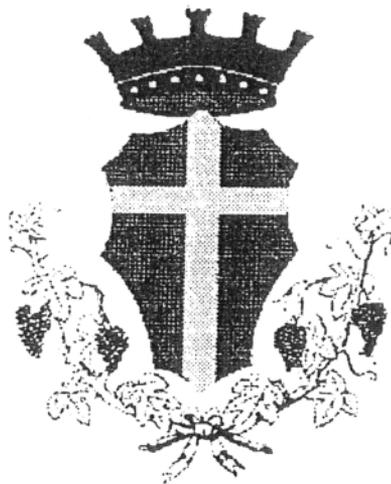


COMUNE DI MESSINA



"REGOLAMENTO"

CORPO POLIZIA MUNICIPALE

INDICE

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Corpo di Polizia Municipale
- " 2 Funzioni del Sindaco
- " 3 Funzioni degli appartenenti al Corpo
- " 4 Funzioni di Polizia Giudiziaria
- " 5 Funzioni di Polizia Stradale
- " 6 Funzioni di Pubblica Sicurezza
- " 7 Collaborazione con le Forze di Polizia di Stato
- " 8 Finalità generali dei servizi
- " 9 Principio del decentramento

TITOLO II

ORGANICO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - QUALIFICHE E PROFILI PROFESSIONALI

- Art. 10 Qualifiche e dotazione organica
- " 11 Destinazione dei Dirigenti, dei Funzionari e degli Ispettori Superiori

TITOLO III

ORGANIZZAZIONE TECNICO-OPERATIVA DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE - CIRCOSCRIZIONI DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 12 Organigramma
- " 13 Divisione Circoscrizioni Territoriali
- " 14 Vigile di Quartiere
- " 15 Compiti ed articolazione della Divisione Operativa
- " 16 Divisione Centrale di coordinamento e Contravvenzioni
- " 17 Divisione Tutela territorio - Vigilanza Commercio e Polizia Amministrativa

TITOLO IV

ATTRIBUZIONI

- Art. 18 Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo
- " 19 Attribuzioni e compiti del Dirigente Superiore Vicario
- " 20 Attribuzioni e compiti dei Dirigenti di Polizia Municipale
- " 21 Attribuzioni e compiti dei Funzionari di Polizia Municipale
- " 22 Attribuzioni e compiti degli Ispettori Superiori di Polizia Municipale
- " 23 Attribuzioni e compiti degli Ispettori di Polizia Municipale
- " 24 Attribuzioni e compiti particolari degli Agenti di Polizia Municipale
- " 25 Conferenza dei Dirigenti
- " 26 Informativa sui dipendenti

TITOLO V

NORME DI ACCESSO

- Art. 27 Concorsi e reinquadramento del Personale
- " 28 Norme di accesso al Corpo
- " 29 Criteri concorsuali
- " 30 Requisiti psicofisici
- " 31 Accertamento dei requisiti psicofisici
- " 32 Prove di esami
- " 33 Corsi
- " 34 Conferma per gli assunti in servizio
- " 35 Giuramento

TITOLO VI

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

- Art. 36 Uniforme di servizio
- " 37 Distintivi di qualifica
- " 38 Arma d'ordinanza
- " 39 Strumenti e mezzi in dotazione
- " 40 Automotoveicoli
- " 41 Apparecchi rice-trasmittenti
- " 42 Servizio in uniforme ed eccezioni
- " 43 Tessera di servizio

TITOLO VII

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 44 Finalità generali dei servizi
- " 45 Mobilità
- " 46 Servizi esterni
- " 47 Servizi interni
- " 48 Obbligo d'intervento e di rapporto
- " 49 Ordine del giorno e di servizio
- " 50 Divieto di distacco o comandi
- " 51 Servizi esterni presso altre Amministrazioni

TITOLO VIII

SVOLGIMENTO DEI SERVIZI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 52 Orario di servizio
- " 53 Prolungamento del servizio
- " 54 Permanenza nel servizio
- " 55 Mobilitazione dei servizi
- " 56 Reperibilità degli appartenenti al Corpo

TITOLO IX

NORME DI COMPORTAMENTO

- Art. 57 Disciplina in servizio
- " 58 Norme generali: doveri
- " 59 Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale
- " 60 Rapporti interni al Corpo
- " 61 Facoltà di rivolgersi ai Superiori
- " 62 Comportamento in servizio e in privato
- " 63 Saluto
- " 64 Presentazione in servizio
- " 65 Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza e gravità
- " 66 Sede di servizio
- " 67 Incompatibilità con altre attività lavorative
- " 68 Segreto d'ufficio e riservatezza
- " 69 Cura della persona e dell'uniforme
- " 70 Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

TITOLO X

DISCIPLINA. RICONOSCIMENTI. PROVVIDENZE E VARIE

- Art. 71 Responsabilità
- " 72 Procedimento disciplinari e procedimento penale
- " 73 Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo
- " 74 Encomi ed elogi
- " 75 Sanzioni disciplinari
- " 76 Richiamo scritto
- " 77 Censura
- " 78 Riduzione dello stipendio
- " 79 Sospensione dal servizio e dallo stipendio
- " 80 Titolarità dei provvedimenti disciplinari
- " 81 Sospensione cautelare - Revoca e destituzione
- " 82 Accertamenti sanitari
- " 83 Mutamento di mansioni
- " 84 Malattie
- " 85 Infortuni in servizio
- " 86 Minute spese di funzionamento
- " 87 Proventi, sanzioni amministrative pecuniarie Codice della Strada
- " 88 Provvidenze straordinarie
- " 89 Patrocinio legale
- " 90 Fondo premi ed assistenza
- " 91 Attività sportive istituzionalizzate
- " 92 Riposo settimanale - Festività infrasettimanali
- " 93 Permessi - Recuperi
- " 94 Servizi in abito civile
- " 95 Formazione ed aggiornamento professionale
- " 96 Rapporti sindacali

TITOLO XI

FESTA DEL CORPO ED ALTRI ISTITUTI

- Art. 97 Gonfalone
- " 98 Anniversario dell'istituzione e Santo Patrono
- " 99 Scorte d'onore
- " 100 Bandiera del Corpo
- " 101 Servizio in grande uniforme

TITOLO XII

NORME DI RINVIO TRANSITORIE E FINALI

- Art. 102 Trattamento economico, giuridico e di quiescenza
- " 103 Rinvio al Regolamento Generale per il personale del Comune
- " 104 Norme transitorie di prima attuazione
- " 105 Norme finali

TABELLE

- Tabella "A" Vestiario e cadenza fornitura
- Tabella "B" Gradi
- Tabella "C" Grafico Organigramma
- Tabella "D" Prototipo tessera riconoscimento
- Tabella "T" Organico

Regolamento relativo all'armamento.

TITOLO I
Istituzione e Ordinamento del Corpo di Polizia Municipale
Principi generali

ART. 1
Corpo di Polizia Municipale

- 1 Informano il presente Regolamento organico, disciplinare e di servizio i principi generali contenuti:
- nella Legge 07/03/1986, n. 65, avente per oggetto "Legge Quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale";
 - nella Legge della Regione siciliana dell'01/08/1990, n. 17, in materia di Polizia Municipale;
 - nei Contratti Nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali;
 - nel Decreto dell'Assessore agli Enti Locali della Regione siciliana del 15/03/1993, avente per oggetto "Caratteristiche delle uniformi per gli addetti ai servizi di Polizia Municipale";
 - nel Decreto dell'Assessore agli Enti Locali della Regione siciliana del 04/09/1993 avente per oggetto "schema di regolamento della Polizia Municipale";
 - nello Statuto del Comune di Messina;
 - nel regolamento organico generale del Comune.
- 2 E' costituito il Corpo di Polizia Municipale di Messina.
- 3 Le norme del presente Regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale senza distinzione di qualifica.

ART. 2
Funzioni del Sindaco

- 1 Il Sindaco, o l'Assessore delegato, sovrintende al Corpo, esercita l'alta vigilanza e impartisce al Comandante le opportune direttive generali ai sensi dell'Art. 2 della legge 07/03/1986, n. 65, e nello spirito dei principi programmatici ed etico-sociali affermati nello Statuto comunale.
- 2 Non possono essere previste altre forme di dipendenza del Corpo o dei singoli agenti di P.M. al di fuori di quelle previste per legge.

ART. 3
Funzioni degli appartenenti al Corpo

- 1 Nell'ambito del territorio comunale al Corpo di Polizia Municipale sono demandati i seguenti compiti:
- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dalla Amministrazione Comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Stradale e la Polizia Amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
 - b) assolvere funzioni di Polizia Amministrativa attribuite al Comune dalle leggi vigenti;
 - c) prestare soccorso e svolgere funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonchè in caso di privati infortuni;
 - d) adempiere compiti di Polizia Giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, nonchè delle disposizioni vigenti del Codice di procedura penale;
 - e) raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
 - f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell' art. 3 della Legge 7 marzo 1986, n. 65;
 - g) prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire - su disposizione del Sindaco - la scorta d'onore al Gonfalone del Comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;
 - h) vigilare perchè siano osservate le prescrizioni della Pubblica Amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
 - i) segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici esercizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
 - l) provvedere all'espletamento dei servizi di Polizia Stradale ai sensi delle norme del Codice della Strada;
 - m) collaborare con le forze di polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità. Nei casi d'urgenza la relativa disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo che ne dà comunicazione al Sindaco non appena possibile e comunque non oltre le 48 ore.

ART. 4
Funzioni di Polizia Giudiziaria

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex lege, funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità:
- a) di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli Agenti di Polizia Municipale;
 - b) di Ufficiali di Polizia Giudiziaria, riferita:
 - agli Ispettori di Polizia Municipale;
 - agli Ispettori Superiori di Polizia Municipale;
 - ai Funzionari di Polizia Municipale;
 - ai Dirigenti di Polizia Municipale;
 - ai Dirigenti Superiori di Polizia Municipale.

ART. 5

Funzioni di Polizia Stradale

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ex lege, servizio di polizia stradale, consistente in:
 - a) prevenzione e accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
 - b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini della osservanza delle procedure amministrative e giudiziarie;
 - c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
 - d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.
- 2 Il personale del Corpo di Polizia Municipale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

ART. 6

Funzioni di Pubblica Sicurezza

- 1 Il personale del Corpo che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.
- 2 Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) godimento dei diritti civili e politici;
 - b) non aver subito condanne a pene detentive per delitti non colposi; non essere stato sottoposto a misure di prevenzione;
 - c) non essere stato espulso dalle Forze Armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.
- 3) La qualità di Agente di Pubblica Sicurezza viene revocata dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, venga accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati al precedente capoverso.

ART. 7

Collaborazione con le Forze di Polizia di Stato

- 1 Nelle forme di collaborazione di cui alla lettera m) comma 1 dell'articolo 3 il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.
- 2 Il personale messo a disposizione dell'Autorità di Pubblica Sicurezza non potrà essere impiegato nei servizi per i quali la Polizia di Stato si avvale di equipaggiamenti non in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.
- 3 Nelle circostanze di cui ai precedenti commi il personale produrrà il massimo impegno nell'efficienza, nella compostezza e nello spirito di cameratismo evitando intemperanze e personalizzazioni di malintesi.
- 4 Eventuali rimostranze dovranno essere rappresentate al proprio Superiore che coordina il servizio, e, successivamente, al Comandante del Corpo.

ART. 8

Finalità generali dei servizi

- 1 L'organizzazione dei servizi e l'impiego del personale devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva secondo le direttive impartite dal Sindaco per il perseguimento del pubblico interesse e nello spirito dello Statuto Comunale.

ART. 9

Principio del decentramento

- 1 L'organizzazione del Corpo di Polizia Municipale è improntata al principio del decentramento, in armonia con il 4° comma dell'art. 7 della Legge n. 65 del 07/03/1986.
- 2 Il decentramento dei servizi viene attuato con obiettivi di capillarità di presenza del Corpo di Polizia Municipale sul territorio comunale e tiene in debito conto la previsione della istituzione dei Consigli di Circostrizione, delle loro attribuzioni e funzioni quali individuate dallo Statuto Comunale e dal relativo Regolamento di esecuzione.

TITOLO II
Organico del Corpo di Polizia Municipale
Qualifiche e profili professionali

ART. 10

Qualifiche e dotazione organica

**(APPROVATO dal Co.Re.Co. centrale di Palermo con Delibera N. 47/C con seduta del
09/10/1997 - DECISIONE N. 10232)**

1. Fermo restando quanto stabilito dal D.A. 04/09/1993 sui criteri di quantificazione dell'organico del Corpo di Polizia Municipale, il numero complessivo di personale addetto al Corpo non potrà superare quello previsto a seguito rideterminazione della pianta organica dell'Ente ed in ogni caso, previa corrispondenza con la relativa copertura finanziaria.
2. L'organico e la struttura gerarchico-funzionale del Corpo di Polizia Municipale sono determinati secondo i parametri di quantificazione di cui all'Art. 4 del D.A. EE. LL. Regione Siciliana del 04/09/1993 richiamato al precedente Art. 1 del presente Regolamento.
3. La corrispondenza tra qualifiche funzionali e profili professionali, correlati alle norme dei contratti nazionali di lavoro vigenti, è così stabilita:

Livello	Qualifica funzionale	Profilo professionale
V	Collaboratore di vigilanza	Agente di Polizia Municipale
VI	Istruttore di vigilanza	Ispettore di Polizia Municipale
VII	Istruttore dir. di vigilanza	Ispettore Sup. di Polizia Municipale
VIII	Funzionario di vigilanza	Funzionario di Polizia Municipale
1 [^] Dir	Dirigente di vigilanza	Dirigente di Polizia Municipale
2 [^] Dir.	Dirigente di Vigilanza	Dirigente Sup. di Polizia Municipale

4. La dotazione organica della qualifica di cui al punto a) del precedente comma è determinata dal cumulo dei risultati dei seguenti calcoli parametrali:
 - n. 1 Agente di Polizia Municipale ogni 800 abitanti iscritti all'anagrafe comunale;
 - n. 2 Agenti di Polizia Municipale ogni frazione geografica e quartieri amministrativi esistenti nel Comune;
 - n. 1 Agente di Polizia Municipale ogni 1000 ettari di territorio comunale;
 - n. 1 Agente di Polizia Municipale ogni plesso scolastico insistente nel territorio comunale e dotato di almeno 5 aule.
5. I rapporti di proporzione numerica fra ogni qualifica e la successiva sono determinati come segue:
 - n. 1 Ispettore di Polizia Municipale ogni 3 Agenti di Polizia Municipale;
 - n. 1 Ispettore Superiore di Polizia Municipale ogni 5 Ispettori di Polizia Municipale;
 - n. 1 Funzionario di Polizia Municipale ogni 5 Ispettori Superiori di Polizia Municipale;
 - n. 1 Dirigente di Polizia Municipale ogni 3 Funzionari di Polizia Municipale;
 - n. 1 Dirigente Superiore di Polizia Municipale ogni 2 Dirigenti di Polizia Municipale.
6. Per ciascuna delle operazioni numeriche previste dal presente articolo si procede ad arrotondamento per eccesso.
7. Il Dirigente Superiore di Polizia Municipale eccedente la qualifica di Comandante assume funzioni vicarie.
8. La nuova tabella "T" annessa al presente Regolamento riassume e quantifica per qualifiche la struttura gerarchico-funzionale del Corpo di Polizia Municipale, ferma la condizione di cui al comma 1° del presente articolo.

