



COMUNE DI GIARRE

PROVINCIA DI CATANIA

**REGOLAMENTO
ISTITUZIONE
E ORDINAMENTO
DI POLIZIA MUNICIPALE**

a cura della Ragioneria Generale

Il presente REGOLAMENTO è composto da 55 articoli e risulta conforme all'originale adottato con delibera Consiliare n.5 del 18.01.1996 approvata dal CO.RE.CO. - Sezione Centrale - con decisione n.4173/4268 seduta 28/03/1996.

Lo stesso è stato ripubblicato ininterrottamente all'Albo Pretorio del Comune dal 16.06.1996 al 30.06.1996, giusta relazione del Messo Comunale.

Dalla Residenza Municipale, 03 Luglio 1996

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Stefano Agliata)

ART. 54
ATTIVITÀ SPORTIVE
ISTITUZIONALIZZATE

Salvaguardando le esigenze del servizio, e con autorizzazione dell'Ente, gli appartenenti al Corpo di P.M. possono costituire il " Gruppo Sportivo Polizia Municipale di Giarre " secondo le modalità previste dalle norme in vigore e partecipare a gare e tornei, nelle varie discipline sportive.

ART. 55
RINVIO AL REGOLAMENTO GENERALE
PER IL PERSONALE DEL COMUNE

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 regionali di lavoro.

Titolo I
ISTITUZIONE E
ORDINAMENTO DEL CORPO

ART. 1
CONTENUTO DEL REGOLAMENTO

Le disposizioni del presente regolamento in conformità alla legge nazionale 7 marzo 1986, n. 65 e in applicazione della legge regionale 1 agosto 1990 n. 17 e del decreto assessoriale EE.LL. 4/9/93, onde assicurare un efficiente ed efficace servizio di polizia locale e disciplinano:

- 1) il servizio di polizia municipale
- 2) l'istituzione e l'organizzazione del corpo di P.M.
- 3) l'organico e lo stato giuridico degli addetti al corpo di P.M.

È costituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Giarre. Le norme del regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale senza distinzione di qualifica.

ART.2
PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento e le successive modificazioni ed integrazioni, unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati e divenute regolarmente esecutive, sono trasmessi:

- al prefetto
- al Commissario dello Stato
- al Ministero dell' Interno
- all'Assessore Regionale EE.LL.
- al presidente della Regione Siciliana
- al Presidente della Provincia Regionale di Catania
- ai dipendenti comunali addetti al corpo di P.M.
- agli uffici comunali competenti
- alle segreterie aziendali delle OO.SS.

ART. 3
FONTI NORMATIVE

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle seguenti fonti di diritto: Legge 8/6/90 n.142, D.L. 3/2/93 n.29, Legge 29/3/93 n.93, Legge 7/3/86 n. 65, Decreto ministero interno 4/3/87 n. 165, L.R.

TITOLO VII
NORME VARIE

ART. 52
ACCERTAMENTI SANITARI

Gli appartenenti al Corpo di P.M. 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.

ART. 53
MINUTE SPESE DI FUNZIONAMENTO

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.

Alla gestione delle somme è preposto, dal Comandante, un dipendente di livello non inferiore al VI (economo).

L'economo provvede ad amministrare le somme accreditategli nel rispetto del regolamento di economato del corpo.

si pubblicamente o per incitamento all'insubordinazione;

h) per istigazione agli atti di cui alla lettera e) dell'art. 46

ART. 50

ORGANO COMPETENTE ALLA IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Ove non specificato, l'organo competente ad irrogare le sanzioni previste dagli articoli precedenti è quello individuato ai sensi del 4° comma, dell'art. 59 del D.L. 3 febbraio 93 n. 29 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 51

SEGNALAZIONI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO

Il Comandante segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito d'iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

11/12/91 n. 48, L.R. 30/04/91 n. 10, L.R. 1/8/90 n. 17, Legge 20/3/70 n.300, Statuto Comunale, accordi collettivi nazionali per il personale EE.LL., regolamento organico del personale, regolamento delle procedure concorsuali, decreto assessora EE.LL. n. 3/11/49 del 15/3/93, decreto assessoriale 4/8/93 EE.LL., D.P.R. 10/1/57 n.3, D.P.R. 3/5/57 n. 686, Legge C.E.E. per l'integrazione comunitaria delle Polizie locali e successive modifiche ed integrazioni.

ART.4

FUNZIONI DEL SINDACO

Il Corpo di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un assessore all'uopo delegato che vi sovrintendente, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Tutte le richieste degli Uffici comunali devono essere rivolte al Comando.

Al personale di Polizia Municipale è vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza a richiesta di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente non per la normale via gerarchica è tenuto a darne, appena possibile,

notizia al Comando.

Il personale addetto al corpo, nell'esercizio delle funzioni di agente ed ufficiale di P.G., dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria mentre, nell'esercizio delle funzioni di agente di P.S. dipende operativamente dall'autorità provinciale di P.S., nel rispetto di eventuali intese tra detta autorità e il Sindaco.

