

COMUNE DI CAMPOFRANCO
Provincia di Caltanissetta

REGOLAMENTO DI POLIZIA MUNICIPALE

APPROVATO CON DELIBERAZIONE CONSILIARE N.6 DEL

22.01.1997

COMUNE DI CAMPOFRANCO

Provincia di Caltanissetta

Oggetto: Regolamento di Polizia Municipale

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

ART. 1

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

I servizi di Polizia Municipale sono disciplinati dal presente Regolamento in conformità alla Legge Nazionale 07.03.1986, n.65 e in applicazione della L.R. 01/8/90 n. 17.

E' costituito il servizio di Polizia Municipale del Comune di Campofranco. Le norme del regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale senza distinzione di qualifica.

ARTICOLO 2

FUNZIONI DEL SINDACO

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, sovrintende al servizio, esercita l'alta vigilanza e impartisce le opportune direttive generali al Responsabile del Servizio ai sensi dell'art.2 della legge 07/3/1986, n.65.

Non possono essere previste altre forme di dipendenza dell'Ufficio o dei singoli agenti di P.M. al di fuori di quelle previste per legge.

ARTICOLO 3

FUNZIONI DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO

Nell'ambito del territorio al servizio di Polizia Municipale sono demandati i seguenti compiti:

- Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione Comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Stradale e la Polizia Amministrativa in materia di edilizia del commercio, della tutela dell'ambiente dell'igiene dei pubblici esercizi;

- assolvere funzioni di Polizia Amministrativa attribuite al Comune dalle leggi vigenti;
- prestare soccorso e svolgere funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in casi di privati infortuni;
- adempiere compiti di Polizia Giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 07/3/1986, n.65 nonché delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;
- raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure previste dall'art.3 della legge 07/3/1 986, n.65;
- prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire su disposizione del Sindaco, la scorta d'onore al Gonfalone del Comune e sempre nell'ambito Comunale o Regionale;
- vigilare perché siano osservate le prescrizioni della Pubblica Amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- provvedere all'espletamento dei servizi di Polizia Stradale ai sensi delle norme del Codice della Strada;
- collaborare con le forze di Polizia dello Stato nell'ambito del territorio Comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità;
- nei casi urgenti la relativa disposizione può essere impartita dal funzionario responsabile del servizio che ne dà comunicazione al Sindaco non appena possibile.

ARTICOLO 4

ORGANICO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

L'organico e la struttura gerarchico – funzionale del servizio di P.M. sono determinati come segue:

Posti in organico 3;

Qualifica funzionali:

N. 1 Istruttore di vigilanza - ispettore di Polizia Municipale livello VI⁰

N. 2 Collaboratori di vigilanza - agente di P.M. livello V⁰.

ARTICOLO 5

DIPENDENZA GERARCHICA

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

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 del comportamento del personale di cui è responsabile.

ARTICOLO 6

ATTRIBUZIONI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il funzionario responsabile che sovrintende al servizio di Polizia Municipale, è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato, della disciplina e dell'impiegato tecnico operativo degli appartenenti al servizio.

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

- emana le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi conformemente alle direttive dell'Amministrazione di cui all'art.2 del presente regolamento;
- dispone l'assegnazione e le destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
- assicura i servizi 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.3 della legge 17/90;
- mantiene i rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del Comune o di altri enti secondo le necessità operative;
- rappresenta la Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- inoltra all'amministrazione proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale dei servizi;
- svolge tutti i compiti previsti dall'art.71 del D.P.R. N.268/87;
- ha la responsabilità della sorveglianza dei servizi che gli sono affidati;
- ha compiti di coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore;
- in caso di assenza temporanea il funzionario responsabile è sostituito dall'addetto di qualifica più elevata in servizio e, a parità di qualifica, dal più anziano,

ARTICOLO 7

ATTRIBUZIONE DEGLI AGENTI DI POLIZIA MUNICIPALE

Gli agenti di p.m. espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto, in particolare hanno il compito:

- vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e nelle 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;
- accettare e contestare le violazioni nei nodi prescritti dalle leggi e dai regolamenti evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente. ovunque si renda necessario;
- usare la maggiore cortesia possibile con coloro che chiedono notizie indicazioni o assistenza;
- acquisire, ricevere e dare informazioni, effettuare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi Comunali
- vigilare sul patrimonio Comunale per garantirne la buona conservazione e

