



# Comune di Ferrandina

Provincia di Matera

## **REGOLAMENTO**

**PER L'ISTITUZIONE E LA DISCIPLINA DEL**

**CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

Approvato con deliberazione di C.C. n. 29 del 26.06.2009

## TITOLO I– DISPOSIZIONI GENERALI

### *Capitolo I – Principi Generali*

#### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

1 Il presente Regolamento, ai sensi della vigente normativa, disciplina i principi generali, lo stato giuridico, le funzioni ed i compiti del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Ferrandina.

#### **Art. 2 - La Polizia Municipale**

- 1 .Presso il Comune di Ferrandina è istituito il Corpo di Polizia Municipale.
2. Il Comune svolge le funzioni di Polizia Locale proprie, attribuite, trasferite o delegate tramite il Corpo di Polizia Municipale, ai sensi della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale del 8 Marzo 1988, n. 8 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. La Polizia Municipale è l'insieme delle attività di polizia che sono esercitate dai competenti organi istituzionali del Comune nell'ambito del territorio municipale, che non siano riservate per legge alla competenza delle Autorità Statali.
4. Essa si identifica nell'attività diretta ad attuare le misure amministrative preventive e repressive affinché, dall'azione dei soggetti giuridici pubblici e privati, non derivino danni sociali alla Comunità ed alle Istituzioni.
5. Al fine di collaborare con le esigenze degli altri centri cittadini minori, la Polizia Municipale di Ferrandina può sviluppare forme associative, previste dalla vigente normativa, per la condivisione dei mezzi e delle risorse.

#### **Art. 3 - Esercizio dei compiti istituzionali e disciplina.**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni la Polizia Municipale promuoverà la collaborazione ed il dialogo con i cittadini, cercherà di privilegiare la prevenzione prima della repressione, l'educazione più della censura e baserà il proprio ruolo sul prestigio e sull'autorevolezza più che sulla sola autorità.
2. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante, gli addetti al coordinamento e controllo e quanti comunque preposti a questo incarico, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità, della dignità ed il valore della cura dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

#### **Art. 4 - Principio di eguaglianza e pari opportunità**

1. Il Corpo tutela la pari dignità e l'effettiva eguaglianza, nei limiti delle effettive differenze fisiche, senza alcuna distinzione e discriminazione di sesso.
2. Tutto il personale di Polizia Municipale ha il pieno ed incondizionato diritto alla pari opportunità, anche attraverso pari possibilità di avanzamento culturale e professionale.

### **Art.5 - Principio di efficienza e decentramento**

1. Il servizio di Polizia Municipale viene svolto dal Corpo secondo il principio del decentramento e della localizzazione degli interessi pubblici da curare, avendo come scopo il raggiungimento della massima efficienza ed uniformità del servizio su tutto il territorio comunale. A tal proposito sarà istituito il servizio di Ufficio Mobile.

2. Resta di competenza del Comando del Corpo la cura diretta o tramite appositi uffici di tutte quelle attività istituzionali che, per loro natura o specificità, non possono essere decentrate in quanto attengono alla funzionalità del servizio nella sua globalità.

### **Art. 6 - Principio di semplificazione e sussidiarietà.**

1. La Polizia Municipale limiterà gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applicherà ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento da parte dei cittadini delle attività loro consentite o comunque non contrarie alle norme giuridiche in vigore.

2. Nello svolgimento delle proprie competenze, la Polizia Municipale cercherà di adempiere le proprie funzioni ed i propri compiti nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini.

### **Art. 7 – Rotazione nei servizi**

1. Al fine di valorizzare ed ampliare la professionalità del personale della Polizia Municipale, e per ampliare le competenze e l'esperienza, nei limiti delle possibilità operative, il Corpo favorisce la rotazione del personale nei servizi e nelle unità operative.

### **Art. 8 – Collaborazione con le altre Forze di Polizia**

1. Nel rispetto delle rispettive competenze e finalità d'istituto, il Corpo della Polizia Municipale promuove la massima collaborazione e cooperazione con le altre Forze di Polizia.

2. La Polizia Municipale può vicendevolmente condividere personale, mezzi, risorse e servizi, anche realizzando pattuglie miste, con le altre Forze di Polizia; condividere le informazioni, promuovere, anche in via continuativa, canali di confronto e coordinamento; interscambiare esperienze e formazione in qualsiasi modo; stipulare protocolli d'intesa, sviluppare programmi comuni ed adottare qualsiasi progetto ed iniziativa utile alle finalità d'istituto del Corpo.

3. Quanto indicato nel precedente comma si svilupperà con particolare favore anche nei confronti delle Polizie Municipali degli altri comuni, favorendo anche lo sviluppo di consorzi per la gestione del servizio di Polizia Municipale intercomunale, per la condivisione di mezzi, personale e risorse.

4. Il Corpo può realizzare interscambi professionali e di esperienze, gemellaggi ed altre iniziative anche con Polizie Straniere.

## ***CAPITOLO II – Funzioni e compiti della Polizia Municipale***

### **Art. 9 – Compiti istituzionali**

1.I compiti istituzionali degli addetti al Corpo di Polizia Municipale sono quelli previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.

2.Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale non possono essere adibiti a compiti diversi da quelli istituzionali.

3.I distacchi ed i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati sono inerenti alle funzioni di Polizia Locale e purché la disciplina rimanga quella del Corpo.

### **Art. 10– Ambito territoriale**

1.L'ambito territoriale ordinario delle attività di Polizia Municipale è quello del Comune di Ferrandina o di eventuali consorzi costituiti ai sensi delle vigenti normative.

2.Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

### **Art. 11 – Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale.**

1.Le missioni del personale della Polizia Municipale esterne al territorio di competenza, sono autorizzate:

- a) dal Sindaco e nei casi d'urgenza dal Comandante del Corpo, per i soli fini di collegamento e di rappresentanza ovvero per l'esecuzione dei trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) qualora non eseguibili nell'ambito del territorio comunale;
- b) dal Sindaco per soccorso in casi di calamità, disastri e per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali od eccezionali previi accordi tra le Amministrazioni interessate, dandone comunicazione al Prefetto.

2.Eccezionalmente, le missioni a carattere contingente ed urgente al fine di prestare soccorso in pubbliche calamità, possono essere autorizzate anche dal Comandante previa comunicazione, anche telefonica, al Sindaco.

### **Art. 12 –Compiti della Polizia Municipale**

1.Oltre ai compiti generali previsti dalla vigente normativa gli appartenenti al Corpo della Polizia Municipale provvedono in particolare a:

a) Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quelli relativi alla Polizia urbana e rurale, all'edilizia, al commercio fisso e itinerante su aree pubbliche, ai pubblici esercizi ed attività ricettive, all'igiene ed alla salute pubblica, in collaborazione con le strutture operative delle Aziende Sanitarie Locali, alla tutela dell'ambiente.

b) Svolgere i servizi di Polizia Stradale, ai sensi del vigente Codice della Strada;

- c) Assolvere le funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali dalla vigente normativa;
- d) Accertare gli illeciti amministrativi e curarne l'iter burocratico sino alla definizione;
- e) Concorrere al mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica;
- f) Svolgere funzioni attinenti alla tutela del patrimonio pubblico e privato, del decoro e della quiete pubblica;
- g) Prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza, richiesti per l'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) Assolvere incarichi d'informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione a richiesta delle autorità e degli uffici autorizzati;
- i) Coordinare i servizi e le operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- j) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- k) Svolgere tutti i compiti d'interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito delle mansioni istituzionali;
- l) Adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- m) Collaborare con le forze di Polizia dello Stato, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive assunte dal Sindaco.