ART. 5 FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

Al servizio di polizia locale, gestita da questo Comune in forma singola attraverso apposito personale da esso dipendente, è demandato, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni istituzionali, l'espletamento delle seguenti funzioni:

- di polizia locale,
- di polizia giudiziaria,
- di polizia stradale,
- di pubblica sicurezza,
- di collaborazione con le altre Forze di polizia dello Stato per specifiche operazioni.

Sono funzioni di polizia locale:

stato sospeso dalla qualifica con privazione dello stipendio deve essere dedotto dal computo della anzianità.

Durante il tempo della sospensione deve essere consegnata al Comandante l'arma in dotazione e la tessera di servizio.

ART. 49 DESTITUZIONE

La destituzione è inflitta:

- a) per atti i quali rivelino mancanza del senso dell'onore e del senso morale;
- b) per atti che siano in grave contrasto con i doveri di fedeltà del dipendente;
- c) per grave abuso di autorità e di fiducia;
- d) per dolosa violazione di doveri di ufficio che abbia portato grave pregiudizio allo Stato, ad enti pubblici o a privati;
- e) per illecito uso o distrazione di beni, oggetti o somme amministrate o tenute in deposito, o per connivente tolleranza di abusi commessi da personale dipendente;
- f) per richiesta od accettazione di compensi o benefici in relazione ad affari trattati dal dipendente per ragioni d'ufficio;
- g) per gravi atti di insubordinazione commes-

- c) per uso dell'impiego a fini di interesse personali;
- d) per violazione del segreto d'ufficio che abbia prodotto grave danno;
- e) per comportamento che produca interruzione o turbamento nella regolarità o nella continuità del servizio e per volontario e ingiustificato abbandono del servizio, salvo restando quanto è disposto dalla Legge 146/90 in materia di sciopero;
- f) per tolleranza di abusi commessi da impiegati dipendenti.

Al dipendente sospeso è concesso un assegno alimentare in misura non superiore alla metà dello stipendio, oltre gli assegni per carico di famiglia.

ART. 48 **EFFETTI SOSPENSIONI DALLA** **QUALIFICA**

Il dipendente al quale è inflitta la sospensione non può essere promosso se non siano decorsi due anni dalla data dell'infrazione e subisce un ritardo di due anni nell'ambito periodico dello stipendio; tale ritardo è portato a tre anni se la sospensione dalla qualifica è superiore a 90 giorni.

Il tempo durante il quale il dipendente sia

- assolvere a funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dalle vigenti leggi;
- vigilare a che siano osservate le leggi, i regolamenti ed i provvedimenti amministrativi a contenuto precettivo emanati dallo Stato, dalla Regione, dalla provincia Regionale e dal Comune, attinenti la polizia: urbana, rurale, commerciale, amministrativa, edilizia, mortuaria, sanitaria, veterinaria, ambientale, ittica e venatoria;
- accertare e rilevare gli illeciti amministrativi, al fine di perseguire la repressione e di applicare le relative sanzioni;
- prestare servizio d'onore e rappresentanza connessi alle attività istituzionali del Comune, su disposizione del Sindaco, la scorta d'onore al Gonfalone del Comune e sempre nell'ambito comunale a quella della Regione;
- espletare attività inerenti la tutela del patrimonio comunale, della sicurezza dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- raccogliere notizie, effettuare accertamenti e rivelazioni anche su richiesta delle autorità e degli organi comunali competenti;
- prestare soccorso e svolgere funzione di protezione civile in occasioni di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in casi di privati infortuni;

- segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità.

Sono funzioni di Polizia giudiziaria:

- il dovere, anche di propria iniziativa di prendere notizia dei reati, impedire che vengano portate a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere tutti gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
- le funzioni di polizia giudiziaria sono svolte alla dipendenza e sotto la direzione dell'autorità giudiziaria;
- nell'ambito territoriale di appartenenza, e nei limiti delle proprie attribuzioni, sono ufficiali di P.G.:
- il Comandante di P.M.,
- gli addetti al coordinamento e al controllo e gli istruttori adibiti a funzioni specialistiche per i rispettivi settori;
- sono agenti di P.G. gli operatori (agenti di P.M.).

Sono funzioni di polizia stradale:

- il prevenire ed accertare le violazioni alle

a decorrere dalla data in cui verrebbe a scadere il primo aumento successivo alla punizione.

La riduzione dello stipendio è inflitta:

- a - per grave negligenza in servizio;
- b - per irregolarità nell'ordine di trattazione degli affari;
- c - per inosservanza dei doveri d'ufficio;
- d - per contegno scorretto verso i superiori, colleghi e il pubblico;
- e - per comportamento non conforme al decoro alle funzioni;
- f - per violazione del segreto d'ufficio.

ART. 47

SOSPENSIONE DALLA QUALIFICA

La sospensione dalla qualifica consiste nell'allontanamento dal servizio con la privazione dello stipendio per non meno di 30 giorni e non più di 180 giorni.

