



COMUNE DI CORCIANO

Provincia di Perugia

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

INDICE

- Art. 1 - Titolarità di Polizia Locale.
- Art. 2 - Istituzione del corpo.
- Art. 3 - Finalità del corpo.
- Art. 4 - Dipendenza gerarchica del corpo.
- Art. 5 - Qualifiche rivestite dal personale del corpo.
- Art. 6 - Qualifiche funzionali rivestite e organico.
- Art. 7 - Subordinazione gerarchica.
- Art. 8 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive.
- Art. 9 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale.
- Art. 10 - Rispetto delle norme del regolamento.
- Art. 11 - Doveri del personale.
- Art. 12 - Norme generali di condotta.
- Art. 13 - Divieti di incompatibilità.
- Art. 14 - Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti.
- Art. 15 - Cura della persona.
- Art. 16 - Saluto.
- Art. 17 - Obbligo di permanenza.
- Art. 18 - Obbligo di reperibilità.
- Art. 19 - Disposizioni generali armamento del corpo.

- Art. 20 - Tipo delle armi in dotazione.
- Art. 21 - Numero delle armi in dotazione.
- Art. 22 - Servizi svolti con armi.
- Art. 23 - Assegnazione dell'arma.
- Art. 24 - Modalità di porto dell'arma.
- Art. 25 - Servizi di collegamento e di rappresentanza
- Art. 26 - Servizi esplicati fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto.
- Art. 27 - Prelevamento e versamento dell'arma.
- Art. 28 - Doveri dell'assegnatario.
- Art. 29 - Custodia delle armi.
- Art. 30 - Attribuzioni e compiti del comandante del corpo.
- Art. 31 - Attribuzioni e compiti dell'ufficiale.
- Art. 32 - Attribuzioni e compiti dei sottufficiali.
- Art. 33 - Attribuzioni e compiti degli agenti di Polizia municipale
- Art. 34 - Impiego in servizio.
- Art. 35 - Missioni esterne.
- Art. 36 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi.
- Art. 37 - Disposizioni di servizio.
- Art. 38 - Servizi giornalieri.
- Art. 39 - Servizi di rappresentanza.
- Art. 40 - Ordine di servizio.
- Art. 41 - Assegnazione mobilità del personale.
- Art. 42 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione.
- Art. 43 - Tessera di riconoscimento.
- Art. 44 - Placca di servizio.
- Art. 45 - Orario e turni di servizio.
- Art. 46 - Riposi, congedi ed assenze, malattie e idoneità.
- Art. 47 - Ricompense.
- Art. 48 - Difesa in giudizio
- Art. 49 - Corsi di formazione tecnica.
- Art. 50 - Corso di formazione fisica pratica.
- Art. 51 - Santo patrono del corpo.
- Art. 52 - Bandiera del corpo.
- Art. 53 - Norme finali Transitorie.
- Art. 54 - Norme integrative.
- Art. 55 - Entrata in vigore.

Art. 1 - Titolarità delle funzioni di Polizia Locale

1. Il Comune è titolare delle funzioni di Polizia Locale, Urbana e Rurale.
2. L'utilizzo di tali funzioni è finalizzato all'ordinato e regolare svolgersi della vita sociale dei cittadini.

Art. 2 - Istituzione del corpo

1. Ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge del 7.3.1986 n. 65, è istituito il "corpo di Polizia municipale" di Corciano che, in esecuzione degli articoli 4 e 7 della legge predetta, è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 3 - Finalità del corpo

