



COMUNE DI CARONNO VARESINO
PROVINCIA DI VARESE

COMUNE DI CARONNO VARESINO

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 142
del 29.12.1989

TITOLO I

ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1

Servizio di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7 maggio 1986, n. 65.

E' istituito il servizio di Polizia Municipale nel Comune di Caronno Varesino.

Art. 2

Collocazione del servizio nell'Amministrazione Comunale

Al Servizio di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco od un assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 1 – comma III – della Legge Regionale 17 maggio 1985, n. 43.

Art. 3

Funzioni degli appartenenti al Servizio

Gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale svolgono le funzioni previste da Leggi, Regolamenti, Ordinanze e dal altri provvedimenti amministrativi.

In particolare:

- espletano i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge quadro n. 65/86 e dalla Legge Regionale 43/85 (art. 1 – II comma);
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativi nell'ambito dei compiti istituzionali;
- collaborano inoltre con le forze di polizia dello stato e con gli organismi di 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

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 del Servizio

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.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dagli artt. 7 – comma II – della Legge quadro del 07-03-1986, n. 65 e 4 della L. R. n. 43/85.

Art. 6 Rapporto gerarchico

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 della legge.

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

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

Art. 7 Compiti degli addetti al coordinamento e al controllo

Gli addetti al coordinamento ed al controllo del Servizio di Polizia Municipale sono responsabili verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al servizio stesso.

Essi sovrintendono all'esecuzione dei servizi interni ed esterni. Hanno il compito di:

- guidare i Vigili Urbani, fra i quali distribuiscono incarichi e mansioni;
- curare che i risultati del lavoro corrispondano alle direttive ricevute;
- controllare particolarmente il comportamento dei subordinati, espletando ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali;
- coordinare i servizi di Polizia Municipale con quelli delle altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione.

Art. 8 Compiti degli operatori (Vigili)

Gli operatori di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni d'istituto. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Art. 9

Qualifiche degli appartenenti al Servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art. 5 della Legge 5.03.1986, n. 65, esercitano anche:

- a) funzioni di polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli operatori (Vigili), o di Ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita ai Responsabili del Servizio ed agli addetti al coordinamento ed al controllo, ai sensi dell'art. 221 – III comma – del Codice di P.P.;
- b) servizio di Polizia stradale, ai sensi dell'art. 137 del T.U. delle norme sulla circolazione stradale approvato con D.P.R. 15.06.1959, n. 393;
- c) funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 65/86.

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è conferita dal Prefetto, ai sensi del II e III comma dell'art. 5 della Legge 65/86.

TITOLO III

ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 10

Modalità particolari di accesso al servizio

Oltre alle norme previste dal regolamento Organico del Comune, si applicano, in parziale deroga ed integrazione di esse, 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;
- d) mancanza di imperfezioni od infermità costituenti cause di non idoneità all'ammissione ai concorsi (allegato D).

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 funzionali.

Art. 11

Formazione di base per gli operatori (vigili) allievi

I vincitori dei concorsi per operatori (vigili) sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova (art. 8 I comma – L.R. 43/85), specifici corsi di formazione di base.

Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Servizio.

Art. 12

Qualificazione professionale per gli addetti al coordinamento e controllo

I vincitori dei concorsi per posti di addetto al coordinamento e controllo sono tenuti, a norma dell'art. 8 della L.R. 43/85, a frequentare, nei periodi di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.

Art. 13

Altri corsi d'istruzione professionale

Tutti gli operatori (vigili) allievi sono addestrati al pronto soccorso sul posto e gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingue appositamente organizzati presso istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "interprete", che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta Municipale.

Art. 14

Aggiornamento professionale

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

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità alla normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge 65/86 ed in particolare all'art. 9 della L.R. n. 43/85.

TITOLO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 15

Uniforme di servizio

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi dell'art. 19 – lettera c) – per gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia in attuazione della norme di cui all'art. 10 – lett. b) della L.R. 17 maggio 1985.

Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario" che viene approvata dalla Giunta Municipale, con apposita deliberazione. La Tabella determina le quantità ed i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi dell'uniforme e gli accessori devono essere indossati.

Per particolari esigenze di rappresentanza e di scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.

