

COMUNE DI GUBBIO

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

C A P O I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Corpo di Polizia Municipale

1.1. Il presente regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale di Gubbio, in attuazione degli articoli 4 e 7 della legge 07.03.1986, n. 65 e della legge regionale Umbria 25.01.2005, n. 1.

1.2. Il Corpo di Polizia Municipale gode di autonomia gestionale.

1.3. Per quanto non previsto dal presente regolamento circa l'organizzazione ed il funzionamento del Corpo, si rinvia alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

Art. 2 - Funzioni del Sindaco

2.1. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, stabilisce gli indirizzi politici e le priorità operative dell'attività di polizia locale, impartendo le necessarie direttive al Comandante, vigilando sulla funzionalità del servizio ed adottando i provvedimenti amministrativi previsti dalla legge e dai regolamenti.

Art. 3 - Funzioni e compiti del Corpo di Polizia Municipale

3.1. Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto previste dalla legislazione statale e regionale, dallo Statuto e dai regolamenti, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione Comunale 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 di tutela dei medesimi.

3.2. L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello del Comune di Gubbio, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, in particolare nel caso di coordinamento e collaborazione delle forze di Polizia, nonché dal presente regolamento.

3.3. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito della normativa vigente, provvedono a:

a) esercitare le funzioni di cui alla legge 07.03.1986, n. 65 ed alla legge regionale Umbria 25.01.2005, n. 1;

b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del D.L.vo 30.04.1992, n. 285 e successive modifiche ed integrazioni;

c) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, le attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e la sanità pubblica in collaborazione con le strutture operative sanitarie, la tutela dell'ambiente;

d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;

e) assolvere incarichi di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione, a richiesta delle Autorità ed Uffici autorizzati;

f) assolvere le funzioni di vigilanza in materia di Polizia Amministrativa, nei limiti e nelle forme di legge, secondo le disposizioni organizzative dell'Ente;

g) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter burocratico sino alla definizione del procedimento, per la parte di competenza;

- h) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- i) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- j) eseguire la notificazione degli atti limitatamente ai casi previsti dall'art. 14 della legge 24.11.1981, n. 689;
- k) adempiere alle disposizioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- l) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
- m) collaborare ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune, in supporto ai servizi comunali di protezione civile;
- n) svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione.

Art. 4 - Funzioni di Polizia Giudiziaria, di Pubblica Sicurezza e di Polizia Stradale

4.1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni esercita ex lege anche:

a) funzioni di Polizia Giudiziaria, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti, e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita al Comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 07.03.1986, n. 65.

b) funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della legge n. 65/1986, assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza ausiliario riferita ai componenti il Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei previsti requisiti stabiliti dalla legge n. 65/1986, e previa comunicazione del Sindaco, conferisce apposita qualifica. La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venir meno di alcuno dei requisiti necessari.

c) funzioni di Polizia Stradale, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia stradale riferita a tutti i componenti il Corpo con obbligo dell'espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del codice della strada, vale a dire prevenzione e accertamento degli illeciti in materia di circolazione stradale, rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali, predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico, servizi di scorta per la sicurezza della circolazione, tutela e controllo sull'uso della strada. Il personale della Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere nonché svolge funzioni di coordinamento, controllo e di assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 17, commi 132 e 133, della legge 15.05.1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, qualora presente.

Art. 5 - Collaborazione con le altre forze di Polizia

5.1. Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le altre forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.

5.2. Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.P.C.M. 12.9.2000, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze, collabora in via permanente con le forze di Polizia al perseguimento di condizioni ottimali di sicurezza del territorio urbano ed extraurbano, cooperando per garantire alla cittadinanza l'interesse diffuso della sicurezza.

Art. 6 - Relazioni sindacali

6.1. L'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo

sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

C A P O II - ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 7 - Organico del corpo

7.1. La dotazione organica del Corpo è determinata dall'Amministrazione Comunale secondo criteri di funzionalità ed efficienza, in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio, al numero degli abitanti residenti ad alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio comunale, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio-economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune. Essa è soggetta a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati nell'art. 7, comma 2, della legge 07.03.1986, n. 65, nella legge regionale Umbria 25.01.2005, n. 1, nonché nelle normative generali in materia di personale.