1. Il corpo di Polizia municipale, nell'ambito del territorio di competenza e nello spirito di prevenzione, collaborazione ed informazione alla comunità, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di Polizia, in particolare quella Locale, Urbana, Rurale e Amministrativa, e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle Leggi e dai Regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia municipale.
2. Ad esso è demandata, in via principale, l'attività di sicurezza, tutela e di ausilio alla popolazione, attraverso un'attività di controllo, monitoraggio e costante presenza sul territorio.
3. Gli compete inoltre l'attività di vigilanza, prevenzione e repressione, affinché i comportamenti dei singoli non pongano in essere condizioni che creino turbative per la collettività.
4. In particolare il corpo provvede a:
 - a) Vigilare sull'osservanza delle leggi statali e regionali, dei regolamenti, delle ordinanze comunali, delle normative concernenti la Polizia Amministrativa, il D.P.R. n. 616 del 24.07.1977 e successive modificazioni e integrazioni, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene e la sicurezza pubblica, l'edilizia;
 - b) Svolgere servizi di Polizia stradale;
 - c) Prestare soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di infortuni privati;
 - d) Collaborare con le Forze di Polizia dello Stato e della Protezione Civile ai sensi dell'art. 3 della legge n. 65/1986;
 - e) Adempiere alle incombenze conseguenti alle attribuzioni delle funzioni di Pubblica Sicurezza;
 - f) Vigilare sull'integrità e conservazione del patrimonio comunale e pubblico, prestare servizio d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento delle funzioni demandate;
 - g) Segnalare a chi di dovere la necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
 - h) Disimpegnare i servizi d'onore e rappresentanza in occasione di pubbliche manifestazioni, di cerimonie e di ogni altra circostanza e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;
 - i) Svolgere tutti i compiti che le leggi demandano alla Polizia municipale.

Art. 4 - Funzionamento del corpo

1. Il corpo di Polizia municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco che vi sovrintende, impartendo le direttive tramite il comandante del corpo.
2. Il Sindaco ha facoltà di delegare con apposito provvedimento, in relazione anche al disposto dell'art. 2 della legge 7.3.1986 n. 65, un Assessore. Sono tuttavia escluse dalla delega le attribuzioni "personalissime" legate all'autorità di Sindaco, relative alle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza previste dalla legge.
3. Il comandante del corpo risponde al Sindaco o al suo delegato dell'addestramento, della disciplina, dell'impiego tecnico-operativo e di tutti gli aspetti organizzativi del servizio, secondo le normali procedure amministrative previste; risponde invece direttamente al Sindaco o alla autorità competente di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza o di polizia stradale rispettivamente per l'espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria, di pubblica sicurezza o di polizia stradale.

4. Il corpo di Polizia municipale viene organizzato come struttura a sé stante, posta alle dipendenze di un apposito responsabile di area.
5. Quando si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia municipale in concorso di quelli di altri EE.LL. o con altre forze di polizia dello Stato o della Protezione Civile, il comandante del corpo promuove le opportune intese, informando il Sindaco che impartisce le necessarie direttive attraverso la struttura gerarchica per l'esecuzione.
6. Tutte le richieste degli uffici comunali devono essere rivolte al comando. Al personale della Polizia municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente.
7. Il personale della Polizia municipale che ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica, è tenuto a darne appena possibile notizia al comando.

Art. 5 - Qualifiche rivestite dal personale del corpo

1. Il personale del corpo di Polizia municipale nell'ambito del proprio territorio di competenza riveste obbligatoriamente le seguenti qualifiche:
 - a. “**pubblico ufficiale**”, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
 - b. “**agente di polizia giudiziaria**”, riferito agli agenti di Polizia municipale ai sensi dell'art. 57 del codice di procedura penale;
 - c. “**ufficiale di polizia giudiziaria**”, riferito al comandante del corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 57 del codice di procedura penale e dell'art. 5 della legge 7.3.1986, n. 65;
 - d. “**agente di pubblica sicurezza**” ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 07-03-86, n. 65. Tale qualifica viene conferita dal Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7.3.1986 n. 65 a tutti gli addetti al servizio, purché in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, comma 2, della medesima legge n. 65/1986;
 - e. “**agente, sottufficiale, ufficiale, comandante**” del corpo di Polizia municipale, a seconda del grado rivestito ai sensi del presente regolamento;