E' fatto divieto agli appartenenti al servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Art. 16

Gradi e distintivi

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al servizio sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia ai sensi dell'art. 10 – lettera b) – della L.R. 17.5.1985, N. 43 e dell'art. 6 Legge Quadro 65/86.

I gradi suddetti, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti nella “tabella vestiario” che ne stabilisce anche le modalità per l’applicazione sull’uniforme e per l’uso.

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

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall’Amministrazione.

Art. 17 **Arma d’ordinanza**

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Servizio di Polizia Municipale sono disciplinate in conformità all’art. 10 – lett. a) della Legge Regionale 43/85 ed art. 6 della Legge quadro 65/86.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui. 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 la necessità di manutenzione.

Art. 18 **Veicoli**

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

Il comando dispone la buona conservazione, la manutenzione e l’uso dei veicoli stessi.

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

E’ compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in perfetta efficienza.

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

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell’Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, imputati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l’indicazione del giorno, orario e motivo dell’effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell’itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un’efficace controllo dell’uso del mezzo di trasporto.

E’ fatto divieto ai conducenti dei veicoli di Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell’Amministrazione o del Comando, salvi i casi di missioni esterne autorizzate.

Il Comando dispone per frequenti, saltuari controlli dei libretti di macchina.

L’Amministrazione provvede, a sue spese, alla validazione annuale delle patenti di guida del personale assegnatario di veicolo per il quale sia richiesta l’abilitazione.

Art. 19 **Servizio in Uniforme ed eccezioni**

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abiti civili solo nei seguenti casi:

- a) per i servizi la cui natura richiede l'abito civile indicati dal Sindaco o suo delegato;
- b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Sindaco o suo delegato;
- c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato ad indossare l'abito civile, purchè venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità di servizio.

Art. 20 **Tessera di servizio**

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 dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6 – IV comma – del D.M.I. 04.03.1987, n. 145.

Il modello della tessera è riportato nella "tabella" allegata al regolamento.

Tutti gli appartenenti al servizio comandati in servizio esterno devono sempre portare con sé la tessera di Servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

TITOLO V

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 21

Finalità generali dei servizi

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 ed ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente Titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel successivo Titolo VI, 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

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

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 degli 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 di veicoli

L'Amministrazione, anche al fine di garantire il pronto intervento e la protezione civile, può deliberare di integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli ed impartisce le opportune direttive sulle finalità dell'impiego.

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

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

I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente all'Ufficio di Vigilanza.

I vigili muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento con l'ufficio di Vigilanza.

Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso. In attesa di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

Art. 25

Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il servizio o l'Ufficio di Vigilanza.

Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dal Servizio o dall'Ufficio di Vigilanza per tutte le necessità di pronto intervento inerenti le funzioni d'istituto del Servizio.

Art. 26

Servizi interni

Ai servizi interni è addetto di preferenza personale, appartenente al Servizio, anziano o dispensato per motivi di salute.

I servizi interni attengono ai compiti di istituto o compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al servizio;

ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Servizio oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.

Art. 27

Obbligo d'intervento e di rapporto

Restando fermo 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 di istituto.

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.

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

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.

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

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

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.

Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art. 32, tutti i vigili in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 28

Ordine di servizio

Il Responsabile del Servizio o chi per esso, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'art. 2 della Legge 65/86, dispone gli ordini di servizio di norma settimanale, indicando per ciascun dipendente: turno ed orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

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

Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni, Essi devono 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

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, fermo restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 – punto 2 – della legge quadro 65/86.

Art. 30

Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Ai sensi dell'art. 4 – comma IV – della Legge quadro 7/3/1986, n. 65 e dell'art. 3 – comma III – della L.R. n. 43/85, 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 richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati in base ad intese sancite con Ordinanza del Sindaci o con deliberazione delle Giunta Municipale e secondo le modalità in esse previste.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri il distacco può essere deciso con determinazione del Sindaco.

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

Il Servizio di Vigili Urbani è autorizzato a gestire direttamente servizi di collegamento stradali 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

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono autorizzati dal Sindaco o suo delegato ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati e cittadini.

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

La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio viene incamerata dalla Casa Comunale.

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

Art. 32

Efficacia dei servizi

Il servizio o 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 e impiego del personale

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

Per i servizi di cui all'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. L'incarico di autista non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità dei servizi.