7.2. La distribuzione del personale per ogni profilo professionale deve consentire una equilibrata ed articolata presenza numerica di profili professionali che assicurino uno svolgimento funzionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto.

7.3. Ai fini di un più efficace ed efficiente assolvimento delle attività d'istituto, al Corpo di Polizia Municipale possono essere assegnati, oltre agli operai addetti alla segnaletica stradale, dipendenti dell'Amministrazione appartenenti ad altre aree o profili professionali. In tal caso essi non svolgono funzioni di polizia né rivestono le qualità di cui all'art. 4 del presente Regolamento.

7.4. In casi di necessità gli addetti alla Polizia Municipale possono essere destinati a svolgere saltuariamente o comunque per brevi periodi, ai sensi della legge regionale Umbria n. 1/2005, attività e compiti diversi da quelli indicati nell'art. 3 del presente Regolamento.

Art. 8 - Ordinamento strutturale del Corpo

8.1. Al vertice della struttura organizzativa del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Gubbio è posto un Comandante - Responsabile del Servizio di Polizia Municipale (categoria giuridica d'accesso D3), del CCNL Comparto regioni ed Autonomie Locali, personale non dirigente.

8.2. In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare il Corpo si articola altresì in strutture tecnico-organizzative denominate Reparti, ciascuna delle quali è retta da un Capo-reparto (categoria giuridica d'accesso D1 - Istruttore Direttivo di Polizia Municipale) che risponde del proprio operato direttamente al Comandante.

8.3. Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione dei Reparti, disciplinandone i compiti ed assegnando agli stessi il personale necessario, nei limiti della dotazione organica complessiva stabilita.

8.4. Il Comandante nomina un facente funzioni di Vice-Comandante che lo coadiuvi e lo sostituisca in caso di assenza o impedimento al servizio.

Art. 9 - Attribuzioni del Comandante

9.1. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco 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 07.03.1986, n. 65. Inoltre il Comandante:

a) assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;

b) cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con le altre forze di Polizia e con le Autorità in genere per il miglior andamento del servizio in generale;

c) rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni;

d) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;

- e) dispone l'assegnazione del personale dipendente tra i vari Reparti assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili, tenendo conto di situazioni oggettive e soggettive del personale;
- f) emana direttive e disposizioni e vigila sull'espletamento del servizio;
- g) provvede a redigere gli ordini giornalieri di servizio;
- h) cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo, avvalendosi dell'opera dei responsabili dei Reparti;
- i) promuove il coordinamento tra i Reparti e coordina i servizi di maggiore importanza;
- j) promuove iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e gli organi d'informazione
- k) promuove, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto della Legge n. 65/86 e per le finalità in essa sancite, relazioni con le altre forze di Polizia dello Stato, onde favorire migliori rapporti di collaborazione, oltre quelli espressamente richiesti dalle competenti autorità. Lo scopo primario di tali rapporti è quello di stabilire un effettivo coordinamento al fine della resa di un servizio sempre più consono alla collettività, così come previsto dalla normativa vigente;
- l) predisporre le proposte per il bilancio preventivo e consuntivo inerenti il Corpo di Polizia Municipale.

Art. 10 - Facente funzioni di Vice-Comandante

10.1. Il facente funzioni di Vice-Comandante, oltre che delle funzioni vicarie di cui al comma 4 dell'articolo 8, è responsabile, ricevute le necessarie direttive del Comandante, e nell'ambito di esse, dell'attività svolta nei Reparti ai quali è direttamente preposto, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidati, della gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate. Coadiuvando il Comandante secondo le direttive ricevute e contribuisce all'espletamento dei servizi degli operatori, sostituendoli nei casi di necessità.

10.2. Ha l'obbligo di riferire tempestivamente al Comandante dei provvedimenti adottati, segnalando eventuali inconvenienti e formulando le proposte opportune.