Art. 6 - Qualifiche funzionali rivestite e organico

1. La dotazione organica, le assunzioni, lo stato giuridico, le qualifiche funzionali degli appartenenti al corpo sono disciplinati dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi.
2. La dotazione organica è determinata nel rispetto dell'art. 7 della legge n. 65 del 7.3.1986 e dell'art. 3 della legge regionale 30.04.1990 n. 34, in considerazione delle caratteristiche del territorio.
3. L'ordinamento del corpo di Polizia municipale si articola, in relazione alle funzioni e profili professionali, in:
 - comandante del corpo.
 - Addetti al coordinamento e controllo:
 - Ufficiali;
 - Sottufficiali.
 - Agenti.
4. Il comandante del corpo è ufficiale di Polizia municipale, mentre gli addetti al coordinamento e controllo sono rispettivamente ufficiali e sottufficiali di Polizia municipale. Al primo, per la peculiarità del ruolo nonché per quanto previsto dall'art 9 della legge n. 65 del 7.03.1986, compete l'inquadramento apicale dell'ente.
5. Il comandante riveste il grado di capitano; lo stesso potrà fregiarsi di un distintivo di grado superiore, qualora previsto dalla legge Regionale in materia, previa comunicazione al Sindaco.
6. I distintivi di grado per gli altri appartenenti al corpo della Polizia municipale sono stabiliti dalla legge regionale. Gli stessi sono assegnati con provvedimento del comandante del corpo.
7. Al personale della Polizia municipale, assunto con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria “C”, può essere attribuita la qualifica di sottufficiale, previo concorso interno riservato al personale delle Polizia municipale che abbia maturato una anzianità di servizio di almeno due anni. Gli addetti al coordinamento e controllo inquadrati nella categoria “C” rivestono il grado previsto per i sottufficiali.

8. I posti in organico devono essere stabiliti secondo criteri di funzionalità ed economicità, in ottemperanza, comunque, alla legge regionale n. 34 del 30.04.1990.

9. L'organizzazione funzionale del corpo viene determinata dal comandante.

Art. 7 - Subordinazione gerarchica

1. L'ordinamento gerarchico di Polizia municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 6. A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità generale di servizio, dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria, dall'età.

2. I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al rispetto reciproco.

Art. 8 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

1. Gli appartenenti al corpo della Polizia municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per singoli settori operativi ed a uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

2. Eventuali osservazioni sono presentate al superiore nel rispetto della normativa in materia.

3. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti e non fosse possibile ricevere ulteriore direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizi al servizio. In tal caso egli dovrà informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 9 - 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 al fine di rilevare le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

Art. 10 - Rispetto delle norme del regolamento

1. Gli appartenenti al corpo della Polizia municipale hanno l'obbligo del rispetto delle norme contenute nel presente regolamento. Le violazioni alle stesse dovranno essere rilevate e segnalate dai superiori con le modalità previste dalle vigenti norme, per i provvedimenti disciplinari conseguenziali.

Art. 11 - Doveri del personale

1. Rientrano tra i doveri del personale del corpo di Polizia municipale:

- a) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- b) non denigrare l'amministrazione e i suoi rappresentanti.

Art. 12 - Norme generali di condotta

1. Il personale della Polizia municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro dell'amministrazione e del servizio.

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

Art. 13 - Divieti ed incompatibilità

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

2. Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'amministrazione.
3. Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.
4. Il personale della Polizia municipale, durante il servizio, non deve:
 - fumare;
 - scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
 - allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;
 - occuparsi dei propri affari od interessi.

Art. 14 - Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti

1. Il personale della Polizia municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo, l'autorità ed il prestigio.

Art. 15 - Cura della persona

1. Il personale della Polizia municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'amministrazione che rappresenta.
2. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di eccessiva appariscenza.
3. E' vietato variare la foggia dell'uniforme.

Art. 16 - Saluto

1. Il personale della Polizia municipale è tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici, i quali hanno l'obbligo di rispondere.
2. Il saluto è una forma di cortesia tra i parigrado e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni d'ufficio.
3. Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:
 - al SS. Sacramento;
 - alla bandiera nazionale;
 - al gonfalone della Città e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare;
 - al Capo dello Stato ed ai capi di stato esteri;
 - al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
 - al Capo del Governo, ai Ministri ed alle autorità e personalità cui sono dovuti gli onori;
 - al Sindaco;
 - al Prefetto, al Questore ed alle altre autorità Civili, Militari e Giudiziarie ;
 - ai trasporti funebri in transito.
4. E' dispensato dal saluto:
 - il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
 - il personale a bordo di veicoli;
 - il personale in servizio di scorta al gonfalone o alla bandiera.

Art. 17 Obbligo di permanenza

1. Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.
2. La protrazione dell'orario di lavoro viene disposta dal comandante del corpo o dal superiore presente più alto in grado, che ne informa appena possibile il comandante.