La sospensione è inflitta:

- a) nei casi previsti dall'articolo precedente qualora le infrazioni abbiano carattere di particolare gravità;
- b) per denigrazione dei superiori, dei colleghi e della pubblica amministrazione;

ART. 44
SANZIONI DISCIPLINARI

Il personale appartenente al Corpo di P.M. che viola i propri doveri è soggetto alle seguenti sanzioni disciplinari:

- 1 - la censura;
- 2 - la riduzione dello stipendio;
- 3 - la sospensione della qualifica.

ART. 45
CENSURA

La censura è una dichiarazione di biasimo scritta e motivata ed è inflitta dal Sindaco per lievi trasgressioni.

Copia del provvedimento di censura viene inserito nel fascicolo personale del dipendente.

ART. 46
RIDUZIONE DELLO STIPENDIO

La riduzione dello stipendio non può essere inferiore ad un decimo né superiore ad un quinto d'una mensilità dello stipendio e non può avere durata superiore a 180 giorni.

La riduzione dello stipendio determina il ritardo di un anno nell'aumento periodico dello stipendio

- norme in materia di circolazione stradale;
- il rilevare gli incidenti stradali;
 - il predisporre ed eseguire i servizi idonei a regolare il traffico;
 - l'eseguire la scorta per la sicurezza della circolazione;
 - tutelare e controllare l'uso della strada;
 - concorrere al soccorso automobilistico;
 - effettuare studi, seminari, rapporti informativi, insegnamento, sul traffico e sulle norme del codice della strada.

Le funzioni ausiliari di pubblica sicurezza consistono nel collaborare con le altre forze di polizia dello Stato per specifiche operazioni.

La competente autorità della polizia di Stato al fine di fruire della collaborazione degli addetti al servizio di polizia locale rivolge apposita motivata richiesta, anche verbale, al Sindaco il quale ne rilascia preventiva disposizione.

Nei casi d'urgenza la preventiva disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo che ne dà comunicazione al Sindaco non appena possibile.

ART. 6
ORGANIZZAZIONE
TECNICO - OPERATIVA DEL COPRO
CIRCOSCRIZIONI DI P.M.

Il Corpo di P.M. è organizzato e decretato in 3 circoscrizioni che logisticamente suddividono il territorio del Comune come segue e secondo la planimetria allegata:

1ª Circoscrizione - Alla prima circoscrizione viene assegnato il territorio nel quale fa parte il centro urbano, Altarello, Trepunti, Macchia, S. La Strada. La 1ª circoscrizione è suddivisa nei seguenti quartieri:

TREPUNTI— SATELLITE - PERI

MACCHIA — S. MARIA LA STRADA

CENTRO - NORD/EST, delimitato da: Piazza Mazzini - corso Italia - Callipoli - Piazza Mercato - Corso Messina - Molier - Metastasio Martoglio - Circumetnea - Grasso - Piazza Mazzini.

CENTRO SUD/EST 1, delimitato da: Piazza Iuvara - Vespi - Groce - S. Giuliano - Maccarrone - c.so Europa - Viale delle Province - corso Matteotti - corso Sicilia - Cavour - corso Italia - Benedetto Croce.

CENTRO - SUD/EST 2 - delimitata da case popolari - Via Trieste - Corso Europa - Viale

TITOLO VI
DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI
E PROVVIDENZE

ART. 43
RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La responsabilità disciplinare, le sanzioni disciplinari, il relativo procedimento, la destituzione d'ufficio e la riammissione in servizio sono disciplinati dal regolamento organico del personale ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 59 D.L. n. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni .

Il Comandante, avuta comunque conoscenza dell'infrazione disciplinare commessa da uno degli addetti al Corpo, svolge con la massima celerità gli accertamenti preliminari anche al fine di acquisire la prova dei fatti e delle circostanze e ne relaziona per iscritto al Sindaco per gli eventuali provvedimenti consequenziali.

Nell'ipotesi che l'infrazione disciplinare sia commessa dal Comandante, gli accertamenti preliminari al fine di acquisire la prova dei fatti e delle circostanze sono demandate al funzionario epicale dell'ente, il quale ne relaziona al Sindaco per i provvedimenti consequenziali.

ART. 42
RISERVATEZZA E SEGRETO
D'UFFICIO

Gli addetti al Corpo sono tenuti alla massima riservatezza circa le pratiche ed alle operazioni inerenti il proprio servizio ed al rispetto del segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Il diritto alla visione degli atti e dei provvedimenti ed al rilascio delle copie degli stessi è riconosciuto e garantito ai sensi della legge e relativi regolamenti in materia. Il rilascio delle copie degli atti e dei provvedimenti è autorizzato dal Sindaco, vistato dal Comandante. Per gli atti facenti parte, riconducibili, o connessi a procedimenti penali in corso necessita l'autorizzazione dell'Autorità Giudiziaria competente.

delle Province - Altarello.

CENTRO - SUD/EST 3 - delimitata da: Cavour - Sicilia - Parini - Goldoni - Andò - Turati - Matteotti - Callipoli - corso Italia - Cavour.

OVEST - delimitato da: Madonna delle Grazie - Callipoli - Sturzo - Vasta Don Minzoni - Mascagni - Garibaldi - Carlo Alberto - Lisi - Iolanda - Gentile - M. delle Grazie.