ART. 11

Destinazione dei Dirigenti, dei Funzionari e degli Ispettori Superiori

1. Il personale è assegnato alle Divisioni secondo criteri di proporzionalità nel rispetto più aderente delle esigenze operative e funzionali.
2. I Dirigenti sono preposti alle Divisioni.
3. I Funzionari sono preposti alle Circoscrizioni o Sezioni.
4. Gli Ispettori Superiori sono preposti ai Reparti, Settori, Distaccamenti, Squadre, Gruppi e Uffici, singoli ovvero raggruppati per esigenze di continuità funzionale.
5. Il Comandante destina a ciascuna Divisione i Dirigenti, sentito il Sindaco o l'Assessore delegato.
6. I Funzionari sono preposti alle Circoscrizioni e alle sezioni dal Comandante, su parere della Conferenza dei Dirigenti di cui al successivo art. 25.
7. Gli Ispettori Superiori sono preposti alle unità operative semplici dal Comandante, sulla proposta dei Dirigenti dai quali essi dipendono e secondo criteri di anzianità e di merito valutati dalla Conferenza dei Dirigenti di cui al successivo art. 25.
8. Gli Ispettori Superiori destinati ai servizi esterni della Circoscrizioni Territoriali sono preposti ai vari Settori in cui il territorio della Circoscrizione viene operativamente diviso.
9. Alla Divisione Operativa e alla Divisione Circoscrizioni Territoriali è destinato adeguato contingente di Ispettori Superiori tale da assicurare la presenza nei vari turni di servizio.

TITOLO III
Organizzazione tecnico-operativa del Corpo di Polizia Municipale
Circoscrizioni di Polizia Municipale

ART. 12
Organigramma

- 1 Per le esigenze funzionali derivanti dalla complessità e dalle dimensioni delle attività, la struttura organizzativa del Corpo di Polizia Municipale si articola in:
 - Divisioni o Settori;
 - Sezioni e Circoscrizioni;
 - Reparti, Uffici, Gruppi, Nuclei, Squadre e Distaccamenti.
- 2 Le Divisioni sono costituite da un insieme di servizi comprendenti unità operative complesse ed unità operative semplici.
- 3 Le sezioni e le Circoscrizioni sono unità operative complesse - interne alle Divisioni - costituite da un insieme di unità operative semplici.
- 4 I Reparti, gli Uffici, i Gruppi, i Nuclei, le Squadre Speciali e Distaccamenti sono unità operative semplici - di norma interne alle Sezioni e alle Circoscrizioni - ciascuna contraddistinta dalla unicità e peculiarità della materia istituzionale o dal tipo di servizio.
- 5 L'articolazione e l'organizzazione di ciascuna Divisione, sezione e Circoscrizione è quella esplicitata nella allegata tabella "C", fatti salvi quegli adattamenti che il Dirigente della Divisione, con l'assenso del Comandante, ritenga opportuno sperimentare per motivi di funzionalità ed economia del personale. Ad esperimento concluso positivamente l'adeguamento sarà sanzionato con provvedimento del Comandante.
- 6 L'organigramma avrà completa attuazione con la ristrutturazione del Corpo in conseguenza dell'approvazione del presente Regolamento, fermo restando quanto disposto dal comma 9 dell'art. 10.

ART. 13
Divisione Circoscrizioni Territoriali

- 1 Le Circoscrizioni amministrative di cui allo Statuto comunale sono raggruppate secondo criteri di omogeneità nello sviluppo territoriale tenendo presente la densità delle rispettive popolazioni, le caratteristiche delle attività socio-economico e della viabilità nonché dalla insistenza di impianti sportivi, culturali e turistici.
- 2 Ciascun gruppo di Circoscrizioni amministrative costituisce una Circoscrizione territoriale di Polizia Municipale.
- 3 Il numero delle Circoscrizioni territoriali di Polizia Municipale è stabilito in un minimo di tre ed è suscettibile di aumento in relazione ai fenomeni di dilatazione urbanistica, commerciale e viabile.
- 4 Le Circoscrizioni Territoriali di Polizia Municipale hanno delimitazioni non definite rigidamente e possono inglobare o cedere parti di esse secondo criteri di opportunità organizzativa dei servizi.
- 5 La variazione del numero delle Circoscrizioni Territoriali è disposta con Ordinanza del Sindaco, su proposta del Comandante del Corpo.
- 6 Nella prima attuazione del presente organigramma il territorio cittadino è articolato in tre Circoscrizioni territoriali denominate "CIRCOSCRIZIONE TERRITORIALE CENTRO", "CIRCOSCRIZIONE TERRITORIALE SUD" e "CIRCOSCRIZIONE TERRITORIALE NORD" la cui delimitazione è stabilita dal Comandante del Corpo, sentiti i Dirigenti.
- 7 Nel territorio di ciascuna Circoscrizione Territoriale, oltre quelli già previsti nella tabella "C", possono essere istituiti altri Distaccamenti con ordinanza del Sindaco su proposta del Comandante.
- 8 I Distaccamenti hanno il compito di effettuare la vigilanza nel territorio loro assegnato.
- 9 Le Circoscrizioni Territoriali con i Distaccamenti, i Corpi di Guardia e ogni altro posto fisso di vigilanza fanno capo alla "DIVISIONE CIRCOSCRIZIONI TERRITORIALI".
- 10 La Divisione Circoscrizioni Territoriali di Polizia Municipale svolge le attività istituzionali del Corpo; potrà avvalersi della collaborazione di personale di altra Divisione per coordinati specifici interventi.

ART. 14
Vigile di Quartiere

- 1 Il Dirigente della Divisione Circoscrizioni Territoriali individua i quartieri che per la peculiarità del territorio, le attività socio-economiche ovvero per fatti viabili, necessitano di particolare continua presenza degli Operatori della Polizia Municipale e vi destina Agenti in numero adeguato e qualità professionali affinate nella logica del "Vigile di Quartiere".

ART. 15
Compiti ed articolazione della Divisione Operativa

- 1 La DIVISIONE OPERATIVA svolge la propria attività istituzionale su tutto il territorio comunale secondo programmi di indirizzo stabiliti dal Comandante del Corpo privilegiando la vigilanza in materia di circolazione stradale ed il pronto intervento a qualsiasi legittimo titolo mediante l'impiego coordinato della Sezione Radiomobile e Pronto Intervento.
- 2 Ne fanno parte la Sezione radiomobile con le Squadre Automontati - Motociclisti - Infortunistica - Rimozione veicoli - Servizi Tecnici - Nucleo Squadre Speciali - Sezione Amministrativa e Polizia Giudiziaria.
- 3 La Divisione armonizza la pianificazione di servizi tra le Sezioni a propria disposizione e con le esigenze della Divisione Circoscrizioni Territoriali.

ART. 16

Divisione Centrale di Coordinamento e Contravvenzioni

- 1 La DIVISIONE Centrale di Coordinamento e Contravvenzioni dipende dal Comandante dal quale riceve le direttive di coordinamento ed esecuzione dei servizi operativi e di sviluppo di quelli amministrativi:
 - Tiene le relazioni con gli Uffici interni dell'Amministrazione e con Enti ed Organi esterni;
 - organizza i servizi che - per il loro carattere - assumono particolare importanza;
 - istruisce gli atti concernenti il personale, cura gli approvvigionamenti delle uniformi e di tutte le altre dotazioni predisponendo i provvedimenti amministrativi necessari;
 - predisporre i bilanci di previsione di spesa nonché gli atti per la relativa gestione;
 - appronta gli atti contabili concernenti gli emolumenti dovuti al personale;
 - collaziona leggi, regolamenti, ordinanze, testi professionali finalizzati all'aggiornamento professionale dei dipendenti curandone la divulgazione;
 - compila statistiche per la migliore conoscenza dei fenomeni che investono il territorio cittadino e per il migliore utilizzo del personale nel servizio d'Istituto.
- 2 La Divisione comprende la Sezione Contravvenzioni e Servizi Informatizzati che cura le procedure per la definizione delle contravvenzioni elevate dal personale.
- 3 Ai fini di cui al precedente comma:
 - persegue obiettivi organizzativi che prevedono il ricorso a sistemi computerizzati e meccanizzati e ad ogni altro modello lavorativo che esalti la speditezza, il recupero del personale ed il miglior risultato;
 - vigila affinché il personale ottemperi alle disposizioni di legge e a quelle impartite dai Dirigenti circa le procedure contravvenzionali;
 - invia i rapporti completi di ogni atto all'Autorità Giudiziaria ed agli Organi ed Uffici indicati dalle leggi nei casi e per i fini previsti per il completamento dell'iter relativo.

ART. 17

Divisione Tutela Territorio - Vigilanza Commercio e Polizia Amministrativa

- 1 La Divisione Tutela Territorio - Vigilanza Commercio e Polizia Amministrativa svolge la propria attività istituzionale su tutto il territorio comunale.
- 2 Essa comprende la Sezione Annona e Polizia Amministrativa e la Sezione Tutela del Territorio.
- 3 La sezione Annona e Polizia Amministrativa si articola in:
 - Nucleo di Vigilanza ed Accertamenti;
 - Nucleo Tributi e Informazioni;
 - Nucleo Mercati.Esercita la vigilanza sul commercio in sede fissa ed ambulante e cura l'osservanza di tutte le leggi ad esso inerenti e a quelle altre forme di distribuzione o di attività "extra-rete" quali Circoli - Dopo lavori - Cooperative di consumo - Spacci di fabbrica - Cral - ed attività soggette anche alla vigilanza dell'organo di Pubblica Sicurezza.
- 4 La Sezione Tutela del Territorio si articola in:
 - Nucleo Edilizia;
 - Nucleo Alloggi - Risanamento e Patrimonio;
 - Nucleo Ecologia ed AmbienteEssa esercita:
 - la vigilanza in materia edilizia ed inquinamento nelle varie forme ed il controllo per la integrità e la salvaguardia del territorio;
 - fornisce informative per la concessione di alloggi popolari seguendo il fenomeno degli insediamenti precari che censisce assumendo tutti i dati relativi;
 - avvale le richieste di intervento di altri Organi ed Enti per fatti che hanno costituito o comportano modifiche del territorio;
 - espleta gli accertamenti ed assume informazioni di carattere socio-assistenziale in materia abitativa ed in caso di calamità naturale;
 - su richiesta dell'Amministrazione fornisce informazioni inerenti aree ed edifici di pertinenza comunale;
 - per le materie di pertinenza provvede alla notifica di atti e provvedimenti adottati dall'Amministrazione e dalle Autorità.Per uniformità di interventi, per la migliore conoscenza dei vari fenomeni che si sviluppano nell'ambito delle materie proprie, nonché per la completezza dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità locali, Statali e Regionali, opera su tutto il territorio comunale avendo cura di intervenire per le segnalazioni di abusi che ad essa pervengono.

TITOLO IV ATTRIBUZIONI

ART. 18

Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo

- 1 Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale ha le competenze dirigenziali previste dal Capo IV dello Statuto Comunale.
- 2 Il Comandante in particolare:
 - è responsabile della organizzazione e direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso;
 - collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro per quanto di competenza;
 - cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
 - assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e l'attenzione dei programmi di massima formulati dagli Organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli Organi stessi;
 - elabora, nelle materie di competenza, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti ed esprime pareri obbligatori su progetti, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
 - inoltra all'Amministrazione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del Corpo e dei servizi relativi;
 - controlla e verifica l'attività svolta ed i risultati conseguiti convocando settimanalmente la conferenza di servizio dei Dirigenti;
 - coordina i servizi e le operazioni di Protezione Civile demandate dalle Leggi e dai Regolamenti del Comune;
 - affida la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo ai Dirigenti e Funzionari ovvero alle apposite Istituzioni;
 - sentita la Conferenza dei Dirigenti, assegna a ciascuna Divisione personale, attrezzature, automezzi e quant'altro occorra per il buon andamento del servizio secondo le esigenze e le disponibilità;
 - emana direttive e disposizioni per l'espletamento di tutti i servizi d'Istituto;
 - sorveglia e controlla direttamente e tramite i Dirigenti che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
 - adotta i provvedimenti disciplinari lievi e propone all'Amministrazione quelli più gravi;
 - segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per avere dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza;
 - fa parte, a tutti gli effetti, della Commissione Consultiva, prevista dal Regolamento Generale del Comune per il personale;
 - cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con gli organi di Polizia di Stato e con le altre Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi;
 - rappresenta il Corpo e l'Amministrazione Comunale in campo locale, regionale e nazionale in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche ovvero partecipa a Commissioni di Studio, Comitati, Gruppi di lavoro che perseguono obiettivi di miglioramento dei Corpi di Polizia Municipale d'Italia.
- 3 In caso di assenza o di impedimento è sostituito dal Dirigente Superiore Vicario.