10.3. Deve sorvegliare costantemente la disciplina e l'esecuzione delle disposizioni attribuite agli agenti, controllare il regolare svolgimento di tutti i servizi, interni ed esterni, e attuando col senso del dovere le direttive ricevute dal Comandante.

10.4. In caso di assenza o di impedimento anche del facente funzioni di Vice-Comandante, le funzioni e le attribuzioni di quest'ultimo verranno espletate da un appartenente al Corpo di Polizia Municipale individuato dal Comandante, previo atto formale di delega redatto da quest'ultimo.

Art. 11 - Compiti dei responsabili dei Reparti

11.1. I compiti dei responsabili di Reparto, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati, sono principalmente i seguenti:

- a) coordinare l'attività del personale subordinato, fornendo istruzioni operative e chiarimenti normativi allo stesso;
- b) sovrintendere l'attività del personale proponendo al Comandante l'adozione degli opportuni provvedimenti per favorire il raggiungimento dei risultati richiesti;
- c) fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- d) aggiornare periodicamente il personale dipendente sulla normativa legislativa e regolamentare di competenza;
- e) controllare che il personale dipendente espliciti gli incarichi ricevuti in modo esauriente, secondo la vigente normativa e nel rispetto delle direttive impartite;
- f) trasmettere al Comandante le segnalazioni di natura disciplinare per l'avvio dell'azione disciplinare, corredandole con il proprio parere;
- g) curare i rapporti di collaborazione per gli interventi necessari con gli altri enti a livello di competenza territoriale;

- h) relazionare periodicamente sulle attività svolte complessivamente dal Reparto ed esprimere motivato parere sui provvedimenti che riguardano le attribuzioni di competenza;
- i) coordinare di persona servizi di particolare importanza e/o connotati da largo impiego di personale;
- j) verificare che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente;
- k) controllare anche con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
- l) espletare ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dal Comandante, cui rispondono direttamente.

11.2. Indipendentemente dal Reparto cui è assegnato, l'Ufficiale di turno deve:

- a) svolgere compiti di controllo, coordinamento ed assistenza del personale, soprattutto di quello in servizio esterno;
- b) curare che vengano osservate le disposizioni in vigore sullo svolgimento dei vari servizi e sull'uso dei veicoli e delle attrezzature tecniche;
- c) assicurare lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ufficiale di Polizia Giudiziaria.

Art. 12 - Compiti degli altri appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

12.1. Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

12.2. Insieme al senso di disciplina verso i superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Art. 13 - Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

13.1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante. Essi sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartite dal Comandante e dai Capi-reparto, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

13.2. Qualora l'appartenente al Corpo riceva dal proprio superiore un ordine che ritiene palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito, dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Corpo è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito. Non deve essere comunque eseguito l'ordine del superiore qualora l'atto sia palesemente vietato dalla legge e/o costituisca illecito penale od amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo è tenuto ad informarne immediatamente il Comandante.

13.3. Qualora si dovesse rendere necessario per motivi particolari e contingenti legati al servizio, le direttive tra personale di pari grado saranno date da colui che ha maggiore anzianità di servizio.

Art. 14 - Diritti e doveri

14.1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro loro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

14.2. Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento a senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

14.3. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura, qualora da ciò possa derivare nocimento all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. E' in

ogni caso fatto salvo il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dalla normativa vigente in materia.

14.4. Fatte salve le libertà individuali e sindacali, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo, ad eccezione del Comandante.

C A P O III - NORME D'ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 15 – Norme speciali d'accesso

15.1. Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti comunali, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti, salvo altri:

a) Idoneità fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere i seguenti requisiti:

1) visus naturale di 18/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno; correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purchè tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore alle tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;

2) astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: non più di 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;

3) normalità del senso cromatico e luminoso,

4) normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale-liminare;

b) titolo di studio previsto per le singole qualifiche così come stabilito dalla normativa vigente;

c) età compresa tra 18 e 40 anni;

d) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge sull'ordinamento della Polizia Municipale 07.03.1986, n. 65 e dalla legge regionale Umbria 25.01.2005, n. 1;

e) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli e motoveicoli in corso di validità;

f) accettare per iscritto l'eventuale richiesta di porto d'armi ai sensi di legge;

g) non essere stato dichiarato obiettore di coscienza o, in alternativa, di aver rinunciato allo status di obiettore di coscienza.

