



# **COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA**

## **Provincia di Chieti**

---

Approvato con deliberazione di C.C. n. 35 del 19/12/2002

Modificato con deliberazione di C.C. n. 45 del 14.10.2015

# **REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE**

# **CAPITOLO I PRINCIPI GENERALI**

## **Art 1**

### **OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina per l'esercizio delle funzioni di polizia Municipale attribuite o delegate dallo Stato e dalla Regione, ai sensi della L.R. 02 .08. 97. n . 83 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art . 2**

### **FUNZIONI E COMPITI IN AMBITO TERRITORIALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle autorità competenti.

L'ambito territoriale ordinario delle attività di polizia municipale è quello del comune fatto salvo il caso di esercizio congiuntivo del servizio tra più Comuni.

La polizia Municipale entro i limiti territoriali del Comune, provvede a:

- a) Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dalla Stato, dalla Regione, dalla Provincia e dal Comune, con particolare riguardo a quelli concernenti: la Polizia urbana e rurale, l'edilizia, il commercio ficco e su aree pubbliche, i pubblici esercizi e attività ricettive, l'igiene e la sanità pubblica, in collaborazione con le strutture operative delle Unità Sanitarie Locali.
- b) Prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, di intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni.
- c) Assolvere i compiti di informazione di raccolta notizie, di accertamento di rilevazione e di altri compiti previsti da leggi o regolamenti richieste dalle competenti autorità;
- d) Prestare servizi d'ordine di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
- e) Collaborare nei limiti e nelle forme di legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni con le forze di Polizia e della Protezione Civile;
- f) Svolgere compiti di Polizia Giudiziaria e funzioni ausiliari di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge 07. 03 . 86, n. 65, nell'ambito delle proprie attribuzioni nei limiti e nelle forme di legge;
- g) Svolgere i servizi di polizia stradale ai sensi dell'art 12 del Nuovo Codice della Strada, approvato con D. Lgs n. 285 del 30.04.1992 e successive modificazioni ed integrazioni nonché verificare e/o provvedere alla corretta installazione della segnaletica stradale con personale da richiudere al settore tecnico del Comune;
- h) Svolgere funzioni attinenti alla tutela del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine del decoro e della quiete pubblica;
- i) Accertare gli illeciti di competenza e curarne l'iter burocratico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- j) Svolgere in caso di necessità o assenza del personale addetto, le mansioni di messo notificatore.

## **Art . 3**

## **FUNZIONI DI PUBBLICO UFFICIALE**

Il personale del servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune e nei limiti delle attribuzioni, riveste la qualità di Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art 357 C.P.

### **Art . 4**

#### **FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE**

Il personale che svolge il servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita funzioni di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57, comma 2 del C.P.P.

### **Art . 5**

#### **FUNZIONI DI POLIZIA STRADALE**

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita servizio di Polizia stradale, ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs n. 285/92, consiste in:

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

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

### **Art . 6**

#### **FUNZIONI DI PUBBLICA SICUREZZA**

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, ai sensi degli art. 3 e 5 della legge 07/03/86, n. 65, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza.

Il prefetto, su comunicazione del sindaco, conferisce il suddetto personale, la qualifica di Agente di Pubblica sicurezza, previo accertamento dei requisiti della predetta legge 65/86.

### **Art . 7**

#### **DIPENDENZA – FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA E PUBBLICA SICUREZZA**

Nell'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria o di Pubblica sicurezza di cui agli art. 4 e 6, gli addetti al servizio di Polizia giudiziaria o di P.S. nel rispetto delle intese con l'autorità locale.

### **Art . 8**

## **COLLABORAZIONE CON LE FORZE DI POLIZIA**

Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di Polizia, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata delle competenti autorità. Nei casi di urgenza di disposizione può essere impartita dal comandante della Polizia Municipale, in tal caso ne deve essere data immediata comunicazione al Sindaco.

### **Art . 9**

#### **DIPENDENZA DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE**

La Polizia Municipale e alle dirette dipendenze del Sindaco o suo delegato, che sovrintende imparando le direttive di carattere generale e vigilando sullo svolgimento del servizio. Al Comandante della Polizia Municipale devono essere indirizzate tutte le istanze, documentazioni, segnalazioni, ecc ....