### **Art. 13 – Funzioni di Polizia Giudiziaria**

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita ex lege funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo la qualifica di:

- a) Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Istruttori di Vigilanza;
- b) Ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita al Comandante, al Vice-Comandante, agli Addetti al Coordinamento e Controllo e agli Istruttori di Vigilanza abilitati ai sensi di legge.

2. All'addetto al coordinamento e controllo è attribuita la qualifica di Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 5, lett. a) della Legge 7/3/86 n° 65 e degli artt. 55 e 57 terzo comma del Codice di Procedura Penale.

3. Il Comandante del Corpo può, per esigenze di servizio e per un periodo limitato, incaricare uno o più addetti al coordinamento di occuparsi di procedimenti specialistici, relativi a materie che richiedono una più approfondita conoscenza e un lavoro di indagine.

4. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

### **Art. 14 – Funzioni di Pubblica Sicurezza**

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza.

2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza dopo aver accertato il possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente in materia.

3. La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, viene dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venir meno di alcuno dei requisiti prescritti dalla normativa.

## **Art. 15 – Funzioni di Polizia Stradale**

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nel proprio ambito territoriale e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni di Polizia Stradale curando:

- a) la prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) le rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- c) la predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
- d) i servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

2. Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

## **Art. 16 – Modalità di collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato**

1. Previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche e definite operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità, la Polizia Municipale collabora alle esigenze delle forze di polizia dello Stato.

2. Nei casi d'urgenza la disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo informando, anche telefonicamente, il Sindaco.

3. Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza, pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

## **Art. 17 – Articolazione del personale del Corpo**

Nell'ambito della dotazione organica del Corpo di Polizia Municipale, fermo restando l'inquadramento nei livelli retributivi-funzionali stabiliti dal C.C.N.L. e dalla C.D.I., sono stabilite le seguenti qualifiche di servizio in relazione alle funzioni svolte:

- a) Comandante del Corpo: Responsabile del Corpo (Categoria D3);
- b) Vice-Comandante (Categoria D1);
- c) Istruttore di Vigilanza: Agenti e Sottufficiali di Polizia Municipale (Categoria C).

## **Capitolo III – Istituti del Corpo**

### **Art. 18 – Bandiera e Stemma del Corpo**

1. Lo stemma del Corpo è la rappresentazione grafica dell'identità specifica della Polizia Municipale di Ferrandina, che la caratterizza e la distingue nei rapporti con gli altri Corpi di Polizia.

## **Art. 19 – Scorta del Gonfalone**

1. Il gonfalone è scortato da due unità del Corpo in alta uniforme.
2. La scorta al gonfalone da parte del personale di Polizia Municipale è incarico dovuto e d'onore.

## **Art. 20 – Giuramento**

1. Gli appartenenti al Corpo prestano giuramento, alla presenza del Sindaco e del Comandante, o del solo Sindaco nel giuramento del Comandante, e di due testimoni che redigeranno processo verbale, di osservare lealmente la costituzione, le leggi ed i regolamenti con la massima diligenza e lealtà, in forma individuale, pronunciando per esteso la formula predisposta dall'Amministrazione o collettivamente pronunciando la formula "Lo Giuro" dopo la lettura del testo della formula di giuramento.
2. Tranne nei casi in cui il giuramento è reso da poche persone, si procederà con il giuramento collettivo di norma al termine del corso iniziale o all'atto di assumere effettivamente il servizio, nel corso di cerimonie specifiche o nell'ambito di altre manifestazioni istituzionali; in questi casi può essere ritardato il momento del giuramento per farlo coincidere con la data di una manifestazione.

## **Art. 21 – Anniversario dell'istituzione del Corpo e Santo Patrono**

1. Si può celebrare l'anniversario della fondazione del Corpo della Polizia Municipale di Ferrandina attraverso opportune iniziative.
2. La ricorrenza del Santo Patrono della Polizia Municipale (San Sebastiano) è fissata alla data del 20 gennaio di ogni anno.
3. Entrambe le ricorrenze vengono solennizzate con cerimonie disposte dal Comando del Corpo, con la collaborazione del Comitato Tecnico istituito ai sensi e con le modalità stabilite nel presente Regolamento.
4. La solennità del Santo Patrono della Polizia Municipale può essere organizzata anche a livello comprensoriale e/o provinciale in accordo con le Amministrazioni interessate.

## **Art. 22 – Altre festività e manifestazioni**

1. Il Corpo, coordinatamente alle altre iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale, può organizzare proprie celebrazioni e manifestazioni in occasione delle festività nazionali e della commemorazione del Santo Patrono della città.
2. Quando se ne ravvisi l'opportunità, il Corpo organizza proprie iniziative culturali, quali tavole rotonde, convegni, giornate di studio e divulgazione o manifestazioni e festeggiamenti, anche disgiunti dalle altre celebrazioni comunali, come cerimonie di consegna di gradi e benemeritenze, ricevimenti, iniziative di beneficenza ed altro.

## **Capitolo IV – Norme di comportamento**

### **Art. 23 - Norme generali di condotta**

1. Il comportamento generale del personale della Polizia Municipale si uniforma al Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

2. In particolare il personale della Polizia Municipale deve:

- a) mantenere una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto d'interessi;
- b) non svolgere alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio;
- c) tenere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza e cortesia e una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni al fine di riscuotere stima, fiducia e rispetto della collettività la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali;
- d) astenersi da apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione e degli Uffici Comunali, dei superiori e degli altri appartenenti al Corpo;
- e) evitare situazioni, comportamenti o atteggiamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione, al decoro dell'Amministrazione Comunale e del Corpo di Polizia Municipale;
- f) mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori del servizio;
- g) astenersi dal frequentare locali o compagnie notoriamente pregiudicate o contrarie al buon costume;
- h) nel rispetto dell'orario di lavoro, dedicare la giusta quantità di tempo e di energie allo svolgimento delle proprie competenze, impegnandosi ad adempierle nel modo più semplice ed efficiente nell'interesse dei cittadini, assumendosi le responsabilità connesse ai propri compiti.

#### **Art. 24 - Rapporti interni al Corpo**

1. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo devono essere improntati al reciproco rispetto ed alla massima cortesia, evitando di menomare o diminuire, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio e per conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

#### **Art. 25 - Rapporti esterni**

1. Nei rapporti esterni il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'Amministrazione e del Corpo d'appartenenza. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa.

2. I contatti ufficiali con i mezzi d'informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da personale appositamente delegato.

#### **Art. 26 - Comportamento in pubblico**

1. Durante l'espletamento del servizio, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

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

3. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.

4. In caso di necessità l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

5. L'appartenente al Corpo deve fornire, quando richiesto, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la tessera di servizio.

6. Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione. Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, né intrattenersi in futili occupazioni.

#### **Art. 27 - Comportamento nella vita sociale**

1. Il personale di Polizia Municipale non sfrutta la posizione che ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

#### **Art. 28 – Obbligo di intervento e di rapporto**

1. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo dell'intervento, al fine di prevenire e reprimere ogni infrazione alle norme legislative e regolamentari inerenti alla materia di competenza della Polizia Municipale, e in occasione d'incidenti stradali o di qualunque genere d'infortunio.

2. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze, oppure per quelli per i quali è necessaria o opportuna una futura memoria.

#### **Art. 29 – Inizio e termine del servizio**

1. Il personale di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita presso l'unità cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona, con l'uniforme, l'equipaggiamento e l'armamento prescritto.

2. È suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.

3. Deve cessare dal servizio all'ora prestabilita evitando, salvi casi eccezionali e comprovabili, di abbandonare la zona, l'ufficio o il servizio assegnati, prima del tempo. Al termine dell'orario del servizio, è ammesso il rientro anticipato per il tempo strettamente necessario alla redazione di atti inerenti al servizio medesimo.

4. Al termine del servizio il personale deve riferire al proprio superiore gerarchico su ogni fatto di rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio con apposita segnalazione scritta.

#### **Art. 30 – Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza e gravità**

1. Al termine di ogni servizio espressamente comandato il responsabile che ne ha avuto la direzione o il singolo addetto deve riferire immediatamente, con il mezzo più rapido ai suoi superiori, le eventuali novità ed ogni fatto o notizia degna di rilievo riscontrati durante lo svolgimento del servizio, anche se interessano servizi diversi da quello di Polizia.

2.Fatti, avvenimenti e notizie di particolare importanza o gravità e che rivestono comunque carattere d'urgenza, dovranno essere segnalati per via gerarchica al Comandante.

3.Delle suddette segnalazioni il Comandante del Corpo, ove detti fatti assumano oggettiva rilevanza per l'Amministrazione, dovrà tempestivamente informare il Sindaco o suo delegato competente per materia.

### **Art. 31 – 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 abbia titolo, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative al servizio d'Istituto, a pratiche o provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.

2.La divulgazione delle notizie d'interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi d'Istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è autorizzata dal Comandante del Corpo previa informativa, anche telefonica, al Sindaco, salvo che si tratti di informazioni su norme e provvedimenti resi pubblici ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e ss.mm.ii. relativa alle norme in materia di procedimenti amministrativi.

3.É fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo e degli Amministratori Comunali, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

### **Art. 32 – Trasparenza negli interessi finanziari**

1.Il personale della Polizia Municipale informerà per iscritto l'Amministrazione di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti.

### **Art. 33 – Attività collaterali**

1.Non è consentito, se non alle condizioni previste dalla legge, accettare da soggetti diversi dall'Amministrazione, retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali il personale di Polizia Municipale è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

2.Non è consentito accettare incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

### **Art. 34 – Obbligo di astensione**

1. Gli appartenenti al Corpo si astengono dal partecipare all'adozione di determinazioni o atti amministrativi che possano coinvolgere interessi propri ovvero di: parenti entro il quarto grado o conviventi; individui od organizzazioni con cui essi stessi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; individui od organizzazioni di cui essi siano tutore, curatore, procuratore o agente; enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui essi siano amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile del Servizio.

### **Art. 35 – Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti**

1. Il personale della Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidati per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

2. È tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute.

3. Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti, devono essere immediatamente segnalati per iscritto ai superiori diretti.

### **Art. 36 – Saluto**

1. Nell'esercizio delle proprie funzioni gli appartenenti al Corpo salutano militarmente, con stile rigido ed austero nei servizi d'onore e con gesto misurato e composto in tutte le altre occasioni, specie nei contatti con il pubblico.

2. Il saluto è una forma di cortesia tra pari grado o pari qualifica ed è dovuto ai superiori gerarchici che hanno l'obbligo di rispondere al saluto; questa forma di cortesia si applica anche nei confronti del personale delle altre forze di Polizia e delle Forze Armate.

3. Il personale in divisa, inoltre, rende il saluto militare ai simboli ed alle personalità che rappresentano le istituzioni:

- a) alla Bandiera Nazionale ed alla Bandiera del Corpo in tutte le occasioni ufficiali;
- b) al Gonfalone della città ed a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valore militare;
- c) al Capo dello Stato, ai Capi di Stato Esteri;
- d) al Sommo Pontefice e agli altri Capi Religiosi dello stesso rango;
- e) ai Presidenti del Senato e della Camera dei Deputati;
- f) al Capo del Governo, ai Ministri, ed alle Autorità e Personalità del Governo Centrale e locale, incluse le forze armate;
- g) ai vertici della Comunità Europea;
- h) al Presidente della Corte Costituzionale, della Suprema Corte di Cassazione, del Consiglio Superiore della Magistratura;
- i) al Presidente della Giunta e del Consiglio Regionale e Provinciale;
- j) al Sindaco, al Comandante, agli Assessori, al Presidente del Consiglio ed ai Consiglieri Comunali;
- k) agli Ufficiali del Corpo e degli altri Corpi di Polizia;
- l) ai trasporti funebri in transito;
- m) ai simboli religiosi;
- n) ai cittadini fermati per controllo.

3. È dispensato dal saluto il personale:

- a) che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- b) a bordo di veicoli;
- c) di scorta al Gonfalone od alla Bandiera;
- d) sui mezzi pubblici e nei luoghi pubblici molto affollati;
- e) che presta servizio di scorta o servizi investigativi in abito civile.

### **Art. 37 Modalità di esecuzione del saluto**

1. Il personale fermo eseguirà il saluto assumendo la posizione di attenti e portando la mano destra aperta, con movimento deciso e marziale, alla visiera del berretto o del casco; se a capo scoperto non si assume la posizione di attenti e si porta la mano sull'arco sopraccigliare destro.

2. Il personale in movimento seguirà le stesse procedure previste dal paragrafo precedente omettendo di assumere la posizione di attenti.

3. La posizione di saluto è assunta in corrispondenza del simbolo o della persona che si saluta e va mantenuta sino a quando essi non siano stati oltrepassati.

4. Il Comandante fissa le modalità di esecuzione del saluto con la sciabola sguainata.

5. Il personale civile saluta con i comuni modi della cortesia.

### **Art. 38 – Onori e cerimonie**

1. Il personale di Polizia Municipale, che partecipa a manifestazioni o cerimonie programmate dal Comune o da altre istituzioni con formazioni inquadrato, rende gli onori in forma militare al Sindaco, al Comandante del Corpo ed alle altre Autorità preventivamente indicate.

2. Il Comandante dispone e cura la forma e l'inquadramento da mantenere nelle cerimonie e nelle altre occasioni.

3. Il Comandante è il responsabile del cerimoniale del Corpo.

### **Art. 39 – Cura della persona e della divisa**

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, compatibili con il decoro della divisa, al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio dell'Amministrazione che rappresenta.

2. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in divisa tranne che in alcuni casi, di volta in volta preventivamente autorizzati dal Comandante o dall'Ufficiale responsabile della struttura operativa.

3. Il Comandante ed i gli altri appartenenti al Corpo, eccezionalmente, possono vestire l'abito civile, tranne che nelle cerimonie ed incontri ufficiali.

4. Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento.

5. È vietato variare la foggia dell'uniforme ed usare fregi e distintivi non previsti dai regolamenti; i dirigenti provinciali, regionali e nazionali delle Associazioni professionali di categoria possono portare sulla divisa i distintivi dell'associazione.

6. L'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi dovranno essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di esasperata appariscenza; è altresì vietato l'uso di orecchini, collane od altri monili che possono alterare l'aspetto formale dell'uniforme od essere impropri nell'ambito della difesa personale.