ART. 19

Attribuzioni e Compiti del Dirigente Superiore Vicario

- 1 Il Dirigente Vicario collabora con il Comandante nelle sue complesse e impegnative incombenze ed esercita direttamente le funzioni da questi demandategli. In particolare collabora il Comandante nella formulazione di proposte, programmi e di bilanci; sovrintende personalmente a quei servizi più importanti e gravosi che impegnano il Corpo di Polizia Municipale in modo massiccio e continuato; sostituisce il Comandante in caso di assenza o impedimento.

ART. 20

Attribuzioni e Compiti dei Dirigenti di Polizia Municipale

- 1 I Dirigenti di Polizia Municipale coadiuvano il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo.
- 2 Essi sono preposti alla direzione delle Divisioni nelle quali si articola il profilo ordinativo del Corpo.
- 3 I Dirigenti sono direttamente responsabili degli atti compiuti e delle disposizioni impartite. Essi si determinano autonomamente e riferiscono direttamente agli Organi interni ed esterni all'Amministrazione fatte salve le prerogative del Comandante e le diverse disposizioni loro impartite.
- 4 Inoltre i Dirigenti:
 - Svolgono attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati.
 - Assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del Comandante.
 - Organizzano i servizi nell'ordinario dirigendo personalmente quelli particolari per delicatezza e/o per rilevanza del numero di dipendenti impiegati.
 - Vigilano sull'operato del personale dipendente ed emanano istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere.
 - Intraprendono iniziativa che ritengono utili per il perfezionamento dei servizi, sottoponendole all'esame superiore.
 - Curano l'istruzione professionale del personale e relazionano annualmente con informative singole per ciascun dipendente secondo i parametri di valutazione di cui al successivo art.

ART. 21

Attribuzioni e compiti dei Funzionari di Polizia Municipale

- 1 I Funzionari di Polizia Municipale sono preposti alla direzione delle Sezioni e delle Circostrizioni previste nel profilo ordinativo del Corpo. Hanno autonomia operativa ed iniziativa e sono direttamente responsabili del buon andamento dei servizi e della disciplina del personale.
- 2 Inoltre i Funzionari:
 - Provvedono al vaglio ed alla istruttoria di atti e provvedimenti di notevole grado di difficoltà assicurando il rispetto delle procedure previste;
 - Svolgono attività di studio, ricerca ed elaborazione nell'ambito di competenza loro affidata ed assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni;
 - Controllano i risultati nei settori di competenza secondo gli obiettivi e gli indirizzi generali;
 - Coordinano e controllano i servizi loro affidati partecipando personalmente a quelli più delicati e più importanti;
 - Verificano il rendimento del personale dipendente e provvedono ad istruirlo focalizzando le tecniche pratiche di intervento.

ART. 22

Attribuzioni e compiti degli Ispettori Superiori di Polizia Municipale

- 1 Gli Ispettori Superiori di Polizia Municipale coadiuvano il Superiore diretto nelle sue attribuzioni.
- 2 Inoltre gli Ispettori Superiori:
 - Svolgono funzioni di coordinamento e di controllo e sono responsabili dei Reparti, Settori, Uffici, gruppi, Squadre Speciali, Distaccamenti cui sono preposti e forniscono l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio partecipandovi direttamente;
 - Vigilano sulla disciplina e sul comportamento segnalandone gerarchicamente al Comandante i meriti e le inadempienze;
 - Di iniziativa adottano i provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritengono utili per lo svolgimento del servizio e sottopongono preventivamente all'esame dei Superiori ogni altro provvedimento di importanza rilevante o che possa assumere carattere continuativo;
 - Curano l'istruzione del personale secondo le direttive dell'Amministrazione e del Comandante assicurando l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori;
 - Disimpegnano servizi di particolare rilievo e coordinano quelli nei quali sono impiegati più Ispettori ed Agenti;
 - Eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici;
 - Istruiscono pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale e redigono relazioni, rapporti amministrativi e giudiziari.

ART. 23

Attribuzioni e compiti degli Ispettori di Polizia Municipale

- 1 Gli Ispettori di Polizia Municipale, oltre ad espletare i compiti propri degli Agenti di Polizia Municipale, collaborano con questi nei servizi d'Istituto con azione di indirizzo pratico e di supporto professionale. Utilizzano, ove occorra, i mezzi tecnici.
- 2 Inoltre gli Ispettori:
 - Si assicurano che l'attività, gli interventi, i comportamenti dei subordinati siano conformi all'interesse della cittadinanza, dell'Amministrazione e del Corpo e vengano svolti nell'osservanza dell'etica professionale, delle leggi, delle ordinanze, dei regolamenti e delle norme del presente Regolamento;
 - Per quegli interventi propri o dei subordinati per i quali si debba riferire amministrativamente o giudizialmente, concorrono a raccogliere ogni elemento necessario alla diretta compilazione di una completa relazione di servizio o atto di Polizia Amministrativa o Giudiziaria.
- 3 Gli Ispettori, all'atto della nomina sono di norma soggetti a nuova destinazione fatte salve esigenze di servizio formalizzate dal Comandante.

ART. 24

Attribuzioni e compiti particolari degli Agenti di Polizia Municipale

- 1 Gli Agenti di Polizia Municipale, oltre a svolgere i compiti previsti nelle norme generali di cui al Titolo 1°, devono in particolare:
 - vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune segnalando eventuali disservizi;
 - esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti, delle ordinanze in genere e di quelle municipali in particolare;
 - accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
 - limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e fornendo all'interessato ogni ragguaglio per produrre eventuale ricorso;
 - prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
 - essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizia, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
 - assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
 - vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
 - esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di Polizia urbana, di Annona e Commercio, di Polizia Amministrativa, di Edilizia, di Igiene, Inquinamento ambientale, etc.;
 - in caso di risse o litigi, intervenire prontamente per sedarli;
 - prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite informandone il Comando e le Autorità competenti;
 - evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'Autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
 - intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psicomotoria, per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
 - accompagnare possibilmente alle abitazioni, oppure presso gli Uffici del Corpo i famuli abbandonati o smarriti;
 - intervenire contro chiunque eserciti l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
 - rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, depositare immediatamente all'Ufficio competente, con le modalità stabilite, gli oggetti rinvenuti o ricevuti in consegna;

- evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata;
 - sorvegliare in modo particolare, che non si verifichino 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;
 - 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 meteo e, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e della misura;
 - in occasione di Fiere e Mercati vigilare in modo particolare affinché:
 - a) le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;
 - b) siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 - c) non vi si esercitino giochi di azzardo intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - d) mediatori e imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento che disturbi i visitatori e gli avventori;
 - e) sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati.
 - impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica non autorizzata di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
 - 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 o per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale;
 - rientrando al reparto di appartenenza rendere conto ai diretti Superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
 - disimpegnare tutti gli altri servizi che, nell'interesse del Comune, sono loro ordinati;
 - fare rapporto di ogni altro reato del quale vengano comunque a conoscenza. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo al Reparto di appartenenza per le successive procedure.
- 2 Gli Agenti prestano la loro opera appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono dotati per la esecuzione dei loro interventi.
 - 3 Per le inadempienze ai compiti su riportati viene irrogata dal Comandante la sanzione disciplinare del richiamo verbale o scritto o quell'altra che in relazione alla gravità del fatto vorrà proporre all'Amministrazione, restando impregiudicata l'azione penale se ne ricorrono gli estremi.

ART. 25 Conferenza dei Dirigenti

- 1 In seno al Corpo di Polizia Municipale è istituita la Conferenza dei Dirigenti.
- 2 Essa è presieduta dal Comandante ed è composta dai Direttori di Divisione di Polizia Municipale.
- 3 La Conferenza dei Dirigenti si riunisce ogni qualvolta la convoca il Capo Ripartizione e comunque almeno ogni mese per esaminare il lavoro svolto, verificare il funzionamento degli Uffici e dei servizi, ed esprimere pareri e proposte sull'organizzazione del lavoro e sulle linee fondamentali dell'attività del Corpo.
- 4 Redige annualmente un rapporto informativo sui compiti svolti dal personale del Corpo fornendo ogni elemento utile di giudizio, secondo i criteri fissati dal successivo articolo.
- 5 Il rapporto sui Dirigenti è compilato dal Comandante.
- 6 La Conferenza, in base alle valutazioni parametriche di cui al successivo articolo, conferisce incarichi di vicariato e presceglie i dipendenti da proporre a determinati servizi fermo restando i poteri attribuiti al Sindaco dalla vigente normativa.

ART. 26 Informative sui dipendenti

- 1 Le informative sul personale - che la Conferenza dei Dirigenti di cui all'art. 25 deve dare annualmente - sono redatte in base ai seguenti elementi:
 - a) Osservanza dell'orario, dell'assiduità al lavoro e degli altri doveri d'Ufficio;
 - b) Capacità organizzativa;
 - c) Rendimento;
 - d) Cultura generale e capacità professionale;
 - e) Attitudine ad assumere maggiore responsabilità e ad assolvere le funzioni della qualifica superiore;
 - f) Lavori originali elaborati per il servizio;
 - g) Incarichi svolti;
 - h) Capacità di rapportarsi con i colleghi;
 - i) Pubblicazioni professionali.
- 2 Le voci di cui sopra vengono valutate con degli indici utilizzando i numeri da 1 a 10 per ogni categoria e da ciascun componente la Conferenza.
- 3 Le informative sono valutate in sede di corsi e concorsi.

TITOLO V Norme di accesso

ART. 27

Concorsi e Reinquadramento del Personale

- 1 Per il rinvio operato dall'art. 38 del Regolamento dei concorsi del Comune, le norme di accesso al Corpo di Polizia Municipale sono quelle di cui al successivo art. 28.
- 2 Parimenti, il reinquadramento giuridico - economico del personale del Corpo di Polizia Municipale da attuarsi in funzione della riorganizzazione dei servizi e della istituzione di nuove figure professionali previste dal presente Regolamento avverrà con i criteri indicati nel successivo art. 104.

ART. 28

Norme di accesso al Corpo

(APPROVATO dal Co.Re.Co. centrale di Palermo con delibera N. 47/C con seduta del 09/10/1997 - decisione N. 10232)

1. L'accesso al Corpo di Polizia Municipale è disciplinato dalle norme di legge e della contrattazione nazionale di lavoro.
2. A tal fine, oltre ai generali requisiti per l'accesso al pubblico impiego, si richiede:
 - a) il possesso della patente di guida di cat. B o superiore;
 - b) idoneità psicofisica all'espletamento di tutti i servizi d'Istituto;
 - c) statura come stabilita per gli Agenti della Polizia di Stato;
 - d) possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di Agente di P.S. da parte del Prefetto, ai sensi dell'Art. 5, 2° e 3° comma della Legge n. 65/86;
 - e) titolo di studio conforme a quello stabilito dalla contrattazione nazionale di lavoro per le corrispondenti qualifiche.
3. Per la copertura dei posti vacanti si procede secondo le disposizioni legislative e contrattuali vigenti e le norme del presente Regolamento ai sensi dell'Art. 9 della L. r. 01/08/1990, n. 17 nonchè della legge 127/97.
4. Stante la particolare qualificazione professionale richiesta per la direzione del Corpo di Polizia Municipale, alla copertura del posto di Comandante del Corpo, si procederà mediante concorso da espletarsi secondo le norme legislative, statutarie e regolamentari vigenti.
5. È esclusa la possibilità di attivare procedure di mobilità interna da altre aree.
6. Per i posti riservati per legge agli interni sono esclusi dalla partecipazione ai concorsi i dipendenti che:
 - nell'anno precedente la data di indizione delle prove concorsuali siano incorsi nel provvedimento della censura;
 - nei cinque anni precedenti la data in cui è stata adottata la deliberazione di indire le prove concorsuali siano incorsi nel provvedimento disciplinare della sospensione dal servizio;
 - abbiano subito procedimento penale per reati non colposi e sia stata emessa a loro carico sentenza di condanna;
 - siano stati dichiarati inidonei a servizi d'Istituto a seguito di deliberato della Commissione Medica;
 - abbiano avuto revocata la qualifica di Agente di P.S. per motivi di ordine penale o disciplinare.
7. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rinvia al Regolamento dei Concorsi dell'Ente.

ART. 29

Criteri concorsuali

1. Quando l'Amministrazione Municipale ricorre al metodo del concorso pubblico per esame, le prove e le materie di esame sono, in linea di massima, quelle di cui ai successivi articoli, salvo sostituzioni ed integrazioni.