### **Art . 10**

#### **ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE E DOTAZIONE ORGANICA**

Ai servizi degli art. 1 e 7 della legge 07.03.1986, n. 65 ed in attuazione della L.R. 83/97 , è istituito dal Comune di Torrevecchia Teatina il servizio di Polizia Municipale , la cui organizzazione e funzionamento sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente Regolamento .

La Polizia Municipale provvede all'espletamento delle funzioni indicate nel precedente art. 2

Il servizio di Polizia Municipale deve essere svolto con modalità che non ne consentano la fruizione per tutti i gironi dell'anno, a tal fine possono essere adottate idonee forme di intesa o di collaborazione con altri Comuni.

Attualmente, la P.O. prevede n 3 addetti di cui uno part-time.

### **Art . 17**

#### **MODALITA' DI RECLUTAMENTO**

Il personale di Polizia Municipale è assunto con le modalità previste nel Regolamento, degli uffici e dal Regolamento per la procedura di concorsi, (delibera di C.C. n. 43/96 e n. 8 e 19 del 1997, nonché delibera G.M. n. 18 del 12.03.98.

### **Art . 18**

#### **RECLUTAMENTO MILITARI DI LEVA.**

L'Ente può procedere, altresì per esigenze particolari individuate dalla giunta, al reclutamento dei militari in servizio di leva anche per motivi di carenza e per insufficienza di posti in organico, così come previsto dall'art. 46 della legge n. 449 del 27.12.1997. recante "misure per la stabilizzazione delle finanze ".

### **Art . 19**

#### **FUNZIONI E COMPITI**

Il personale di cui all'art. 18 esercita le stesse funzioni e gli stessi compiti attribuiti agli Agenti di Polizia Municipale, menzionati nel presente Regolamento.

## **CAPITOLO III MISSIONI DISTACCHI E COMANDI**

## **Art . 20**

### **MISSIONI ED OPERAZIONI ESTERNE DI POLIZIA MUNICIPALE.**

Le missioni del personale della Polizia Municipale esterne al territorio comunale sono autorizzate, mediamente l'uso di autovettura comunale:

- a) Dal Sindaco e nei casi d'urgenza dal Comandante della Polizia Municipale per soli fini di collegamento o di rappresentanza;
- b) Dal sindaco per soccorso in caso di calamità e di disastri e per rinforzare altro corpi o servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate, di ciò va data comunicazione al prefetto.
- c) Dal Comandante della Polizia Municipale per le missioni a carattere contingente ed urgente per prestare tempestiva comunicazione al Sindaco o al Prefetto;
- d) Le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa del singolo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio di appartenenza.

## **Art . 21**

### **DISTACCHI E COMANDI**

Gli appartamenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi dovranno essere autorizzati dal Sindaco o suo delegato, sentito il Comandante della Polizia Municipale, per esigenze temporanee.

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

## **CAPITOLO IV NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Art . 22**

#### **DISCIPLINA DI SERVIZIO**

La buona organizzazione e l'efficienza del servizio si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei lavori d'ufficio.

### **Art . 23**

#### **DIPENDENZA GERARCHICA**

Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.

Qualora rilevi che ordine o la direttiva impartita siano viziate da illegittimità ne dovrà far rimostranza al superiore gerarchico; qualora le disposizioni vengano rinnovate per iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi esecuzione.

Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti conseguenti alle direttive ed istruzioni impartite qualora i medesimi siano vietati dalla legge penale.

La posizione gerarchica dei singoli dipendenti, è determinata dalla qualifica e dai regolamenti organizzativi del Comune.

### **Art . 24**

#### **NORME GENERALI DI CONDOTTA**

Il comportamento in servizio del personale della Polizia Municipale deve essere improntato a correttezza, cortesia ed irresponsabilità.

Il personale della Polizia Municipale deve prestare la propria opera nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate curando, in conformità delle norme vigenti e delle disposizioni e direttive impartite con la massima diligenza, l'interesse dell'Amministrazione.

Nei rapporti con i colleghi, qualunque sia la loro qualifica, i dipendenti devono ispirarsi al principio di una assidua e solente collaborazione in modo da assicurare il più efficace rendimento in servizio.

Nei rapporti con i terzi e con la collettività in genere, il comportamento del personale deve essere tale da ispirare fiducia e collaborazione fra cittadini, enti e l'Amministrazione di appartenenza ed evitare di intrattenersi con persone se non per motivi di servizio ed il tempo strettamente necessario.