7. I capi di vestiario forniti dall'Amministrazione dovranno essere custoditi con la massima diligenza.

#### **Art. 40 – Utilizzo della divisa**

1. La divisa deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e, per i soli servizi interni, il personale non è obbligato ad utilizzare il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.

2. Il personale si presenta in servizio con l'uniforme pulita e stirata.

3. Al personale che svolge attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. Durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copricapo o casco e manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore bianco o grigio argento a luce riflessa bianca.

4. Gli indumenti speciali che compongono la divisa dell'Agente motociclista, saranno forniti dall'Amministrazione Comunale solo ed esclusivamente al personale che svolge tale servizio.

5. L'uso dell'uniforme ed, in generale, di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario devono essere limitati alle sole ore di servizio o ai casi autorizzati, con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.

#### **Art. 41 – Fregi e distintivi**

1. Al personale decorato al valore militare, al merito di guerra e al valore civile, e con tutte le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano è consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastrini e decorazioni.

2. Previa autorizzazione del Comandante è consentito altresì l'uso dei distintivi di appartenenza alle associazioni aventi per statuto finalità professionali di categoria nonché quelli di specializzazione ed abilitazione.

2. Al compimento del 25° e del 35° anno di servizio sono riconosciuti appositi nastrini di anzianità.

3.Saranno previsti specifici fregi o distintivi per i motociclisti, piloti, vigili di quartiere, interpreti, abilitati al primo soccorso-BLS e per particolari abilitazioni fissate con atto di Giunta.

4.Gli istruttori di vigilanza abilitati quali ufficiali di polizia giudiziaria porteranno la sigla UPG accanto al grado.

#### **Art. 42 – Utilizzo dell’alta uniforme**

1.L’alta uniforme è indossata nelle cerimonie ufficiali di rappresentanza e negli altri casi stabiliti di volta in volta dall’ Amministrazione o dal Comandante.

2.In queste occasioni, gli ufficiali indossano una sciarpa azzurra a tracolla dalla spalla destra al fianco sinistro ove si riunisce in un passante per terminare con le due estremità sino ad arrivare a metà della coscia, ed una sciabola dotata di dragona in cordone dorato e pendaglio in nastro dorato. Il restante personale indossa il cinturone e le cordelline.

3.Con l’alta uniforme è consentito indossare sulla giubba eventuali medaglie conseguite che siano riconosciute dallo Stato Italiano.

#### **Art. 43 – Uniforme storica**

1.Per particolari attività di rappresentanza e nelle cerimonie è previsto l’uso dell’uniforme storica del Corpo che consiste in:

- Giubba di colore blu con doppia fila di bottoni sul petto, spalline in metallo dorato con frange, alamari sul colletto chiuso.
- Pantaloni di colore blu con fascia bianca lungo la cucitura della gamba.
- Casco con cresta.
- Cordelline, cinturone bianco, sciabola con pendagli in cuoio bianco, guanti bianchi.
- Mantello di colore blu con fodera di colore bianco.

2.L’uniforme storica è assegnata a turno tra il personale che ne faccia specifica richiesta o direttamente dal Comandante secondo le esigenze del servizio.

3.L’uniforme storica è prevista sia in versione invernale che estiva.

#### **Art. 44 – Componenti stagionali dell’uniforme**

1.Il Comandante fissa le date di utilizzo dell’uniforme invernale ed estiva.

2.L’utilizzo delle calze, di colore adeguato all’uniforme, è obbligatorio:

- a) per il personale maschile in ogni caso;
- b) per il personale femminile con l’uniforme invernale o con l’alta uniforme.

## **Art. 45 – Divieto di fumo in servizio**

1. Al personale in servizio esterno è vietato fumare:

- a) all'interno dei veicoli di servizio;
- b) durante il servizio in divisa, quando si viene a contatto con il pubblico.

2. I capipattuglia ed i superiori hanno l'obbligo di vigilare e richiamare chi violasse questi obblighi, segnalando l'infrazione al Comandante per gli opportuni provvedimenti disciplinari.

## ***TITOLO II - STRUMENTI***

### **Capitolo I – Disciplina Generale**

#### **Art. 46 – Mezzi in dotazione al Corpo**

1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai Reparti e ai singoli individui su disposizione del Comandante o del Responsabile di unità Operativa secondo le proprie competenze.

2. Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

#### **Art. 47 – Uniforme (Allegato A)**

1. L'uniforme e gli altri accessori di equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale nei modi e nelle forme indicate dal regolamento della massa vestiario.

2. L'Amministrazione può prevedere, con atto di Giunta, variazioni alle tabelle del vestiario e istituire divise speciali per il personale che dovesse svolgere particolari servizi.

3. La consegna dei capi di vestiario, facenti parte dell'uniforme, dovrà essere registrata in apposita scheda personale nella quale sarà indicato il momento della consegna ed il periodo d'uso relativo.

4. I capi di vestiario e le dotazioni strumentali che risulteranno deteriorati per cause indipendenti dalla volontà degli assegnatari saranno sostituiti prescindendo dalle scadenze ordinarie.

5. L'Amministrazione provvede, attraverso lavanderie convenzionate, a garantire il lavaggio dell'uniforme o a corrispondere un'indennità commisurata al costo mensile di lavaggio.

6. Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

#### **Art. 48 – Tesserino e placca di riconoscimento**

1. Al personale di Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal Sindaco e dal Comandante del Corpo; essa deve essere rinnovata in caso di cambio di qualifica e restituita al Comando alla cessazione del servizio. La tessera del Comandante è firmata dal solo Sindaco.

2. Agli stessi soggetti dei commi precedenti è rilasciata anche una placca di servizio ed un portadocumenti con stemma estraibile riportante il numero di matricola, applicabile sull'abito in borghese.

3. La tessera e la placca devono essere riconsegnate al Comando in caso di sospensione dal servizio o di aspettativa per motivi di salute determinata da infermità neuro-psichiche.

4. Lo smarrimento di questi elementi di riconoscimento deve essere immediatamente denunciato.

#### **Capitolo II – Veicoli**

##### **Art. 49 – Uso dei veicoli**

1. I veicoli in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio e quando ne sia giustificato l'impiego.

2. I veicoli della Polizia Municipale devono essere utilizzati per i servizi di ufficio e per il trasporto del Sindaco e degli Amministratori Comunali per ragioni di servizio.

3. Alla guida dei veicoli è adibito unicamente il personale in possesso della prescritta patente di servizio.

4. Ogni guasto, incidente, danneggiamento o manchevolezza riscontrata deve essere prontamente comunicata al Comandante tramite l'ufficio competente.

##### **Art. 50 – Guida dei ciclomotori, motocicli ed autoveicoli**

1. Gli autoveicoli devono essere guidati solo dal personale munito di patente di servizio il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito rollino di marcia: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

2. Il Comandante dispone periodici controlli sui rollini di marcia dei veicoli a motore, in aggiunta a quelli costanti esercitati da chi ha la diretta responsabilità dei reparti od uffici cui il mezzo di trasporto è assegnato.

3. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne che in situazioni d'emergenza e nei casi nei quali lo impediscano ragioni di servizio, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del Codice della Strada, anche per dare agli utenti della strada un messaggio altamente educativo ed

emulativo e per alimentare il convincimento dei cittadini che le regole del diritto sono poste nell'interesse di tutti.

4.È fatto obbligo di indossare sempre le cinture di sicurezza sui posti protetti da air bag non disattivabili.

#### **Art. 51 – Manutenzione dei veicoli**

1.Il Comandante dispone per l'assegnazione, la buona conservazione, la manutenzione, la pulizia e l'uso dei veicoli stessi.