Art. 18 - Obbligo di reperibilità

1. Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedano la presenza di personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia municipale può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'amministrazione.

Art. 19 - Disposizioni generali sull'armamento del corpo

1. Ai sensi dell'art. 2 del Decreto del Ministro dell'Interno 4 marzo 1987, n. 145, l'armamento della Polizia municipale per le finalità di cui alla legge 7.3.1986, n. 65 è disciplinato dal presente regolamento. All'acquisto dello stesso provvede il comandante del corpo.

Art. 20 - Tipo delle armi in dotazione

1. L'arma in dotazione per difesa personale assegnata agli addetti al corpo in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, è la pistola a funzionamento semiautomatico cal. 9x21 IMI, sia per il personale maschile che femminile. Per l'espletamento dei servizi previsti dall'4 del D.M. 04-03-1987, n. 145, il corpo di Polizia municipale può essere dotato di armi lunghe comuni da sparo, da assegnarsi a cura del comandante in funzione del tipo di servizio. Per i servizi di guardia d'onore in occasione di feste o funzioni pubbliche, il corpo di Polizia municipale, è dotato della sciabola.

Art. 21 - Numero delle armi in dotazione

1. Il numero complessivo delle armi di cui all'art. 20 in dotazione al corpo é fissato con provvedimento del Sindaco e comunicato al Prefetto di Perugia.

Art. 22 - Servizi svolti con armi

1. Tutti i servizi riguardanti l'attività della Polizia municipale sono svolti dagli addetti al corpo di Polizia municipale, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, con l'arma in dotazione.
2. Sono pure prestati con armi i servizi di collaborazione con le forze di polizia dello Stato previsti dall'art. 3 della legge 7.3.1986, n. 65, salvo sia diversamente disposto dalla competente autorità.

Art. 23 - Assegnazione dell'arma

1. Gli addetti al corpo di Polizia municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza prestano servizio armato dopo aver conseguito il necessario addestramento, e devono superare ogni anno almeno un corso di lezioni regolamentari di tiro a segno presso poligono di tiro abilitato.
2. L'arma, dotata di due caricatori e di relative munizioni, è assegnata in via continuativa a tutti gli addetti al corpo di Polizia municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza con provvedimento del comandante comunicato al Prefetto di Perugia, ed è soggetto a revisione annuale da parte del comandante stesso.
3. Del provvedimento di assegnazione è fatta annotazione del tesserino personale di riconoscimento dell'addetto, che lo stesso è tenuto a portare con sé.
4. L'assegnazione dell'arma al comandante viene effettuata con provvedimento del Sindaco.

Art. 24 - Modalità di porto dell'arma

1. In servizio l'arma deve essere portata nella fondina esterna all'uniforme, con caricatore pieno innestato e senza colpo in canna, il cane non armato e la sicura non inserita.
2. Per l'arma assegnata in via continuativa è consentito il porto anche fuori dal servizio nell'ambito del territorio comunale e nei casi previsti dalla legge e dal presente regolamento, ed in questo caso l'arma è portata con le modalità di cui al comma precedente ed in modo non visibile come nei casi in cui, ai sensi dell'art. 4 della legge 7.3.1986, n. 65, l'addetto al corpo di Polizia municipale è autorizzato a prestare servizio in abiti borghesi. Il comandante può portare l'arma in modo non visibile, anche quando indossa l'uniforme. Non possono essere portate in servizio armi diverse da quelle ricevute in dotazione e non possono essere alterate le caratteristiche delle stesse e delle munizioni.

Art. 25 - Servizi di collegamento e di rappresentanza

1. I servizi di collegamento e di rappresentanza espliciti fuori del territorio del Comune dagli addetti al corpo di Polizia municipale in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, sono svolti con l'arma in dotazione. Il porto della stessa è consentito agli addetti in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza cui l'arma è assegnata in via continuativa, per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio e viceversa.

