

COMUNE DI SANTA MARIA LA LONGA
Provincia di Udine

REGOLAMENTO COMUNALE
DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE
(in vigore dal 22.7.1992)

INDICE

TITOLO I - ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1 – Servizio di polizia municipale.....	pag. 4
Art. 2 – Collocazione del servizio nell'amministrazione comunale.....	pag. 4
Art. 3 – Funzioni degli appartenenti al servizio.....	pag. 4
Art. 4 – Ordinamento strutturale del servizio.....	pag. 4

TITOLO II – ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 5 – Organico del servizio.....	pag. 5
Art. 6 – Rapporto gerarchico.....	pag. 5
Art. 7 – Responsabile del servizio.....	pag. 5
Art. 8 – Compiti degli agenti.....	pag. 5
Art. 9 – Qualifica degli appartenenti al servizio.....	pag. 5

TITOLO III – ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 10 – Modalità particolari di accesso al servizio.....	pag. 7
Art. 11 – Formazione di base per gli agenti allievi.....	pag. 7
Art. 12 – Qualificazione professionale per gli addetti al coordinamento e controllo.....	pag. 7
Art. 13 – Altri corsi di istruzione professionale.....	pag. 7
Art. 14 – Aggiornamento professionale.....	pag. 7

TITOLO IV – UNIFORME ARMA E DOTAZIONE

Art. 15 – Uniforme di servizio.....	pag. 9
Art. 16 – Gradi e distintivi.....	pag. 9
Art. 17 – Arma d'ordinanza.....	pag. 9
Art. 18 – Strumenti e mezzi in dotazione.....	pag. 9
Art. 19 – Servizio in uniforme ed eccezioni.....	pag. 10
Art. 20 – Tessera di servizio.....	pag. 10

TITOLO V – SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 21 – Finalità generali dei servizi.....	pag. 11
Art. 22 – Servizi stradali appiedati.....	pag. 11
Art. 23 – Servizi a bordo di veicoli.....	pag. 11
Art. 24 – Collegamento dei servizi via radio.....	pag. 11
Art. 25 – Servizi di pronto intervento.....	pag. 12
Art. 26 – Servizi interni.....	pag. 12

Art. 27 – Obbligo di intervento e di rapporto.....	pag. 12
Art. 28 – Ordine di servizio.....	pag. 13
Art. 29 – Servizi distaccati all'interno dell'amministrazione.....	pag. 13
Art. 30 – Servizi esterni presso altre amministrazioni.....	pag. 13
Art. 31 – Servizi effettuati per conto di privati.....	pag. 13
Art. 32 – Efficacia dei servizi.....	pag. 14

TITOLO VI – NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 33 – Assegnazione ed impiego del personale.....	pag. 15
Art. 34 – Guida di veicoli ed uso di strumenti.....	pag. 15
Art. 35 – Prestazioni straordinarie.....	pag. 15
Art. 36 – Prolungamento del servizio.....	pag. 15
Art. 37 – Mobilitazione dei servizi.....	pag. 15
Art. 38 – Reperibilità degli appartenenti al servizio.....	pag. 16

TITOLO VII – NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 39 – Norme generali: doveri.....	pag. 17
Art. 40 – Cura dell'uniforme e della persona.....	pag. 17
Art. 41 – Orario e posto di servizio.....	pag. 17
Art. 42 – Rapporti interni al servizio.....	pag. 17
Art. 43 – Comportamento in pubblico.....	pag. 18
Art. 44 – Saluto.....	pag. 18

TITOLO VIII – DISCIPLINA RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 45 – Norme disciplinari.....	pag. 19
Art. 46 – Casi di assenza dal servizio.....	pag. 19
Art. 47 – Accertamenti sanitari.....	pag. 19
Art. 48 – Segnalazioni particolari per gli appartenenti al servizio.....	pag. 19
Art. 49 – Trattamento economico.....	pag. 20

TITOLO IX – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 – Competenza della giunta comunale.....	pag. 21
Art. 51 – Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune.....	pag. 21

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1

Servizio di polizia municipale

1. Il presente regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7.3.1986, n. 65.
2. E' istituito il servizio di polizia municipale del Comune di Santa Maria la Longa.

Art. 2

Collocazione del servizio nell'amministrazione comunale

1. Al servizio di polizia municipale sovrintende il sindaco o un assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge 7.3.1986, n. 65 e dell'art. 6 – comma 1 – della Legge regionale 28.10.1988, n. 62.

Art. 3

Funzioni degli appartenenti al servizio

1. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale svolgono le funzioni previste da legge, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.
2. In particolare:
 - a) espletano i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
 - b) esercitano le funzioni indicate dalla Legge n. 65/86 e dalla L.R. n. 62/88 (art. 2);
 - c) concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
 - d) effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone della Regione;
 - e) svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'amministrazione comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;
 - f) collaborano, inoltre, con le forze di polizia dello Stato e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del sindaco o dell'assessore delegato.