Art. 35 Prestazioni straordinarie

Nel rispetto della vigente normativa, 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

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 Mobilitazione dei servizi

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.

Il Sindaco può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al servizio, al fine di poter disporre della forza necessaria.

Art. 38 Reperibilità degli appartenenti al Servizio

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 dall'accordo nazionale di comparto di cui all'art. 4 del D.P.R. 68/86.

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 39

Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e 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 indispensabile ed essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del servizio.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto ed alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

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

Art. 40

Divieti ed incompatibilità

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale di Polizia Municipale, durante il servizio, non deve:

- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere i giornali ecc.;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari od interessi.

Art. 41

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 sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.

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

Art. 42

Orario e posto

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

Nei servizi a carattere continuativo, con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per l'abbandono del posto.

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario normale di servizio, da svolgersi di massima in un unico turno, è stabilito in 36 ore settimanali, siano queste compiute di giorno o di notte.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il Responsabile del Servizio ed, in sua assenza, chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, possono non osservare un orario prefissato.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13.00, salvo casi eccezionali e motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale è tenuto a prestare la propria opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune o dal C.C.N.L.

Art. 43

Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, a cura del Comando, contemperando, per quanto possibile, le esigenze di servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato, di norma, entro i 30 (trenta) giorni successivi.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana, può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza del servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

Art. 44

Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale al personale che, per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo.

Le giornate di riposo compensativo di festività infrasettimanali devono essere fruite, di norma, salvo che non ostino gravi ragioni di servizio, entro 30 giorni.

Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

Art. 45

Rapporti interni al servizio

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

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 e il prestigio di essi.

Art. 46

Comportamento in pubblico

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

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

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Servizio deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per il Vigile Urbano, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

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

Art. 47

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 tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare un danno all'Amministrazione o a terzi.

Art. 48

Saluto

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.

Il saluto si effettua portando la mano alla visiera.

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 autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

Art. 49

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.

Assicura 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 e proposte e schemi di provvedimenti.

Dirige e coordina di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza.

Predisporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali. Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente.

Cura il mantenimento dei rapporti con le Autorità, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

TITOLO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

Art. 50

Norme disciplinari

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 Caronno Varesino.

Art. 51

Casi di assenza del servizio

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.

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. 52

Accertamenti sanitari

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 dell'USSL.

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

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Municipale stabilisce i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale, come già previsto dal Regolamento Organico del personale.

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

Art. 53

Riconoscimenti particolari per gli appartenenti al servizio

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. 54

Trattamento economico

In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione Comunale corrisponde al personale del Servizio di Polizia Municipale, l'indennità di cui all'art. 10 della Legge n. 65/86.

TITOLO IX

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 55

Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applica agli appartenenti al Servizio, la normativa contenuta nel Regolamento Organico per il personale dipendente del Comune di Caronno Varesino.

Art. 56

Rinvio a disposizioni generali

La normativa definita nel presente Regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell'accordo nazionale di comparto di cui al D.P.R. 68/86, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.

REGOLAMENTO SPECIALE

(attuazione D.M.I. 4 marzo 1987)

"NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE"

Art. 1

Gli appartenenti alla Polizia Municipale, ai quali è conferita la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza.

Art. 2

Il Sindaco, con suo provvedimento, fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al corpo di Polizia Municipale.

Tale numero equivale al numero degli addetti, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, maggiorato, quale dotazione di riserva, del 5% degli stessi, con almeno il minimo di un'arma.

Art. 3

Il provvedimento di cui all'art. 2 ed ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicati al Prefetto.

Art. 4

L'armamento della Polizia Municipale, ai fini e per gli effetti delle disposizioni della legge 7 marzo 1986, n. 65 e del Decreto del Ministero dell'Interno n. 145 del 4 marzo 1987, è effettuato a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

Le armi in dotazione alla Polizia Municipale sono le seguenti:

- pistola semiautomatica BERETTA mod. 81BB cal. 7,65 per il personale maschile;
- pistola semiautomatica BERETTA mod. 81BB cal. 7,65 per il personale femminile.