Il personale della Polizia Municipale dovrà in particolare:

- a) Non denigrare con atti e parole l'Amministrazione e i suoi comportamenti;
- b) Usare l'autorità derivante dalla propria funzione, ma senza abusarne a proprio vantaggio;
- c) Tenere un comportamento complessivo, anche al di fuori del servizio, tale da non arrecare pregiudizio alla funzione esercitata.

### **Art . 25**

#### **IL SALUTO**

Il personale della Polizia municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchi, il saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in divisa, secondo la modalità prescritte per i componenti delle Forze Armate.

Sono dispensati dal saluto il personale a bordo di veicoli e il personale in servizio di scorta.

Il saluto è una positiva testimonianza tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il personale si incontra per motivi di ufficio.

### **Art . 26**

#### **PRESENTAZIONE IN SERVIZIO**

Il personale di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio con capelli corti per i maschi e raccolti per le femmine, con trucco leggero per le stesse e assenza di orecchini per tutte e due, all'ora stabilita, in perfetto ordine nella persona con vestiario e l'equipaggiamento prescritto.

E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario di servizio da svolgere e le relative modalità.

### **Art . 27**

#### **REGISTRO DI SERVIZIO**

Tutti i servizi giornalieri devono essere indicati su apposito registro tramite stesura di un breve rapporto informativo firmato dagli addetti della Polizia Municipale alla fine di ogni turno di servizio.

I servizi devono essere disposti dal Comandante della Polizia Municipale o dal Sindaco o suo delegato, in mancanza di disposizioni specifiche, gli addetti alla Polizia Municipale eseguono compiti di Istituto.

### **Art . 28**

#### **SERVIZIO DI TURNAZIONE**

Nei servizi sul territorio il personale che ha terminato il proprio turno:

- a) Non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b) Deve riferire senza indugio ai suoi superiori, con apposita relazione di servizio, di tutti quei fatti, verificatesi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura, devono essere immediatamente.

### **Art . 29**

#### **SEDE DI SERVIZIO**

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di risiedere nel territorio del Comune.

La Giunta Comunale per obiettive e comprovate esigenze può autorizzare il dipendente, che ne faccia richiesta, a risiedere altrove, quando ciò sia conciliabile col pieno adempimento di ogni altro suo dovere.

### **Art . 30**

#### **SEGRETO D'UFFICIO**

Il personale della Polizia Municipale, è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio, e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizio di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante della Polizia Municipale o in mancanza dal Sindaco.

### **Art . 31**

#### **CURA DELLA PERSONA**

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi, che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

L'acconciature dei capelli e della barda, dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

E' vietato variare la foggia dell'unione: è altresì vietato usare orecchini, collane ed altri monili che possano alterare l'aspetto formale dell'uniforme.

### **Art . 32**

#### **USO, CUSTODIA, CONSERVAZIONE ATTREZZATURE E DOCUMENTI**

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

E', pertanto, tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni ricevute: eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo di casi di forza maggiore, segnalati per iscritto al proprio superiore.

### **Art . 33**

#### **SEGNALAZIONE DI FATTI AVVENIMENTI DI PARTICOLARE URGENZA E GRAVITA'**

Al termine di ogni servizio l'operatore, deve riferire immediatamente con il mezzo più rapido ai suoi diretti superiori le eventuali novità i ogni fatto e notizia rilevante durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quello di Polizia, salvo ed impregiudicato l'obbligo di cui all'art. 2 del Codice di procedura penale.

### **Art. 34**

#### **ORARIO E TURNI DI SERVIZIO**

Per gli operatori di Polizia Municipale l'orario di servizio è determinato in relazione alla specificità delle funzioni

Per gli appartenenti al Servizio l'orario di servizio è stabilito in 36 ore settimanali siano esse compiute di giorno o di notte e in giorni festivi.

Per ore di servizio s'intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza, nelle operazioni di istituto e per la partecipazione a corsi di formazione professionale.

Quando eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano , il personale è tenuto a prestare la sua opera anche per un orario superiore a quello indicato , o in turni diversi da quelli normali ; in questi casi la prestazione eccedente le ore normali sarà compensata come lavoro straordinario .

I turni articolati in 6 ore giornaliere e nell'ambito delle ore 10 ore , sono predisposti dal comandante della P.M. secondo le direttive del Sindaco o del suo delegato .

### **Art . 35**

#### **CONGEDO ORDINARIO .**

Le ferie sono concesse dal Sindaco o suo delegato , e dal Comandante agli operatori .