Art. 26 - Servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale per soccorso o in supporto

1. I servizi espliciti fuori dell'ambito territoriale del Comune per soccorso in caso di calamità e di disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi di Polizia municipale, in particolari occasioni stagionali o eccezionali, sono effettuati di norma con armi. A tal fine il Sindaco del Comune nel cui territorio il servizio deve essere svolto può richiedere, nell'ambito degli accordi intercorsi ai sensi dell'art. 4 della legge 7.3.1986, n. 65, che lo stesso sia svolto con armi. Il comandante comunica al Prefetto di Perugia ed a quello territorialmente competente, per il luogo in cui il servizio esterno sarà prestato, nei casi previsti dal presente articolo, il numero degli addetti autorizzati a prestare tale servizio con armi, il tipo di servizio prestato e la durata presumibile della missione.

Art. 27 - Prelevamento e versamento dell'arma

1. L'arma è prelevata al momento dell'assegnazione in via continuativa presso il consegnatario o sub-consegnatario, previa annotazione del provvedimento di assegnazione di cui all'art. 23 nell'apposito registro di carico delle armi.

2. L'arma deve essere immediatamente versata al consegnatario o sub-consegnatario nei seguenti casi:

- quando sia scaduto o revocato il provvedimento di assegnazione o siano venute a mancare le condizioni che ne hanno determinato l'assegnazione;
- quando viene a mancare la qualità di agente di pubblica sicurezza;
- all'atto della cessazione o sospensione del rapporto di servizio;
- tutte le volte in cui sia ciò disposto con provvedimento motivato del comandante, del Sindaco o del Prefetto di Perugia.

Art. 28 - Doveri dell'assegnatario

1. L'addetto al corpo di Polizia municipale al quale l'arma è assegnata in via continuativa deve:

- a) verificare al momento della consegna la corrispondenza dei dati identificativi dell'arma e le condizioni in cui la stessa e le munizioni sono assegnate;
- b) custodire diligentemente l'arma nell'interesse della sicurezza pubblica, e curarne la manutenzione e la pulizia;
- c) segnalare immediatamente al comandante ogni inconveniente relativo al funzionamento dell'arma stessa e delle munizioni;
- d) applicare sempre e dovunque le misure di sicurezza previste per il maneggio delle armi;
- e) mantenere l'addestramento ricevuto partecipando attivamente alle esercitazioni di tiro di cui all'art. 23;
- f) fare immediata denuncia al comando ed al locale comando dei carabinieri o a ad altro organo di polizia in caso di smarrimento o di furto dell'arma o di parti di essa e delle munizioni.

Art. 29 - Custodia delle armi

1. Le armi assegnate in via continuativa prive di fondina e di munizioni, e le munizioni stesse, in dotazione al corpo di Polizia municipale devono essere custodite, qualora depositate all'interno del comando, in singole casseforti di sicurezza con serratura di sicurezza, collocate in apposito locale a ciò destinato.

2. Le funzioni di consegnatario delle armi e delle munizioni, prima dell'assegnazione in via continuativa, per le armi di riserva e per quelle riconsegnate sono svolte di norma dal comandante e, in caso di sua assenza o di impedimento, dal sub-consegnatario nominato con provvedimento del comandante stesso.

3. L'autorità di pubblica sicurezza determina le misure di sicurezza necessarie ai sensi dell'art. 20 della legge 18.4.1975, n. 110, ed ha facoltà di eseguire quando lo ritenga necessario, verifiche di controllo e di prescrivere quelle misure cautelari che ritenga indispensabili per la tutela dell'ordine, della sicurezza e della incolumità pubblica.