2ª Circoscrizione - Alla seconda circoscrizione viene assegnato il territorio del quale fa parte la frazione geografica di S. Giovanni Montebello - Sciarra - Croce - Miscarello - Tagliaborse.

3ª Circoscrizione - Alla terza Circoscrizione viene assegnato il territorio del quale fanno parte le frazioni geografiche di Carrubba e S. Leonardello.

La dotazione organica del Corpo in base al decentramento, per l'assicurazione dell'efficienza e la funzionalità delle circoscrizioni, viene ripartita ed assegnata come segue:

ART. 7
VIGILANZA DI QUARTIERE

È istituita la vigilanza di quartiere. Essa opera nei quartieri della 1ª circoscrizione.

Al servizio di vigilanza di quartiere è addetto

un agente e un istruttore di P.M..

Il Comandante del Corpo determina il numero degli addetti alla vigilanza dei quartieri.

Gli addetti alla vigilanza di quartiere svolgono, nell'ambito territoriale assegnato, i compiti di cui all'art. 8 della legge regionale 17/90. Essi alla fine di ciascun turno di servizio redigono breve rapporto su quanto operato, osservato, e sulle eventuali segnalazioni ricevute.

ART. 8 **DIPENDENZA GERARCHICA**

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori per singoli settori operativi nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

L'operatore di qualifica superiore dirige anche con istruzioni specifiche, l'operato del personale dipendente, e assicura il costante coordinamento in funzione del buon andamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale di cui è responsabile.

genere, suscettibili ad alterare l'assesso normale dell'uniforme.

Nel privato, infine, tenere una buona condotta civile, evitando tra l'altro di contrarre debiti senza onorarli, frequentare persone pregiudicate o dedite ad attività illecite o immorali.

ART. 41 **SALUTO**

Il saluto verso i colleghi, i superiori, i cittadini, le istituzioni, e le autorità che le rappresentano è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua militarmente.

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.

fiducia e collaborazione;

- non svolgere alcuna attività lavorativa subordinata o di libera professione;
- non occuparsi nell'interesse di privati, neppure gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio;
- evitare durante il servizio di dilungarsi in discussioni con cittadini, anche in occasioni di compiti di istituto;
- nel caso di servizi per i quali è disposto in cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia arrivato il personale che deve sostituirlo ed avere passato le consegne;
- rispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di equità ed opportunità;
- salutare sempre la persona che lo interpella o a cui ci si rivolge ed esprimersi con essa in corretta lingua italiana;
- tenere l'acconciatura dei capelli, baffi e barba sempre curata; il taglio deve risultare sempre di lunghezza moderata. Le donne, devono - tenere raccolti i capelli dietro il copricapo, il trucco deve essere compatibile con il decoro della divisa, evitando ogni forma di appariscenza. Sono vietati orecchini, collane ed ornamenti in

ART. 9

ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE

Il Comandante del corpo di P.M. è responsabile verso il Sindaco o l'assessore delegato, della disciplina e dell'impegno tecnico - operativo degli appartenenti al Corpo.

Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni di istituto, il comandante:

- a) emana le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi conformemente alle direttive dell'amministrazione di cui all'art. 4 del presente regolamento;
- b) dispone l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
- c) assicura i servizi del Corpo in funzione del coordinamento con le altre forze di Polizia e della protezione civile, secondo le direttive stabilite dal Sindaco ai sensi del 3° comma dell'art. 8 della legge 17/90;
- d) mantiene rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del comune o di altri enti secondo le necessità operative;
- e) rappresenta il Corpo dei P.M. nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e

manifestazioni pubbliche;

- f) inoltra all'amministrazione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del Corpo e dei servizi relativi;
- g) propone encomi al personale distintosi in azioni di particolare valore sociale nel caso di fatti o avvenimenti di carattere eccezionale;
- h) contesta ai dipendenti appartenenti alla propria ripartizione gli addebiti inerenti comportamenti omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri e, se del caso, ne dà notizia all'autorità giudiziaria.

ART.10

ATTRIBUZIONI DEI DIRIGENTI DI P.M.

I dirigenti di P.M. coadiuvano il Comandante nella direzione tecnica, disciplinare e amministrativa del Corpo.

Svolgono attività di studio, ricerca e programmazione del lavoro, relazionano al Comandante, che ne verifica i risultati.

Assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni dell'Amministrazione e del comandante.

Sono responsabili della struttura cui sono asse-

sminuirne o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

ART. 40

COMPORTAMENTO IN SERVIZIO E IN PUBBLICO

Gli addetti al Corpo di P.M. nel disimpegnare le mansioni di competenza devono:

- prestare la propria opera con la medesima diligenza, correttezza, imparzialità e cortesia, mantenendo 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;
- astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro o al prestigio dell'Amministrazione comunale e del Corpo di P.M.;
- conformare la loro condotta in servizio alle norme di legge e di regolamento;
- collaborare e, ove occorra, sostituirsi con i colleghi per assicurare il migliore espletamento del servizio;
- nei rapporti con il pubblico avere un comportamento corretto ed educato tale da stabilire tra Amministrazione e cittadino un rapporto di

TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 38

NORME GENERALI: DOVERI

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 nell'art. 22. Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio nelle situazioni d'emergenza.