- reprimere ogni illecito uso;
- esercitare il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di Polizia Urbana, Annonaria, di Commercio, di Polizia Amministrativa, Edilizia, d'igiene, di protezione ambientale, ecc.. in caso di risse o di litigi intervenire prontamente per sedani;
- prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informando il Comando e le Autorità competenti;
- evitare che siano rimosse senza l'autorizzazione dell'Autorità competente le salme di persone decedute in luoghi pubblici;
- intervenire nei confronti delle persone in evidenti condizioni di menomazione psichiche o in stato di agitazione psicomotoria per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri,
 - scortare i mezzi di soccorso o di trasporto degli ammalati di mente fino al presidio sanitario nel caso di ricovero disposto con ordinanza dal Sindaco in T.S.O.;
 - accompagnare possibilmente alle loro abitazione, oppure presso gli uffici del comando i fanciulli abbandonati o smarriti;
 - intervenire contro chiunque eserciti le mendicità o l'esercizio abusivo di mestiere girovaghi;
 - depositare immediatamente, all'ufficio competente e con le modalità stabilite, oggetti smarriti o ricevuti in consegna;
 - evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e a quella degli altri enti pubblici, anche nei limiti del possibile alle proprietà private;
 - sorvegliare, in modo particolare, che non si verificano costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal codice della strada,
 - controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamenti sui servizi metrici e in particolare sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure
- **In occasione di feste fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:**
 1. le occupazioni di suolo avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;
 2. siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
 3. non vi si esercitino giuochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
 4. mediatori ed imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento petulante che disturbi i visitatori e gli avventori;
 5. 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 necessario per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi o gli altri da violenze o

- da sopraffazione;
- l'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale;
 - in relazione ai compiti connessi alle funzioni di Polizia Giudiziaria, si rinvia alle leggi e 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 l'esecuzione dei loro interventi.

ARTICOLO 8

NORME DI ACCESSO AL SERVIZIO

L'accesso al servizio 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:

- possesso della patente di guida cat. B o superiore;
- idoneità psicofisica all'espletamento di tutti i servizi d'Istituto;
- statura come stabilita per gli agenti della Polizia di Stato;
- possesso dei requisiti per il conferimento della qualifica di agente di P.S. da parte del Prefetto ai sensi degli art. 5, 2° e 3° comma della Legge 65/86;
- titolo di studio conforme a quello stabilito dalla contrattazione nazionale di lavoro per le corrispondenti qualifiche.

ARTICOLO 9

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 per la polizia Municipale.

I vincitori di concorsi pubblici per posti di servizio di P.M. sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

TITOLO II

UNIFORME ARMA E DOTAZIONE

ARTICOLO 10

UNIFORME DI SERVIZIO

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita per gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale.

La foggia, la quantità, il tipo e i capi delle uniformi, nonché le dotazioni accessorie sono determinate in attuazione dell'art.10 della legge 17/90.

Le uniformi sono descritte per foggia e nei diversi capi in base a quanto previsto nel Decreto Assessoriale 17.04.1996.

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

ARTICOLO 11

DISTINTIVI DI QUALIFICA

I distintivi di qualifica e anzianità degli appartenenti al servizio sono stabiliti, conformemente alle determinazioni adottate con Decreto dell'Assessore Regionale EE.LL. del 17/4/1996, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 17/90.

I distintivi suddetti e la placca di servizio sono descritti nel succitato D.A. del 17/04/96, che ne stabilisce anche le modalità per l'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.

ARTICOLO 12

ARMA D'ORDINANZA

Gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale in attuazione del D.M. dei 04/03/1987, n. 145;

L'arma deve essere portata indosso 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 dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

ARTICOLO 13

STRUMENTI E MEZZI IN DOTAZIONE

Le attività della Polizia Municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture, motocicli, ciclomotori e automezzi per impieghi speciali, dotati di sistema di allarme.

ARTICOLO 14

SERVIZIO IN UNIFORME ED ECCEZIONI

Gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale prestano i servizi d'istituto in uniforme, le attività di servizio possono essere svolte in abito civile nei casi espressamente autorizzati.

ARTICOLO 15

TESSERA DI SERVIZIO

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

Tutti gli agenti di P.M. in servizio devono portare con se la tessera di servizio, la tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

TITOLO III

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

ARTICOLO 16

FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI

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

ARTICOLO 17

MOBILITÀ

La permanenza del personale di P.M. in uno stesso servizio o settore non può avere durata superiore a tre anni.

I criteri di mobilità orizzontale conseguenti all'applicazione del precedente comma sono concordati con le OO.SS. rappresentanti del servizio.

ARTICOLO 18

SERVIZI ESTERNI

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

Tutti gli addetti ai servizi possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.

A tal fine l'Amministrazione provvederà per il conseguimento, da parte degli addetti alla conduzione, della patente speciale di servizio.

ARTICOLO 19

SERVIZI INTERNI

I servizi interni sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti d'istituto.

Ai servizi di supporto tecnico (informatizzazione, dattilografia, archivio, centralino telefonico e mansioni esecutive e ausiliari in genere) sarà addetto in via prioritaria personale del servizio 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.

I criteri di assegnazione del personale di P.M. ai servizi interni sono nell'ordine:

1. l'inidoneità temporanea del personale a tutti i servizi esterni;
2. l'anzianità di servizio;
3. l'anzianità anagrafica.

ARTICOLO 20

OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al servizio, hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento può essere prioritaria o esclusiva 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 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.

ARTICOLO 21

ORDINE DI SERVIZIO

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

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

I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

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

Tali turni potranno subire variazioni, per casi eccezionali, che dovranno essere comunicati tempestivamente agli interessati, fermo restando la disciplina e la dipendenza del servizio di Polizia Municipale.