15.2. L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici previsti nel bando di concorso viene effettuato, sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame, dal medico competente ai sensi di legge. Il mancato possesso dei requisiti sia psico-fisici, sia attitudinali, comporta l'esclusione dal concorso.

15.3. L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove di esame, siano sottoposti ad una pre-selezione di natura attitudinale, stabilendone i criteri, le modalità e le condizioni. Il mancato possesso dei requisiti attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

15.4. L'accesso alle varie categorie della Polizia Municipale dovrà avvenire tramite concorso per titoli ed esami; tra i titoli di studio la Commissione giudicatrice dovrà valutare in modo particolare la conoscenza di almeno due lingue straniere documentata da valido titolo attestante la frequenza di corsi riconosciuti ed il superamento di esami, nonché il possesso di diploma di laurea in materie attinenti al profilo professionale.

Art. 16 – Formazione e qualificazione professionale

16.1. I vincitori del concorso per posto di Agente di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base. Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei reparti operativi del Corpo.

16.2. Durante la fase pratica sul territorio il personale neo assunto è affiancato da Capi-reparto o altro personale individuato dal Comandante.

16.3. La valutazione negativa al termine del corso di formazione costituisce causa di recesso dell'Ente dal rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova.

Art. 17 - Aggiornamento professionale

17.1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di specifica competenza, di rilevante importanza.

17.2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante la partecipazione a seminari o giornate di studio.

Art. 18 - Mansioni, incarichi ed incompatibilità

18.1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, ai sensi delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, tra le quali rientra in ogni caso lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d'istituto.

18.2. Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l'obbligo della vicendevoles supplenza nell'ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

Art. 19 - Inidoneità al servizio

19.1. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il congedo anticipato, sono ricollocati all'interno del Corpo in mansioni non operative, ove vi siano posti disponibili; in mancanza, si applicano le norme contrattuali vigenti.

C A P O I V - N O R M E D I C O M P O R T A M E N T O

Art. 20 - Disciplina in servizio

20.1. 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 le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza ai doveri d'ufficio.

20.2. Nell'amministrare la disciplina, il Comandante e gli addetti al coordinamento e controllo devono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

Art. 21 - Norme generali di condotta

21.1. Il comportamento in servizio del personale deve essere corretto, cortese, equanime, irreprensibile. La collaborazione, il rispetto e la stima della collettività, fondamentale per una sempre migliore attuazione dei compiti istituzionali della Polizia Municipale, devono essere obiettivi sempre presenti.

21.2. Cessato il servizio, il personale deve mantenere un comportamento coerente con la dignità delle proprie funzioni.

Art. 22 - Comportamento in servizio

22.1. Durante il servizio il personale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate operando in conformità alle norme vigenti ed alle disposizioni e direttive impartite nell'interesse dell'Amministrazione

22.2. Ogni appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

22.3. L'appartenente al Corpo deve dare certezza di se stesso quando richiesto anche esibendo, all'occorrenza, la propria tessera di riconoscimento. Quando opera in abito civile deve prima qualificarsi ed esibire la predetta tessera.

22.4. Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, il personale deve ispirarsi al principio di assidua e solerte collaborazione in modo di assicurare il più efficiente rendimento in servizio.

22.5. Non è consentito l'assemblamento di più pattuglie se non per servizi e compiti particolari.

22.6. Il servizio può essere abbandonato solo previa autorizzazione del Capo-Reparto responsabile o di turno.

22.7. Il personale ha il dovere di tenersi aggiornato su tutti gli aspetti od eventi più significativi della Città, nonché sulla dislocazione di uffici e servizi e sulla localizzazione di opere d'arte di maggior interesse.

Art. 23 - Saluto

23.1. Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini e le Autorità è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

23.2. Il saluto si effettua portando la mano alla visiera, secondo le forme in uso nelle altre forze di polizia.

23.3. Si ha la dispensa dal saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di veicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera.