ART. 30

Requisiti psicofisici

1. I requisiti psicofisici di idoneità e le cause di esclusione per i candidati ai concorsi pubblici dovranno essere come appresso indicati:
 - A) Requisiti psicofisici
 - a) - sana e robusta costituzione fisica;
 - b) - normalità del senso cromatico e luminoso;
 - c) - acutezza visiva: non inferiore a 12/10 complessivi, con non meno di 5/10 nell'occhio che vede meno. L'eventuale vizio di rifrazione in ogni caso, non può superare i seguenti limiti:
 - c.1 miopia ed ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;
 - c.2 astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico e ipermetropico in ciascun occhio;
 - d) - percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
 - e) - apparato dentario: devono essere presenti i dodici denti frontali superiori e inferiori. È ammessa la presenza di non più di sei elementi sostituiti con protesi fissa.
 - B) Cause di esclusione - Costituiscono cause di esclusione:
 - a) - la TBC polmonare ed extrapolmonare, la Sifilide, la Lebbra, l'AIDS;
 - b) - l'Alcolismo, le Tossicomanie, le Intossicazioni croniche di origine esogena;
 - c) - le Infermità e gli esiti di lesione 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, producono disturbi funzionali; tumori cutanei. I tatuaggi sono motivo di non idoneità soltanto quando, per la loro sede e natura, siano deturpanti o per il loro contenuto siano indici di personalità abnorme;
 - d) - le infermità ed imperfezioni degli organi del capo: malattie croniche ed imperfezioni del globo oculare, delle palpebre, dell'apparato lacrimale, disturbi della motilità dei muscoli oculari estrinseci stenosi e poliposi nasale; malformazione e malattie della bocca; disfonia e balbuzie; otite media purulenta cronica, anche se non complicata e monolaterale, perforazione timpanica, tonsilliti croniche;
 - e) - le infermità del collo: ipertrofia tiroidea;

- f) - le infermità del torace: deformazioni rachitiche e post-traumatiche;
- g) - 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 e pregresse, qualora gli esiti siano di sostanziale rilevanza;
- h) - le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardiocircolatorio: malattia dell'endocardio, del miocardio, del pericardio, gravi disturbi funzionali cardiaci; ipertensione arteriosa; aneurismi; varici estese voluminose, flebiti e loro esiti comportanti disturbi trofici; emorroidi croniche voluminose e molteplici;
- i) - le infermità ed imperfezioni dell'addome: anomalia della posizione dei visceri; malattie degli organi addominali che determinano apprezzabile ripercussione sullo stato generale; ernie;
- l) - le infermità ed imperfezioni dell'apparato osteo - articolare e muscolare: tutte le alterazioni dello scheletro consecutive a fatti congeniti; rachitismo, malattie o traumi deturpanti od ostacolanti la funzionalità organica o alteranti l'euritmia corporea; malattie ossee o articolari in atto: limitazione della funzionalità articolare; malattie aponeurosi, dei muscoli e dei tendini, tali da ostacolarne la funzione;
- m) - le imperfezioni ed infermità dell'apparato neuro-psichico: malattie del sistema nervoso centrale e periferico e loro esiti di rilevanza funzionale; infermità psichiche invalidanti, psicosi e psico-nevrosi anche pregresse; personalità psicopatica e anormale; epilessia;
- n) - le infermità dell'apparato uro-genitale: malattie renali in atto e croniche; imperfezioni e malformazione dei genitali esterni di rilevanza funzionale; malattie croniche dei testicoli, arresto di sviluppo, assenza o ritenzione bilaterale; idrocele; varicocele voluminoso e nodoso; malattie infiammatorie in atto dell'apparato ginecologico, incontinenza urinaria;
- o) - le infermità del sangue, degli organi emopoietici e del sistema reticolo-istocitario di apprezzabile entità, comprese quelle congenite;
- p) - le sindromi dipendenti da alterata funzione delle ghiandole endocrine;
- q) - le neoplasie di qualunque sede e natura.

ART. 31

Accertamento dei requisiti psicofisici

- 1 L'accertamento dei requisiti psicofisici è effettuato da una Commissione Medica composta da tre Sanitari U.S.L. nominati dall'Amministrazione Comunale e dal Comandante del Corpo quale consulente. Questi potrà essere rappresentato da un Dirigente di Polizia Municipale del Corpo. Uno dei Sanitari U.S.L. dovrà essere di sesso femminile.
- 2 Dell'esito negativo delle visite mediche ne prende atto la Giunta Municipale disponendo contestualmente l'esclusione.

ART. 32

Prove di esami

- 1 Le prove di esame per l'accesso alle varie qualifiche consistono in:
 - 1) per gli Agenti di Polizia Municipale
 - a) una prova scritta di contenuto tecnico-professionale concernente la stesura di un atto o provvedimento - inerente l'attività di Polizia Municipale;
 - b) una prova orale riguardante le seguenti materie:
 - cenni sull'Ordinamento dello Stato e degli Enti Locali Territoriali della Regione Sicilia;
 - elementi di diritto e procedura penale limitatamente a:
 - Codice Penale: libro 2° e libro 3° titolo 1°;
 - Codice Procedura Penale;
 - LA POLIZIA GIUDIZIARIA:
 - Ufficiali ed Agenti della P.G.
 - Gli Ausiliari di P.G.
 - Subordinazione della P.G.
 - LE FUNZIONI DELLA POLIZIA GIUDIZIARIA:
 - Notizia di reato - Relazione di servizio - Querele - Identificazione - Perquisizione - Sommarie informazioni sull'indagato - Spontanee dichiarazioni dell'indagato - Sequestro - Notificazione di atti - Arresto - Fermo - Arresto in flagranza del minore - Accompagnamento del minore.
 - L'UFFICIO DEL PUBBLICO MINISTERO E LE INDAGINI PRELIMINARI NEL PROCEDIMENTO DI PRIMO GRADO.
 - 2) Per Funzionari di Polizia Municipale
 - a) Prova scritta:
 - Diritto Amministrativo e Costituzionale con particolare riferimento all'Ordinamento ed all'organizzazione dello Stato e delle Autonomie locali nella Regione siciliana;
 - b) Prova pratica:
 - Stesura di uno o più atti attinenti le materie inerenti alla qualifica di Ufficiali di Polizia Giudiziarla;
 - c) Prova orale:
 - Diritto Amministrativo e Costituzionale con particolare riferimento all'Ordinamento Statale e degli Enti locali nella Regione siciliana; Elementi di Diritto e Procedura Penale; Legislatura Urbanistica, Commerciale, Pubblici Esercizi e Polizia Amministrativa;
 - I servizi Comunali di Polizia;
 - Testo Unico di Pubblica Sicurezza;
 - Codice della strada. Regolamento di applicazione ed elementi di infortunistica;
 - La procedura delle Sanzioni Amministrative.

ART. 33

Corsi

- 1 La formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla Polizia Municipale vengono effettuati in conformità all'Art. 11 della L.R. 17/90, presso il centro Regionale per la Polizia Municipale.
- 2 I vincitori di concorsi pubblici per i posti del Corpo di Polizia Municipale sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di qualificazione professionale.
- 3 Per i fini di cui ai precedenti commi vengono recepite le norme del Regolamento dei Corsi Regionale di Formazione della Polizia Municipale.

ART. 34

Conferma per gli assunti in servizio

- 1 Ai termine dei sei mesi di prova la Commissione Consultiva di cui all'Art. 53 del Regolamento Organico generale del comune, tenuto conto dell'informativa prodotta dalla Conferenza dei Dirigenti, nonché di quella di cui al precedente articolo, esprime il proprio motivato parere circa la conferma o meno di ciascun dipendente in prova.
- 2 I dipendenti non confermati sono ammessi ad un ulteriore periodo di prova della durata di sei mesi al termine dei quali, in caso di decisione negativa, la giunta Municipale ne prende atto disponendo contestualmente il licenziamento.

ART. 35

Giuramento

- 1 Superato con esito positivo il periodo di esperimento il dipendente deve prestare giuramento in presenza del Sindaco e, per la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, davanti al Pretore, secondo le forme di rito.

<h2 style="margin: 0;">TITOLO VI</h2> <h3 style="margin: 0;">UNIFORMI, ARMA E DOTAZIONE</h3>
--

ART. 36

Uniforme di servizio

- 1 L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessità per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.
- 2 La foggia, la qualità, il tipo e i capi delle uniformi, nonché le dotazioni accessorie, rispettano le caratteristiche indicate nella tabella A allegata al D.A. EE.LL. del 17/04/1996 di cui al precedente art. 1, in attuazione dell'Art. 10 della legge regionale n. 17/90.
- 3 La Tabella approvata con delibera di Giunta determina le quantità e la cadenza delle forniture nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e degli accessori devono essere indossati. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.
- 4 Il Comandante con ordine del giorno stabilisce il cambio stagionale delle uniformi.

ART. 37

Distintivi di qualifica

- 1 I distintivi di qualifica e anzianità degli appartenenti al Corpo sono stabiliti conformemente alle determinazioni adottate con Decreto dell'Assessore Regionale EE.LL. del 17/04/1996, ai sensi dell'Art. 10 della L.R. 17/90;
- 2 I distintivi suddetti e la placca di servizio sono descritti nella "Tabella vestiario" allegata al D.A. di cui al precedente comma 1 che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.
- 3 sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, e le onorificenze riconosciute dallo stato Italiano, applicate secondo la consuete modalità d'uso.

ART. 38

Arma d'ordinanza

- 1 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4/3/1987, n. 145, allegato al presente Regolamento.
- 2 L'arma deve essere portata indosso durante lo svolgimento di tutti i servizi comandati sia in uniforme che in abito civile.
- 3 L'arma può essere usata soltanto nei casi in cui ne è consentito l'uso dalla legge.
- 4 Non possono essere portate armi diverse da quelle in dotazione.
- 5 Gli Agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.
- 6 Nel caso di smarrimento o sottrazione dell' arma e delle munizioni, l'Amministrazione può addebitare al responsabile il relativo costo.

ART. 39

Strumenti e mezzi in dotazione

- 1 Le attività della Polizia Municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori e automezzi per impieghi speciali, dotati di sistema di allarme e collegamento radio-ricetrasmittente con la Centrale Operativa del Comando e di ogni altra attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in relazione alla destinazione di impiego di ogni singolo mezzo.
- 2 Il personale in servizio di vigilanza è dotato di apparecchio rice-trasmittente portatile.

ART. 40

Automotoveicoli

- 1 I veicoli in dotazione hanno le caratteristiche previste dalle disposizioni normative nel D.A. EE.LL. del 15/3/1993.
- 2 I mezzi devono essere adoperati per ragioni di servizio e dagli Operatori che li hanno in consegna. Il Comandante dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli. Le piccole e le ordinarie manutenzioni, ritenute urgenti ed indispensabili per assicurare la continuità del servizio, saranno disposte direttamente dal Comandante presso le officine del Comune o del Corpo per riparazioni e manutenzioni straordinarie provvederà l'Amministrazione Comunale con gli ordinari procedimenti amministrativi su richiesta del Comandante.
- 3 La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dall'Amministrazione con impianti propri o presso stazioni di servizio convenzionate col Comune. Ogni servizio compiuto deve essere annotato sugli appositi fogli di marcia e sui registri di marcia di

ciascun veicolo con l'indicazione del giorno, dell'orario e del motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario della percorrenza chilometrica di ogni altro dato necessario a fini di un'efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

- 4 E' fatto divieto, salvo i casi previsti dal presente Regolamento, ai dipendenti conducenti dei veicoli di oltrepassare i confini del territorio comunale senza la preventiva autorizzazione del sindaco o in caso di urgenza, del comandante del Corpo
- 5 E' fatto divieto trasportare persone estranee al Corpo se non autorizzate dal Comandante e fatti salvi i casi di soccorso.

ART. 41

Apparecchi rice-trasmittenti

- 1 Gli apparecchi rice-trasmittenti rappresentano strumento di raccordo operativo ordinario e di sostegno nell'emergenza.
- 2 I consegnatari devono custodirli con diligente cura evitando che possano essere danneggiati o andare smarriti o possano essere sottratti ed utilizzati da malintenzionati.
- 3 Le comunicazioni devono essere concise al massimo e non devono contenere commenti e considerazioni gratuite.
- 4 L'uso non conforme e le negligenze nella custodia comportano la sanzione disciplinare della censura o quelle piu gravi in relazione alle circostanze.

ART. 42

Servizio in uniforme ed eccezioni

- 1 Gli appartenenti al corpo di Polizia Municipale prestano i servizi d'istituto in uniforme.
- 2 L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei casi espressamente autorizzati dal Comandante

ART. 43

Tessera di servizio

- 1 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, la qualifica e il numero di matricola della persona nonché gli estremi del provvedimento della qualifica di agente di pubblica sicurezza.
- 2 Il modello della tessera è riportato nella tabella "D" al presente Regolamento.
- 3 Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio devono portare con sé la tessera di servizio.
- 4 La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio prestato in abito civile.
- 5 Lo smarrimento o la distruzione della tessera deve essere immediatamente denunciata formalmente ad Organi di Polizia di Stato e al Comandante del Corpo che ne rilascia un duplicato.
- 6 Si applicano provvedimenti disciplinari per la negligenza nella cura e custodia della tessera di servizio.

<h2>TITOLO VII</h2> <h3>Servizio di Polizia Municipale</h3>

ART. 44

Finalità generali dei servizi

- 1 L'organizzazione dei servizi di cui al presente titolo VII e l'impiego del personale di cui al titolo VIII successivo, devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono svolti secondo le direttive impartite dal sindaco per il perseguimento del pubblico interesse.

ART. 45

Mobilità

- 1 Gli agenti di Polizia Municipale di prima nomina vengono destinati alle circoscrizioni territoriali ed alle sezioni operative di pronto intervento nelle quali permangono per un periodo non inferiore a 5 anni, per i servizi esterni; il personale viene impiegato a rotazione in tutti i servizi d'istituto di competenza.
- 2 Per la migliore conoscenza del territorio, per la formazione professionale e per motivi di opportunità, periodicamente il Comandante del Corpo dispone l'avvicendamento del personale da una Circoscrizione territoriale ad altra e da queste alle Sezioni operative.
- 3 Fermo restando quanto stabilito nel comma precedente, la successiva permanenza del personale di polizia municipale in uno stesso servizio o settore non può avere durata superiore a 3 anni. Ogni deroga dovrà essere deliberata dalla Conferenza dei Dirigenti.
- 4 I criteri di mobilità orizzontale conseguenti all'applicazione del precedente comma sono adottati sentite le organizzazioni sindacali rappresentate nel Corpo.
- 5 Tali criteri non debbono far perdere di vista l'obiettivo della funzione e tenere, quindi, presente professionalità, merito, anzianità e condizioni di salute.

ART. 46

Servizi esterni

- 1 Per il conseguimento delle finalità di cui al precedente art. 44 sono istituiti servizi appiedati o a bordo dei veicoli in dotazione al Corpo nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.
- 2 Tutti gli addetti ai servizi possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.
- 3 A tal fine l'Amministrazione provvederà per il conseguimento, da parte degli addetti alla conduzione, della patente speciale di servizio di cui all'art. 139 del D.L. 30/04/1992, n. 285.