ARTICOLO 22

DIVIETO DI DISTACCO O COMANDI

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

Il Sindaco, può disporre l'impiego del personale solo per servizi di P.M. presso altri settori dell'Amministrazione ferme restando la disciplina e la dipendenza del servizio di Polizia Municipale.

ARTICOLO 23

SERVIZI ESTERNI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI

Ai sensi dell'art.4 comma 4° della legge quadro 7/3/86, n.65 e dell'art.3 comma 3° della legge 17/90, gli appartenenti al servizio 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 d'intesa tra le Amministrazioni interessate.

In casi di urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità e disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Sindaco o in mancanza del Funzionario Responsabile.

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

Il Comando di Polizia Municipale è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali d'intesa con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

TITOLO IV

SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

ARTICOLO 24

PROLUNGAMENTO DEL SERVIZIO

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario:

- al fine di portare a compimento una operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- in situazione di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- in attesa dell'arrivo in servizio dell'agente del turno successivo, quando è previsto

dell'ordine di servizio.

ARTICOLO 25

MOBILITAZIONE DEI SERVIZI

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al servizio possono essere in continuità, a disposizione dei servizi, fornendo, la reperibilità nelle ore libere.

Il Sindaco, può sospendere le licenze e i permessi per tutti gli appartenenti al servizio al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

ARTICOLO 26

REPERIBILITA' DEGLI APPARTENENTI AL SERVIZIO

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Funzionario Responsabile del servizio di P.M. dispone turni di reperibilità degli appartenenti al servizio 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 ed integrazioni.

TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO

ARTICOLO 27

NORME GENERALI-DOVERI

Gli appartenenti al servizio 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 indicati negli artt. precedenti.

Fermo restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, gli appartenenti al servizio devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, per le situazioni di emergenza.

ARTICOLO 28

RAPPORTI INTERNI

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

Gli appartenenti al servizio sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei

confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio.

ARTICOLO 29

COMPORAMENTO IN PUBBLICO

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

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

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al servizio nell'esercizio delle proprie funzioni, ove richiesto, deve fornire il proprio nome, cognome e qualifica e, quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

ARTICOLO 30

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 servizio.

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 drappelli di scorta al Gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

TITOLO VI

DISCIPLINA-RICONOSCIMENTI E PROWIDENZE

ARTICOLO 31

RESPONSABILITA' CIVILE E DISCIPLINARE

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al servizio di Polizia Municipale è regolata dalle norme di legge o di regolamento vigenti.

ARTICOLO 32

ACCERTAMENTI SANITARI

Gli appartenenti al servizio 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.

ARTICOLO 33

SEGNALAZIONE PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL SERVIZIO

Il Funzionario Responsabile segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevole capacità professionale con risultati di eccezionale rilevanza.

ARTICOLO 34

RINVIO AL REGOLAMENTO GENERALE PER IL PERSONALE DEL COMUNE

Per quanto non è previsto nel presente regolamento, si applicano agli appartenenti al servizio di P.M. le norme contenute nel regolamento per il personale del Comune, nelle leggi e nei contratti regionali di lavoro.

ARTICOLO 35

NORMA TRANSITORIA

Nelle more delle procedure per l'istituzione del posto di Responsabile del Servizio di Polizia Municipale le relative funzioni saranno attribuite dal Capo dell'Amministrazione, ad un dipendente di qualifica non inferiore alla VI, previa valutazione delle opportunità praticabili.

INDICE

TITOLO I°

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

- Art.1 - Servizio di Polizia Municipale;
- Art.2 - Funzioni del Sindaco;
- Art.3 - Funzioni degli appartenenti al servizio;
- Art.4 - Organico del servizio di P.M.;
- Art. 5 - Dipendenza gerarchica;
- Art. 6 - Attribuzioni del Funzionario Responsabile;
- Art. 7 - Attribuzioni degli agenti di P.M.;
- Art.8 - Norme di accesso al servizio;
- Art.9 - Aggiornamento professionale.

TITOLO II°

UNIFORMR ED ARMA IN DOTAZIONE

- ART. 10 - Uniforme del servizio;
- ART. 11- Distintivi di qualifica;
- ART. 12 - Arma di ordinanza;
- ART. 13 - Strumenti e mezzi in dotazione;
- ART.14 - Servizio in uniforme ed eccezioni;
- ART. 15 - Tessera di servizio;

TITOLO III°

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Art. 16 -Finalità generali del servizio;
- Art. 17 - Mobilità;
- Art. 18 - Servizi esterni;
- Art. 19 - Servizi interni;
- Art. 20 - Obbligo di intervento e di rapporto;
- Art. 21 - Ordini di servizio;
- Art. 22 - Divieto di distacco o di comandi;
- Art.23 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni;

TITOLO 1V

SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

ART.24 - Prolungamento del servizio;

ART.25 - Mobilitazione dei servizi;

ART.26 - Reperibilità degli appartenenti al servizio;