



# **COMUNE DI VILLADOSSOLA**

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

## **REGOLAMENTO CORPO POLIZIA MUNICIPALE**

### **INDICE**

#### **Titolo I: ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI**

- Art. 1: Corpo di Polizia Municipale
- Art. 2: Funzioni del Sindaco
- Art. 3: Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale
- Art. 4: Funzioni di Polizia Giudiziaria
- Art. 5: Funzioni di Polizia Stradale
- Art. 6: Funzioni di Pubblica Sicurezza
- Art. 7: Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato
- Art. 8: Collaborazione alle attività di protezione civile
- Art. 9: Relazioni Sindacali

#### **Titolo II: ORDINAMENTO DEL CORPO**

- Art. 10: Organico del Corpo
- Art. 11: Articolazione del servizio

#### **Titolo III: ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE**

- Art. 12: Dotazione Organica
- Art. 13: Funzioni ed attribuzioni al Comandante
- Art. 14: Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale
- Art. 15: Diritti e Doveri generali

#### **Titolo IV: NORME SPECIALI D'ACCESSO**

- Art. 16: Modalità particolari di accesso al corpo
- Art. 17: Qualificazione professionale
- Art. 18: Altri corsi di istruzione professionale
- Art. 19: Aggiornamento professionale
- Art. 20: Mansioni, Incarichi e Incompatibilità



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

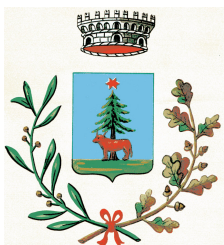
- Art. 21: Inidoneità al Servizio
- Art. 22: Procedimenti Disciplinari
- Art. 23: Encomi ed elogi
- Art. 24: Assistenza Legale e Copertura Assicurativa
- Art. 25: Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia municipale
- Art. 26: Distacchi e Comandi

## Titolo V: DISCIPLINA DEL SERVIZIO

- Art. 27: Programmazione
- Art. 28: Organizzazione del Servizio
- Art. 29: Elementi Costitutivi del Servizio
- Art. 30: Rapporto di Servizio
- Art. 31: Orario di Servizio
- Art. 32: Inizio e Termine del Servizio
- Art. 33: Riposi - Permessi - Congedi
- Art. 34: Riconoscimento in Servizio
- Art. 35: Tessera e Distintivo di Riconoscimento
- Art. 36: Cura della Persona
- Art. 37: Uniforme
- Art. 38: Armamento

## Titolo VI: DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 39: Appartenenza al corpo
- Art. 40: Scorte d'onore e gonfalone del comune



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

## *TITOLO I – ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI*

### Art.1

#### Corpo di Polizia Municipale

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione, l'attività e le funzioni del Corpo di Polizia Municipale in attuazione degli articoli 4) e 7) della Legge 7 marzo 1986, n° 65, nonché della Legge Regionale. 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni ed integrazioni e dello Statuto.
2. Il Corpo di Polizia Municipale gode di autonomia gestionale ed è organizzato secondo il principio del decentramento. L'organizzazione e il funzionamento del Corpo sono disciplinati dal presente regolamento.
3. Per quanto in esso non previsto, si fa rinvio alle norme legislative, statutarie, regolamentari e contrattuali applicabili in materia.

### Art.2

#### Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, stabilisce gli indirizzi politici dell'attività di polizia locale, vigila sull'espletamento del servizio, adotta i provvedimenti previsti dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti.
2. Il Sindaco impartisce le direttive al Comandante, fissando gli obiettivi e le priorità operative che devono essere conseguiti nell'assolvimento delle funzioni di polizia locale.

### Art.3

#### Funzioni, compiti e ambiti territoriali della Polizia Municipale

- 1) La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché dal presente regolamento.
- 2) La Polizia Municipale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:
  - a) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni;
  - b) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12) del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n° 285, e successive modificazioni ed integrazioni;
  - c) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
  - d) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
  - e) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
  - f) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

- g) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- h) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica
- i) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- j) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
- k) svolgere le funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

## Art.4

### Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65. Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

## Art.5

### Funzioni di Polizia Stradale

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n° 285/1992, consistente in:
  - a) prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
  - b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
  - c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
  - d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
  - e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.
2. Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

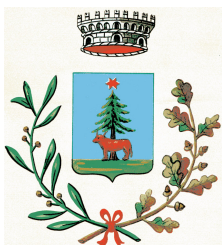
## Art.6

### Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.
2. Il Prefetto, previa comunicazione dal Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.
3. La qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

## Art.7

### Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale esercitano, nel territori di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità.
2. Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

## Art.8

### Collaborazione alle attività di protezione civile

1. Il Corpo di Polizia Municipale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalla Legge Regionale 14 aprile 2003 n° 7 e dal piano comunale di protezione civile.