Art. 24 - Rapporti esterni

24.1. Nei rapporti con il cittadino ogni componente il Corpo deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dei relativi regolamenti attuativi.

24.2. Il personale deve 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.

24.3. I contatti con i mezzi d'informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

Art. 25 - Presentazione in servizio

25.1. Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita, presso il reparto a cui è assegnato o sul posto fissato dalle disposizioni di servizio, in perfetto ordine nella persona, nel vestiario e nell'equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

Art. 26 - Reperibilità

26.1. Può essere istituito un servizio di reperibilità per il personale del Corpo di Polizia Municipale secondo le disposizioni ed i limiti stabiliti dalla Giunta Comunale.

26.2. La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto mensilmente in caso di necessità dovuta a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina, accertamenti e/o trattamenti sanitari obbligatori, frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni anche nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eventi particolari.

Art. 27 - Cura della persona e dell'uniforme

27.1. Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, tranne in alcuni casi preventivamente autorizzati dal Comandante. Il personale deve avere particolare cura della propria persona, dell'aspetto esteriore e del decoro dell'uniforme, al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta. E' vietato variare la foggia dell'uniforme regionale.

27.2. In casi eccezionali il Comandante può vestire l'abito civile, tranne che in occasione di cerimonie ed incontri ufficiali.

27.3. E' autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.

CAPO V - ARMI IN DOTAZIONE

Art. 28 - Disposizioni generali sull'armamento del corpo

28.1. Ai sensi dell'art. 2 del Decreto del Ministro dell'Interno 04.03.1987, n. 145, l'armamento della Polizia Municipale per le finalità di cui alla legge 7.3.1986, n. 65 è disciplinato dal presente regolamento, fatte salve le disposizioni di legge in materia di acquisto, detenzione, trasporto, porto, custodia ed impiego delle armi e delle munizioni. Gli appartenenti al Corpo in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza di norma sono dotati e portano l'arma in dotazione.

28.2. I servizi prestati con armi possono essere effettuati solo dagli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualifica di agenti di pubblica sicurezza.

Art. 29 - Tipo delle armi in dotazione

29.1. Le armi in dotazione agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono da scegliersi all'atto dell'acquisto tra quelle iscritte nel catalogo nazionale di cui all'articolo 7 della legge 18.04.1975, n.110 e successive modifiche, nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 4, comma 1, del D.M. 145/1987. Attualmente le armi in dotazione sono pistole marca Beretta calibro 9X21, sia per il personale maschile che per quello femminile.

Art. 30 - Numero delle armi in dotazione

30.1. Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale di Gubbio con il relativo munizionamento è sufficiente a coprire le necessità del personale munito della qualifica di agente di pubblica sicurezza. In particolare il numero delle munizioni fornite in riferimento a ciascuna arma in dotazione deve corrispondere alla somma dei proiettili necessari al completamento dei caricatori delle armi in dotazione, compreso quello di riserva.

30.2. Il Comandante denuncia all'autorità locale di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 38 del T.U. delle leggi di pubblica sicurezza, le armi acquistate per la dotazione e comunica al Prefetto il numero degli agenti muniti della qualifica di agenti di pubblica sicurezza che prestano servizio con l'arma in dotazione.

Art. 31 - Servizi svolti con armi

31.1. Nell'ambito del territorio di appartenenza, tutti i servizi riguardanti l'attività della Polizia Municipale di norma sono svolti dagli addetti al Corpo di Polizia Municipale, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, con l'arma in dotazione.

31.2. Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di polizia dello Stato previsti dall'art. 3 della legge 07.03.1986 n. 65, salvo sia diversamente disposto dalla competente autorità.

Art. 32 - Assegnazione dell'arma

32.1. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso poligono di tiro abilitato. L'assegnazione dell'arma consente il porto della medesima per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa, ancorché il domicilio medesimo sia al di fuori del territorio comunale d'appartenenza.

32.2. L'arma, dotata di due caricatori e di relative munizioni, di norma è assegnata in via continuativa a tutti gli addetti al corpo di Polizia Municipale in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza con provvedimento del Sindaco comunicato al Prefetto di Perugia a cura del Comandante, ed è soggetto a revisione annuale.