ART. 39

RAPPORTI INTERNI AL CORPO

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono improntati a reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire la massima collaborazione ai diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di

gnati nonché dell'impiego tecnico - operativo e della disciplina del personale che vi è addetto.

In particolare:

- coordinano e controllano i servizi loro affidati;
- emanano ordini di servizio e stabiliscono le modalità di esecuzione;
- elaborano relazioni, pareri e schemi di provvedimenti amministrativi e regolamentari.

ART. 11

ATTRIBUZIONI

DEI FUNZIONARI DI P.M.

Coordinano e controllano i servizi loro affidati e rispondono del loro buon andamento nonché dell'impiego tecnico-operativo e della disciplina del personale che vi è addetto.

In particolare:

- coordinano e controllano i servizi loro affidati;
- emanano ordini di servizio e le relative modalità di esecuzione forniscono istruzioni normative e operative al personale subordinato e ne curano l'assegnazione ed il coordinamento;
- avanzano proposte per il miglioramento dei servizi;
- relazionano al superiore.

ART.12
ATTRIBUZIONI DEGLI ISTRUTTORI
DIRETTIVI

L'istruttore direttivo coadiuva il superiore diretto nelle sue attribuzioni.

Svolge funzioni di coordinamento e controllo dei settori o uffici che gli sono affidati e del cui buon andamento è responsabile.

Assegna gli addetti ai diversi nuclei operativi, seguendo il criterio della rotazione periodica non inferiore ad un anno e non superiore a 2 anni.

Impartisce le direttive affinché all'interno di ciascun nucleo operativo tutti gli agenti di P.M. svolgano le rispettive funzioni con rotazione ciclica.

Fornisce l'assistenza necessaria al personale dipendente sull'espletamento del servizio partecipandovi direttamente.

Vigila sulla disciplina ed il comportamento del personale dipendente e ne cura l'istruzione e l'aggiornamento.

Relaziona al Comandante in merito ai comportamenti omissivi compiuti in violazione dei rispettivi doveri.

Assicura l'esatta interpretazione ed esecuzione delle disposizioni superiori.

Disimpegna i servizi di particolare rilievo ed

ria emergenza, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità, a disposizione dei servizi, fornendo la reperibilità nelle ore libere.

Il Comandante può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

ART. 37
REPERIBILITÀ

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. n. 268/86 e successive modificazioni e integrazione.

sulla base di un ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma lavoro di assegnato.

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. 35 ***PROLUNGAMENTO DEL SERVIZIO***

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario :

- al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- in situazioni di emergenza anche in assenza di ordini superiori;
- in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

ART. 36 ***MOBILITAZIONE DEI SERVIZI***

Quando si verificano situazioni di straordinaria

esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici.

Istruisce pratiche di particolare rilievo connesse all'attività di P.M. e redige relazioni e rapporti giudiziari e amministrativi.

ART. 13 ***ATTRIBUZIONI DELL'ISTRUTTORE DI P.M.***

L'Istruttore di P.M. svolge tutti i compiti di cui all'art. 71 del D.P.R. n. 268/87 e specificatamente:

- a) coadiuva il Comandante e gli altri ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni;
- b) coordina le attività di polizia locale rispettivamente demandate ai nuclei operativi;
- c) istruisce, in collaborazione con gli uffici competenti di settore, pratiche connesse all'attività di polizia locale che implicano conoscenza ed applicazione di leggi e regolamenti;
- d) redige relazioni, rapporti giudiziari e amministrativi nelle diverse funzioni di polizia locale;
- e) elabora, in collaborazione con gli uffici competenti di settore, dati che richiedano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto di direttive di massima;

- f) fa uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e guida autoveicoli e motoveicoli di servizio previa acquisizione di patente di servizio;
 - g) coadiuva ed assiste gli agenti di P.M. nell'espletamento della loro attività nei casi in cui essi ne hanno bisogno;
 - h) riceve dagli agenti di P.M. le istanze dirette ai propri superiori e le trasmette, con annesse le proprie annotazioni, per via gerarchica al Comandante;
 - i) ha la responsabilità dei beni assegnati al proprio nucleo operativo;
 - l) emana prescrizioni dettagliate del lavoro degli agenti di P.M.;
 - m) presenta al Comando proposte dirette ed aumentare l'efficienza dei servizi e la produttività dell'azione amministrativa;
 - n) relaziona ai propri superiori su fatti, situazioni e necessità di particolare importanza ed appronta i provvedimenti obbligatori da adottare;
 - o) tiene i rapporti con i responsabili degli altri nuclei operativi al fine di un migliore coordinamento delle rispettive attività complementari;
 - p) attua le disposizioni impartite dall'Autorità giudiziaria e di P.S. e collabora con le stesse nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali.
- Inoltre ha la responsabilità della sorveglianza dei servizi che gli sono affidati.

portati giornalmente per l'apposizione del visto.

Delle segnalazioni telefoniche non si tiene conto allorché riguardino denunce e/o esposti.

