caso in cui viene fatto uso della forza o sia estratta l'arma;

c) prestare soccorso e assistenza ai cittadini in caso di necessità connesse alla sicurezza e all'incolumità delle persone;

d) esercitare attività preventiva volta all'informazione e la sensibilizzazione dei cittadini alla osservanza delle leggi e dei regolamenti, allo scopo di prevenire le infrazioni. Nell'attività operativa il personale di Polizia Municipale tiene in debita considerazione che la sua primaria funzione riveste carattere preventivo ed educativa, riservando l'azione repressiva alle ipotesi di fatti certi e nella flagranza delle violazioni, perseguibili ai sensi di legge.

#### *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 improntati al reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione dei diversi livelli di responsabilità.

#### *ART. 36: RAPPORTO CON I SUPERIORI*

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad uniformarsi alle direttive impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, ai sensi dell'art. E della legge 7.3.1986., n. 65. Sono altresì tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del Regolamento Organico Generale del personale del Comune e del presente regolamento.

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

3. Nei casi in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si interponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto di Polizia Municipale dovrà richiedere istruzioni al responsabile dell'unità di appartenenza, o, in assenza al responsabile di Turno. Il superiore gerarchico assume le responsabilità delle istruzioni impartite. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superare i medesimi ostacoli adottando proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e di ciò fornisce tempestivamente notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

4. In caso di disposizione ritenuta illegittima, si applica l'istituto della rimostranza. Pertanto, l'addetto che riceve dal proprio superiore un ordine ritenuto palesemente illegittimo deve farne rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'addetto ha il dovere di darvi esecuzione. 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 sia vietato dalla legge penale. L'inosservanza di quanto disposto nel presente articolo comporta responsabilità disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale.

#### *ART. 37: RECLAMI*

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante o a chi ne fa le veci richieste di colloquio, istanze e reclami, alle quali sarà fornita adeguata risposta.

2. In ogni caso gli appartenenti al Corpo possono presentare, in via gerarchica, istanze e reclami secondo le disposizioni del Regolamento Organico Generale.

### *ART. 38: OBBLIGHI AL TERMINE DEL SERVIZIO*

1. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.
2. I verbali e gli accertamenti compiuti durante il servizio devono essere depositati al termine del turno espletato.

### *ART. 39: SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA*

1. Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia titolo, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche d'ufficio, nonché a provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte dal segreto d'ufficio e relative a servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è effettuata dal Comandante o dal Dirigente nell'ambito delle direttive dalla normativa prevista dal Regolamento Organico.
3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie su ogni aspetto inerente la vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

### *ART. 40: SALUTO*

1. Il saluto è dovuto, nei servizi esterni, ai cittadini con i quali si viene in rapporto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle istituzioni e alle autorità che la rappresentano, al Dirigente, al Comandante ed ai cortei funebri. Nelle cerimonie e nelle altre occasioni ufficiali è dovuto al superiore che deve rispondervi.
2. E' dispensato dal saluto:
  - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico, o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti di istituto;
  - b) il personale in servizio di scorta al gonfalone civico e alla bandiera nazionale.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta con dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso in linea con l'avambraccio in linea con la spalla.

### *ART. 41: PRESENTAZIONE IN SERVIZIO DEL PERSONALE DI POLIZIA*

## *MUNICIPALE IN CASO DI NECESSITA'*

1. Nel caso di avvenimenti di eccezionale gravità, tali da porre in pericolo la salute, l'incolumità del Corpo chiamato in servizio dal Comando, in relazione alle necessità ha l'obbligo di presentarsi immediatamente.
2. Dovranno, in ogni caso, essere seguiti i piani di intervento per la Protezione Civile.