2.È competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

3.Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile al quale il mezzo è assegnato.

#### **Art. 52 – Compatibilità ambientale dei veicoli**

1.Il Corpo si doterà di veicoli che abbiano emissioni inquinanti ridotte o nulle.

### ***Capitolo III – Disciplina delle armi***

#### **Art. 53 – Dotazione di armi da fuoco**

1.Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza e previa verifica d'idoneità psicologica ed attitudinale a cura del Corpo, possono disporre, in dotazione permanente o temporanea condizionata dal servizio da svolgere, di armi e strumenti da difesa non letali, secondo quanto disposto dal Regolamento del Ministro degli Interni del 4 marzo 1987 n.145, del tipo e con le caratteristiche da determinarsi con delibera di Giunta Municipale.

2.Le armi da fuoco, all'atto dell'acquisto, saranno scelte tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'art.7 della L.18.4.1974 n.110.

3.L'armamento, in ogni caso, deve essere adeguato e proporzionato alle esigenze di difesa personale.

#### **Art. 54 – Strumenti da difesa non letali**

1.Il Corpo, al fine di completare ed elevare la sicurezza del personale e della cittadinanza, adotta strumenti da difesa non letali, secondo le caratteristiche e la tipologia definita dalla giunta municipale.

2.Di norma gli strumenti di difesa non letali sono assegnati in dotazione continuativa a tutto il personale.

### **Art. 55– Obiezione di coscienza**

1. Il Comandante esonera dal porto delle armi da fuoco il personale che, per motivi d'obiezione di coscienza, ne faccia richiesta.

2. Coloro che si sono avvalsi della facoltà del comma precedente, sono comunque tenuti ad espletare tutti i servizi d'istituto, senza distinzione di sorta rispetto agli altri appartenenti alla Polizia Municipale che hanno avuto in dotazione l'arma; inoltre, con la richiesta di esonero, sollevano il Corpo e l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio disarmati.

### **Art. 56 – Modalità di custodia delle armi**

1. Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono responsabili della manutenzione e della custodia dell'arma in dotazione continuativa, che porteranno sempre al seguito o custodiranno presso la propria abitazione, quando non fosse necessaria, garantendo la massima sicurezza contro i rischi di sottrazione o di uso da parte di altri soggetti.

2. Il personale è responsabile del corretto utilizzo, della custodia e della sicurezza delle armi e degli strumenti di difesa ricevuti in dotazione temporanea condizionata dal servizio da svolgere.

3. In ogni caso, qualora le armi fossero conservate presso il Comando, salvo differente disciplina di legge, saranno tenute prive di fondina e di munizioni, in appositi armadi metallici corazzati, chiusi a chiave con serratura di sicurezza, mentre le munizioni saranno conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi e di eguali caratteristiche.

4. Le armi devono essere consegnate nel locale di custodia scariche. Le operazioni di caricamento e scaricamento debbono avvenire in luogo specificatamente predisposto, esterno all'armeria.

### **Art. 57 – Assegnazione continuativa e temporanea di armi da fuoco**

1. Il Sindaco, ai sensi dell'art.6 n.3 del D.M. 4.3.1987 n.145, con proprio provvedimento, assegna in via continuativa al personale del Corpo le armi di dotazione permanente provvedendo annualmente alla revisione dell'atto e alla conseguente comunicazione dello stesso al Prefetto.

2. Del provvedimento di assegnazione permanente dell'arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare con sé, tramite il numero di matricola dell'arma stessa.

3. L'assegnazione dell'arma in via continuativa consente il porto della medesima senza licenza anche fuori dell'orario di servizio nel territorio comunale o del consorzio, nonché, per collegamento e rappresentanza dal luogo di servizio al domicilio, ancorché fuori del Comune di appartenenza, verso i poligoni e le aree di addestramento, e viceversa.

4. In relazione al rischio del servizio, il Comandante del Corpo provvede ad assegnare le armi di dotazione temporanea, rispettando il Regolamento del Ministro degli Interni del 4 marzo 1987 n.145 e le altre disposizioni normative vigenti.

5. Il Comando privilegerà l'assegnazione dell'arma in via temporanea, cercando di limitare l'assegnazione in via permanente agli ufficiali, al personale che svolge continuamente funzioni di polizia giudiziaria e che è esposto comunque a rischi e, in generale, ai casi di effettiva necessità.

6. In ogni caso l'arma viene ritirata dal Comando in caso di sospensione dal Servizio.

#### **Art. 58 – Addestramento**

1. Gli operatori sono addestrati all'uso delle armi da fuoco, durante il corso iniziale di formazione professionale e nei corsi specifici di aggiornamento; in ogni caso devono effettuare almeno un'esercitazione annuale con le modalità stabilite dal Comando del Corpo nel rispetto della normativa vigente.

2. Il Sindaco può disporre la ripetizione dell'addestramento annuale al tiro per gli appartenenti al corpo che svolgono servizi particolari.

3. Il Corpo provvede alla formazione permanente nell'uso delle armi da fuoco, nel tiro rapido ed istintivo ai fini della difesa in ambito urbano ed al corretto utilizzo degli strumenti da difesa non letali.

4. Nell'ambito della promozione sportiva nel Corpo, il Comando favorisce la pratica sportiva del tiro a segno.

5. Il Comando del Corpo per l'addestramento al tiro potrà stipulare apposite convenzioni con le sezioni del tiro a segno nazionale, con altri enti o Comandi che dispongano di poligoni abilitati, nell'ambito territoriale del comune o nei comuni limitrofi, può costruire propri poligoni di tiro, osservando, in quanto applicabili, le disposizioni vigenti per la costituzione ed il funzionamento delle sezioni del tiro a segno nazionale.

6. I corsi di tiro effettuati presso poligoni di enti o comandi dello stato o presso poligoni della polizia municipale, sono equivalenti ad ogni effetto di legge ai corsi delle sezioni del tiro a segno nazionale.

#### **Art. 59 – Armi antiche e di rappresentanza**

1. Il Corpo può disporre di sciabole e spade da fornire per le esigenze dell'alta uniforme e della rappresentanza e di armi antiche o d'epoca, che siano legate in maniera diretta o indiretta alla storia del corpo, sia disattivate che funzionanti.

#### **Art. 60 – Quantitativo di armi da fuoco**

1. In via ordinaria il numero complessivo delle armi da fuoco in dotazione al Corpo della Polizia Municipale con il relativo munizionamento corrisponde al numero degli addetti in possesso della qualità di Agente di P.S. maggiorato del 5%, come dotazione di riserva.

2. In ogni caso il Sindaco, con proprio provvedimento, può ridurre o aumentare tale numero comunicando il provvedimento al Prefetto.

3. Il Sindaco denuncia, ai sensi dell'art.38 del T.U. della Legge di P.S., le armi acquistate per la dotazione degli addetti al Corpo e per la rappresentanza all'Autorità Locale di Pubblica Sicurezza.

#### **Art. 61 – Porto ed utilizzo delle armi e degli altri strumenti di difesa non letali**

1. L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art.5 del D.M. 4.3.1987 n.145 in tutti i casi di impiego in uniforme.

2. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale che esplicano servizio in divisa muniti dell'arma in dotazione, portano l'arma nella fondina esterna corredata eventualmente di caricatore di riserva.