Detti registri devono essere conservati per almeno tre anni.

ART. 33

SERVIZIO DI PATTUGLIAMENTO SUI VEICOLI

Gli addetti di pattugliamento su veicoli, per i compiti loro specificatamente assegnati mediante l'ordine di servizio giornaliero compileranno alla fine del loro turno, apposita e dettagliata relazione sul modulo fornito dal comando.

Dette relazioni devono essere raccolte e conservate per almeno tre anni.

ART. 34

OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO

Fermo restando l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di P.G., gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto.

L'intervento può essere prioritario o esclusivo

immediatamente, anche verbalmente, ai destinatari gli ordini di servizio necessari.

La predetta programmazione e gli ordini di servizio su base settimanale, per come previsto negli accordi nazionali, devono essere raccolti in appositi registri, preventivamente numerati e vidimati dal Comandante. I destinatari prendono visione del servizio, che viene depositato in apposito cassetto all'interno degli uffici del Corpo e di cui solo agli addetti sarà consentito detenerne le chiavi, di norma almeno ventiquattro ore prima che abbia inizio il servizio.

I registri di cui al precedente comma devono essere conservati per almeno tre anni .

Gli addetti al Corpo di P.M. hanno l'obbligo, allorché quotidianamente assumono servizio, di prendere visione e degli ordini di servizio settimanali e giornalieri cui devono attenersi.

ART. 32

SERVIZIO DI PIAntonAMENTO

Gli addetti al piantonamento prendono dettagliatamente nota di tutte le segnalazioni, denunce, esposti, rimostranze e quant'altro, siano esse espresse in maniera verbale o scritta pervenuta, in appositi registri preventivamente numerati e vidimati dal Comandante ed a cui devono essere

Ha compiti di coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore.

ART. 14

ATTRIBUZIONI DEGLI AGENTI DI P.M.

Gli agenti di P.M. espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'Istituto.

In particolare hanno il compito di:

- 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 legge e dai regolamenti;
- prestare soccorso e assistenza ai cittadini accorrendo ovunque si renda necessario;
- usare la maggiore cortesia possibile con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza;
- acquisire, ricevere, dare informazioni, effettuare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;

- vigilare sul patrimonio comunale per garantirne la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso o eventuale danneggiamento;
- esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, polizia urbana, annona, di commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, di protezione ambientale, di inquinamento acustico e atmosferico e di ogni altro compito d' istituto";
- In caso di rissa e litigi intervenire prontamente per sedarli;
- prestare soccorso nel trasporto e nell' assistenza di persone ferite, informandone il comando e le autorità competenti;
- evitare che siano rimosse le salme di persone decedute in luogo pubblico ed alterati i luoghi senza l'autorizzazione dell'autorità competente;
- intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o in stato di agitazione psicomotoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestie alle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi e agli altri;
- scortare i mezzi di soccorso o di trasporto degli ammalati di menti fino al presidio sanitario nel caso di ricovero disposto con ordinanza del

TITOLO IV

SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

DEL CORPO

ART. 31

PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI

Al fine di conseguire gli obiettivi indicati dall'Amministrazione comunale il Comandante predispone la programmazione dei servizi di polizia comunale per i vari settori di attività individuando le finalità da perseguire e le direttive di massima tecnico-operative.

Sulla base della predetta programmazione il Comandante redige ordini di servizio giornalieri su base settimanale, nei quali sono da specificare le modalità di espletamento, il contingente, l'equipaggiamento ed i mezzi da impiegare, nonché i responsabili dei servizi.

Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante adotta apposite disposizioni, da comunicare ai destinatari nel più breve tempo possibile.

Per esigenze eccezionali, imprevedibili ed improcrastinabili il Comandante o il superiore gerarchico responsabile del servizio dirama

seguito di calamità e disastri l'impiego può essere deciso con determinazione dal 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.

Il comando di P.M. 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.

Sindaco in T.S.O.;

- accompagnare possibilmente presso le loro abitazioni, oppure presso gli uffici del comando, i fanciulli abbandonati o smarritisi;
- intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia in violazione della vigente normativa o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- depositare immediatamente all'ufficio competente, e con le modalità stabilite, oggetti smarriti o ricevuti in consegna;
- evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del comune e a quella degli altri 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 di chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici, in particolare, sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;

- 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, schiamazzi;
 - c) non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 - d) mediatori ed imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento petulante 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 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 e sopraffazioni, per legittima difesa e stato di necessità.

ART. 29

DIVIETO DI DISTACCO O COMANDI

Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di P.M. presso altri settori dell'amministrazione.

Il Comandante, su motivata richiesta del Sindaco, può disporre l'impiego del personale solo per i servizi di P.M. presso altri settori dell'amministrazione, ferme restando la disciplina e la dipendenza dal corpo di P.M..

ART. 30

SERVIZI ESTERNI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

Ai sensi dell'art. 4 comma 4° della legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 3 comma 3° della L.R. n. 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.

Tali servizi vengono prestati sulla base di interesse tra le amministrazioni interessate.

In casi di urgenza per motivi di soccorso o a

impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico.