Art. 4

Ordinamento strutturale del servizio

1. Il servizio di polizia municipale è costituito da un ufficio amministrativo di direzione e di coordinamento e da eventuali strutture tecnico-operative.

TITOLO II

ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 5

Organico e figure professionali

1. L'organico del servizio – di cui alla tabella annessa al regolamento organico del personale - è determinato dall'amministrazione comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio.

2. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dagli artt. 7 – comma 2 – della Legge n. 65/86 e 8 della L.R., n. 62/88.

Art. 6

Rapporto gerarchico

1. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

2. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

3. Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

Art. 7

Responsabile del servizio

1. Il sindaco, qualora si renda necessario, nomina il responsabile del servizio, con funzioni di coordinatore.

Art. 8

Compiti degli agenti

1. Gli agenti di polizia municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.

2. Prestano il loro lavoro utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono eventualmente muniti per l'esecuzione degli interventi.

Art. 9

Qualifiche degli appartenenti al servizio

1. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art. 5 della Legge n. 65/86, esercitano anche:

a) funzioni di polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di polizia giudiziaria,

riferita agli agenti, o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita ai responsabili del servizio ed agli addetti al coordinamento ed al controllo, ai sensi del vigente codice di procedura penale;

b) servizio di polizia stradale, ai sensi dell'art. 137 del Testo Unico delle norme sulla circolazione stradale, approvato con D.P.R. 15.6.1959, n. 393;

c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 65/86.

2. La qualifica di agente di pubblica sicurezza è conferita dal prefetto, ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 5 della Legge n. 65/86.

TITOLO III

ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 10

Modalità particolari di accesso al servizio

1. Oltre alle norme previste dal regolamento organico del Comune, si applicano le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del servizio di polizia municipale:

- a) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- b) statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali vigenti;
- c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

2. I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del servizio di polizia municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche professionali.

Art. 11

Formazione di base per agenti allievi

1. I vincitori di concorsi per posti di allievi sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (art. 11 – comma 1 – L.R. n. 62/88) specifici corsi di preparazione professionale di base, completati da un periodo di addestramento nei servizi operativi del servizio.

Art. 12

Qualificazione professionale per gli addetti al coordinamento e controllo

1. I vincitori di concorsi per posti di addetto al coordinamento e controllo sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (art. 11 – comma 1 – L.R. n. 62/88) specifici corsi di preparazione professionale.

Art. 13

Altri corsi di formazione professionale

1. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale possono frequentare corsi di preparazione a carattere sperimentale, specializzati nei vari profili professionali (art. 11 – comma 1 – L.R. n. 62/88).

2. L'amministrazione comunale favorisce la pratica dell'attività sportiva da parte degli appartenenti al servizio di polizia municipale a scopo ritemperamento psico-fisico e di miglioramento professionale, al fine di garantire migliori possibilità di difesa personale.

Art. 14

Aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale, mediante corsi realizzati con le modalità previste dalla L.R. n. 76/82, è obbligatorio per tutti gli addetti ai servizi di polizia locale (art. 11 – comma 3 – L.R. n. 62/88).

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 15 **Uniforme di servizio**

1. L'amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi del successivo art. 19 lett. b) per gli appartenenti al servizio di polizia municipale.

2. Le caratteristiche delle uniformi ed i criteri generali concernenti l'obbligo e le modalità d'uso saranno determinate con legge regionale, in attuazione della norma di cui all'art. 7 della L.R. n. 62/88 ed all'art. 6 della Legge n. 65/86.

Art. 16 **Gradi e distintivi**

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al servizio saranno stabiliti, sia per loro qualità, sia per la rappresentazione sulle uniformi, con legge regionale ai sensi dell'art. 7 della L.R. n. 62/88 ed all'art. 6 della Legge n. 65/86.

2. Sull'uniforme possono essere portate, dai singoli appartenenti, le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso, e le onorificenze riconosciute dallo Stato italiano.

3. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione.

Art. 17 **Arma d'ordinanza**

1. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M.I. 4.3.1987, n. 145.

2. L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto disposto dal regolamento speciale di cui al primo comma.

3. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

4. Gli agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

5. Gli appartenenti al servizio compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono, ai sensi di legge.

6. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione: a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

7. L'amministrazione esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.

Art. 18 **Strumenti e mezzi in dotazione**

1. Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al servizio di polizia

municipale saranno disciplinate con legge regionale in conformità alla L.R. n. 60/91.

2. Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui.

3. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Art. 19

Servizio in uniforme ed eccezioni

1. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

a) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal sindaco o suo delegato;

b) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

3. Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato ad indossare l'abito civile purchè l'uniforme sia sempre prontamente disponibile per le necessità di servizio.