ART. 47

Servizi interni

- 1 I servizi interni del Corpo sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti d'istituto del Corpo stesso.
- 2 Ai servizi di supporto tecnico (informatizzazione, dattilografia, archivio, centralino telefonico e mansioni esecutive e ausiliarie in genere) sarà addebita in via prioritaria personale del Corpo e quindi altro personale comunale.
- 3 Il personale amministrativo comunale addetto ai servizi di cui al precedente comma conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta.
- 4 I criteri di assegnazione del personale di Polizia Municipale ai servizi interni del Corpo sono nell'ordine: l'inedoneità temporanea a tutti i servizi esterni; l'anzianità di servizio; l'anzianità anagrafica; specifiche capacità o competenze.
- 5 Ai servizi interni non può essere destinato personale della vigilanza in misura superiore al 15% degli addetti al Corpo.
- 6 Ulteriori esigenze di personale per tali servizi saranno fronteggiati col personale amministrativo comunale fino a un massimo di un ulteriore 15%.

ART. 48

Obbligo d'intervento e di rapporto

- 1 Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.
- 2 L'intervento può essere prioritario o esclusivo sulla base di un ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma di lavoro assegnato.
- 3 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 relativi ai fatti dai quali derivano particolari conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

ART. 49

Ordine del giorno e di servizio

- 1 Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della Legge 7/3/1986, n. 65, il Comandante emana ordini del giorno e di servizio contenenti le disposizioni relative all'impiego tecnico operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi d'istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni e/o direttive trasmesse dal Sindaco o assessore delegato.
- 2 Gli ordini del giorno, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio in apposito archivio, devono essere affissi in un albo speciale presso le varie sedi del Corpo.
- 3 Il turno, l'orario, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordini di servizio.
- 4 Gli ordini di servizio devono essere pubblicati almeno entro le ore 14 di ciascun giorno.
- 5 I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico.
- 6 I servizi dovranno essere di massima predisposti sulla base di turni predeterminati almeno con una settimana di anticipo. Tali turni potranno subire variazioni, per casi eccezionali, che dovranno essere comunicati tempestivamente agli interessati.

ART. 50

Divieto di distacco o comandi

- 1 Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di Polizia Municipale presso altri settori dell'Amministrazione.
- 2 Il Comandante, su motivata richiesta del Sindaco, può disporre l'impiego del personale solo per servizi di Polizia Municipale presso altri settori dell'Amministrazione, ferme restando la disciplina e la dipendenza dal Corpo di Polizia Municipale.

ART. 51

Servizi esterni presso altre Amministrazioni

- 1 Ai sensi dell'art. 4, comma 4°, della Legge Quadro 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 3, comma 3°, della Legge regionale 17/90, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati singolarmente o in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.
- 2 I servizi di cui al precedente comma vengono prestati sulla base di intese tra le Amministrazioni interessate.
- 3 In casi di urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità e disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Sindaco o, in mancanza, dal Comandante. Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste dal Regolamento del personale per le missioni e le trasferte dei dipendenti.
- 4 Il Comando di Polizia Municipale è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali d'intesa con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.
- 5 Le operazioni esterne di Polizia, di iniziativa dei singoli Agenti durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito iniziato nel territorio di appartenenza.

TITOLO VIII
Svolgimento dei servizi del Corpo di Polizia Municipale

ART. 52
Orario di servizio

- 1 Per il Comandante del Corpo o per chi lo sostituisca in sua assenza, il servizio è regolamentato in relazione alla specificità della propria funzione secondo le norme dei contratti di lavoro vigenti.
- 2 Per tutti gli altri appartenenti al Corpo i turni giornalieri di servizio hanno la durata stabilita dalle norme di contratto vigente per il personale degli Enti Locali. L'orario di inizio di ciascun turno è stabilito dai Dirigenti e dai Funzionari in relazione ai servizi da espletare. Per ore di servizio si intendono quelle effettuate nel servizio normale; le altre necessarie a compiere e completare atti legati e successivi al servizio; quelle necessarie per la istruzione professionale.

ART. 53
Prolungamento del servizio

- 1 Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario:
 - a) per 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 Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

ART. 54
Permanenza in servizio

- 1 I componenti del Corpo di Polizia Municipale sono considerati permanentemente in servizio.
- 2 Essi, pertanto, hanno l'obbligo di intervenire, ancorché fuori dal normale orario di servizio e non sia possibile fare intervenire il personale comandato, per impedire che siano commessi reati ed illeciti di qualunque natura o che siano condotti a ulteriori conseguenze quelli attuali.

ART. 55
Mobilizzazione dei servizi

- 1 Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità, a disposizione dei servizi, fornendo la reperibilità nelle ore libere.
- 2 Il Comandante può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di potere disporre dell'intera forza necessaria.

ART. 56
Reperibilità degli appartenenti al Corpo

- 1 Oltre ai casi di straordinaria emergenza, di cui all'articolo precedente, il Comandante dispone turni di reperibilità degli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi d'Istituto, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 4 del D.P.R. 268/87 e successive modificazioni.
- 2 Il personale interessato alla reperibilità deve potersi essere immediatamente raggiunto secondo le modalità stabilite dal Comandante del Corpo; deve raggiungere, quando chiamata, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro mezz'ora dalla chiamata.
- 3 Nel caso di mancata presentazione alla convocazione, oltre che nei provvedimenti disciplinari, il dipendente incorre nelle decurtazioni economiche relative.
- 4 Il personale che non è in grado di assicurare una pronta reperibilità viene escluso dai relativi turni. Viene, altresì, escluso in caso di reiterata inadempienza di cui al comma precedente.

TITOLO IX NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 57

Disciplina in servizio

- 1 La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni ed attribuzioni, la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
- 2 Nell'amministrare la disciplina debbono essere perseguite finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso dei doveri, della responsabilità, della dignità e della personalità. Inoltre, si dovrà tener conto delle attitudini personali, dell'anzianità, degli stati d'animo, del carattere, dei precedenti di condotta e di servizio e delle particolari difficoltà delle mansioni o del servizio.

ART. 58

Norme generali: doveri

- 1 Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nel precedente titolo I°.
- 2 Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, per le situazioni di emergenza.

ART. 59

Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

- 1 Ogni Superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente ai fini di rilevare le infrazioni disciplinari che devono essere contestate al responsabile e segnalate gerarchicamente al Comandante del Corpo.

ART. 60

Rapporti interni al Corpo

- 1 I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al corpo sono improntati a reciproco rispetto e cortesia con il fine di conseguire la massima collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.
- 2 Gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei Superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuirne o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.
- 3 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai Superiori per i singoli settori operativi nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
- 4 L'Operatore di qualifica superiore dirige, anche con istruzioni specifiche, l'operato del personale dipendente, e assicura il costante coordinamento del servizio. Ha, altresì, l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale di cui è responsabile.

ART. 61

Facoltà di rivolgersi ai Superiori

- 1 Il personale della Polizia Municipale può rivolgersi ai Superiori nel rispetto della gerarchia.
- 2 Il personale ha diritto di consegnare al Superiore dirigente l'Ufficio o il settore dal quale dipende gli scritti diretti al Comandante o al Sindaco o all'Assessore delegato.
- 3 Il Superiore che li riceve ne dispone il tempestivo inoltro corredandoli degli elementi a propria conoscenza, ove ne abbia.

ART. 62

Comportamento in servizio e in privato

- 1 Durante i servizi svolti in luogo pubblico l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
- 2 Egli deve rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.
- 3 Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
- 4 L'appartenente al Corpo nell'esercizio delle proprie funzioni, ove richiesto, deve fornire il proprio nome, cognome e qualifica e, quando opera in abito civile deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.
- 5 Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.
- 6 Il personale del Corpo di Polizia Municipale dovrà in particolare:
 - non denigrare, con atti e parole l'Amministrazione ed i suoi componenti;
 - usare l'autorità derivante dalla propria funzione ma senza abusarne a proprio vantaggio;
 - onorare sempre i debiti contratti e non contrarli mai con persona equivoca o sospette di reati;
 - evitare, al di fuori delle esigenze di servizio, di frequentare persone, compagnie e locali che possano in qualche modo sminuire la dignità della funzione;
 - evitare, altresì, di frequentare, se non per ragioni di servizio, persone dedite ad attività immorali e contro il buon costume o pregiudicati.

ART. 63

Saluto

- 1 Il saluto verso i colleghi, i Superiori, i cittadini, le Istituzioni e le Autorità che lo rappresentano, è un dovere degli appartenenti al Corpo.
- 2 Il saluto si effettua militarmente.
- 3 Sono dispensati dal saluto:
 - coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
 - i motociclisti in marcia e coloro che sono a bordo di autoveicoli;
 - il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

ART. 64

Presentazione in servizio

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi sul posto di servizio o presso l'unità cui è assegnato in perfetto ordine nella persona e con l'uniforme, l'equipaggiamento ed armamento prescritto.
- 2 È dovere di ciascun dipendente informarsi e controllare preventivamente e personalmente, secondo le direttive stabilite dai Superiori, l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.
- 3 Il personale dovrà soffermarsi presso gli Uffici del Corpo solo per quei fatti che concernono il rapporto di lavoro e per il tempo strettamente necessario evitando di assumere comportamenti in contrasto con la funzione dell'Ufficio, la disciplina e la dignità del Corpo.
- 4 I responsabili degli Uffici ed ambienti del Corpo in cui viene svolta una attività lavorativa sono ugualmente responsabili delle inadempienze di cui al comma precedente.

ART. 65

Segnalazione di fatti e avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza e gravità

- 1 Il personale deve riferire su ogni fatto di particolare rilievo di cui viene a conoscenza durante l'espletamento del servizio al responsabile più diretto nell'attualità, per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere la segnalazione scritta e gli ulteriori atti previsti dalle disposizioni vigenti, entro le 24 ore successive.
- 2 Al termine di ogni servizio d'istituto espressamente comandato, il responsabile che ne ha avuto la direzione deve riferire, immediatamente con il mezzo più rapido ai suoi diretti superiori le eventuali novità di ogni fatto e notizie rilevati durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quelli di polizia.
- 3 Fatti, avvenimenti e notizie di particolare importanza o gravità e che rivestono, comunque, carattere di urgenza dovranno essere direttamente comunicati ai Direttori di Divisione e al Comandante da chi li ha rilevati e contemporaneamente ai Superiori diretti, salvo ed im pregiudicato l'obbligo di darne notizia all'Autorità Giudiziaria quando ne ricorrono le condizioni.
- 4 Delle suddette segnalazioni il Comandante del Corpo ne dovrà dare tempestiva notizia al Sindaco o all'assessore delegato per la materia.

ART. 66

Sede di servizio

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Municipale ha l'obbligo di risiedere nel territorio del Comune.
- 2 Il Sindaco, per obiettive e comprovate esigenze, può autorizzare il dipendente che ne faccia richiesta a risiedere altrove quando ciò sia conciliabile col pieno adempimento di ogni altro suo dovere.

ART. 67

Incompatibilità con altre attività lavorative

- 1 La condizione del dipendente del Corpo di Polizia Municipale è incompatibile con qualsiasi altro impiego pubblico o privato e con l'esercizio di qualsiasi professione, commercio o industria.
- 2 In casi particolari, e sempre che l'altra attività sia conciliabile con le condizioni di dipendente del Corpo, la Giunta Municipale, a suo giudizio insindacabile, può rilasciare l'autorizzazione su istanza del dipendente interessato.

ART. 68

Segreto d'Ufficio e riservatezza

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Municipale, fatti salvi gli adempimenti di cui alla legge 7/8/90 n. 241, 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 d'istituto a pratiche o provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
- 2 La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano ritenersi segrete concernenti l'attività dell'Ufficio, servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura, è autorizzata dal Comandante del Corpo.

ART. 69

Cura della persona e dell'uniforme

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore, al fine di evitare giudizi negativi che possano arrecare pregiudizio al prestigio e al decoro del Corpo e dell'Amministrazione che rappresenta.
- 2 L'accosciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici - nella tonalità e modalità d'applicazione - eventualmente usati dal personale femminile, devono essere compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.
- 3 È vietato variare la foggia dell'uniforme. È, altresì, vietato usare orecchini e qualsiasi altro monile quando si espleta servizio in uniforme.
- 4 Indossando l'uniforme è vietato, se non per fatto di servizio, portare pacchi, borse, involucri arrecando pregiudizio all'immagine e al prestigio del Corpo.

ART. 70

Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

- 1 Il personale del Corpo di Polizia Municipale è responsabile della custodia e conservazione di armi, munizioni, 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 segnalati per iscritto ai propri superiori, impregiudicata la denuncia all'Autorità di P.S. ove ve ne sia l'obbligo.
- 2 Per accertata negligenza nei fatti di cui al precedente comma incorre nelle sanzioni disciplinari secondo le risultanze degli accertamenti disposti dal Comandante.

TITOLO X

Disciplina, riconoscimenti, provvidenze e varie

ART. 71

Responsabilità

- 1 La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è regolata dalle norme di legge e di regolamenti vigenti.

ART. 72

Procedimento Disciplinare e Procedimento Penale

- 1 I procedimenti disciplinari e penali sono distinti ed indipendenti, pur esistendo per il Corpo e l'Amministrazione l'obbligo di denunciare all'Autorità Giudiziaria ipotesi di reati di cui siano venuti a conoscenza.

ART. 73

Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo

- 1 Il Comandante 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. 74

Encomi ed Elogi

- 1 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
 - a) elogio scritto del Comandante;
 - b) encomio semplice del Sindaco;
 - c) encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
 - d) proposta di una ricompensa al valore civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
- 2 Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile, comportano la citazione nell'ordine del giorno e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.
- 3 I riconoscimenti di cui alle lettere b), c), d) costituiscono titolo nei concorsi.

ART. 75

Sanzioni disciplinari

- 1 Il personale della Polizia Municipale è, altresì, soggetto alle seguenti sanzioni:
 - a) Rimprovero verbale;
 - b) Rimprovero scritto (censura);
 - c) Multa con importo non superiore a quattro ore di retribuzione;
 - d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
 - e) Licenziamento con preavviso;
 - f) Licenziamento senza preavviso.