## **TITOLO VI: DOTAZIONI**

### *ART. 42: UNIFORME*

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo di Polizia Municipale sono quelle determinate dall'allegato A) alla legge regionale 22.1.1988 n. 3.
2. L'uniforme deve essere indossata integralmente ed in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.
3. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata, tali da alterare l'assetto formale. E' altresì fatto divieto di indossare l'uniforme o parte di questa fuori servizio, eccezione fatta per il percorso dalla residenza al luogo di lavoro.
4. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza della prevista durata avviene a cura dell'Amministrazione Comunale che ne conserva la proprietà, secondo le modalità determinate dall'apposito regolamento disciplinante la materia.
5. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio con l'uniforme impeccabile, conforme alle disposizioni impartite ed indossata nell'integrità dei suoi componenti.
6. 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.
7. Essi devono essere conservati con la massima cura per tutta la durata della fornitura prevista dal Regolamento Comunale.

### *ART. 43: SERVIZI IN UNIFORME*

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme.
2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile, su disposizione del Comandante, ove ricorrano motivi di impiego tecnico-operativo.

3. E' dispensato dall'uso dell'uniforme il Comandante, fatta eccezione per i servizi di rappresentanza.

#### *ART. 44: TESSERA DI RICONOSCIMENTO*

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento plastificata, che certifica l'identità e la qualifica della persona, nonché gli estremi dei provvedimenti dirigenziali di assegnazione dell'arma di cui all'art. 6, quarto comma, D.M. 4.3.1987m n. 145 e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di Agente di pubblica sicurezza. Essa reca inoltre la foto a colori in uniforme del titolare, a capo scoperto, da rinnovarsi con decorrenza quinquennale, la sua firma e quella del Sindaco, nonché il timbro del Corpo.

2. Gli appartenenti al Corpo in servizio esterno, sia in uniforme che in abiti civili, sono tenuti a recare con sé la tessera di riconoscimento.

3. La tessera deve essere restituita su richiesta e, preventivamente, nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile.

4. La tessera deve essere restituita all'atto di cessazione del servizio e ritirata a seguito di sospensione del servizio.

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

#### *ART. 45: STRUMENTI IN DOTAZIONE E DISTINTIVI*

1. Le caratteristiche dei mezzi in dotazione sono conformi a quanto previsto dall'allegato D della Legge Regionale 22.1.1988, n. 3.

2. L'assegnazione al personale dei veicoli e degli altri strumenti di servizio è disposta dal Comandante. Chi li ha in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni necessità di manutenzione o riparazione al Comando.

3. E' fatto obbligo di denunciare ai componenti organi di polizia ed al Comandante lo smarrimento e la sottrazione del distintivo di riconoscimento individuale (placca), dei blocchetti di ricevuta, nonché dei verbali e dei preavvisi. E' altresì fatto divieto di utilizzare i veicoli ed ogni altra strumentazione tecnica in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti allo stesso.

4. I distintivi di riconoscimento e di grado sono rispettivamente conformi a quelli contemplati agli allegati B) e C) della Legge Regionale 22.1.1998, n. 3, e successive modifiche.

#### *ART. 46: USO DEI VEICOLI E DI ALTRE ATTREZZATURE OPERATIVE*

1. Il personale di Polizia Municipale è tenuto all'uso di tutti i veicoli in dotazione al Corpo, secondo le disposizioni impartite e l'organizzazione del servizio, salvo che particolari condizioni di salute, documentate da apposita certificazione medica, rendano impossibile l'impiego di determinati veicoli.
2. I veicoli del Corpo di Polizia Municipale e le attrezzature in dotazione devono essere usati con la massima cura e diligenza, attenendosi alle disposizioni impartite dal Comando.
3. Sino alla compiuta applicazione dell'art. 139 del Codice della Strada, l'uso dei motociclisti di servizio è riservato ai dipendenti espressamente autorizzati dal Comando.
4. L'uso della radio deve essere essenziale, conciso e limitato alle necessità di servizio.
5. Gli operatori non possono abbandonare l'ascolto radio, se non previa comunicazione al centralino e per giustificati motivi.
6. Il personale ha l'obbligo di denunciare immediatamente al responsabile di turno incidenti o guasti occorsi ai veicoli od alle attrezzature in uso.
7. E' vietato l'uso di veicoli personali durante l'orario di servizio. Esso può eventualmente essere autorizzato dal Comandante o dal Responsabile di Turno.

