



COMUNE DI RADICOFANI

C.A.P. 53040

PROVINCIA DI SIENA

Tel. (0578) 55905

Fax (0578) 55930

R E G O L A M E N T O

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

approvato con deliberazione Consiglio Comunale N.10 del
27/1/1992

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE	4
ART. 2 - COMPITI	4
ART. 3 - COMPETENZA TERRITORIALE	4
ART. 4 - QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE DEL SERVIZIO ...	5
ART. 5 - DIPENDENZA OPERATIVA	5
ART. 6 - ORGANICO E QUALIFICHE	5
ART. 7 - SUBORDINAZIONE GERARCHICA	6

CAPO II - DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

ART. 8 - NORME GENERALI DI CONDOTTA	6
ART. 9 - CURA DELLA PERSONA	6
ART. 10 - SALUTO	6
ART. 11 - USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ARMI, ATTREZZATURE E DOCUMENTI	7
ART. 12 - OBBLIGO DI PERMANENZA E DI REPERIBILITA'	7
ART. 13 - SEGRETO D' UFFICIO E RISERVATEZZA	7

CAPO III - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

ART. 14 - ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	7
ART. 15 - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE	8

CAPO IV - NORME DI ACCESSO

ART. 16 - NORME DI ACCESSO	10
----------------------------------	----

CAPO V - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 17 - IMPIEGO IN SERVIZIO	10
ART. 18 - MISSIONI ESTERNE	11
ART. 19 - ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI	11
ART. 20 - SERVIZI DI RAPPRESENTANZA	11
ART. 21 - SERVIZI A RICHIESTA DEI PRIVATI	11
ART. 22 - PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO	12
ART. 23 - USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE	12
ART. 24 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO E FLACCA DI SERVIZIO ..	12

CAPO VI - ORARIO DI LAVORO - RIPOSI - CONGEDI ED

ASSENZE - MALATTIE

ART. 25 - ORARIO DI LAVORO, RIPOSI, CONGEDI ED ASSENZE, MALATTIE	12
---	----

CAPO VII - RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

ART. 26 - RICOMPENSE	13
ART. 27 - PUNIZIONI	13
ART. 28 - DIFESA IN GIUDIZIO	13

CAPO VIII - ADDESTRAMENTO

ART. 29 - ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE	14
---	----

CAPO IX - ARMAMENTO

ART. 30 - ARMI IN DOTAZIONE	14
ART. 31 - ISTITUZIONE DELL' ARMERIA	14
ART. 32 - SERVIZI DA SVOLGERSI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA	15
ART. 33 - SERVIZI DA SVOLGERSI OCCASIONALMENTE CON ARMI ...	15
ART. 34 - ASSEGNAZIONE DELL' ARMA	15
ART. 35 - CONSEGNATARIO DELL' ARMERIA	15
ART. 36 - ADDESTRAMENTO AL TIRO	16
ART. 37 - RINVIDO A NORME DI LEGGE O DI REGOLAMENTO	16

CAPO X - UNIFORME

ART. 38 - CARATTERISTICHE DELL' UNIFORME	16
ART. 39 - FORNITURA E DURATA	16

CAPO XI - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 40 - NORME INTEGRATIVE	16
ART. 41 - ENTRATA IN VIGORE	17

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- A) Ai sensi dell' art. 1 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65, il " Servizio di Polizia Municipale ", in esecuzione dell' art. 4 della legge predetta, è disciplinato dal presente Regolamento.
- B) Il Servizio di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore all' uopo delegato che sovrintende al Servizio stesso, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e regolamenti.

ART. 2 - COMPITI

Il Servizio di Polizia Municipale provvede allo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti dalle disposizioni vigenti, che prevedono in particolare :

- a) prevenire e reprimere le infrazioni alle norme di polizia locale;
- b) vigilare sull' osservanza delle leggi, dei regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi dello Stato, della Regione e degli Enti Locali, la cui esecuzione sia di competenza del Comune;
- c) prestare servizio d' onore, di vigilanza e di scorta nell' interesse dell' amministrazione di appartenenza;
- d) svolgere incarichi di informazione, accertamento e rilevazione connessi alle proprie funzioni istituzionali o comunque richiesti dall' autorità ed uffici legittimati a richiederli;
- e) vigilare sulla integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
- f) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collaborare ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza del Comune;
- g) svolgere i compiti di polizia stradale attribuiti dalla legge alla Polizia Municipale.