Art. 30 - Attribuzioni e compiti del comandante del corpo

1. Il comandante del corpo di Polizia municipale ha eminentemente compiti di direzione generale del corpo.
2. Al comandante compete altresì l'organizzazione e la direzione tecnico – operativa, amministrativa e disciplinare del corpo stesso, di cui risponde al Sindaco.
3. Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'amministrazione e alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.
4. A tal fine:
 - emana direttive e vigila affinché l'espletamento dei servizi sia conforme alle finalità e alle direttive impartite dall'amministrazione.
 - coordina i servizi del corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le direttive impartite dal Sindaco.
 - emana le direttive per far fronte alle esigenze imprevedibili e urgenti.
 - mantiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria, le autorità di pubblica sicurezza, gli organismi del Comune e le altre forze di Polizia dello Stato.
 - assegna i distintivi di grado.
5. Per espletare detti compiti si avvale della collaborazione e della cooperazione degli addetti al coordinamento e controllo.
6. Interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggior importanza e delicatezza.
7. Avvalendosi anche dell'opera dei suoi più stretti collaboratori, cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al corpo. Assegna il personale dipendente ai vari settori del corpo, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.
8. Formula richiami verbali o scritti e quant'altro previsto dalla normativa in merito, nei confronti del personale dipendente che abbia violato norme comportamentali.
9. Per violazioni comportanti l'irrogazione di sanzioni diverse dal rimprovero verbale e dal rimprovero scritto o censura inoltra, con le prescritte modalità, rapporto all'ufficio per i procedimenti disciplinari per i provvedimenti di competenza.
10. Risponde della buona conservazione dei materiali, veicoli e attrezzature o quant'altro in dotazione al corpo, subordinatamente alla specifica responsabilità dei singoli assegnatari. Esercita il giudizio di legittimità e di merito sulle pratiche e sugli atti amministrativi compiuti dai subordinati.
11. Impartisce le direttive per l'espletamento di specifici incarichi che gli siano stati affidati direttamente dal Sindaco.
12. Stabilisce tempi, modi con cui la bandiera del corpo deve presenziare alle cerimonie.

Art. 31 - Attribuzioni e compiti dell'ufficiale

1. L'ufficiale coadiuva il comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del corpo e disimpegna gli incarichi che dal comandante stesso gli siano affidati. Svolge attività di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni del comandante. Organizza, dirige e coordina di persona i servizi di particolare rilievo od in cui sia impiegato numeroso personale. Sorveglia e controlla l'operato del personale addetto ai settori di competenza ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere. Adotta provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del servizio nei settori stessi, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza e carattere continuativo. Cura l'istruzione professionale del personale assegnato agli uffici e settori a lui affidati. Sostituisce il comandante del corpo, in caso di assenza o impedimento.

Art. 32 - Attribuzioni e compiti dei sottufficiali

1. I sottufficiali coadiuvano il superiore diretto nelle sue attribuzioni. Svolgono funzioni di coordinamento e di controllo sul personale da loro dipendente, forniscono l'eventuale assistenza necessaria durante l'espletamento del loro servizio per la buona riuscita di quest'ultimo.
2. Vigilano sulla disciplina e sul comportamento del personale, intervengono anche emanando disposizioni di carattere temporaneo, per interventi urgenti e utili per il buon andamento del servizio, sottoponendo all'attenzione del superiore ogni tipo di proposta di una certa importanza.
3. Verificano che l'uniforme dei loro agenti sia in ordine come il loro aspetto, segnalando eventuali inadempienze, ed intervenendo dove ritengano che l'aspetto e il decoro dell'uniforme comprometta l'immagine dell'amministrazione e del comando.
4. Disimpegnano servizi di particolare rilievo e coordinano quelli in cui siano impegnati più operatori. Eseguono interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruiscono pratiche connesse all'attività di Polizia municipale, provvedono alla ricezione delle denunce e querele quali ufficiali di polizia giudiziaria, istruiscono pratiche connesse all'attività di Polizia municipale e redigono relazioni, notizie di reato ed atti amministrativi. Svolgono all'occorrenza i compiti propri degli agenti.

Art. 33 - Attribuzione e compiti degli agenti di Polizia municipale

1. Gli agenti di Polizia municipale, in relazione alle qualifiche possedute, devono svolgere i normali compiti d'istituto previsti dall'art. 3 del presente regolamento.
2. Hanno l'obbligo di attenersi alle disposizioni ricevute dai superiori gerarchici.

Art. 34 - Impiego in servizio

1. Il personale della Polizia municipale, normalmente, è impiegato in servizio anche in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.
2. Quando la natura del servizio lo richiede, l'amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.
3. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia municipale è quello delimitato dai confini del Comune.
4. Le operazioni di Polizia municipale esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse solo in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale o su disposizioni della Autorità Giudiziaria.
5. In caso di costituzione di consorzio, svolgimento in forma associata del servizio o di rinforzo agli altri Comuni, ai sensi della legge regionale n. 34 del 30.04.90, i servizi saranno svolti dal personale nell'ambito dei comuni interessati.