#### *ART. 47: NUMERO DI MATRICOLA*

Ad ogni operatore di Polizia Municipale viene assegnato un numero di matricola indicato fregio che deve costituire elemento integrante dell'uniforme. Detto numero identifica il competente del Corpo nel sistema meccanografico della procedura sanzionatoria relativa alle violazioni al Codice della Strada. La determinazione del numero di matricola avviene a mezzo di graduatoria formulata ai sensi dell'art. 12 del presente Regolamento, tenendo conto della qualifica funzionale e dell'anzianità di grado. A tali fini l'anzianità è determinata esclusivamente dal servizio prestato nella Polizia Municipale.

#### *ART. 48: ARMAMENTO*

1. L'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ai sensi e per gli effetti della legge 7.3.1986, n. 65 e del D.M. 4.3.1987, n. 145 è fornito a cura e a spese dell'Amministrazione Comunale.
2. La dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego di armi e munizioni, il tipo delle stesse, l'uso di eventuali mezzi di coercizione e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati è materia disciplinata da apposito Regolamento.

## **TITOLO VII: RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE**

### *ART. 49: RESPONSABILITÀ' DISCIPLINARE*

1. Fermo restando l'applicazione del Regolamento Organico Generale, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.
2. Qualsiasi infrazione alla disciplina o inadempimento ai doveri d'ufficio ed alle disposizioni legittimamente 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 fatti costituenti infrazioni disciplinari e segnalarli, con relazione circostanziata, al Comandante.
3. In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita o alla frequenza delle infrazioni, il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere assoggettato a:
  - a) richiamo verbale;
  - b) richiamo scritto;
  - c) sospensione dell'uso di mezzi o di attrezzature in dotazione;
  - d) applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal vigente ordinamento giuridico.
4. I provvedimenti di cui ai punti a) b) c) d), limitatamente al richiamo verbale e al richiamo scritto, sono applicati dal Comandante; avverso i medesimi è ammesso il ricorso al Sindaco, l'interessato può farsi assistere da persona di fiducia.
5. Il richiamo scritto è annotato sullo stato di servizio dell'interessato.

### *ART. 50: 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 dipendente, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, in base all'attività svolta ed agli atti compiuti:
  - a) nota di merito del Comandante o del Dirigente;
  - b) elogio scritto del Comandante o del Dirigente;
  - c) encomio semplice del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che, per attaccamento al servizio, spirito d'iniziativa e capacità professionale consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto;

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

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

2. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui al punto c), d) ed e), possono costituire titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

#### *ART. 51: DIFESA IN GIUDIZIO*

1. Gli appartenenti al Corpo sottoposti a procedimento giudiziario, legittimamente compiuti nell'esercizio e/o causa delle loro funzioni, sono difesi a cura e a spese dell'Amministrazione Comunale, fatte salve situazioni di conflitto d'interesse.

### **TITOLO VIII: NORME FINALI**

#### *ART. 52:FESTA DEL CORPO*

La festa di San Sebastiano martire, patrono della Polizia Municipale, è solennizzata con cerimonia predisposta ed organizzata dal Comando del Corpo.

#### *ART. 53: NORMA DI RINVIO*

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

#### *ART. 54: NORMA FINALE*

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

### **Riferimenti Legislativi**

Legge 7 marzo 1986, n. 65  
Legge Regionale 22 gennaio 1988, n. 3  
Codice di procedura Penale  
DPR 268 - 1987  
DM. 04.03.1987 n. 145  
D. L.vo 30.04.1993 n. 285