ART. 3 - COMPETENZA TERRITORIALE

Il personale addetto al Servizio di Polizia Municipale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell' ambito del territorio dell' ente di appartenenza.

Ai sensi dell' art. 4 della Legge 7.3.1986, n. 65, il personale stesso può compiere fuori dal territorio del proprio ente :

- a) le missioni autorizzate per fini di collegamento e di rappresentanza;
- b) le operazioni di polizia di propria iniziativa, durante il servizio, in caso di necessità dovuta alla flagranza dell' illecito commesso nel territorio di appartenenza;

c) le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi tra le amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.

I distacchi e i comandi ad altro ente sono consentiti esclusivamente per lo svolgimento di compiti inerenti alle funzioni di Polizia Municipale.

ART. 4 - QUALITA' RIVESTITE DAL PERSONALE DEL SERVIZIO

Il personale del Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di :

a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;

b) "agente di Pubblica Sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 7.3.1986, n. 65;

e altresì, ai sensi dell'art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale e dell'art. 5, 1° comma, lettera a) della Legge 7.3.1986, n. 65 ;

c) "agente di Polizia Giudiziaria";

d) "ufficiale di Polizia Giudiziaria", qualità quest'ultima rivestita dal responsabile del Servizio e dagli addetti al coordinamento e controllo.

ART. 5 - DIPENDENZA OPERATIVA

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Servizio di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Sindaco.

Nei casi d'urgenza la disposizione può essere impartita dal Comandante o, in sua assenza, dalla figura prevista dal successivo art. 7.

In tal caso ne deve essere data immediata comunicazione al Sindaco.

ART. 6 - ORGANICO E QUALIFICHE

L'organico del Servizio di Polizia Municipale è composto come da Pianta Organica del Personale dipendente del Comune di **RADICOFANI**.

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Servizio.

ART. 7 - SUBORDINAZIONE GERARCHICA

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 6.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica.

A parità di anzianità nella qualifica, dalla graduatoria di merito conseguita nel concorso di assunzione, o dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

CAPO II - DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

ART. 8 - NORME GENERALI DI CONDOTTA

Il personale di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia. Deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.

Il personale di Polizia Municipale deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio, ed è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

Il personale deve altresì mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

ART. 9 - 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 incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto della stessa.

ART. 10 - SALUTO

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici. I superiori devono rispondere al saluto.

Il saluto viene reso dal personale della Polizia Municipale in divisa, secondo le modalità delle Forze Armate.

Sono dispensati dal saluto: il muniere, il personale di bordo di veicoli, il personale in servizio di scorta.

Il saluto è una positiva testimonianza di cortesia tra pari grado, pari qualifica e verso il cittadino con cui il personale

si incontra per motivi di ufficio.

ART. 11 - USO, CUSTODIA E CONSERVAZIONE DI ARMI, ATTREZZATURE E DOCUMENTI

Il personale della Polizia Municipale è tenuto ad osservare la massima diligenza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, nella custodia e conservazione di armi, mezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto all' ufficio competente, specificando le circostanze del fatto.

ART. 12 - OBBLIGO DI PERMANENZA E DI REPERIBILITA'

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, in materia di Polizia Giudiziaria e/o di Pubblica Sicurezza, al personale di Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza nel posto di lavoro, al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall' Amministrazione, nel rispetto del Contratto Nazionale di Lavoro.

ART. 13 - SEGRETO D' UFFICIO E RISERVATEZZA

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 di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all' Amministrazione o a terzi.

CAPO III - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

ART. 14 - ATTRIBUZIONI E COMPITI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Al Responsabile del Servizio di Polizia Municipale competono l' organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso.