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

Art. 5

I servizi per i quali gli addetti, in possesso della qualifica di agente di pubblica sicurezza, portano senza licenza le armi di cui sono dotati, sono i seguenti:

- tutti i servizi esterni comunque effettuati (automontati, motomontanti, ciclisti, appiedati);
- servizi di vigilanza e protezione della Casa Comunali e della sede degli Uffici del Corpo degli immobili comunali;
- servizi di vigilanza dell'armeria del Corpo;

- servizi notturni;
- servizi di pronto intervento;
- servizi di scorta.

Per i servizi di cui al comma precedente l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi dell'art. 6 del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145.

Per altri servizi ai quali il personale è destinato in modo non continuativo e per i servizi di cui all'art. 4, comma 1°, n. 2 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, l'arma è assegnata di volta in volta a seconda delle esigenze.

Nella tessera di servizio di cui all'art. 22 del Regolamento del Corpo è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

Art. 6

Per le modalità del porto dell'arma valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel Decreto del Ministero dell'Interno al quale ci si riferisce e nell'art. 19 del Regolamento del Corpo.

Art. 7

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso o in supporto, i casi e le modalità di armamento sono determinati dal Comandante nel rispetto degli eventuali piani o accordi fra le Amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio dell'Ente di appartenenza.

Art. 8

Agli addetti alla Polizia Municipale cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto dell'arma per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio.

Art. 9

Il Sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e munizioni. Qualora sussista un'eccedenza di armi e munizioni rispetto a quelle assegnate in via continuativa, si adottano i provvedimenti di cui al capo III del D.M.I 4 marzo 1987, n. 145.

Ogni assegnatario dell'arma in via continuativa, oltre che custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione, deve in ogni modo evitarne il deposito in armadietti o cassetti facilmente raggiungibili.

Nei locali comunali possono essere installate cassette blindate di sicurezza munite di doppia chiave, da mettere a disposizione di ogni assegnatario di arma.

Art. 10

Per l'addestramento al tiro vanno osservate le disposizioni contenute nel capo IV del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145 e della Legge 28 maggio 1981, n. 286.

POLIZIA MUNICIPALE – Tabella 1

Categoria agenti di P.M.: appiedati – autisti infortunistica e addetti al Comando

Descrizione degli effetti di vestiario	Dotazione iniziale assegnaz. Success.				annotazioni
	Quantità	durata Mesi	quantità	durata Mesi	
Uniforme invernale					
In tessuto cordellino lana					
- berretto	2	24	1	24	
- giacca	2	24	1	24	
- calzoni lunghi	2	24	2	24	
- calze lana	6	12	3	12	
- cappotto	1	60	1	60	
- camicia	3	12	2	12	
- cravatta	2	12	1	12	
- giacca pelle o giacca a vento imbottita	1	60			(durata max. 5 a.)
- guanti lana bianchi	3	12	2	12	
- casco bianco	1				(a consumo)
- scarpe suola gomma	1	12	1	12	alternati
- stivaletti pelle nera	1	12	1	12	
- guanti pelle	1	12	1	12	
- gonna (per donna)	2	24	2	24	
- manichette bianche	2	12	1	12	
- stivali gomma	1	60	1	60	
- impermeabile	1	48	1	48	
- collants	24	12	24	12	
- maglione lana	2	24	1	24	

Polizia Municipale – Tabella 2**Categoria agenti di P.M.: appiedati – autisti infortunistica e addetti al Comando**

Descrizione degli effetti di vestiario	Dotazione iniziale assegnaz. Success.				annotazioni
	Quantità	durata Mesi	quantità	durata Mesi	
Uniforme estiva					
In tessuto fresco lana					
- giacca	2	24	1	24	
- calzoni lunghi	2	24	2	24	
- foderino bianca per berretto	2	12	2	12	
- camiciotto	3	12	3	24	
- guanti bianchi cotone	3	24	2	12	
- calze cotone	6	12	3	12	
- cinturone bianco con fondina e spallacci	1				a consumo
- borsa bianca portabol.	1				a consumo
- cordellina intrecciata cotone ¹	1				a consumo
- scarpe tipo mocassino suola cuoio	1	12	1	12	
- stivaletti pelle nera	1	12	1	12	
- gonna (per donna)	2	24	2	24	
- cintura canapa bianca	1				a consumo
- calzoni impermeabili infortunistica	1				a consumo
- borsello pelle portabollettari	1				a consumo

¹ Da portare, ove disposta dall'Amministrazione, in caso di manifestazione.