I servizi dovranno essere di massima predisposti sulla base di turni almeno settimanali predefiniti.

Tali turni potranno subire variazioni, per casi eccezionali, che dovranno essere comunicati tempestivamente agli interessati, fermo restando il ricorso prioritario all'istituto della reperibilità. Per le esigenze di funzionalità delle strutture ed al fine di corrisponderne anche alle esigenze dell'utenza, l'orario di servizio è articolato attraverso turni giornalieri di lavoro non necessariamente continuativi compresi nella fascia dalle ore 7 alle ore 22. Le variazioni alla fascia oraria vengono individuate in sede di accordo decentrato secondo gli accordi collettivi di lavoro, in misura comunque non inferiore ad assicurare l'erogazione dei servizi lavorativi per almeno 11 ore.

Eventuali turni notturni, concordati in sede di negoziazione decentrata e disciplinati con apposita deliberazione della G.M., non potranno essere di norma superiori a dieci turni nel mese per ogni addetto, facendo comunque, salve le esigenze strutturali ed eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali non prevedibili.

Le turnazioni festive dovranno essere comunque inferiori a 30 su 52 settimane.

L'uso della pistola, delle manette, è consentito quando sia necessario respingere e/o vincere una resistenza e in ogni caso solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

Quando vengono usate le manette deve essere evitata ogni forma di spettacolarità.

In relazione ai compiti connessi alla funzione di agenti di polizia giudiziaria si rinvia alle leggi e ai regolamenti dello Stato.

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.

Art. 15 **NORME DI ACCESSO AL CORPO**

L'accesso al Corpo di P.M. è disciplinato dalle norme di legge e dalla contrattazione nazionale di lavoro.

A tal fine, oltre ai generali requisiti per l'accesso al pubblico impiego, si richiede:

- a) patente di guida di categoria "B" o superiore per le qualifiche di ispettore direttivo e funzionario di vigilanza; le patenti di guida di categoria "A" e "B" o superiore per gli istruttori e i collaboratori di vigilanza;

- b) sana e robusta costituzione fisica, risultante da visita medica da eseguirsi presso il presidio medico militare del distretto più vicino, che attesti la idoneità fisica all'espletamento di tutti i compiti dell'istituto;
- c) idoneità psico-attitudinale allo specifico impiego, mediante visita medico-psico-attitudinale da eseguirsi a cura dell'Istituto di psicologia dell'università di Catania, per accertare, ai fini del servizio di P.M., il possesso di una personalità matura con stabilità del tono dell'umore, della capacità di controllare le proprie istanze istintuali, di uno spiccato senso di responsabilità avuto riguardo alle capacità di critica ed autocritica ed al livello di autostima. L'esito negativo di tale prova comporta l'esclusione del candidato alla partecipazione del concorso.
- d) statura come stabilita per gli agenti di polizia di Stato;
- e) possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di agente di P.S. da parte del Prefetto, ai sensi dell' 5° 2° e 3° comma della legge n.65/86;
- f) titolo di studio conforme a quello stabilito dalla contrattazione nazionale di lavoro per le corrispondenti qualifiche.

P.G., gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

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.

Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre una relazione 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. 28

ORDINE E ORARIO DI SERVIZIO ORARIO DI LAVORO - TURNI FESTIVI

Il turno, l'orario, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordine di servizio anche individuale.

Gli ordini di servizio devono essere pubblicati almeno entro le ore 14 di ciascun giorno e gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prenderne visione.

I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni

Tutti gli addetti ai servizi possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti d'istituto. A tal fine l'amministrazione provvederà per il conseguimento, da parte degli addetti alla conduzione di veicoli adibiti esclusivamente a servizi di Polizia Stradale, della patente speciale di servizio di cui all'art. 139 del D.L. 30 aprile 1992 n. 285. Ai servizi interni sarà addetto in via prioritaria personale del corpo e quindi altro personale comunale.

Il personale amministrativo comunale addetto ai servizi di cui al precedente comma conserva lo stato giuridico ed economico della qualifica posseduta. Ai servizi interni non può essere designato personale della vigilanza in misura superiore al 10% degli addetti al corpo.

Ulteriori esigenze di personale per tali servizi saranno fronteggiate col personale amministrativo comunale fino ad un massimo di un ulteriore 10%.

Ai servizi interni vengono assegnati i dipendenti nel rispetto delle inabilità temporanee ai servizi esterni, anzianità di servizio e anzianità anagrafica.

ART. 27 OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di

Art. 16 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

La formazione, la qualificazione, l'addestramento e l'aggiornamento degli addetti alla P.M. vengono effettuati in conformità all'art. 11 della L.R. 17/90, presso il centro regionale della P.M..

I vincitori di concorsi pubblici per posti nel corpo di P.M. sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova, specifici corsi di qualificazione professionale, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale su proposta del Comandante.

Il personale in servizio di ruolo, è tenuto a frequentare i corsi di qualificazione, specializzazione e di aggiornamento dall'Amministrazione Comunale, su proposta del Comandante.