Art. 35 - Missioni esterne

1. Il personale della Polizia municipale può essere inviato sulla base di richiesta volontaria in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri o per rinforzare Corpi o servizi di altri comuni se richiesto, in particolari occasioni stagionali od eccezionali o per particolari servizi d'istituto.
2. Nei casi di cui al comma precedente il comandante, previa autorizzazione del Sindaco, provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessate, piani o accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi di spesa.
3. Le missioni esterne di cui ai commi precedenti vengono preventivamente comunicate al Prefetto. Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia municipale per fini di collegamento, di rappresentanza e di particolari servizi, sono disposte dal comandante, che appena possibile ne informa il Sindaco.

Art. 36 - Istruzioni per la programmazione, la predisposizione e l'esecuzione dei servizi

1. Il comandante emana istruzioni per la programmazione, la predisposizione e l'esecuzione di servizi per i vari settori di attività.
2. In particolare possono essere emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative.

3. Dette istruzioni, da raccogliersi a cura degli addetti al coordinamento e controllo, devono tempestivamente essere illustrate al personale da parte degli stessi, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi al fine dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 37 - Disposizioni di servizio

1. Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendono l'ordinaria gestione dei singoli settori, il comandante emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento, i mezzi e le finalità da conseguire.
2. Le disposizioni, numerate progressivamente per ciascun anno cui si riferiscono, vanno conservate agli atti del comando per almeno cinque anni.

Art. 38 - Servizi giornalieri

1. I servizi giornalieri al fine dello svolgimento dei compiti istituzionali sono predisposti dal comandante .
2. Lo stesso, su indicazione degli addetti al coordinamento e controllo, produrrà l'insieme di attività di tutto il corpo tenendo presente le esigenze di coordinamento tecnico operativo.

Art. 39 - Servizi di rappresentanza

1. I servizi di rappresentanza presso la sede municipale o altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche sono disposti dal comando secondo le modalità previste dall'amministrazione nel rispetto del seguente regolamento.

Art. 40 - Ordine di servizio

1. L'ordine di servizio costituisce il documento che registra le situazioni organiche del corpo e ne programma le normali attività operative.
2. Viene redatto a cadenza settimanale ed esposto all'albo dell'ufficio almeno il giorno precedente a quello a cui si riferisce.
3. Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.
4. L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo di servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e di fine, dotazioni e prescrizioni varie.
5. Può contenere inoltre comunicazioni e indicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.
6. Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio apponendo la firma a fianco del proprio nominativo.
7. L'ordine di servizio deve essere sottoscritto dal responsabile del corpo o suo delegato.
8. L'ordine va conservato agli atti per un periodo di almeno 5 anni.

Art. 41 - Assegnazione e mobilità del personale

1. L'assegnazione del personale ai vari settori è effettuata dal comandante del corpo, al fine di raggiungere gli obiettivi individuati dall'amministrazione e ottimizzare il servizio ai cittadini.

Art. 42 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

1. I veicoli di qualsiasi tipo in dotazione alla Polizia municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio. Il comando risponde della buona conservazione, manutenzione e uso dei veicoli stessi.
2. E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza.
3. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrata, devono essere comunicate prontamente al comando per iscritto. I danni o guasti causati al veicolo per dolo o colpa grave del consegnatario sono fatti riparare a cura dell'amministrazione e la relativa spesa è allo stesso addebitata.
4. L'addebito non preclude gli eventuali provvedimenti disciplinari.
5. E' fatto divieto ai conducenti di Polizia municipale di oltrepassare il territorio comunale, senza l'autorizzazione del comandante.

Art. 43 - Tessera di riconoscimento

1. Al personale della Polizia municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento firmata dal comandante del corpo.
2. La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese. Il documento ha validità 5 anni, salvo motivate limitazioni e deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio o in caso di dimissioni.
3. Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 44 - Placca di servizio

1. A tutti gli appartenenti alla Polizia municipale è assegnata una placca di servizio di dimensioni e caratteristiche previste dalla legge Regione Umbria n. 34 del 30.04.90 recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto dalla parte sinistra sulla parte esterna dell'uniforme. Il personale deve conservarla con cura e denunciare immediatamente al comando il furto o lo smarrimento, fatti salvi eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 45 - Orario e turni di servizio

1. Per tutti gli appartenenti alla Polizia municipale l'orario di servizio e la sua articolazione è stabilito nel rispetto del C.C.N.L.
2. L'orario di copertura di servizio è disposto dal comandante tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'amministrazione comunale. Il comandante del corpo, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte possono essere autorizzati a non osservare l'orario prefissato.