Il Responsabile ha i seguenti compiti :

- assicura, per quanto di competenza, l' osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l' esecuzione degli atti degli organi stessi;

- elabora, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- dirige e coordina di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio;
- assicura la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- predispone i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
- provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto;
- sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente;
- cura il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in genere.

In caso di mancanza, assenza o impedimento, il Responsabile del Servizio è sostituito in base ai criteri di cui al precedente art. 7.

ART. 15 - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI DEGLI OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE

Rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale :

- 1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
- 2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;
- 3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- 4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
- 5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria la loro opera;
- 6) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti;
- 7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche e accertamenti relativi a servizi comunali;
- 8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 9) esercitare, nelle zone in cui espletano i loro servizi, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, etc.
- 10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento di altri organi di polizia;
- 11) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia

in relazione con azione delittuosa;

12) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;

13) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;

14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;

15) intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;

16) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;

17) per un'azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata.

Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;

18) sorvegliare, in modo particolare, che non si verificano costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;

19) rientrando al Comando, riferire del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;

20) custodire con cura i bollettari tascabili di "conciliazione immediata" delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi gli importi introitati, secondo le modalità stabilite.

Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto ad incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi;

21) prestare servizio di scorta al Gonfalone;

22) quali agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova, raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale e svolgere altresì ogni indagine e attività disposta o delegata dall'autorità giudiziaria;

23) avuta notizia, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, di un reato perseguibile d'ufficio, fare denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito, e presentarla o trasmetterla senza ritardo al Pubblico Ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria;

24) entro 48 ore dall'acquisizione della notizia di reato, riferire per iscritto al Pubblico Ministero gli elementi essenziali del fatto e gli altri elementi sino allora raccolti, indicando le fonti di prova e le attività compiute, delle quali trasmette relativa documentazione, e altresì comunicare, quando è possibile, le generalità, il domicilio e quanto altro valga alla

Identificazione della persona nei cui confronti vengono svolte le indagini, della persona offesa e di coloro che siano in grado di riferire su circostanze rilevanti per la ricostruzione dei fatti.

Se vi è urgenza, la comunicazione della notizia di reato è data immediatamente anche in forma orale. Alla comunicazione orale deve seguire senza ritardo quella scritta con le indicazioni e la documentazione sopra specificate.

La comunicazione deve contenere l' indicazione del giorno e dell' ora di acquisizione della notizia;

25) controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull' esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici;

26) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché :

- le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall' Amministrazione Comunale;

- siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;

- non vi si esercitino giochi di azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;

- mediatori od imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;

- sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;

27) impedire l' abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;

28) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l' ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o sopraffazioni.

L' uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

CAPO IV - NORME DI ACCESSO

ART. 14 - NORME DI ACCESSO

Le norme d' accesso sono rimandate a quanto disposto dal Regolamento generale per la disciplina dei concorsi.

CAPO V - NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

ART. 17 - IMPIEGO IN SERVIZIO

Il personale della Polizia Municipale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richiede, l' Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco ed il Comando del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purchè la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune.

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

ART. 18 - MISSIONI ESTERNE

Il personale di Polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri Comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, di intesa con i Comuni o Amministrazioni interessate, appositi piani o accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale di Polizia Municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate dal Sindaco o dall'Assessore delegato, su proposta del Comando.

ART. 19 - ISTRUZIONI PER LA PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.

Dette istruzioni, a cura del Comando stesso, debbono essere tempestivamente illustrate al personale, allo scopo di stimolarne l'interesse e l'iniziativa ed anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

ART. 20 - SERVIZI DI RAPPRESENTANZA

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dall'Amministrazione o dal Comando.

ART. 21 - SERVIZI A RICHIESTA DEI PRIVATI

Il servizio potrà essere disciplinato con eventuale successiva deliberazione consiliare.

ART. 22 - PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO

La programmazione del servizio viene redatta, a cura del Comando, a cadenza settimanale ed esposta all' albo dell' ufficio entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

ART. 23 - USO E MANUTENZIONE DEI VEICOLI IN DOTAZIONE

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l' impiego.