ART. 76

Rimprovero scritto

- 1 Si applica il rimprovero scritto per le mancanze ai doveri generali e particolari previsti dalla presente normativa e specificamente dalle seguenti altre:
 - a) mancato uso della tessera di riconoscimento e/o della placca di servizio;
 - b) alterazioni o modifiche arbitrarie all'uniforme;
 - c) incuria nella pulizia dell'uniforme o nella conservazione degli effetti di di vestiario e del materiale di armamento e di casermaggio in consegna;
 - d) uso di indumenti ed oggetti di vestiario non prescritti;
 - e) omessa riconsegna delle chiavi degli apparecchi semaforici o di quanto altro possa ritardare o pregiudicare il regolare andamento del servizio;
 - f) aver omesso di comunicare l'assenza per malattia nei tempi e nei modi previsti;
 - g) portare involucri, borse, pacchi, indossando l'uniforme, anche se non in servizio comandato;
 - h) omissione del saluto a chi è dovuto;
 - i) conversare o fumare in servizio;
 - l) bere alcolici in servizio quando non siano disposti quali generi di conforto in situazioni di emergenza;
 - m) intrattenersi presso gli uffici o ambienti del Corpo in cui vengono svolte attività lavorative, senza giustificato motivo o compiendo atti non compatibili con la funzione svolta in quegli ambienti, con la disciplina e la dignità del Corpo. La stessa sanzione si applica al responsabile dell'Ufficio o dell'ambiente.

ART. 77

Multa

- 1 Si applica la multa:
 - a) per recidiva nelle mancanze che dettero luogo al rimprovero scritto del Comandante;
 - b) per più grave negligenza in servizio e per altre mancanze - anche fuori servizio - fra le quali:
 - 1) allontanamento dal servizio prima dell'orario della cessazione dello stesso;
 - 2) per aver esercitato attività incompatibile con la condizione di dipendente del Corpo;
 - 3) deterioramento o smarrimento colposo della placca di servizio e della tessera di riconoscimento e di qualsiasi altro materiale in dotazione;
 - 4) uso non conforme degli apparecchi rice-trasmittenti; e negligenza nella custodia;
 - 5) ritardo e trascuratezza nell'esecuzione degli ordini di servizio;
 - 6) ritardo od omissione nel riferire su fatti concernenti il servizio;
 - 7) tolleranza di trasgressioni da parte degli inferiori;
 - 8) inosservanza della via gerarchica nella presentazione di atti;
 - 9) contegno e linguaggio scorretto;
 - 10) permanenza in locale di pubblico ritrovo in ore di servizio e non per ragioni di servizio;
 - 11) ritardata consegna a chi di dovere degli oggetti rinvenuti o dei quali si sia venuti in possesso per ragioni di servizio, salvo che il fatto non costituisca reato;
 - 12) non aver custodito con cura i bolettari dei verbali loro dati in carico;
 - 13) per non aver versato tempestivamente e con le modalità stabilite somme di denaro ricevute per ragioni d'ufficio ovvero verbali e documenti ritirati;
 - 14) per non aver denunciato senza indugio lo smarrimento dei bolettari.

ART. 78

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione

- 1 Si applica la sospensione dal lavoro e dalla retribuzione :
 - a) per recidività nei fatti che dettero luogo in precedenza al rimprovero scritto o per maggiore gravità di casi;
 - b) per gravi irregolarità o inosservanza nell'adempimento dei propri compiti;
 - c) per grave comportamento scorretto verso i Superiori, colleghi e dipendenti, ovvero verso il pubblico;
 - d) per insubordinazione verso i Superiori o l'Amministrazione;
 - e) per condotta e per comportamento tenuti in dispregio al decoro delle proprie funzioni;
 - f) per tolleranza di irregolarità di servizio o di atti di indisciplina, di scorretto contegno o di abusi da parte del personale dipendente;
 - g) per aver indossato - avendone titolo - distintivi di grado senza la previa autorizzazione del Comandante;
 - h) per manifestazioni palesemente lesive della compagine amministrativa, politica e sociale dello Stato;
 - i) per aver omesso di riferire gerarchicamente ai Superiori su fatti gravi concernenti il servizio e per aver intrapreso iniziative di competenza dell'Amministrazione, del Comandante del Corpo o dei Superiori, senza prima aver loro dato avviso e ricevute istruzioni in attesa delle quali si è tenuti, comunque, a garantire la migliore soluzione per la continuità del servizio.

ART. 79

Licenziamento con preavviso

- 1 Le sanzioni di cui al presente articolo e per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano per le ipotesi previste dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme del CCNL vigenti

ART. 80

Titolarità dei provvedimenti disciplinari

- 1 Tutte le sanzioni disciplinari ad eccezione del richiamo verbale sono registrate sullo stato di servizio del dipendente ad esso soggetto.
- 2 Il Comandante commina le sanzioni del richiamo verbale e del richiamo scritto le altre sanzioni sono irrogate dall'Amministrazione comunale.

ART. 81

Sospensione cautelare - Revoca e destituzione

- 1 La sospensione cautelare, la revoca o destituzione dall'impiego sono comminate nei casi e secondo le norme di legge vigenti e del Regolamento Organico Generale dell'Amministrazione Comunale.

ART. 82

Accertamenti sanitari

- 1 Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono sottoposti ai controlli periodici di legge per la verifica delle condizioni di salute, in relazione alla specifica natura del servizio e alla eziologia delle malattie professionali.
- 2 Il Comandante, sentiti i Direttori di Divisione, propone visite mediche specialistiche per quei dipendenti che dimostrano precarietà delle condizioni psico-fisiche deducibili da scarso rendimento nel servizio e da comportamenti anomali documentati.

ART. 83

Mutamento di mansioni

- 1 I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento dei servizi attribuiti al Corpo di Polizia Municipale sono trasferiti ed inquadrati negli altri Uffici Comunali in conformità alle disposizioni di legge che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneità fisica.

ART. 84

Malattie

- 1 I dipendenti del Corpo hanno diritto al trattamento previsto dalle vigenti disposizioni di legge in caso di malattia.
- 2 Essi hanno l'obbligo di darne comunicazione agli uffici e reparti di appartenenza nel corso della mattinata in cui inizia l'assenza per malattia e di far pervenire il certificato medico relativo nei tempi e nei modi stabiliti dalla ripartizione Personale del Comune.
- 3 Il Comandante, tramite l'Ufficio Personale del Comune, può disporre visite mediche fiscali.
- 4 Il dipendente ammalato che si trova fuori Comune dovrà dare preavviso telegrafico o telefonico e far pervenire all'ufficio o reparto di appartenenza un certificato medico.
- 5 Fatti salvi gli altri provvedimenti dell'Amministrazione Comunale, le inadempienze di cui ai commi precedenti costituiscono infrazioni disciplinari.

ART. 85

Infortuni in servizio

- 1 L'Amministrazione Comunale, ferme restando le previdenze di legge per gli infortuni sul lavoro, contrae polizza assicurativa per tutti i dipendenti del Corpo con le finalità di assicurare una indennità di supporto per i disagi causati dal patito infortunio in servizio e a causa di esso.
- 2 L'assicurazione è estesa ai dipendenti infortunatisi in attività sportive istituzionalizzate o svolte in nome del Corpo e/o dell'Amministrazione Comunale.

ART. 86

Minute spese di funzionamento

- 1 Con previsione di bilancio, viene stanziata annualmente una congrua somma da destinare alle minute spese di funzionamento, di gestione e di manutenzione degli impianti e delle attrezzature del Corpo, spese di rappresentanza comprese quelle per l'annuale celebrazione della fondazione del Corpo.
- 2 Alla gestione delle somme è preposto, dal Comandante, un dipendente di livello non inferiore al VI (Economo).

ART. 87

Proventi - Sanzioni Amministrative Pecuniarie del Codice della Strada

- 1 Ai sensi dell'Art. 208, comma 2° lett. a) e comma 4° del D.P.R. 30/04/1992, n. 285, annualmente, in apposito Capitolo del Bilancio dell'Amministrazione Comunale, è iscritta una somma percentuale dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie da destinare all'assistenza e previdenza del personale del Corpo di Polizia Municipale. Con regolamento approvato dalla Giunta Comunale saranno individuati i casi, le modalità di erogazione e i criteri di gestione del Fondo.

ART. 88

Provvidenze straordinarie

- 1 Quando dai fatti traumatici o violenti occorsi in servizio e a causa di esso derivi una invalidità permanente con la conseguente dichiarazione di inabilità a tutti i servizi, ovvero la morte del dipendente, l'Amministrazione Comunale procede all'assunzione per chiamata diretta del coniuge o figlio da esso segnalato inquadrandolo nella pianta organica comunale secondo titoli e qualità professionali.
- 2 Sono fatte salve le altre eventuali provvidenze di legge e quelle che le Istituzioni vorranno elargire in analogia a quanto previsto per gli agenti della Polizia di Stato e delle Forze dell'Ordine.

ART. 89

Patrocinio legale

- 1 Il Comune, anche a tutela dei propri diritti e interessi, ove si verifichi l'apertura del procedimento di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti od atti direttamente connessi allo espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto d'interesse, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento facendo assistere il dipendente da un legale di gradimento del medesimo.
- 2 In caso di sentenza esecutiva per fatti commessi per dolo o per colpa grave il Comune recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado di giudizio.

ART. 90

Attività sportive istituzionalizzate

- 1 Il Comandante con l'assenso del Sindaco, promuove e favorisce le attività sportive dei dipendenti, svolte singolarmente o a squadre, specie quando esse, per la loro natura, possono essere utilmente trasferite nei servizi d'istituto.
- 2 Le attività sportive espletate in servizio d'istituto vengono istituzionalizzate con atto della Giunta Municipale che provvede, altresì, a supportare adeguatamente l'attività prevedendo in bilancio le somme occorrenti ed adottando ogni altra forma previdenziale ed assistenziale.
- 3 Le attività sportive che abbiano solo contenuto agonistico, quando esercitate da dipendenti del Corpo per tale condizione devono essere autorizzate dal Comandante che interviene per impartire direttive volte a tutelare l'interesse della Istituzione e della Civica Amministrazione.
- 4 I dipendenti impegnati in attività sportive, per le esigenze correlate, sono dispensati dal servizio per non più di due turni settimanali, fatti salvi i periodi di partecipazione a gare, raduni e stages.
- 5 Durante l'espletamento delle attività sportive e delle gare sportive i dipendenti impegnati e gli altri che vi assistono sono tenuti ad osservare le norme generali di comportamento in ordine al decoro e al prestigio del Corpo.

ART. 91

Riposo settimanale - Festività infrasettimanale

- 1 I riposi settimanali sono programmati a cura dei Dirigenti e dei responsabili dei vari servizi, contemperando, per quanto possibile, le esigenze del personale con quelle di servizio.
- 2 Qualora, per motivi di servizio, il riposo settimanale non venga effettuato, è recuperato, di norma entro 15 giorni e comunque al più tardi, quando vi sono inderogabili esigenze di servizio, non oltre 30 giorni.
- 3 Per le festività infrasettimanali si applicano le normative scaturenti dai contratti nazionali di lavoro per i dipendenti degli Enti Locali.

ART. 92

Permessi - Recuperi

- 1 Al dipendente possono essere concessi, per particolari esigenze personali, ed a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero.
- 2 Eventuali imprevisti protrazioni della durata del permesso concesso vanno calcolate nel monte ore complessivo.
- 3 I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno, salvo diversa previsione di leggi e contratti di lavoro.
- 4 Entro il mese successivo a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
- 5 Nei casi in cui il dipendente non abbia potuto effettuare i recuperi, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.
- 6 La richiesta di permesso deve essere inoltrata ai Superiori il giorno precedente quello di fruizione o, al più tardi, prima dell'inizio del turno di servizio.

ART. 93

Ferie

- 1 I dipendenti del Corpo fruiscono di ferie quando previsto e secondo le disposizioni di legge vigenti.
- 2 Le domande, perché siano prese in considerazione, dovranno essere presentate ai reparti o uffici di appartenenza nei modi e nei tempi indicati dal Comandante.
- 3 Il Comandante del Corpo, tenuto conto delle esigenze del servizio e possibilmente delle richieste del personale, impartisce disposizioni sulla fruizione del congedo ordinario.
- 4 Di norma complessivamente la forza assente non deve superare il 25% della forza effettiva.
- 5 Per motivate esigenze di servizio il Sindaco e il Comandante possono sospendere i turni delle ferie.
- 6 Le ferie sono concesse dal Comandante per il personale dipendente e, dal Sindaco, al Comandante.
- 7 Il personale è tenuto a comunicare al Comando il proprio recapito durante le ferie.
- 8 Ciascuna Divisione e ciascuna Sezione non inquadrata nelle Divisioni, entro il 30 Aprile di ciascun anno presenta alla Divisione Centrale di Coordinamento un programma generale di ferie del personale dipendente.
- 9 La Divisione Centrale di Coordinamento lo approva valutando di volta in volta le richieste che esulano dal piano per gravi motivi di salute o necessità impreviste ed improcrastinabili di famiglia.

ART. 94

Servizi in abito civile

- 1 Il personale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme. È esonerato dall'obbligo il Comandante.
- 2 I dipendenti comandati per particolari servizi o che si trovino in particolari condizioni oggettive e/o soggettive possono essere dispensati dal Comandante.
- 3 Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abito civile ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità e, ove richiesto, deve esibire la tessera di riconoscimento.

ART. 95

Formazione e aggiornamento professionale

- 1 Nel rispetto della normativa nazionale e regionale vigente, il personale è avviato periodicamente ai corsi per la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione e la specializzazione professionale.
- 2 Tali corsi saranno finalizzati:
 - a) a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche attitudini culturali e professionali necessari all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuiti nell'ambito del Corpo;
 - b) a favorire i processi di riordinamento istituzionale e di ristrutturazione organizzativa.
- 3 La partecipazione ai corsi suddetti costituisce obbligo per il personale del Corpo di Polizia Municipale.
- 4 La partecipazione con profitto ai corsi di formazione e aggiornamento professionale costituisce titolo di servizio e requisito per il superamento degli sbarramenti costituiti dal titolo di studio nella progressione verticale della carriera.