32.3. Del provvedimento di assegnazione è fatta annotazione del tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare con sé.

Art. 33 - Modalità di porto dell'arma

33.1. L'assegnazione dell'arma comporta l'obbligo del porto con le modalità di cui all'art. 5 del D.M. n.145 del 04.03.1987 in tutti i casi di impiego in uniforme. In servizio l'arma deve essere portata sul fianco nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato e senza colpo in canna, il cane non armato e la sicura non inserita e corredata del caricatore di riserva.

33.2. Per l'arma assegnata in via continuativa è consentito il porto anche qualora si svolga servizio al di fuori dell'ambito del territorio comunale nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento. In questo caso l'arma è portata in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 7.3.1986 n. 65, l'addetto al corpo di Polizia municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi. Il comandante ed il personale che svolge servizio in ufficio possono portare l'arma in modo non visibile anche quando indossano l'uniforme.

33.3. 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.

33.4. I servizi di collegamento, missione e rappresentanza espletati al di fuori dal territorio di appartenenza dagli addetti al Corpo in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza sono svolti di norma con l'arma in dotazione.

33.5. I servizi espletati fuori dall'ambito territoriale del Comune di appartenenza per soccorso in caso di calamità o di disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia Municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di norma con l'arma in dotazione.

Art. 34 - Prelevamento e versamento dell'arma

34.1. L'arma è prelevata al momento dell'assegnazione in via continuativa presso il consegnatario o sub-consegnatario, previa annotazione del provvedimento di assegnazione nell'apposito registro di carico/scarico delle armi.

34.2. L'arma deve essere immediatamente versata al consegnatario o sub-consegnatario nei seguenti casi:

- a) quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione;
- b) quando viene a mancare la qualifica di agente di pubblica sicurezza;
- c) all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
- d) tutte le volte in cui sia ciò disposto con provvedimento motivato del Comandante, del Sindaco o del Prefetto di Perugia.

Art. 35 - Doveri dell'assegnatario

35.1. L'addetto al Corpo di Polizia municipale al quale l'arma è assegnata in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica e privata, e curarne periodicamente la manutenzione e la pulizia;
- c) astenersi da qualsiasi esibizione dell'arma sia con estranei che tra colleghi;
- d) evitare di tenere armi cariche negli uffici, tranne che durante i servizi notturni o esposti al pubblico, avendo presente che l'arma è scarica allorchè priva di cartuccia nella camera di scoppio e sia in sicura, ancorchè con caricatore inserito;
- e) nell'abitazione, riporre l'arma in luogo sicuro e chiuso a chiave, comunque fuori dalla portata di chiunque;
- f) evitare di abbandonare l'arma all'interno dei veicoli, anche se chiusi a chiave;
- g) osservare scrupolosamente le prescrizioni che regolano le esercitazioni;
- h) ispirarsi sempre e comunque a criteri di prudenza;

- i) segnalare immediatamente al Comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- j) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- k) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui all'art. 32 del presente regolamento;
- l) fare immediata denuncia al comando ed al locale comando dei carabinieri o ad altro organo di polizia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni.

Art. 36 - Custodia delle armi

36.1. Le armi e le munizioni non assegnate in dotazione al corpo di Polizia Municipale devono essere custodite all'interno del Comando, in casseforti di sicurezza con serratura di sicurezza.

36.2. Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni, prima dell'assegnazione in via continuativa, per le armi di riserva e per quelle riconsegnate sono svolte di norma dal Comandante o da un sub-consegnatario nominato con provvedimento del Comandante stesso.

36.3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capo, si applicano le norme della legge 07.03.1986, n.65, del D.M. 04.03.1987, n.145, del D.M. 18.08.1989, n.341, della legge 18.04.1975, n.110, e successive modifiche ed integrazioni, nonché del T.U. delle leggi di P.S., approvato con R.D. 18.06.1931, n.773, ed ogni altra disposizione vigente che regola la materia.