Art. 20

Tessera di servizio

1. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento della assegnazione dell'arma di cui all'art. 6 – comma 4 – del D.M.I. 4.3.1987, n. 145.

2. Il modello della tessera sarà determinato con legge regionale in attuazione della norma di cui all'art. 7 della L.R. n. 62/88 ed all'art. 6 della Legge n. 65/86 e a quanto previsto dalla L.R. n. 60/91.

3. Tutti gli appartenenti al servizio di polizia in servizio devono sempre portare con sé la tessera di servizio.

4. La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta.

TITOLO V

SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 21

Finalità generali del servizio

1. Il servizio di polizia municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art. 3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al servizio, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

2. L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel titolo VI successivo, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

Art. 22

Servizi stradali appiedati

1. Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

2. Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

- a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;
- b) presidio agli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio misto tra l'incrocio (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- d) servizio mobile lungo un itinerario;
- e) servizi di ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

Art. 23

Servizi a bordo dei veicoli

1. L'amministrazione, anche ai fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile, può disporre di integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli, e impartisce le opportune direttive sulle finalità di impiego.

2. Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti di istituto.

3. Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

Art. 24

Collegamento dei servizi via radio

1. I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente

all'ufficio di polizia municipale.

2. Gli agenti muniti di radio devono mantenere costantemente attivo il collegamento con l'ufficio di polizia municipale.

3. Devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso.

4. In assenza di comunicazioni, seguono il programma di lavoro stabilito.

Art. 25

Servizi di pronto intervento

1. I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con l'ufficio di polizia municipale.

2. Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dall'ufficio di polizia municipale per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del servizio.

Art. 26

Servizi interni

1. I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia.

2. Ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al servizio.

3. Ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al servizio, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dell'amministrazione.

Art. 27

Obbligo d'intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

2. L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

3. Fatte salve le competenze di polizia giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, e salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'amministrazione a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate.

4. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

5. In caso di incidente stradale con ferito o di qualunque altro genere di infortunio con lesioni, l'intervento è obbligatorio.

6. Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

7. 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 o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

8. Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art. 32, tutti gli agenti in servizio esterno su strada, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda

riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 28 **Ordine di servizio**

1. Il responsabile del servizio o chi per esso, nel rispetto delle direttive impartite dal sindaco, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 65/86, dispone settimanalmente gli ordini di servizio, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

2. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in casi di necessità, impartiti anche verbalmente.

3. Gli appartenenti al servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente eventuali variazioni.

4. Devono, inoltre, attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Art. 29 **Servizi distaccati all'interno dell'amministrazione**

1. Il distacco di appartenenti al servizio presso altri settori della civica amministrazione, nell'ambito dei compiti di istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal sindaco ed in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, ferma restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 – punto 2 – della Legge n. 65/86.

Art. 30 **Servizi esterni presso altre amministrazioni**

1. Ai sensi dell'art. 4 – comma 4 – della Legge 7.3.1986, n. 65 e dell'art. 4 della L.R. n. 62/88, gli appartenenti al servizio possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre amministrazioni locali, previa comunicazione al prefetto, ove richieste dalle disposizioni richiamate.

2. Tali servizi vengono prestati in base ad intese sancite con ordinanza del sindaco o con deliberazione della giunta comunale e secondo le modalità in esse previste.

3. In casi di urgenza per motivi di soccorso, a seguito di calamità e disastri, il comando può essere deciso con determinazione del sindaco.

4. Al personale comandato si applicano le disposizioni previste dal regolamento del personale per le missioni e trasferte dei dipendenti.

5. Il servizio di polizia municipale può gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

Art. 31 **Servizi effettuati per conto di privati**

1. Gli appartenenti al servizio di polizia municipale possono essere autorizzati dal sindaco o suo delegato ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati e di cittadini.

2. Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni d'istituto del servizio.

3. La tariffa stabilita dall'amministrazione per il servizio, viene incamerata dalla cassa comunale.

4. Al personale impiegato spetta il compenso per lavoro straordinario se dovuto.

Art. 32 **Efficacia dei servizi**

1. L'ufficio di polizia municipale è tenuto ad informare periodicamente l'amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate dall'art. 21, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

TITOLO VI

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 33

Assegnazione ed impiego del personale

1. Il personale viene assegnato ai servizi con provvedimento del sindaco o suo delegato, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

Art. 34

Guida di veicoli ed uso di strumenti

1. Per i servizi di cui agli art. 23, il sindaco o suo delegato affida agli appartenenti al servizio, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al servizio stesso.
2. L'incarico di conducente non può essere rifiutato senza grave, giustificato motivo.
3. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per la necessità dei servizi.