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

E' compito del personale assegnatario di curare che venga eseguita la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna per mantenerli in costante efficienza.

Ogni guasto, incidente, manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

I danni o guasti causati ai veicoli sono fatti riparare a cura dell' Amministrazione Comunale.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale, di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell' Amministrazione Comunale o del Comando, salvi i casi di cui al precedente art. 19 e nel caso in cui si debbano recare in località del Comune altrimenti non agevolmente raggiungibili.

ART. 24 - TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell' Assessore delegato, e una placca di servizio, come stabilito dalla Legge Regionale in materia.

CAPO VI - ORARIO DI LAVORO - RIPOSI - CONGEDI ED

ASSENZE - MALATTIE

ART. 25 - ORARIO DI LAVORO - RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE

MALATTIE

La trattazione dei seguenti argomenti è rimandata a quanto disposto dal Contratto Nazionale di Lavoro.

ART. 26 - RICOMPENSE

Agli appartenenti alla Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti :

- a) elogio scritto del Responsabile del Servizio;
- b) encomio del Sindaco;
- c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
- d) encomio d' onore deliberato dal Consiglio Comunale;
- e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Comando all' Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell' avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro una settimana dalla conclusione dell' attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

ART. 27 - SANZIONI DISCIPLINARI

Gli ufficiali e gli agenti di Polizia Municipale che senza giustificato motivo omettono di riferire nel termine previsto all' autorità giudiziaria la notizia del reato, che omettono o ritardano l' esecuzione di un ordine dell' autorità giudiziaria o lo eseguono soltanto in parte o negligenemente o comunque violano ogni altra disposizione di legge relativa all' esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria, sono soggetti alla sanzione disciplinare della censura e, nei casi più gravi, alla sospensione dell' impiego per un tempo non eccedente i 6 mesi.

Fuori dalle trasgressioni testè enunciate si applicano le vigenti disposizioni del Regolamento Organico del Personale dipendente del Comune.

Inoltre, indipendentemente da queste, a carico del personale di Polizia Municipale che abbia commesso gravi o ripetute mancanze, può essere adottato richiamo scritto da parte del Responsabile del Servizio da trasmettere al Sindaco.

Contro il provvedimento di cui sopra è ammesso ricorso al Sindaco entro 30 giorni dalla comunicazione.

Il richiamo divenuto definitivo è annotato sullo stato di servizio del personale interessato.

ART. 28 - DIFESA IN GIUDIZIO

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti

legittimamente compiuti nell'esercizio e a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.

CAPO VIII - ADDESTRAMENTO

ART. 29 - ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE

Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza e secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionali appositamente organizzati.

Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Il personale di Polizia Municipale, durante l'addestramento, deve essere considerato in servizio a tutti gli effetti.

CAPO IX - ARMAMENTO

ART. 30 - ARMI IN DOTAZIONE

Agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale ai quali è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, ai sensi della legge 7.3.1986, n. 65 e del Decreto del Ministro degli Interni n. 145 del 4.3.1987 e successive modificazioni e integrazioni, verrà consegnata, a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, la seguente arma:

- a) Per il personale di sesso maschile, pistola semiautomatica beretta bifilare calibro 9 x 21 completa di n. 2 caricatori e di fondina;
- b) Per il personale di sesso femminile, pistola semiautomatica beretta bifilare calibro 9 leggera a canna corta, completa di n. 2 caricatori e di fondina.

Mentre una pistola semiautomatica beretta 7,65 completa di n. 2 caricatori e di fondina, verrà conservata come dotazione di riserva.

ART. 31 - ISTITUZIONE DELL' ARMERIA

Nei locali del Comando è istituita l'armeria della Polizia Municipale in apposito armadio metallico in cui sono custodite le armi in dotazione e in altro armadio metallico il relativo munizionamento.