3. Nei casi in cui, ai sensi dell'art.4 della Legge 7 Marzo 1986 n.65, l'addetto al Corpo è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, nonché nei casi in cui è autorizzato, ai sensi dell'art. 6, comma I lettera a) del D.M. n.145/87 a portare l'arma anche al di fuori del servizio, l'arma è portata in modo non visibile.

4. Il Comandante del Corpo e gli Ufficiali possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

5. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

6. Le armi da fuoco vanno tenute in posizione di sicurezza in relazione alle caratteristiche tecniche dell'arma, con il caricatore inserito. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.

7. Tutte le armi devono essere sempre tenute in ottimo stato di manutenzione dall'assegnatario; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

#### **Art. 62 – Servizi di collegamento e di rappresentanza**

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza, espliciti fuori del territorio del Comune dagli addetti al Corpo in possesso della qualità di Agenti di P.S. sono svolti di massima senza l'arma da fuoco; tuttavia, salvo quanto previsto dall'art.9 del D.M.145/87 citato, agli addetti alla Polizia Municipale è consentito il porto della medesima nei Comuni in cui svolgono compiti di collegamento o comunque per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

#### **Art. 63 – Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto**

1. I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia Municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di massima senza arma.

2. Tuttavia il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto, può disporre, nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art.4 della Legge 7 Marzo 1986 n.65, che un contingente effettui il servizio in uniforme e/o munito di arma.

3. Il Sindaco comunica al Prefetto territorialmente competente, per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

## **TITOLO III – NORME FINALI ED ATTUATIVE**

### ***Capitolo I – Norme finali ed attuative***

#### **Art. 64 – Costituzione del Comitato Studi e Documentazione Storica del Corpo**

1. E' autorizzata la costituzione di un Comitato Studi e Documentazione Storica del Corpo, che provvede a studiare, archiviare e valorizzare le istituzioni e la storia del corpo, anche realizzando e tenendo le antiche divise, recuperando, ripristinando e provvedendo alla manutenzione dei mezzi storici utilizzati dal corpo, curando l'archivio fotografico, la storia e le pubblicazioni del corpo.

2. Il Comitato è composto ed organizzato secondo le direttive del Comandante e provvede all'arredo storico della sede del Comando, alla fornitura di mezzi e divise storiche in occasione di manifestazioni del Corpo, di raduni, di gare e manifestazioni sportive e di altre iniziative e manifestazioni.

3. Nelle occasioni di cui al comma precedente, il Comandante può autorizzare l'utilizzo delle divise e dei mezzi storici non più in uso.

4. Il Comitato può organizzare tavole rotonde, conferenze, mostre fotografiche, realizzare studi e manifestazioni divulgative, gare sportive riservate ai mezzi storici e parteciparvi, e quanto altro ritenuto utile, d'intesa con il Comandante e con l'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 65- Patrocinio legale**

1. L'Ente, anche a tutela dei propri interessi e diritti, ove si verifichi l'apertura di procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti di un suo dipendente, per fatti od atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e dell'adempimento dei compiti di ufficio, assume a proprio carico ogni onere di difesa fin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di fiducia del medesimo.

#### **Art. 66– Spese funebri**

1. Sono a carico dell'Amministrazione le spese relative ai funerali dei componenti del Corpo caduti nell'assolvimento delle proprie funzioni o per ritorsione.

2. Nelle spese funerarie si intendono comprese, oltre quelle per i funerali, anche le spese di trasporto e sepoltura o cremazione della salma.

### **Art. 67– Partecipazione del Picchetto d’Onore**

1.Un picchetto d’onore di rappresentanza del Corpo può partecipare alle cerimonie nuziali del personale di Polizia Municipale ed alle cerimonie funebri di appartenenti al Corpo, anche in congedo.

### **Art. 68 – Estensione del Regolamento**

1.Salvo che non sia diversamente stabilito e in quanto compatibili, le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutto il personale della Polizia Municipale e a tutti coloro che, anche temporaneamente, prestino servizio presso il Comando o comunque nel settore della Polizia Municipale.

2.Il presente Regolamento sarà trasmesso al Ministero dell’Interno per il tramite del Prefetto.

### **Art.69 –Entrata in vigore.**

1.Il presente regolamento entra in vigore dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione all’Albo Pretorio Comunale della relativa Deliberazione Consiliare di approvazione esecutiva.

## Allegato A

### **POLIZIA MUNICIPALE FERRANDINA REGOLAMENTO DEL VESTIARIO**

(colori e foggia L.Reg.le 8/88)

#### UNIFORME INVERNALE

#### DIVISA MASCHILE

| DESCRIZIONE VESTIARIO   | DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO) | DURATA FORNITURA (ANNI) |
|---|--------------------------------|-------------------------|
| Giacca: colore blu notte – quattro bottoni tipo oro zigrinati, quattro tasche sovrapposte con piegone e pattina di cui due iccole sul petto e due grandi alle falde laterali – spacco posteriore – spalline con bordo colore cremisi, fermate da un bottone metallico – distintivi di grado sulle spalline – alamari in canottiglia oro su panno color cremisi per gli Ufficiali; alamari plastificati tipo Roma per Sottufficiali e Agenti. Tessuto denominazione “Cordellino2, armatura cordellino da 9, composizione 100% lana vergine, peso al MTL gr. 550 al MTQ gr. 360 | 1                              | 2                       |
| Pantaloni: colore blu notte stesso tessuto della giacca;  | 2                              | 2                       |
| Camicia: colore celeste manica lunga modello militare 100% cotone OXFORD  | 3                              | 2                       |
| Camicia: colore celeste manica lunga modello militare 100% cotone OXFORD;   | 2                              | 2                       |
| Cravatte: in crep fondo blu, con strisce oro e cremisi tipo Roma;   | 3                              | 2                       |
| Calze colore blu notte;   | 3                              | 2                       |
| Scarponcini neri in goretex;  | 1                              | 2                       |
| Stivaletto in goretex tipo gianfort mod.1683 omologato CEE.   | 1                              | 2                       |
| Scarponi invernali gore tex gianfort mod.1715 omol. CEE.  | 1                              | 4                       |
| Scalda collo in pile di colore blu  | 1                              | 2                       |
| Copricapo: berretto rigido di colore bleu notte modello ½ bulgaro con visiera, con fregio del Comune in metallo e foderina bianca intercambiabile o scai di colore bianco ;   | 1                              | 2                       |
| Berretto in goretex con paraorecchie  | 1                              | 4                       |
| Giacca a vento mezza coscia colore blu scuro foderato con imbottitura staccabile in goretex con cappuccio intercambiabile – con spalline – distintivo di grado sulle spalline;  | 1                              | 2                       |
| Pantavento in goretex stesso tessuto della giacca a vento;  | 1                              | 4                       |
| Manicotti rifrangenti;  | 1                              | 2                       |
| Fischietto di metallo tipo balilla, completo di catenina in metallo;  | 1                              | occorrenza              |
| Borsello in cuoio di colore bianco, chiusura a clips tracolla, doppio scomparto;  | 1                              | occorrenza              |
| Cinturone in cuoio bianco completo di fibbia;   | 1                              | 2                       |
| Cinturone a spallaccio in cuoio bianco completo di fibbia   | 1                              | 2                       |
| Cinturone in cordura H 5-doppia a sgancio rapido con logo   | 1                              | occorrenza              |
| Guanti: neri in pelle e/o in gore tex imbottiti;  | 1                              | 2                       |
| Porta pistola in cuoio di colore bianco;  | 1                              | 2                       |
| Manette di sicurezza in metallo;  | 1                              | occorrenza              |
| Porta manette in cuoio di colore bianco;  | 1                              | 2                       |
| Maglione dolcevita di colore blu in misto lana;   | 1                              | 2                       |
| Maglione scollo a V tipo CC.  | 1                              | 2                       |