## Art. 9

### Relazioni Sindacali

1. L'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

## *TITOLO II – ISTITUZIONI E PRINCIPI GENERALI*

## Art. 10

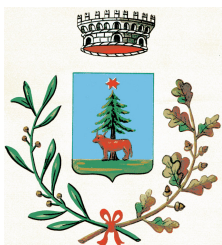
### Organico del Corpo

1. Ai sensi del vigente Regolamento l'organico del Corpo è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, dalla Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazione, nonché dalle norme generali in materia di organici.

## Art.11

### Articolazione del servizio

1. In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Corpo può essere articolato in unità organizzative/sezioni.
2. Il Comandante determina, con proprio provvedimento, l'articolazione delle unità organizzative in sezioni, disciplinandone i compiti.
3. Articolazioni:
  - sezione segreteria, in staff al Comandante;
  - sezione polizia stradale;
  - sezione polizia amministrativa;



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

➤ sezione polizia giudiziaria - ambientale.

4. Le Sezioni svolgono i seguenti compiti di massima:

- a) segreteria: cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, le attività economiche, il rilascio di autorizzazioni – licenze – permessi - ordinanze;
- b) polizia stradale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di polizia stradale, di disciplina del traffico, l'elaborazione e sviluppo degli atti relativi agli incidenti stradali, l'elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme di circolazione stradale;
- c) polizia amministrativa: cura le attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, di affissioni e pubblicità, nonché di ogni altra attività di polizia amministrativa;
- d) polizia giudiziaria e ambientale: cura le attività di vigilanza e controllo in materia edilizia - urbanistica, di tutela ambientale, di tutela dei minori e degli emarginati, vigila sui fenomeni di degrado urbano.

## *TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE*

### Art. 12

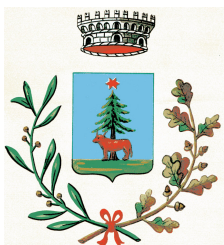
#### Dotazione Organica

1. La dotazione organica di personale del Corpo di Polizia Municipale è determinata secondo criteri di funzionalità ed efficienza, in rapporto al numero degli abitanti residenti ed alla popolazione fluttuante, alla estensione e morfologia del territorio, ai flussi ed alle caratteristiche del traffico, alle caratteristiche socio - economiche, culturali, turistiche, urbanistiche ed ambientali del Comune.
2. La dotazione organica, che sarà determinata con apposito atto, è sottoposta a revisione, di norma ogni tre anni, in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1.
3. Il Comandante definisce con proprio provvedimento il piano di assegnazione del personale alle strutture del Corpo, nei limiti della dotazione organica complessiva stabilita e tenuto conto dei criteri di cui al comma 1.
4. La distribuzione del personale per ogni singolo profilo professionale deve consentire una equilibrata ed articolata presenza numerica di profili professionali che assicurino uno svolgimento funzionale ed efficiente delle funzioni e dei compiti d'istituto.

### Art. 13

#### Funzioni ed attribuzioni al Comandante

1. Al Comandante compete la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale. In particolare:
  - cura l'aggiornamento tecnico professionale dei componenti il Corpo;



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute;
  - dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
  - provvede a tutti i servizi, ordinari e straordinari d'istituto a mezzo di ordini giornalieri di servizio;
  - dirige e coordina i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Ente;
  - propone encomi al personale ritenuto meritevole;
2. Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:
- all'attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
  - al controllo e verifica dei risultati conseguenti l'attività svolta;
  - all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
  - a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
  - a curare il mantenimento delle migliori relazioni con l'Autorità Giudiziaria, con i Comandi d'Arma e di Polizia;
  - ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
  - a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
  - a compiere quant'altro demandato dallo Statuto, dal Regolamento e dal C.C.N.L., assumendone conseguentemente le connesse responsabilità civili, penali ed amministrativo contabili.

## Art. 14

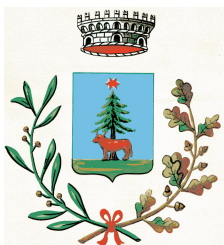
### Compiti degli altri Appartenenti al Corpo di Polizia Municipale

1. Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.
2. Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani nonché deontologicamente consoni al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.
3. Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Corpo ne informa immediatamente i superiori.