ART. 32 - SERVIZI DA SVOLGERSI CON ARMI IN VIA CONTINUATIVA

I seguenti servizi di Polizia Municipale vanno svolti in via continuativa con armi e, salvo autorizzazioni particolari, indossando l' uniforme e portando l' arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva :

- tutti i servizi esterni ed interni di vigilanza nelle materie di competenza della Polizia Municipale.

Al personale specificatamente destinato ai servizi di cui al comma precedente è assegnata l' arma in via continuativa.

ART. 33 - SERVIZI DA SVOLGERSI OCCASIONALMENTE CON ARMI

I seguenti servizi di Polizia Municipale sono svolti occasionalmente con armi :

- nessun tipo di servizio che rientri nei compiti di competenza della Polizia Municipale.

Al personale destinato ai servizi di cui al precedente comma, qualora non assegnatario di arma in via continuativa, l' arma è assegnata per la durata del servizio stesso.

ART. 34 - ASSEGNAZIONE DELL' ARMA

L' assegnazione dell' arma è effettuata solo al personale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza di cui all' art. 5 della legge 7.3.1986, n. 65.

L' assegnazione dell' arma al personale di cui al secondo comma dell' art. 32 è disposta con provvedimento del Sindaco o dell' assessore delegato, su richiesta del Responsabile del Servizio.

Del provvedimento che assegna l' arma in via continuativa è fatta menzione nel tesserino di identificazione personale che l' interessato è tenuto a portare con sé.

L' arma è prelevata presso l' armeria di cui all' art. 31 previa esibizione del provvedimento di assegnazione e deve essere immediatamente versata all' armeria stessa quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne determinarono l' emissione.

L' arma comunque assegnata deve essere versata immediatamente all' armeria all' atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte che sia disposto dai superiori gerarchici, dall' Amministrazione Comunale o dal Prefetto con provvedimento motivato.

ART. 35 - CONSEGNETARIO DELL' ARMERIA

Con provvedimento del Sindaco, su proposta del Responsabile del Servizio, sono nominati un consegnatario ed un sub-consegnatario dell' armeria di cui all' art. 31.

Quest' ultimo collabora con il consegnatario per la disciplina delle operazioni di competenza e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

ART. 36 - ADDESTRAMENTO AL TIRO

Con successivo provvedimento del Sindaco o Assessore Delegato, verranno stabiliti i criteri per la frequenza ai poligoni di tiro a segno per il personale della Polizia Municipale titolare di qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.

Tali criteri saranno legati al tipo di poligono che verrà utilizzato; comunque la frequenza ai corsi è obbligatoria almeno una volta all'anno.

Dovrà comunque essere accertata la idoneità psico-fisica del personale con frequenza almeno annuale.

ART. 37 - RINVIO A NORME DI LEGGE O DI REGOLAMENTO

Per le modalità ed i casi di porto dell'arma, per la tenuta e la custodia delle armi e delle munizioni, per l'addestramento e per tutto quanto non previsto dalle presenti norme, si fa rinvio alle disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia.

CAPO X - UNIFORME

ART. 38 - CARATTERISTICHE DELL' UNIFORME

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con Legge Regionale di cui all'art. 6 della Legge 7.3.1986, n. 65.

In assenza di normativa regionale, rimangono in vigore le disposizioni comunali vigenti in materia.

ART. 39 - FORNITURA E DURATA

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

CAPO XI - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 40 - NORME INTEGRATIVE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme della Legge-quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale del 7.3.1986, n. 65 e delle leggi regionali in materia.

ART. 41 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell' Interno, per il tramite del Commissario di Governo.

REGIONE TOSCANA

La Sez. decentrata di Siena del C.R.C. sugli AMI
degli Enti locali nella seduta del 25/2/92
ha espresso la seguente decisione n° 4
controllate senza
rilevati

IL PRESIDENTE

F.to GIUSEPPE LABAERANA

COMUNE di RADICOFANI
PROVINCIA DI SIENA

Publicato all' Albo Pretorio di questo Comune dal 6-3-92
al 21-3-92

Il Vesso Comunale
(Catani Radicofani)