Per motivate esigenze di servizio il Sindaco e il comandante della Polizia Municipale possono sospendere i turni di ferie .



Gli agenti sono tenuti a comunicare al Comandante del servizio il proprio recapito durante le ferie .

### **Art . 36**

#### **FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

Nel rispetto delle normative regionali vigenti , il Comune promuove e favorisce forme permanenti di intervento per la formazione , l'aggiornamento ,la qualificazione e la specializzazione professionale del personale della Polizia Municipale .

Per la realizzazione dei corsi , il Comune stipula apposita convenzione con la giunta Regionale , nella convenzione vengono definiti , fra l'altro gli oneri a carico del Comune .

Tali attività saranno finanziate :

- a) A garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche nozioni culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti nell'ambito del Servizio di Polizia Municipale.
- b) A fronteggiare i processi di riordino istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.

La partecipazione ai corsi suddetti costituisce un dovere per il personale di Polizia Municipale che sarà iscritto dall' Amministrazione Comunale.

## **CAPITOLO V DOTAZIONI**

### **Art . 37**

#### **UNIFORMI E DISTINTIVI DI GRADO**

L' uniforme i distintivi di grado e altri oggetti accessori di equipaggiamento, sono forniti dall'amministrazione comunale in conformità alle disposizioni ed ai criteri di cui alla L.R. 83/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art . 38**

#### **CURA DELLA DIVISA**

La divisa deve essere indossata con proprietà, dignità e decoro.

Non è consentito al personale in divisa di portare capi di vestiario, accessori ed altri oggetti non forniti dall'amministrazione comunale, né alterare il proprio equipaggiamento

E' fatto divieto al personale della Polizia Municipale di indossare la divisa o parte di essa fuori servizio o comunque in luoghi, circostanze o per l'esecuzione di lavori e incombenze non conformi al suo decoro.

Nel caso in cui il personale sia autorizzato a svolgere servizio in abito civile, non è consentito di portare effetti ed oggetti costituenti la divisa di servizio.

Al personale decorato al valore militare, al merito di guerra, al valore civile è consentito di fregiarsi dei relativi distintivi, nastri e decorazioni.

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

I capi di vestiario dovranno essere custoditi con la massima diligenza, in caso di deterioramento imputabile a negligenza, si applicheranno i provvedimenti disciplinati previsti per la negligenza in servizio.

## **Art . 39**

### **TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO**

Il personale di Polizia Municipale è munito di una tessera di riconoscimento che ne attesta generalità e qualifica e di una “placca” di servizio recante il numero di matricola da portare puntata sulla divisa all’altezza del petto nella parte sinistra della giacca o camicia, nonché di una “placca” da portare puntata al centro del berretto

Le caratteristiche della tessera e delle placche sono definite dalla L.R. 83/97 e successive modificazioni ed integrazioni.

Nella tessera di riconoscimento deve essere comunque indicato il nome del Comune, la dicitura “servizio di Polizia Municipale”, la data del rilascio, la firma del Sindaco ed il timbro del Comune.

Lo smarrimento o la distruzione della tessera di riconoscimento e/o delle placca deve essere immediatamente denunciata al Comandante della Polizia Municipale e al Sindaco.

## **Art . 40**

### **STRUMENTI OPERATIVI.**

Nel rispetto delle caratteristiche individuate dalla Legge regionale di attuazione dell’art. 6, legge 07.03.1986, n. 65 , il servizio di Polizia Municipale viene dotato dei necessari strumenti operativi .

Per uso, la manutenzione e la conservazione degli strumenti operativi, su fa rinvio alle disposizioni contenute negli art. 32 e 38 in quanto applicabili.

## **Art. 40 bis**

### **ARMAMENTO**

**Il personale di Polizia Municipale con attribuzione della qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, svolge il servizio con l’arma in dotazione, per l’assolvimento delle funzioni e dei compiti di (O.P.) Ordine Pubblico e (P.S.)Pubblica Sicurezza.**

L’armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della Legge 65/1986 e del D.M. dell’Interno n. 145/1987, è effettuato a cura e spese dell’Amministrazione Comunale che curerà altresì all’addestramento ed alle esercitazioni poste in capo agli appartenenti al servizio con qualifica di PS, secondo le modalità ed i tempi stabiliti dalle vigenti disposizioni.