ART. 96

Rapporti sindacali

- 1 Per le finalità di cui all'art. 92 dello Statuto Comunale il Comandante trasmette all'Amministrazione i provvedimenti concernenti la organizzazione dei servizi e la mobilità interna del personale.
- 2 Il Comandante può chiedere preventivo parere ai Sindacati sui provvedimenti di cui al precedente comma.

TITOLO XI
Festa del Corpo ed altri Istituti

ART. 97
Gonfalone

- 1 Il Gonfalone della città di Messina, descritto all'art. 10 dello Statuto del Comune, quando partecipa a cerimonie, parate ed altre manifestazioni è scortato da due agenti di Polizia Municipale, oltre l'alfiere, tutti in grande uniforme.

ART. 98
Anniversario dell'Istituzione e Santo Patrono

- 1 L'anniversario della fondazione del Corpo di Polizia Municipale cade il 28 Marzo di ogni anno. La ricorrenza viene solennizzata con una cerimonia predisposta dal Comandante.
- 2 Il 20 Gennaio di ogni anno ricorre la festa di S. Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale, che viene celebrata con una cerimonia religiosa.

ART. 99
Scorte d'onore

- 1 Le scorte d'onore sono ordinate, di volta in volta, dal Comandante previa autorizzazione del sindaco e rendono gli onori ai simboli ed alle Personalità per i quali sono state comandate.

ART. 100
Bandiera del Corpo

- 1 Il Corpo di Polizia Municipale ha una propria bandiera.
- 2 Quando partecipa a cerimonie, parate ed altre manifestazioni la bandiera è scortata, di norma da due vigili oltre l'alfiere, in grande uniforme.

ART. 101
Servizio in grande uniforme

- 1 I servizi comandati in grande uniforme sono espletati indossando sempre giacca, pantaloni, camicia, cravatta.
- 2 In relazione al livello giuridico di inquadramento o alle mansioni del personale l'uniforme sarà completata da cordellini di foggia e colori diversi, guanti, casco, berretto, cinturone, secondo le disposizioni del Comandante del Corpo.
- 3 Il personale comandato in grande uniforme dovrà avere la massima cura della persona e dei capi di vestiario e tenere contegno e comportamento austero.

TITOLO XII
Norme di rinvio transitorie e finali

ART. 102
Trattamento economico, giuridico e di quiescenza

- 1 Per il trattamento giuridico, economico ed il trattamento di quiescenza, nonché la determinazione dell'età massima per il pensionamento, si fa rinvio alle norme di leggi regionali, statali, ed ai contratti nazionali di lavoro per il personale degli Enti Locali.

ART. 103
Rinvio al Regolamento Generale per il personale del Comune

- 1 Per quanto non è previsto nel presente Regolamento, si applicano agli appartenenti al Corpo le norme contenute nel Regolamento per il personale del Comune, nelle leggi e nei contratti di lavoro.

ART. 104
Norme transitorie e di prima attuazione
(APPROVATO dal Co.Re.Co. centrale di Palermo con delibera N. 47/C con seduta del
09/10/1997 - decisione N. 10232)

- 1 In attuazione dell'organigramma previsto dal presente Regolamento si procederà alla ristrutturazione dei servizi ed al reinquadramento giuridico ed economico del personale in atto presente nel Corpo secondo i criteri di cui al successivo comma.
- 2 I posti che si renderanno vacanti saranno coperti con le procedure e secondo i principi della Legge 127/97, art.6, commi 12 e 17 e, per quanto non previsto, dalle norme della contrattazione collettiva nazionale e dal Regolamento dei Concorsi dell'Ente.

ART. 105
Norme finali

- 1 Il presente Regolamento Speciale costituisce norma integrativa del Regolamento Organico Generale del personale comunale, del quale è considerato allegato.
- 2 Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono revocate le norme contenute nel Regolamento Organico Disciplinare e di servizio già vigente.

TABELLE

- Tabella A Vestiario e cadenza fornitura
- Tabella B Gradi
- Tabella C Grafico Organigramma
- Tabella D Prototipo tessera riconoscimento
- Tabella T Organico

<< Regolamento relativo all'armamento >>

TABELLA "B"

- Gradi -

Tabella 1

TABELLA B
QUALIFICA V - COLLABORATORI

ANZIANITÀ	DISTINTIVO DI GRADO	SOCCOLO
Fino a 4 anni		
Dal 5° al 9° anno		
Dal 10° al 14° anno		
DAL 15° ANNO		

Tabella 1

QUALIFICA VII - ISTRUTTORI DIRETTIVI

ANZIANITÀ	DISTINTIVO DI GRADO	SOCCOLO
A Dalla nomina		
B Per il Comandante o responsabile del servizio, dopo il 13° anno nella qualifica		

Tabella 2

QUALIFICA VI - ISTRUTTORI

ANZIANITÀ	DISTINTIVO DI GRADO	SOCCOLO
A Fino al 2° anno		
B Dal 5° al 9° anno		
C Dal 10° al 17° anno		
D Dal 18° anno		

Tabella 2

QUALIFICA VIII - FUNZIONARI

ANZIANITÀ	DISTINTIVO DI GRADO	SOCCOLO
A Dalla nomina		
B Per il Comandante o responsabile del servizio, dopo il 15° anno nella qualifica		

QUALIFICA I DIRIGENZIALE - DIRIGENTI

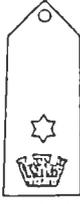
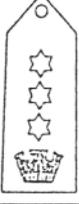
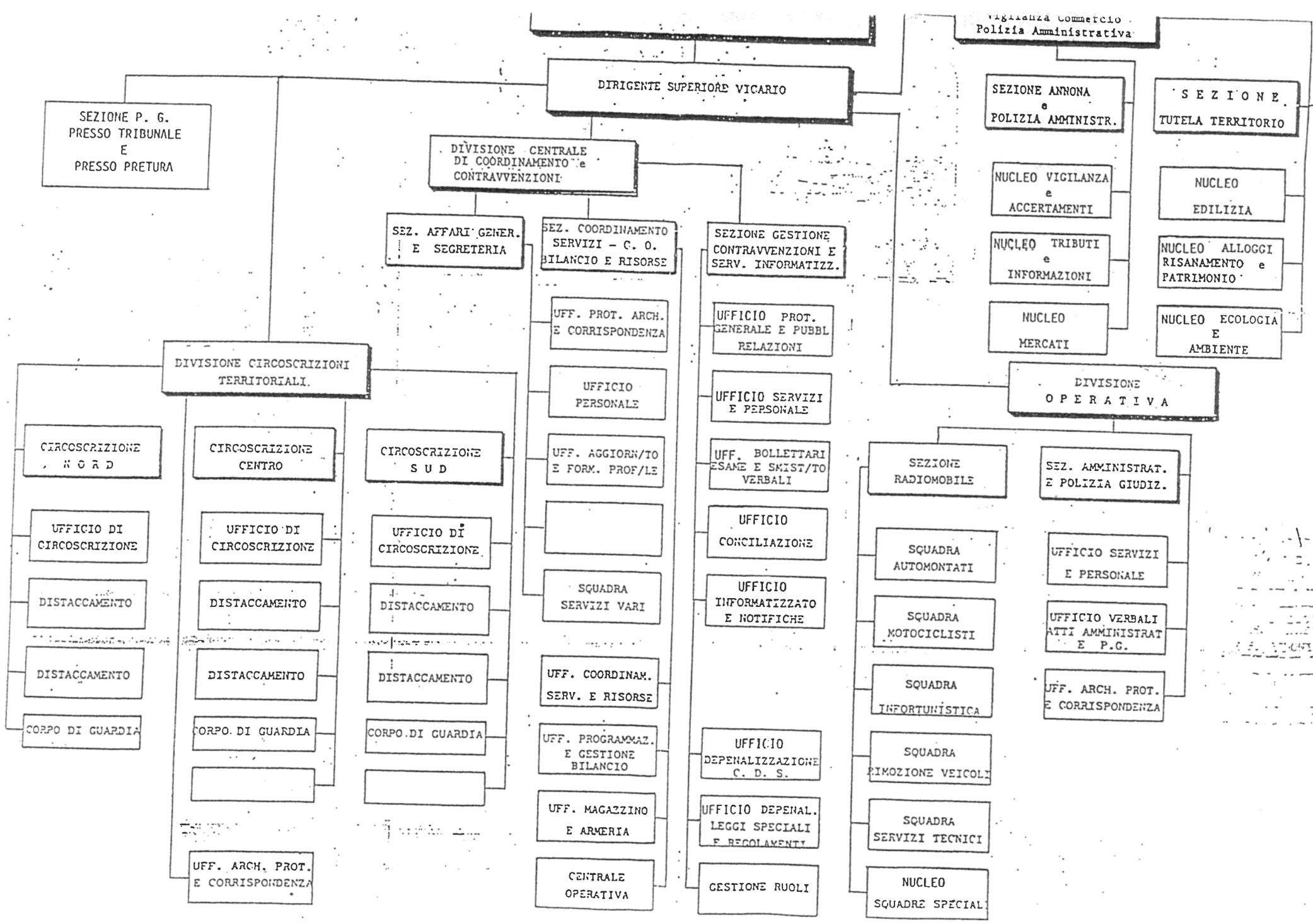
	ANZIANITA	DISTINTIVO DI GRADO	SOCCOLO
A	Fino al 17° anno nella qualifica		
B	Per il Comandanti, dopo il 13° anno nella qualifica		

Tabella 3

QUALIFICA II DIRIGENZIALE - DIRIGENTI SUPERIORI

	ANZIANITA	DISTINTIVO DI GRADO	SOCCOLO
A	Dalla nomina, fino al 17° anno		
B	Per il Comandante dopo il 13° anno nella qualifica		



Vigilanza Commercio
Polizia Amministrativa

DIRIGENTE SUPERIORE VICARIO

SEZIONE P. G.
PRESSO TRIBUNALE
E
PRESSO PRETURA

DIVISIONE CENTRALE
DI COORDINAMENTO
e
CONTRAVVENZIONI

SEZIONE ANNONA
e
POLIZIA AMMINISTR.

SEZIONE
TUTELA TERRITORIO

SEZ. AFFARI GENER.
E SEGRETERIA

SEZ. COORDINAMENTO
SERVIZI - C. O.
BILANCIO E RISORSE

SEZIONE GESTIONE
CONTRAVVENZIONI E
SERV. INFORMATIZZ.

NUCLEO VIGILANZA
e
ACCERTAMENTI

NUCLEO
EDILIZIA

NUCLEO TRIBUTI
e
INFORMAZIONI

NUCLEO ALLOGGI
RISANAMENTO e
PATRIMONIO

NUCLEO
MERCATI

NUCLEO ECOLOGIA
E
AMBIENTE

DIVISIONE CIRCOSCRIZIONI
TERRITORIALI.

DIVISIONE
OPERATIVA

CIRCOSCRIZIONE
N O R D

CIRCOSCRIZIONE
CENTRO

CIRCOSCRIZIONE
S U D

UFF. PROT. ARCH.
E CORRISPONDENZA

UFFICIO
PERSONALE

UFF. AGGIORN/TO
E FORM. PROF/LE

SQUADRA
SERVIZI VARI

UFF. COORDINAM.
SERV. E RISORSE

UFF. PROGRAMMAZ.
E GESTIONE
BILANCIO

UFF. MAGAZZINO
E ARMERIA

CENTRALE
OPERATIVA

UFFICIO PROT.
GENERALE E PUBBL
RELAZIONI

UFFICIO SERVIZI
E PERSONALE

UFF. BOLLETTARI
ESAME E SMIST/TO
VERBALI

UFFICIO
CONCILIAZIONE

UFFICIO
INFORMATIZZATO
E NOTIFICHE

UFFICIO
DEPENALIZZAZIONE
C. D. S.

UFFICIO DEPENAL.
LEGGI SPECIALI
E REGOLAMENTI

GESTIONE RUOLI

SEZIONE
RADIOMOBILE

SEZ. AMMINISTRAT.
E POLIZIA GIUDIZ.

SQUADRA
AUTOMONTATI

UFFICIO SERVIZI
E PERSONALE

SQUADRA
MOTOCICLISTI

UFFICIO VERBALI
ATTI AMMINISTRAT
E P.G.

SQUADRA
INFORTUNISTICA

UFF. ARCH. PROT.
E CORRISPONDENZA

SQUADRA
RIMOZIONE VEICOLI

SQUADRA
SERVIZI TECNICI

NUCLEO
SQUADRE SPECIALI

UFFICIO DI
CIRCOSCRIZIONE

DISTACCAMENTO

DISTACCAMENTO

DISTACCAMENTO

CORPO DI GUARDIA

UFFICIO DI
CIRCOSCRIZIONE

DISTACCAMENTO

DISTACCAMENTO

DISTACCAMENTO

CORPO DI GUARDIA

UFF. ARCH. PROT.
E CORRISPONDENZA

UFFICIO DI
CIRCOSCRIZIONE

DISTACCAMENTO

DISTACCAMENTO

DISTACCAMENTO

CORPO DI GUARDIA

TABELLA D



Copertina

COMUNE DI MESSINA
CORPO DI
POLIZIA MUNICIPALE





FIRMA DEL TITOLARE

Visto per l'autentica della fotografia
e attestazione dell'identità

Il Comandante Il Sindaco

1

COMUNE DI MESSINA
CORPO DI
POLIZIA MUNICIPALE



TESSERA DI RICONSCIAMENTO

N°

Rilasciata il

Scadenza:

Qualifica

Cognome

Nome

Nat. a

Il

Residente

.....

2

Interno

COMUNE DI MESSINA
CORPO DI
POLIZIA MUNICIPALE



Il titolare del presente tesserino
è Agente di P.S. con Decreto
del Prefetto di Messina

N°

del

Pistola matricola N°

IL PREFETTO

3

COMUNE DI MESSINA
CORPO DI
POLIZIA MUNICIPALE



Validazione quinquennale

Valida fino al

Timbro e firma

Valida fino al

Timbro e firma

Valida fino al

Timbro e firma

4

Interno

TABELLA "T"

- vedi art. 10 -

SCHEMA DETERMINAZIONE ORGANICO (ex Art. 4 D.A.)