**DIVISA FEMMINILE****VARIANTI RISPETTO ALLA DIVISA MASCHILE**

| DESCRIZIONE VESTIARIO   | DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO) | DURATA FORNITURA (ANNI) |
|---|--------------------------------|-------------------------|
| Gonna: colore blu notte tipo classico;  | 1                              | 2                       |
| Calze (collant) colore grigio   | 10                             | 2                       |
| Scarpe: nere con tacco non superiore a cm. 4 e/o stivali con mezzo tacco;   | 1                              | 2                       |
| Copricapo: berretto rigido di colore bleu notte modello ½ bulgaro con visiera, con fregio del Comune in metallo e foderina bianca intercambiabile o scai di colore bianco ; | 1                              | 2                       |

**MOTOCICLISTI (UOMO – DONNA)****VARIANTI RISPETTO ALLA DIVISA APPIEDATI**

| DESCRIZIONE VESTIARIO   | DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO) | DURATA FORNITURA (ANNI) |
|---|--------------------------------|-------------------------|
| Pantaloni cavallerizza dello stesso colore e tessuto della divisa;  | 2                              | 2                       |
| Pantalone impermeabile dello stesso colore e caratteristiche della giacca a vento;  | 1                              | 2                       |
| Guantoni pelle nera foderati o in goretex colore blu con riporti bianchi rifrangenti;   | 1                              | 2                       |
| Stivaloni in pelle nera o in goretex tipo polstrada;  | 1                              | 2                       |
| Spallaccio con cinturone e borsello rifrangente;  | 1                              | 2                       |
| Casco bianco omologato per motocicli con scritta posteriore “Polizia Municipale” e stemma del Comune adesivo della parte anteriore; | 1                              | All’occorrenza          |
| Giubbotto in pelle nera per motociclisti;   | 1                              | 4                       |
| Panciera elastica da motociclista;  | 1                              | 2                       |

**UNIFORME ESTIVA****DIVISA MASCHILE**

Nel periodo estivo, la divisa può essere indossata:

Senza giacca;

Con giubbino Islay in goretex..

| DESCRIZIONE VESTIARIO   | DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO) | DURATA FORNITURA (ANNI) |
|---|--------------------------------|-------------------------|
| Giacca: colore blu notte, quattro bottoni tipo oro zigrinati, quattro tasche sovrapposte con piegone e pattina di cui due piccole sul petto e due grandi alle falde laterali – spacco posteriore – spalline con bordo colore cremisi, fermate da un bottone metallico – distintivi di grado sulle spalline – alamari in canottiglia oro su panno color cremisi per gli Ufficiali; alamari plastificati tipo Roma per Sottufficiali e Agenti. Tessuto denominazione “Fresco”alamari in tela, composizione 70% lana vergine, 30% Mohair peso al MTL gr.250-270 al MT gr 165-180 fili al cm. | 1                              | 2                       |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| Pantaloni: colore blu notte dello stesso tessuto della giacca;  | 2 | 2              |
| Camicia: colore celeste manica corta modello militare 100% cotone OXFORD, pettorina, due tasche al petto e spalline;                          | 3 | 2              |
| Cravatte: in crep fondo blu, con strisce oro e cremisi tipo Roma;   | 1 | 2              |
| Alamari sfilabili in acciaio a molla per camicie;   | 2 | 2              |
| Scarpe: vitello di colore nero mocassino o allacciate;  | 1 | 2              |
| Copricapo: berretto estivo rigido con visiera, soggolo, bottoni e fascia con foderino bianco intercambiabile + 1 rifrangente + 1 antipioggia; | 1 | 2              |
| fischietto di tipo balilla, con catenina in metallo;  | 1 | All'occorrenza |
| Cinturone: in cuoio e/o cinturone in canapa (per ufficiali) tipo Marina Militare di colore bianco con fibbia;                                 | 1 | 2              |
| Tubolari di colore blu ;  | 1 | 2              |
| Guanti bianchi in cotone;   | 1 | 2              |
| Porta pistola in cuoio di colore bianco, con chiusura normale o ad estrazione rapida con molla di collegamento con l'arma;                    | 1 | 2              |
| Porta manette in cuoio di colore bianco;  | 1 | 2              |
| Maglione a V modello CC. in cotone di colore blu scuro con toppe alle spalle e gomiti, spalline e portapenne;                                 | 1 | 2              |
| Giubbino estivo Islay 2 in materiale gore-tex, con bordi rifrangenti ;  | 1 | 2              |

### **DIVISA FEMMINILE**

#### **VARIANTI RISPETTO ALLA DIVISA MASCHILE**

| DESCRIZIONE VESTIARIO   | DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO) | DURATA FORNITURA (ANNI) |
|---|--------------------------------|-------------------------|
| Gonna: colore blu scuro;  | 2                              | 2                       |
| Calze (collant) colore carne;   | 10                             | 2                       |
| Scarpe: nere con tacco non superiore a cm. 4;   | 1                              | 2                       |
| Copricapo: berretto estivo rigido con visiera, soggolo, bottoni e fascia con foderino bianco intercambiabile + 1 rifrangente + 1 antipioggia; | 1                              | 2                       |

### **MOTICICLISTI (UOMO – DONNA)**

#### **VARIANTI RISPETTO ALLA DIVISA APPIEDATI**

| DESCRIZIONE VESTIARIO  | DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO) | DURATA FORNITURA (ANNI) |
|--|--------------------------------|-------------------------|
| Pantaloni cavallerizza dello stesso colore e tessuto della divisa;   | 2                              | 2                       |
| Stivaloni in pelle nera o in goretex tipo polstrada;   | 1                              | 2                       |
| Manicotti rifrangenti;   | 1                              | 2                       |
| Guantoni pelle nera o in goretex colore blu riporti bianchi rifrangenti;   | 1                              | 2                       |
| Spallaccio con cinturone e borsello;   | 1                              | 2                       |
| Caschi omologati per motocicli di colore blu scritto bianca posteriore "Polizia Municipale" e stemma del Comune adesivo sulla parte anteriore; | 1                              | All'occorrenza          |

## **COPRICAPI**

| DESCRIZIONE VESTIARIO  | DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO) | DURATA FORNITURA (ANNI) |
|--|--------------------------------|-------------------------|
| Comandante completo di fascetta in filo oro e barrette equivalenti al grado di Tenente;                                  | 1                              | 2                       |
| Vice Comandante: completo di fascetta in filo oro e barrette equivalenti al grado di SottoTenente;                       | 1                              | 2                       |
| Ufficiali: completo di fascetta in filo oro e barrette equivalenti al grado di SottoTenente;                             | 1                              | 2                       |
| Sottufficiali: completo di fascetta filo oro e barrette equivalenti ai gradi di MarescialloCapo o Maresciallo Ordinario- | 1                              | 2                       |

## **ALTA UNIFORME ORDINARIA (DIVISA DI RAPPRESENTANZA)**

| DESCRIZIONE VESTIARIO   | DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO) | DURATA FORNITURA (ANNI) |
|---|--------------------------------|-------------------------|
| Casco bianco con stemma del Comune, guanti bianchi, cinturone bianco, cordellino tipo Regionale, spalline napoleoniche; | 1                              | 4                       |
| Altri effetti uguali alla divisa appiedi;   |                                |                         |
| SCIABOLA in dotazione al corpo;   |                                |                         |
| Fascia azzurra di rappresentanza per Ufficiali  | 1                              | A<br>consumazione       |