C A P O VI - ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

Art. 37 - Orario e turni di servizio

37.1. Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale l'orario di servizio e la sua articolazione è stabilito nel rispetto del C.C.N.L. di riferimento.

37.2. La pianificazione, la programmazione e l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante, nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e delle norme del presente regolamento.

37.3. I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare per quanto possibile il personale da pericoli per la propria incolumità e salute. I servizi interni o di minor aggravio sono di norma affidati al personale più anziano di età o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti tra tutto il personale.

37.4. Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

37.5. Per ordini legittimamente dati da Autorità ovvero nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni anche nevose d'entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni o manifestazioni imprevedibili, il Comandante può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite delle ore giornaliere stabilite dal Contratto o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

Art. 38 - Ferie

38.1. Le ferie sono concesse dal Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio. Di norma il numero del personale assente non deve superare un terzo della forza effettiva.

C A P O VII - MOBILITA' - INABILITA' FISICA - ACCERTAMENTI MEDICI

Art. 39 - Mobilità ed assegnazione

39.1. All'interno del Corpo vige il principio della piena mobilità, fatto salvo quanto stabilito dal Contratto Nazionale di Lavoro e da accordi sindacali in materia di mobilità interna. Per la mobilità esterna si applicano le norme di legge e quelle previste dai contratti di lavoro.

Art. 40 - Missioni esterne

40.1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

- a. per fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
- b. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, previa preventiva comunicazione al Prefetto;
- c. per rinforzare corpi o servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati, fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto;
- d. in altre ipotesi, purchè previamente valutate dal Comandante;

40.2. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.

Art. 41 - Distacchi e comandi

41.1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 07.03.1986, n. 65 gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee.

41.2. L'Ente beneficiario del comando o distacco deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Art. 42 - Temporanea inabilità fisica

42.1. Oltre a quanto previsto dall'art. 19, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere esclusi da determinati servizi, in caso di temporanea inabilità fisica per motivi di salute. A tale fine dovrà comunque essere sempre prodotta idonea certificazione medica motivata, rilasciata dal medico competente.

C A P O VIII - UNIFORMI E DOTAZIONI

Art. 43 - Uniforme di servizio

43.1. L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, i corredi, le buffetterie e quanto altro necessita agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. Le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla legge n. 65/1986 e successive modifiche ed integrazioni.

43.2. Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità il personale deve indossare almeno il copricapo ed i manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente.

43.3. L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio, con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.

Art. 44 - Tessera e placca di riconoscimento

44.1. Al personale del Corpo sono assegnate tessere e placche di riconoscimento.

44.2. Il personale ha l'obbligo di conservare con cura sia la tessera che la placca di riconoscimento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

Art. 45- Strumenti operativi e veicoli in dotazione

45.1. Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio e/o quando ne sia giustificato l'impiego.

45.2. Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. E' 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 Comandante.

45.3. Durante la guida degli autoveicoli in dotazione, tranne nei casi di situazioni d'emergenza, si dovranno usare i previsti sistemi di ritenuta nel rispetto del Codice della Strada, anche per dare quel giusto messaggio altamente educativo ed emulativo nonché alimentare il convincimento dei cittadini che le regole di condotta del diritto sono poste nell'interesse di tutti.

45.4. I mezzi che per ragioni di servizio debbono essere lasciati incustoditi debbono essere accuratamente chiusi.

C A P O IX - ENCOMI E PUNIZIONI

Art. 46 - Encomi ed elogi

46.1. Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti come segue:

- a. elogio scritto del Comandante;
- b. encomio del Sindaco.

46.2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valor civile sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

Art. 47 - Sanzioni disciplinari

47.1. Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

C A P O X - NORME DI RINVIO ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 48 - Rinvio ai contratti collettivi di lavoro ed alla normativa vigente

48.1. Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale si applica agli appartenenti al Corpo la normativa vigente e quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 49 - Entrata in vigore

49.1. Il presente regolamento speciale abroga il precedente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale e diventa esecutivo il 15° giorno successivo alla pubblicazione.

49.2. Copia del presente regolamento speciale viene comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Perugia.