## Art. 15

### Diritti e Doveri generali

1. Il Corpo di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.
2. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

pubbliche amministrazioni. Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

3. Gli appartenenti al Corpo improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.
4. Gli appartenenti al Corpo sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi, ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. E fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.
5. Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Corpo.

## *TITOLO IV – NORME SPECIALI D'ACCESSO*

### Art. 16

#### Modalità particolari di accesso al corpo

1. Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:
  1. Idoneità fisica psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale. In particolare gli aspiranti dovranno possedere:
    - visus naturale 18/10 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno;
    - correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore a tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
    - astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
    - normalità del senso cromatico e luminoso;
    - normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale - liminare;
    - titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
    - trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n° 65 e dalla Legge Regionale 30 novembre 1987 n° 58 e successive modificazioni;
    - essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di motoveicoli ed autoveicoli.
  2. Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, oppure hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla legge 15 dicembre 1972, n. 772.

### Art. 17

#### Qualificazione professionale





# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

1. I vincitori dei concorsi sono tenuti a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale, ai sensi della vigente normativa regionale.

## Art. 18

### Altri corsi di istruzione professionale

1. Tutti gli Agenti allievi sono addestrati al pronto soccorso con corsi specifici presso strutture idonee. Gli appartenenti al Corpo 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.
2. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di “Interprete”, che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Regione Piemonte.

## Art. 19

### Aggiornamento professionale

1. L’aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all’interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
2. L’aggiornamento viene perseguito anche mediante l’organizzazione di seminari e di giornate di studio.
3. La formazione degli addetti alla polizia municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell’art. 6 della Legge n° 65/86 e dalla Legge Regionale n° 58/87 e successive modificazioni.

## Art. 20

### Mansioni, Incarichi e Incompatibilità

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono impiegati in mansioni proprie della categoria di appartenenza, a termini delle vigenti norme di legge nonché delle norme contrattuali e di quelle del presente regolamento, nelle quali rientra comunque lo svolgimento di compiti strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro e dei compiti d’istituto.
2. Gli appartenenti al Corpo hanno in ogni caso l’obbligo della vicendevolesupplenza nell’ambito delle rispettive qualifiche di servizio.

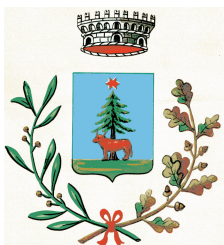
## Art. 21

### Inidoneità al Servizio

1. I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei, in via permanente, allo svolgimento delle mansioni proprie del personale del Corpo di Polizia Municipale, a seguito di visita effettuata da una commissione medica, qualora non rientrino nella sfera di applicazione della vigente normativa riguardante il pensionamento anticipato, sono ricollocati all’interno del Corpo in mansioni non operative, sempre che il dipendente non chieda la mobilità ad altro ufficio, dall’Amministrazione Comunale.
2. L’accertamento dell’inidoneità psico-fisica viene richiesto dal Comandante alla commissione medica presso la struttura sanitaria preposta.

## Art. 22

### Procedimenti Disciplinari



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

1. I procedimenti disciplinari sono conformi a quanto stabilito in materia dal codice disciplinare di cui alle norme del contratto collettivo nazionale di lavoro, secondo criteri di tempestività, efficacia, trasparenza, rispetto del diritto alla difesa e ispirati al principio del contraddittorio.
2. Il Comandante provvede direttamente all'irrogazione delle sanzioni disciplinari, del rimprovero verbale e della censura. Per l'irrogazione di sanzioni superiori alla censura il Comandante segnala i fatti da contestare all'ufficio dell'Amministrazione Comunale appositamente individuato per i procedimenti disciplinari.
3. Il Comando assicura la gestione efficace ed omogenea del codice disciplinare, in relazione alla peculiarità delle funzioni svolte dalla Polizia Municipale.