## **Art. 40 ter**

### **MODALITA’ DI PORTO DELL’ARMA**

Del provvedimento di assegnazione dell’arma è fatta menzione nel tesserino personale di riconoscimento dell’addetto, da portarsi durante il servizio, tramite trascrizione del numero di matricola dell’arma stessa.

L’assegnazione dell’arma consente il porto della medesima, senza licenza anche fuori dell’orario di servizio nel territorio comunale, nonché nel tragitto dal luogo di servizio al domicilio, ancorchè fuori dal Comune di appartenenza e viceversa ed in ogni caso comunque connesso ad esigenze di espletamento del servizio fuori territorio di competenza.

L’assegnazione dell’arma, comporta l’obbligo del porto con le modalità di cui all’art. 5 del D-M\_ 43/1987, nr.145 in tutti i casi di impiego in uniforme.

Gli addetti al servizio che esplicano attività muniti dell’arma in dotazione, indossano l’uniforme, portano l’arma nella fondina esterna, corredata di caricatore di riserva.

**Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, l'addetto al servizio è autorizzato a prestare attività in abiti borghesi, nonché nei casi in cui è autorizzato, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lettera A del D.M. 145/1987 a portare l'arma anche fuori dal servizio, l'arma è portata in modo non visibile.**

**Non essendo in questo Comune istituita l'armeria per la manutenzione, la custodia e l'uso delle armi in dotazione, ogni appartenente al servizio con qualifica di PS, dovrà attenersi a quanto stabilito dal D.M. 145/1987.**

#### **Art . 41**

#### **VEICOLI IN DOTAZIONE**

I mezzi in dotazione alla Polizia Municipale devono recare i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti dall'allegato alla L.R.83/97.

I mezzi devono essere adoperati per ragioni di servizio degli appartenenti al Servizio Polizia Municipale, la normale pulizia e la piccola manutenzione degli stessi sono dovuti agli agenti che li hanno in consegna.

Per l'espletamento di particolari servizi, possono essere utilizzati altri mezzi di trasporto dell'Ente privi di contrassegni.

### **CAPITOLO VI**

### **PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI – ENCOMI – NORME FINALI**

#### **Art . 42**

#### **ENCOMI ED ELOGI**

Gli appartenenti al servizio che siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo alla importanza dell'attività svolta e dagli atti compiuti, come segue:

- a) Elogio scritto del Comandante della Polizia Municipale;
- b) Encomio semplice del Sindaco
- c) Encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale;
- d) Proposta di una ricompensa al valore civile, da rilasciare da parte del ministro dell'interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo di pericolo.

Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la citazione nell'ordine del giorno e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

I riconoscimenti di cui alle lettere "b", "c", "d" costituiscono titolo nei concorsi interni e pubblici.

#### **Art . 43**

#### **SANZIONI DISCIPLINARI**

Il personale di P.M. è tenuto all'osservanza delle norme disciplinari prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari per il personale dell'Ente.

In caso di inosservanza delle norme suddette, nei confronti del personale di P.M. verranno applicate le sanzioni previste dalle vigenti disposizioni contrattuali e regolamentari per il personale dell'Ente.

#### **Art . 44**

### **SCORTE D'ONORE –GONFALONE DEL COMUNE**

Le scorte d'onore sono ordinate di volta in volta, dal Comandante della Polizia Municipale previa autorizzazione del Sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle persone per i quali sono stati comandati.

#### **Art . 45**

### **PATROCINIO LEGALE**

Si rinvia al vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.

#### **Art . 46**

### **ONERI FINANZIARI**

Ali oneri derivanti dall'applicazione del regolamento per quanto riguarda i corsi di formazione, le uniformi, i distintivi e i mezzi della Polizia Municipale, si procederà con stazionamento iscritto ad apposito capitolo dello stato di previsione della spesa del bilancio finanziario.

#### **Art . 47**

### **LEGGI ED ATTI REGOLAMENTARI**

Per quanto non è espressamente previsto nel presente regolamento saranno osservate le norme di cui:

1. alla legge 7 marzo 1986, n 65;
2. Alla legge Regionale 02.08.1997, n 83
3. al T.U.L.C.P. per la parte rimasta in vigore;
4. ai Regolamenti comunali.

#### **Art . 48**

### **NORME FINALI**

Copia del presente regolamento sarà inviato alla giunta regionale –settore enti locali.  
Il presente Regolamento entrerà in vigore 15 giorni dall'albo pretoriale.