Art. 35

Prestazioni straordinarie

1. Nel rispetto della normativa vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate, nei casi stabiliti dall'amministrazione, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del servizio.

Art. 36

Prolungamento del servizio

1. Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:
- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
 - b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
 - c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al servizio del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

Art. 37

Mobilizzazione dei servizi

1. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al servizio possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.
2. Il sindaco può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al

servizio, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

Art. 38
Reperibilità degli appartenenti servizio

1. Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il sindaco può disporre turni di reperibilità di appartenenti al servizio in relazione a determinati servizi di istituto cui essi sono addetti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto, come previsto dagli accordi nazionali.

TITOLO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 39

Norme generali: doveri

1. Gli appartenenti al servizio osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 21.

2. Fermi restando gli obblighi derivanti dal vigente codice di procedura penale per la qualifica di polizia giudiziaria, gli appartenenti al servizio devono considerarsi, a richiesta motivata dell'autorità competente, sempre disponibili per il servizio, nonché nelle situazioni di emergenza di cui all'art. 36.

Art. 40

Cura dell'uniforme e della persona

1. Gli appartenenti al servizio prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate nell'art. 19.

2. I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità d'uso determinate con legge regionale in attuazione della norma di cui all'art. 7. della L.R. n. 62/88 ed all'art. 6 della Legge n. 65/86 e a quanto stabilito dalla L.R. n. 60/91.

3. Quando è in uniforme, l'appartenente al servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

4. E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Art. 41

Orario e posto di servizio

1. Gli appartenenti al servizio in servizio devono presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

2. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve stabilirlo.

3. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

4. Tutti gli appartenenti al servizio sono tenuti, per esigenze di servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando, anche oltre, l'orario stabilito o il turno prefissato.

Art. 42

Rapporti interni al servizio

1. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione

nei diversi gradi di responsabilità.

2. Gli appartenenti al servizio sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità ed il prestigio di essi.

Art. 43

Comportamento in pubblico

1. Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al servizio deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

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

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

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

5. Gli appartenenti al servizio devono fornire il proprio nome ed il numero di matricola quando richiesto.

6. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

7. Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

Art. 44

Saluto

1. Il saluto reciproco tra gli appartenenti al servizio, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al servizio.

2. Il saluto si effettua secondo le modalità previste per le forze armate.

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

a) per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;

b) per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;

c) per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

TITOLO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 45 Norme disciplinari

1. La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al servizio di polizia municipale è regolata dalla normativa prevista dal regolamento generale per il personale del Comune di S. Maria la Longa.

Art. 46 Casi di assenza dal servizio

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio da cui dipende l'appartenente al servizio.

2. Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo, possibilmente anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

Art. 47 Accertamenti sanitari

1. In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del servizio, a seguito di certificazione medica motivata dall'U.S.L..

2. In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel servizio.

3. Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la giunta comunale stabilisce i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale prevista dal regolamento del personale del Comune.

4. La giunta comunale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al servizio, di cui al regolamento del personale, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

Art. 48 Segnalazioni particolari per gli appartenenti al servizio

1. Il responsabile del servizio o chi per esso segnala al sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

Art. 49
Trattamento economico

1. In applicazione alle disposizioni vigenti, l'amministrazione comunale corrisponde al personale l'indennità prevista dai contratti nazionali di lavoro.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 50

Competenze della giunta comunale

1. La giunta comunale stabilisce, con propria determinazione, la normativa inerente ai seguenti punti:

- a) le modalità di impiego del personale riguardanti le prestazioni di lavoro degli appartenenti al servizio;
- b) i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale e per i controlli periodici delle condizioni di salute, di cui al terzo e quarto comma rispettivamente dell'art. 47 del presente regolamento.

2. Le successive variazioni alla normativa indicata in questo articolo sono soggette a deliberazione della giunta comunale.

Art. 51

Rinvio al regolamento generale per il personale del Comune

1. Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applica, agli appartenenti al servizio, la normativa contenuta nel regolamento per il personale del Comune di Santa Maria la Longa.

Il presente regolamento è stato adottato con deliberazione consiliare n. 22 del 9.4.1992 pubblicata all'albo pretorio dal 14.4.1992 al 29.4.1992 e successivamente modificato con deliberazione consiliare n. 44 del 15.6.1992 pubblicata all'albo pretorio dal 19.6.1992 al 4.7.1992.

Le suddette deliberazioni sono state dichiarate legittime dal Comitato di controllo nella seduta del 22.6.1992, rispettivamente ai numeri 33546 e 35105 di prot. e sono state affisse all'albo pretorio per la seconda pubblicazione dal 6.7.1992 al 21.7.1992.

Santa Maria la Longa, li 22.7.1992

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dr.ssa Caterina Muscillo)