## **ALTA UNIFORME di GALA**

| DESCRIZIONE VESTIARIO  | DOTAZIONE INDIVIDUALE (NUMERO) | DURATA FORNITURA (ANNI) |
|--|--------------------------------|-------------------------|
| Uniforme storica con mantella, rinveniente dai ritratti d'epoca risalenti all'inizio del 1900 realizzata per n. 3 unità scelte tra il personale di p.m.; | 1                              | 10                      |
| SCIABOLA in dotazione al corpo;  |                                |                         |

## INDICE

|                      |  |          |
|----------------------|--|----------|
| <b>TITOLO I -</b>    | <b>DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>  | <b>2</b> |
| <b>Capitolo I -</b>  | <b>Principi Generali.....</b>  | <b>2</b> |
| Art. 1 -             | Oggetto del Regolamento.....   | 2        |
| Art. 2 -             | La Polizia Municipale.....   | 2        |
| Art. 3 -             | Esercizio dei compiti istituzionali e disciplina.....  | 2        |
| Art. 4 -             | Principio di eguaglianza e pari opportunità.....   | 2        |
| Art. 5 -             | Principio di efficienza e decentramento.....   | 3        |
| Art. 6 -             | Principio di semplificazione e sussidiarietà.....  | 3        |
| Art. 7 -             | Rotazione nei servizi.....   | 3        |
| Art. 8 -             | Collaborazione con le altre Forze di Polizia.....  | 3        |
| <b>Capitolo II -</b> | <b>Funzioni e compiti della Polizia Municipale.....</b>  | <b>4</b> |
| Art. 9 -             | Compiti istituzionali.....   | 4        |
| Art. 10 -            | Ambito territoriale.....   | 4        |
| Art. 11 -            | Missioni ed operazioni esterne di Polizia Municipale.....                                      | 4        |
| Art. 12 -            | Compiti della Polizia Municipale.....  | 4        |
| Art. 13 -            | Funzioni di Polizia Giudiziaria.....   | 5        |
| Art. 14 -            | Funzioni di Pubblica Sicurezza.....  | 5        |
| Art. 15 -            | Funzioni di Polizia Stradale.....  | 6        |
| Art. 16 -            | Modalità di collaborazione con le forze di Polizia dello Stato.....                            | 6        |
| Art. 17 -            | Articolazione del personale del Corpo.....   | 6        |
| <b>Capitolo III</b>  | <b>Istituti del Corpo.....</b>   | <b>6</b> |
| Art. 18 -            | Bandiera e Stemma del Corpo.....   | 6        |
| Art. 19 -            | Scorta al Gonfalone.....   | 6        |
| Art. 20 -            | Giuramento.....  | 7        |
| Art. 21 -            | Anniversario dell'Istituzione del Corpo e Santo Patrono.....                                   | 7        |
| Art. 22 -            | Altre festività e manifestazioni.....  | 7        |
| <b>Capitolo IV</b>   | <b>Norme di comportamento.....</b>   | <b>7</b> |
| Art. 23              | Norme generali di condotta.....  | 7        |
| Art. 24              | Rapporti interni al Corpo.....   | 8        |
| Art. 25              | Rapporti esterni.....  | 8        |
| Art. 26              | Comportamento in pubblico.....   | 8        |
| Art. 27              | Comportamento nella vita sociale.....  | 9        |
| Art. 28              | Obbligo di intervento e di rapporto.....   | 9        |
| Art. 29              | Inizio e termine del servizio.....   | 9        |
| Art. 30              | Segnalazioni di fatti ed avvenimenti inerenti al servizio o particolare urgenza e gravità..... | 9        |
| Art. 31              | Segreto d'ufficio e riservatezza.....  | 10       |
| Art. 32              | Trasparenza negli interessi finanziari.....  | 10       |
| Art.33               | Attività collaterali.....  | 10       |
| Art. 34              | Obbligo di astensione.....   | 11       |
| Art. 35              | Uso, custodia e conservazione di attrezzature e documenti.....                                 | 11       |
| Art.36               | Saluto.....  | 11       |
| Art. 37              | Modalità di esecuzione del saluto.....   | 12       |
| Art. 38              | Onori e cerimonie.....   | 12       |

|                     |  |           |
|---------------------|--|-----------|
| Art.39              | Cura della persona e della divisa.....   | 12        |
| Art.40              | Utilizzo della divisa.....   | 13        |
| Art. 41             | Fregi e distintivi.....  | 13        |
| Art. 42             | Utilizzo dell'Alta Uniforme.....   | 14        |
| Art. 43             | Uniforme storica.....  | 14        |
| Art.44              | Componenti stagionali dell'Uniforme.....   | 14        |
| Art. 45             | Divieto di fumo in servizio.....   | 15        |
| <b>TITOLO II</b>    | <b>STRUMENTI.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>Capitolo I</b>   | <b>Disciplina Generale.....</b>  | <b>15</b> |
| Art. 46             | Mezzi in dotazione al Corpo.....   | 15        |
| Art. 47             | Uniforme.....  | 15        |
| Art. 48             | Tesserino e placca di riconoscimento.....  | 15        |
| <b>Capitolo II</b>  | <b>Veicoli.....</b>  | <b>16</b> |
| Art. 49             | Uso dei veicoli.....   | 16        |
| Art. 50             | Guida dei ciclomotori, motocicli ed autoveicoli.....                             | 16        |
| Art. 51             | Manutenzione dei veicoli.....  | 17        |
| Art. 52             | Compatibilità ambientale dei veicoli.....  | 17        |
| <b>Capitolo III</b> | <b>Disciplina delle armi.....</b>  | <b>17</b> |
| Art. 53             | Dotazione di armi da fuoco.....  | 17        |
| Art. 54             | Strumenti da difesa non letali.....  | 17        |
| Art. 55             | Obiezione di coscienza.....  | 17        |
| Art. 56             | Modalità di custodia delle armi.....   | 17        |
| Art. 57             | Assegnazione continuativa e temporanea delle armi da fuoco.....                  | 18        |
| Art. 58             | Addestramento.....   | 18        |
| Art. 59             | Armi antiche e di rappresentanza.....  | 19        |
| Art. 60             | Quantitativo di armi da fuoco.....   | 19        |
| Art. 61             | Porto e utilizzo delle armi e degli altri strumenti di difesa non letali.....    | 19        |
| Art. 62             | Servizi di collegamento e di rappresentanza.....                                 | 20        |
| Art. 63             | Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto..... | 20        |
| <b>TITOLO III</b>   | <b>Norme finali ed attuative.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>Capitolo I</b>   | <b>Norme finali ed attuative.....</b>  | <b>21</b> |
| Art. 64             | Costituzione del Comitato Studi e Documentazione Storica del Corpo.....          | 21        |
| Art 65              | Patrocinio legale.....   | 21        |
| Art. 66             | Spese funebri.....   | 21        |
| Art. 67             | Partecipazione del Picchetto d'Onore.....  | 21        |
| Art. 68             | Estensione del Regolamento.....  | 22        |
| Art. 69             | Entrata in vigore.....   | 23        |
| Allegato A          | Regolamento del Vestiario.....   | 23        |