Art. 46 - Riposi, congedi, assenze, malattie e idoneità

1. Le disposizioni riguardanti il trattamento economico, i diritti e gli obblighi del personale appartenente al corpo di Polizia municipale, sono disciplinate dai vigenti C.C.N.L. del comparto autonomie locali e dalle disposizioni regolamentari del Comune di Corciano.

Art. 47 - Ricompense

1. Agli appartenenti alla Polizia municipale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal regolamento di organizzazione degli uffici e servizi del comune, possono essere concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
 - a) Elogio scritto del comandante del corpo
 - b) Encomio del Sindaco
 - c) Encomio solenne deliberato dalla Giunta municipale
 - d) Encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale
 - e) Proposta per ricompensa al valor civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. La proposta per il conferimento delle ricompense di cui dai punti c) e d) del comma precedente è formulata all'amministrazione Comunale dal comandante, anche su richiesta del Sindaco, e deve contenere una relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 48 - Difesa in giudizio

1. Gli appartenenti alla Polizia municipale sottoposti al procedimento giudiziario per causa penale e civile per atti compiuti legittimamente nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spese a carico dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dalle vigenti norme contrattuali e regolamentari.

Art. 49 - Corsi di formazione tecnica

1. Il personale della Polizia municipale frequenta i corsi di formazione professionale con le modalità stabilite dall'amministrazione.

2. Il comandante del corpo ed gli addetti al coordinamento e controllo sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impiego istituzionale, nonché in occasione dell'introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 50 - Corso di formazione fisica pratica

1. L'amministrazione comunale favorisce e promuove la pratica dell'attività sportiva da parte della Polizia municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psicofisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.
2. Il comandante del corpo programma, organizza e propone all'amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico sportivi, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale e all'addestramento al tiro.
3. L'amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che il personale partecipi a gare sportive.

Art. 51 - Santo patrono del corpo

1. La ricorrenza della data del santo patrono è quella del 20 gennaio di ogni anno (festa di S. Sebastiano Patrono della Polizia municipale), che viene solennizzata con cerimonia predisposta dal comando.

Art. 52 - Bandiera del corpo

1. Il corpo di Polizia municipale è dotato di una propria bandiera.
2. Quando partecipa a cerimonie, la bandiera è scortata da due operatori di Polizia municipale, che affiancano l'alfiere.
3. Tutti gli operatori, escluso l'alfiere, portano la sciabola per la opportuna scorta. La bandiera viene custodita nell'ufficio del comandante ed è prelevata solo per le cerimonie ufficiali.

Art. 53 - Norme transitorie

1. Fino alla emanazione delle norme relative ai distintivi di grado, in riferimento alle nuove categorie professionali suddivise in fasce, da parte della Regione Umbria, gli stessi vengono assegnati con le seguenti modalità:

Comandante: Tre stelle dorate o argentate a sei punte; soggolo dorato o argentato con tre trine al berretto (Capitano).

Ufficiale: Due stelle dorate o argentate a sei punte; soggolo dorato o argentato con due trine al berretto (Tenente).

Sottufficiali: Due barrette e due trine - II biennio (Maresciallo capo)- Tre barrette e tre trine - III biennio. (Maresciallo maggiore), con assegnazione a maresciallo capo e maresciallo maggiore ogni biennio.

Agenti: Galloni rossi a «V» ad un filetto grande, posti sulle maniche - 10 anni (agente scelto) - Galloni rossi a «V» ad un filetto grande e due piccoli sulle maniche - 15 anni (Appuntato) con assegnazione a agente scelto dopo 5 anni e appuntato dopo 10 anni.

2. Al personale della Polizia municipale, assunto con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria "C", che alla data di entrata in vigore del presente regolamento rivesta la qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, resta confermata detta qualifica e il connesso grado di sottufficiale di Polizia municipale.

Art. 54 - Norme integrative

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni legislative statali e regionali nonché le norme regolamentari del Comune di Corciano.

Art. 55 - Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione, ed è comunicato al Prefetto della Provincia di Perugia ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D.M. 145 del 04-03-1987.