## Art. 23

### Encomi ed elogi

1. Al personale del Corpo di Polizia Municipale particolarmente distintosi per impegno, diligenza o capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti ovvero per il compimento di atti di merito, di coraggio o di abnegazione, che abbiano arrecato un beneficio d'immagine all'istituzione, possono essere conferiti encomi ed elogi nel seguente ordine di importanza:
  - encomio solenne del Sindaco;
  - encomio semplice ed elogio scritto del Comandante;
2. L'encomio solenne, tributato dal Sindaco su proposta del Comandante è attribuito per rilevanti atti di valore, di coraggio o di abnegazione ovvero per eccezionali meriti di servizio. Lo stesso è specificatamente motivato e non può in alcun caso riferirsi in forma generica allo svolgimento dei compiti normalmente propri della qualifica e delle mansioni dei singoli dipendenti.
3. L'encomio semplice è tributato dal Comandante per comportamenti particolarmente significativi dai quali sono emersi capacità operativa, impegno, intuizione e spirito di iniziativa nell'espletamento di attività d'istituto. Il Comandante può segnalare al Ministero dell'Interno, al fini di una eventuale ricompensa al valor civile, atti di particolare coraggio e valore.
4. L'elogio è tributato dal Comandante, allorché, al di fuori dei casi per i quali viene conferito l'encomio semplice, si rende opportuno attribuire un riconoscimento ai dipendenti che si siano distinti nel compimento di un'attività di istituto.
5. Gli elogi e gli encomi sono comunicati agli interessati e sono registrati sul foglio matricolare dei dipendenti stessi.

## Art. 24

### Assistenza Legale e Copertura Assicurativa

1. L'Amministrazione Comunale adotta le iniziative necessarie per la copertura assicurativa della responsabilità civile di tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ivi compreso il patrocinio legale, salvo le ipotesi di dolo e colpa grave, secondo quanto previsto dalle norme contrattuali.
2. L'Amministrazione Comunale può stipulare, nel rispetto della normativa, apposita polizza assicurativa in favore dei dipendenti autorizzati a servirsi, in occasioni di trasferte o per adempimenti di servizio fuori dall'ufficio, del proprio mezzo di trasporto, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'esecuzione di prestazioni di servizio. La polizza di assicurazione relativa ai mezzi di trasporto di proprietà dell'Amministrazione è in ogni caso integrata con la copertura dei rischi di lesioni o decesso del dipendente addetto alla guida e delle persone trasportate per motivi di istituto



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

## Art. 25

### Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale

1. Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:
  - per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza,
  - per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
  - per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.
2. Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.
3. Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente d'appartenenza.
4. Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

## Art. 26

### Distacchi e Comandi

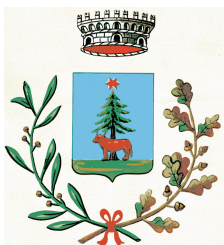
1. Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 e della Legge Regionale 30 novembre 1987, n° 58 e successive modificazioni, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.
2. L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

## *TITOLO V – DISCIPLINA DEL SERVIZIO*

### Art. 27

#### Programmazione

1. La pianificazione, la programmazione, l'organizzazione generale dei servizi d'istituto ed il conseguente impiego del personale avviene secondo le disposizioni impartite dal Comandante nel rispetto delle norme in materia di organizzazione del lavoro contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e in quello decentrato integrativo, nonché nel rispetto degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali e delle norme del presente regolamento. I servizi d'istituto sono organizzati in modo da salvaguardare il personale da pericoli per la propria incolumità e salute, nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro.



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

2. I servizi interni o di minor aggravio sono di massima affidati al personale più anziano o che versi in particolari condizioni di salute adeguatamente certificate da strutture sanitarie pubbliche. In ogni caso, i servizi più gravosi sono equamente ripartiti fra tutto il personale.

## Art. 28

### Organizzazione del Servizio

1. Gli atti per la programmazione, l'organizzazione e l'esecuzione dei compiti e servizi d'istituto sono:
  - a) l'ordine di servizio giornaliero;
  - b) l'ordine di servizio particolare;
  - c) l'istruzione generale o circolare.
2. L'ordine di servizio giornaliero costituisce il documento che registra la situazione organica degli uffici e servizi nei quali si articola il Corpo di Polizia Municipale e dei quali programma quotidianamente le attività d'istituto. Esso è predisposto sulla base di una opportuna programmazione ciclica dei servizi, nonché dei piani e dei programmi operativi e delle direttive emanate dal Comandante.
3. L'ordine di servizio giornaliero è predisposto e sottoscritto dal Comandante e viene esposto nell'albo del Comando almeno quarantotto ore prima dell'orario di svolgimento delle attività previste. Eventuali successive variazioni sono comunicate direttamente e tempestivamente al personale interessato a cura dell'ufficio di appartenenza. L'ordine di servizio giornaliero contiene qualifica di servizio e nominativo del personale, tipo di servizio con l'indicazione di inizio e termine dello stesso, eventuale tipo di uniforme ed equipaggiamento necessari. Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni a carattere generale.
4. Qualora vi sia la necessità di disporre con carattere di urgenza l'esecuzione di un particolare servizio, ovvero di impartire speciali modalità per il suo svolgimento, può essere emanato un ordine di servizio particolare che è comunicato direttamente ai dipendenti interessati a cura dell'ufficio di appartenenza.
5. L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