Polizia Municipale – Tabella 3
Categoria: accessori vari

Descrizione degli effetti di vestiario	Dotazione iniziale assegnaz. Success.				annotazioni
	Quantità	durata Mesi	quantità	durata Mesi	
- fischiello c. catenella	1				dotazione iniziale a consumo
- doppio metro tascabile	1				dotazione iniziale a consumo
- guida delle vie della città	1	12	1	12	
- manichette rifrangenti	1				dotazione iniziale a consumo
- rotella doppiodecametro	1				dotazione veicoli a consumo
- portapistola alla cintura pelle	1				a consumo

Allegato “D”

CAUSE DI NON IDONEITA' PER L'AMMISSIONE AI CONCORSI

Costituiscono cause di non idoneità per l'ammissione ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Municipale le seguenti imperfezioni e infermità:

- 1) la TBC polmonare ed extrapolmonare, la sifilide;
- 2) l'alcoolismo, le tossicomanie, le intossicazioni croniche di origine esogena;
- 3) le infermità e gli esiti di lesioni della cute e delle mucose visibili; malattie cutanee croniche; cicatrici infossate ed aderenti, alteranti l'estetica o la funzione; tramiti fistolosi che, per sede ed estensione, producano disturbi funzionali; tumori cutanei; i tatuaggi sono motivo di non idoneità soltanto quando, per la loro sede o natura, siano deturpanti o, per il loro contenuto, siano indice di personalità abnorme;
- 4) le infermità ed imperfezioni degli organi del capo; malattie croniche ed imperfezioni del globo oculare, delle palpebre, dell'apparato lacrimale, disturbi della mobilità dei muscoli oculari estrinseci; stenosi e poliposi nasali; malformazione e malattie della bocca; disfonie e balbuzie, otite media purulenta cronica, anche se non complicata e monolaterale; perforazione timpanica; tonsilliti croniche;
- 5) le infermità del collo: ipertrofia tiroidea;
- 6) le infermità del torace: deformazioni rachitiche e post-traumatiche;
- 7) le infermità dei bronchi e dei polmoni: bronchiti croniche; asma bronchiale; cisti o tumori polmonari; segni radiologici di malattie tubercolari dell'apparato pleuropolmonare in atto o pregresse; qualora gli esiti siano di sostanziale rilevanza;
- 8) le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio: malattie dell'endocardio, del miocardio, del pericardio; gravi disturbi funzionali cardiaci; ipertensione arteriosa; aneurismi; varici estese e voluminose; flebiti e loro esiti comportanti disturbi trofici; emorroidi croniche, voluminose e molteplici;
- 9) le infermità ed imperfezioni dell'addome: anomalie della posizione dei visceri; malattie degli organi addominali, che determinano apprezzabile ripercussione sullo stato generale; ernie;
- 10) le infermità e le imperfezioni dell'apparato osteo-articolare e muscolare: tutte le articolazioni dello scheletro consecutive a fatti congeniti; rachitismo, malattie o traumi, deturpanti o ostacolanti la funzionalità organica o alteranti l'euritmia corporea; malattie ossee o articolari in atto; limitazione della funzionalità articolare; malattie delle aponeurosi, dei muscoli e dei tendini, tali da ostacolarne la funzione;
- 11) le imperfezioni e le infermità dell'apparato neuropsichico: malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale; infermità psichiche invalidanti, psicosi e psico-nevrosi anche pregresse; personalità psicopatiche ed abnormi; epilessia;
- 12) le infermità ed imperfezioni dell'apparato urogenitale: malattie renali in atto o croniche; imperfezioni e malformazioni dei genitali esterni di rilevanza funzionale; malattie croniche dei testicoli, arresto di sviluppo, assenza o ritenzione bilaterale; idromele; varicocele voluminoso e nodoso; malattie infiammatorie in atto dell'apparato ginecologico; incontinenza urinaria;
- 13) le malattie del sangue, degli organi emopoietici e del sistema reticoloistiocitario di apprezzabile entità, comprese quelle congenite;
- 14) le sindromi dipendenti da alterata funzione delle ghiandole endocrine.