La frequenza ai corsi ed il relativo risultato finale conseguito verranno registrati nel fascicolo personale del dipendente interessato ai fini della valutazione quali titoli nei successivi concorsi banditi da questo Comune.

Il Comandante, tenuto conto delle esigenze del servizio, programma e propone Amministrazione Comunale la frequenza da parte degli addetti al corpo di P.M. ai corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale organizzati da questo Comune o da altri soggetti pubblici o privati, nonché a corsi di lingue straniere.

TITOLO II

ART. 17 UNIFORME DI SERVIZIO

L'amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quando necessita per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

La foggia, la qualità, il tipo, i capi delle uniformi, nonché le dotazioni accessorie, sono determinati in attuazione al D.A. regionale EE.LL n. 3/11/49 del 15/3/1993 e ai sensi dell' art. 10 della L.R. 17/90.

Le uniformi sono descritte per foggia e nei diversi capi nella tabella regionale che si allega e fa parte integrante del presente regolamento; relativamente alle scadenze per la fornitura del suddetto vestiario, si richiama l'art. 79 del vigente regolamento del personale.

Le uniformi vengono fornite complete di tutti i relativi accessori.

È fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche, o visibili aggiunte alla uniforme assegnata.

Gli appartenenti al Corpo devono sempre tenere l'uniforme in ordine e pulita, portare il taglio dei capelli consono all'uniforme, barba rasata e se lunga curata, non indossare orecchini o altri

Il Comandante, su motivata richiesta del Sindaco, può disporre l'impiego del personale solo per servizi di P.M. presso altri settori dell'amministrazione, fermo restando la disciplina a la dipendenza al Corpo di P.M..

ART. 26 TIPOLOGIA DEI SERVIZI

Per il perseguimento delle finalità di cui al precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati o a bordo di veicoli posti a disposizione dell'amministrazione nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

I servizi di polizia locale si distinguono in:

- servizi interni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'interno degli uffici del Corpo di P.M.;
- servizi esterni: attinenti allo svolgimento di mansioni all'esterno o in locali diversi da quelli propri del Corpo.

Gli addetti al Corpo di P.M. hanno l'obbligo di svolgere i servizi esterni secondo le disposizioni impartite, a piedi o con l'utilizzo di mezzi veicolari, nonché delle strutture assegnate al corpo. Tutti gli addetti che svolgono i servizi esterni sono collegati al comando con apparecchi rice-trasmittenti, avuti in dotazione, di cui deve essere sempre mantenuto acceso il collegamento.

TITOLO III

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 24

FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI

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

ART. 25

MOBILITÀ

La permanenza del personale di P.M. in uno stesso servizio o nucleo non può avere durata superiore ai tre anni con esclusione del personale preposto a funzioni specialistiche. La mobilità orizzontale conseguente all'applicazione del precedente comma sarà determinata secondo criteri di competenza, efficienza ed anzianità di servizio. Non sono consentiti distacchi o comandi del personale di P.M. presso altri settori dell'amministrazione.

oggetti, salvo espressa autorizzazione.

ART. 18

DISTINTIVI DI QUALIFICA

I distintivi suddetti e la placca di servizio sono descritti nella tabella vestiario che ne stabilisce anche le modalità di applicazione sull'uniforme e per l'uso.

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, distintivi di corsi di formazione professionale specialistici e, in riferimento alla normativa europea per le polizie locali, distintivi indicanti le lingue straniere parlate dagli operatori di vigilanza.

ART. 19

ARMA DI ORDINANZA

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 marzo 1987 n. 145 del tipo descritto nella tabella vestiario.

L'arma deve essere portata addosso, come stabilito dal regolamento speciale. Essa può essere

impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è consentito dalla legge.

Gli agenti vengono addestrati all'uso della arma durante il corso iniziale di formazione professionale e almeno una volta all'anno verranno mandati ai tiri, in poligoni autorizzati, per come previsto dalla legge.

ART. 20 **USO DELLE MANETTE**

Gli appartenenti al corpo di P.M. sono dotati di manette del tipo in uso alla polizia di Stato, che devono essere portati addosso quando in servizio

ART. 21 **STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE**

Le attività di P.M. vengono disimpegnate con l'aiuto 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 d'impiego di ogni singolo mezzo.

Il personale in servizio di vigilanza è dotato di apparecchio ricetrasmittente portatile.

ART. 22 **SERVIZIO**

Gli appartenenti al Corpo di P.M. prestano i servizi d'istituto in uniforme. L'attività di servizio può essere svolta in abiti civili solo in casi di particolare rilevanza, comunque sempre con autorizzazione scritta del Comandante.

ART. 23 **TESSERA DI SERVIZIO**

Gli appartenenti al Corpo di P.M. sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, la qualifica il numero di matricola delle persone nonché gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di P.S..

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

Tutti gli appartenenti al Corpo debbono inoltre portare esposta ben visibile una tessera di identificazione con foto, estremi di riconoscimento, grado ed eventuali lingue straniere parlate.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile. In caso di inosservanza delle disposizioni si applicano le sanzioni previste dal 3° comma dell'art. 33 della L.R. 30/4/ 91, n.10.