## Art. 29

### Elementi Costitutivi del Servizio

1. Sono elementi costitutivi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.
2. Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.
3. Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

4. Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

## Art. 30

### Rapporto di Servizio

1. Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale redigono rapporto al proprio Comando o ufficio, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e segnalano eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

## Art. 31

### Orario di Servizio

1. L'orario di lavoro, nell'ambito di quanto stabilito dalle norme contrattuali, è funzionale all'orario di servizio.
2. L'orario di servizio copre tutti i giorni dell'anno e l'intero arco temporale di essi, nel rispetto dell'orario di lavoro determinato dalle vigenti norme contrattuali e accordi sottoscritti.
3. La strutturazione dell'orario di servizio, come pure l'istituzione del servizio di reperibilità del personale nei casi di pronto intervento per far fronte a pubbliche calamità o a situazioni di straordinaria urgenza, sono in ogni caso effettuate nel rispetto delle relative norme contrattuali vigenti e degli accordi stipulati con le organizzazioni sindacali.

## Art. 32

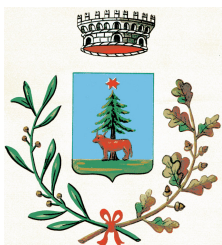
### Inizio e Termine del Servizio

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.
2. Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.
3. Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.
4. Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni sono svolti da pattuglie composte da due unità e munite di apparati ricetrasmittenti.

## Art. 33

### Riposi - Permessi - Congedi

1. In materia di riposi, permessi, congedi e assenze, si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali. In ogni caso la fruizione dei congedi e dei permessi è funzionale alle esigenze del servizio, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti.



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

## Art. 34

### Riconoscimento in Servizio

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale operanti in uniforme che per ragioni di servizio vengano in contatto con i cittadini, sono tenuti a dichiarare, qualora ne venga fatta espressa richiesta, il proprio numero di matricola, la qualifica di servizio o grado, il cognome e il nome.
2. Gli appartenenti al Corpo autorizzati a svolgere il servizio in abito civile, nel momento in cui debbano far conoscere la loro qualità o allorché l'intervento di servizio assuma rilevanza esterna, sono tenuti ad applicare sull'abito, in modo visibile, la placca di riconoscimento e ad esibire, ove richiesto, la tessera di riconoscimento.

## Art. 35

### Tessera e Distintivo di Riconoscimento

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta la fotografia degli assegnatari e ne attesta il numero di matricola, le generalità, la qualifica di servizio e le qualità giuridiche rivestite. La tessera ha la validità di cinque anni e va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.
2. Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Corpo sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.
3. Le caratteristiche tecniche del modello e le modalità di rilascio della tessera e del distintivo sono determinate con provvedimento del Comandante.
4. È fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Corpo di portare con sé la tessera durante il servizio e, se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento.
5. La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

## Art. 36

### Cura della Persona

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha cura della propria persona e del proprio aspetto esteriore e mantiene un comportamento consono al decoro dell'uniforme e alla dignità della funzione.

## Art. 37

### Uniforme

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo, durante il servizio, di indossare correttamente l'uniforme.
2. È autorizzato l'uso dell'uniforme per l'espletamento di missioni esterne al territorio comunale.
3. Il Comandante può autorizzare il personale dipendente, individualmente e per un periodo di tempo limitato, ad indossare in servizio l'abito civile per lo svolgimento di un particolare compito ovvero per gravi motivi.

## Art. 38

### Armamento



# COMUNE DI VILLADOSSOLA

PROVINCIA DEL VERBANO – CUSIO – OSSOLA

1. L'armamento del personale del Corpo di Polizia Municipale sarà disciplinato da apposito atto deliberativo del Consiglio Comunale.
2. Il personale del Corpo può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale.

## *TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI*

### Art. 39

#### Appartenenza al corpo

1. Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia del Corpo di Polizia Municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

### Art. 40

#### Scorte d'onore e gonfalone del comune

1. Le scorte d'onore sono disposte, di volta in volta, dal Comandante, nelle cerimonie e nelle altre pubbliche ricorrenze, ed ogni qualvolta sia necessario rendere ufficiale la partecipazione dell'Ente ad una particolare iniziativa, a tal fine il Sindaco dispone che sia esibito, a cura del messo comunale, il Gonfalone con lo stemma del Comune.
2. L'Amministrazione Comunale fa uso, nelle cerimonie ufficiali, del Gonfalone.