Fermo restando quanto stabilito dal D. A. 04/09/1993 sui criteri di quantificazione dell'organico del Corpo di Polizia Municipale il numero complessivo il personale addetto al Corpo non potrà superare quello previsto a seguito rideterminazione della pianta organica dell'Ente ed in ogni caso, previa corrispondenza con la relativa copertura finanziaria.

Superficie	ha	21,170
Abitanti	N.	262.518
Frazioni geografiche e Quartieri	N.	87
Scuole	N.	153

PARAMETRI

1	Agente	X	1.000	ha	N.	22	
1	Agente	X	800	Abitanti	N.	328	
2	Agenti	X	87	Frazioni - Quartieri	N.	174	
1	Agente	X	153	Scuole	N.	153	
TOTALE						N.	677
Aumento 15%						N.	102
TOTALE DEFINITIVO						N.	779

ORGANICO DEL CORPO PER LIVELLI

5°					779	
6°	779	:	3			260
7°	260	:	5			52
8°	52	:	5			11
1°Dir.	11	:	3			4
2°Dir.	4	:	2			2

N.B. A norma dell'Art. 4 del citato decreto regionale le frazioni sono state arrotondate all'unità superiore.

MUNICIPIO DI MESSINA

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE



REGOLAMENTO RELATIVO ALL'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLI-
ZIA MUNICIPALE AI QUALI E' CONFERITA LA QUALIFICA DI AGENTI DI
PUBBLICA SICUREZZA.

ART. 1

(Generalità))

I principi generali indicati nella legge n. 65/85 e nel Decreto Ministeriale n. 145 del 4 Marzo 1987 sono recepiti con il presente regolamento.

ART. 2

Qualifiche di Agente di P.S.

Agli addetti al Corpo di Polizia Municipale cui è conferita la qualità di agente di pubblica sicurezza viene assegnata in dotazione un'arma adeguata e proporzionata alle esigenze di difesa personale.

ART. 3

(rinvio ai regolamenti comunali)

1. Tutti gli addetti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualifica di agenti di pubblica sicurezza prestano servizio armato giusta deliberazione n. 3982 del 15/12/1987 adottata dall'Amministrazione Comunale.
2. Per l'acquisto, la detenzione, il trasporto, il porto, la custodia e l'impiego delle armi e delle munizioni si osservano le disposizioni di leggi vigenti, nonché quelle del D.M. n. 145 del 4 Marzo 1987, e quelle del presente Regolamento.

ART. 4

(Numero delle armi in dotazione)

1. Il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale equivale al numero degli addetti in possesso della qualità di agente di P.S., maggiorato di un numero pari al 5 per cento degli stessi, come dotazione di riserva.
2. Ogni modifica del numero complessivo delle armi in dotazione è comunicato agli Organi di P.S.

(Tipo delle armi in dotazione)

1. L'arma in dotazione agli addetti al Corpo di Polizia Municipale è la pistola semi-automatica il cui modello deve essere scelto fra quelli iscritti nel catalogo nazionale delle armi comuni da sparo di cui all'art. 7 della legge 18 Aprile 1975, n. 110 e successive modificazioni.

2. Agli addetti inseriti in livelli diversi da quelli direttivi è assegnata la pistola semi-automatica calibro 7,65.

Agli addetti inseriti nei livelli direttivi e al personale femminile è assegnata la pistola semi-automatica calibro 5,35.

CAPO II

MODALITA' E CASI DI PORTO DELL'ARMA

ART. 6

(Modalità di porto dell'arma)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che esplicano servizio muniti dell'arma in dotazione, indossano l'uniforme e portano l'arma nella fondina esterna corredata di caricatore di riserva.
2. Nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della Legge 7.3.1986, n. 65, l'addetto è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi, nonché nei casi in cui egli è autorizzato a portare l'arma anche fuori dal servizio, questa è portata in modo non visibile.
3. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle in dotazione.
4. Non possono essere apportate modifiche ed alterazioni delle caratteristiche dell'arma in dotazione e al relativo munizionamento.

(Assegnazione dell'Arma)

1. L'arma é assegnata agli addetti al Corpo di Polizia Municipale solo quando é formalizzato l'atto prefettizio con il quale viene conferita la qualifica di Agente di P.S.
2. Del provvedimento con cui si assegna l'arma in dotazione in via continuativa é fatta menzione nella tessera di servizio sulla quale sar  riportata anche il numero di matricola dell'arma.
3. Il porto dell'arma in dotazione é consentito anche fuori dal servizio nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

Art. 8

(Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza)

Quando gli addetti al Corpo di Polizia Municipale sono chiamati a collaborare con le altre forze di Polizia ai sensi dell'Art. 3 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65. esplicano il servizio in uniforme ordinaria e muniti dell'arma in dotazione - salvo sia diversamente richiesto dalla competente autorit - e prestano l'assistenza legalmente richiesta dal pubblico ufficiale alle cui dipendenze sono funzionalmente assegnati.

ART. 9

(Servizi di collegamento e di rappresentanza)

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza espliciti fuori dell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza sono svolti con armi.
2. La scorta alla bandiera, gonfalone o altra insegna ufficiale del Comune   svolta da non pi  di due addetti e un alfiere cui   conferita la qualita di agente di P.S., armati e in uniforme.
3.   consentito il porto dell'arma fuori dell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza, in esecuzione di servizi di collegamento da e per il luogo in cui operano i campi di tiro delle sezioni del tiro a segno nazionale, per lo svolgimento dei corsi di addestramento al tiro di cui all'art. 19 del D.M.

ART. 10

(Servizi espletati fuori dell'ambito territoriale per soccorso
o in supporto)

1. I servizi espletati fuori dell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi e servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali sono effettuati dal personale del Corpo di P.M. cui è conferita la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, in uniforme e muniti di arma.
2. Per i servizi di supporto che rivestono carattere non occasionale, i contingenti di rinforzo per i quali è richiesta la qualità di agenti di pubblica sicurezza sono predeterminati dai piani o dagli accordi tra le amministrazioni interessate.
3. Nei casi previsti dall'articolo precedente e dai precedenti commi il Sindaco ne dà specifica comunicazione al Prefetto competente per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato ed al Prefetto territorialmente competente per l'ente di appartenenza.
La comunicazione potrà essere fatta anche dal Comandante che dovrà corredarla della documentazione degli accordi fra gli Enti interessati.
4. La qualità di agente di pubblica sicurezza si intende conferita, per la durata della missione, anche per il luogo in cui il servizio esterno deve essere prestato e per il territorio attraversato.

CAPO III

TENUTA E CUSTODIA DELLE ARMI

ART. 11

(Ritiro e riconsegna dell'arma)

1. L'arma assegnata viene ritirata presso l'armeria del Corpo previa esibizione del documento di cui al secondo comma dell'Art. 7 del quale devono essere annotati gli estremi nel registro citato al successivo Art. 15. L'arma deve essere immediatamente consegnata nella medesima armeria quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute, comunque, a mancare le condizioni che ne determinarono l'emissione.
2. L'arma, comunque assegnata, deve essere immediatamente consegnata all'armeria del Corpo all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio e tutte le volte in cui sia disposto dall'Amministrazione con provvedimento motivato o dal Prefetto.
3. L'arma deve essere conservata presso l'armeria del Corpo ogni qualvolta l'addetto debba lasciarla incostodita nella propria abitazione per prolungati periodi di assenza. In tal caso il responsabile dell'armeria ne darà atto con annotazione sul registro delle movimentazioni di cui all'Art. 15.

(Doveri dell'assegnatario)

L'appartenente al Corpo di Polizia Municipale cui è assegnata l'arma deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui l'arma e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione ordinaria effettuandola in proprio e quella straordinaria affidandola al magazziniere che vi provvederà anche a mezzo armeria cittadina con la quale l'Amministrazione avrà stipulato apposita convenzione;
- c) applicare sempre e ovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio dell'arma;
- d) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui ai successivi articoli.

Art. 13

(Istituzione di armeria della Polizia Municipale)

1. E' istituita l'armeria del Corpo in apposito locale nel quale sono custodite le armi in dotazione ed il relativo munizionamento.

2. In relazione all'articolazione territoriale che potrà assumere il Corpo di Polizia Municipale ed al numero degli addetti potranno essere istituite una o più armerie sussidiarie in cui potranno essere custodite le armi in dotazione.

3. Dell'istituzione dell'armeria e dell'assegnamento il Comandante dà comunicazione all'Asse-

4. Il responsabile dell'armeria consentirà all'autorità di pubblica sicurezza di eseguire le eventuali verifiche di controllo e promuoverà l'adozione di misure cautelari che quella ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e dell'incolumità pubblica.

(Caratteristiche delle armerie)

1. L'armeria deve essere sistemata in locali possibilmente interni all'edificio, ubicati in modo da consentire il controllo degli accessi e deve essere munita di porta blindata ed aperture luce ugualmente blindate oppure dotate di inferriate a grate metalliche di sicurezza; essa deve, altresì, disporre di serratura di sicurezza e di congegni di allarme.
2. La porta di accesso deve essere munita di finestrella con cristalli blindati o grata per i controlli dall'esterno; l'impianto di illuminazione artificiale deve essere permanentemente in funzione ed essere corredato di interruttore esterno e dispositivi di illuminazione di emergenza.
3. Le attrezzature e le misure antincendio, conformi alle prescrizioni degli organi competenti, sono sistemate all'interno ed all'esterno del locale.

ART. 15

(Funzionamento delle armerie)

1. Le armi sono conservate, prive di fondina e di munizioni, in appositi armadi metallici corazzati chiusi a chiave con serratura di sicurezza tipo cassaforte.
2. Le munizioni sono conservate in armadi metallici distinti da quelli delle armi, di uguali caratteristiche.
3. Le chiavi di accesso ai locali armeria e agli armadi metallici in cui sono custodite armi e munizioni sono conservate, durante le ore di servizio, dal consegnatario dell'armeria che ne risponde. Fuori dell'orario di servizio dette chiavi sono custodite nella cassaforte del Corpo o unità di esso in apposito contenitore metallico con lucchetto le cui chiavi sono custodite presso di sé dal consegnatario dell'armeria.
4. Copia di riserva di dette chiavi è conservata, a cura del responsabile del Corpo in busta sigillata controfirmata dal consegnatario dell'armeria, in cassaforte o armadio carazzato.

5. L'armeria è dotata del registro di carico delle armi e delle munizioni, le cui pagine numerate sono preventivamente vistate dal Questore. I movimenti giornalieri di prelevamento o versamento delle armi e munizioni devono essere annotati su apposito registro le cui pagine numerate sono preventivamente vistate da un Dirigente del Corpo di Polizia Municipale delegato dal Comandante.

6. L'armeria è dotata, altresì, di registri a pagine numerate e preventivamente vistate dal Dirigente di cui al precedente comma.

- le ispezioni settimanali e mensili;
- le riparazioni delle armi;
- i materiali occorrenti per la manutenzione delle armi.

CAPO IV

ADDESTRAMENTO

ART. 16

(Addestramento)

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale in possesso della qualità di agenti di pubblica sicurezza sono iscritti ad una sezione del tiro a segno nazionale e non possono prestare servizio armato senza aver superato almeno il primo corso di lezioni regolamentari di tiro a segno salvo che abbiano prestato servizio presso le Forze Armate dello Stato.

2. Il corso di lezioni di cui al comma precedente deve essere ripetuto ogni anno e la partecipazione dei dipendenti cui sia stata assegnata l'arma è obbligatoria.

3. Per i fini di cui ai commi precedenti il Corpo di Polizia Municipale può istituire un proprio poligono di tiro la cui funzionalità sarà preventivamente verificata dal competente Presidio Militare.

Sospensione dalla qualifica

1. Il Comandante del Corpo di P.M. segnala al Sindaco e all'Assessore Delegato i nominativi degli addetti in possesso della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza nei cui confronti l'Autorità Giudiziaria abbia iniziato procedimento penale a qualsiasi titolo.
2. Il Sindaco o l'Assessore Delegato in conseguenza della comunicazione di cui al primo comma può proporre al Prefetto, in relazione alle motivazioni del procedimento, la sospensione della qualifica di Agente di P.S. Nelle more il Comandante dispone il deposito dell'arma nell'armeria del Corpo.
3. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione trasmette al Prefetto ogni documento atto alle sue determinazioni.
4. L'arma sarà riconsegnata al dipendente solo quando il Prefetto non ravvisi i motivi di revoca della qualifica.

Art. 18

Provvedimento di sospensione e/o revoca

1. La Conferenza dei Dirigenti di cui all'Art. 25 del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale valuta comportamenti, fatti, circostanze e stati di salute per i quali si ritenga utile disporre temporaneamente o in via definitiva la revoca dell'assegnazione dell'arma ad un dipendente.
2. Del provvedimento adottato ai sensi del precedente comma se ne dà atto mediante redazione di apposito verbale che viene trasmesso al Sindaco e/o all'Assessore Delegato per le comunicazioni di pertinenza.
3. La Conferenza dei Dirigenti di cui al primo comma valuta anche i casi di infrazione al presente regolamento formulando preposte.

Art. 19

Sanzioni disciplinari

1. Fatte salve le sanzioni prescritte dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia, per ogni infrazione alle norme del presente regolamento si applica il provvedimento disciplinare della censura e gli altri più gravi in caso di recidività.

ART. 20

(Disposizioni transitorie)

1. Il Sindaco provvede entro 60 giorni dalla sua pubblicazione alla trasmissione al Prefetto del presente regolamento.

Iter Approvazione Regolamento

Il presente Regolamento è stato deliberato con provvedimento n. 126 del 28-11-1996 del Commissario ad acta e approvato con decisione n. 794/227 del Co.Re.Co. Centrale di Palermo, con esclusione degli artt. 10, 27 (comma 2°) 28 (commi 4° e 7°), e 104.

Successivamente gli artt. 10, 28 (commi 4° e 7°) e 104, riformulati e deliberati dal Commissario ad acta con provvedimento n. 47/C del 23-09-1997, sono stati definitivamente approvati dal Co.Re.Co. Centrale di Palermo con delibera n. 47/C del 9-10-1997 decisione nr. 10232.

