



CITTÀ DI SURBO

Provincia di Lecce

~~~~~o~~~~~

*Settore Servizi Amministrativi*

## **REGOLAMENTO COMUNALE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E DELLO STATO GIURIDICO DEL PERSONALE**

(Art. 4 Legge 08-03-86, n. 65)

(Art. 4 L. R/le 24-01-89, n. 2)

- **Approvato con Deliberazione C.C. n. 45 del 28.03.1991**
- **dopo la richiesta di chiarimenti del CORECO, riapprovato con D.C.C. n. 87 del 27/08/91**
- **Modificato con Deliberazione C.C. n. 24 del 15.05.2002**

# **TITOLO I**

## **ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO**

### **Art. 1**

1. Ai sensi degli articoli 4 e 7 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 4 della Legge Regionale 24 gennaio 1989, n. 2, le funzioni di Polizia Locale del Comune di Surbo sono svolte dal Corpo di Polizia Municipale nell'ambito territoriale del Comune.

### **Art.2**

#### **(Finalità del Corpo)**

1. Il Corpo di Polizia Municipale adempie le funzioni attinenti alle attività di polizia locale, urbana e rurale, attribuite al Comune da leggi e regolamenti statali e regionali.

2. Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive impartite dall'Amministrazione comunale, provvede in particolare a:

- a)-vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia municipale, la Polizia stradale e la Polizia amministrativa in materia di edilizia, commercio, tutela ambientale, pubblici servizi, igiene;
- b)-assolvere le funzioni di polizia amministrativa attribuite al Comune dal D.P.R. 24/7/1977, n. 616;
- c)-prestare opera di soccorso e svolgere servizi di protezione civile in occasione di pubbliche calamità e disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d)-adempire a compiti di polizia giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n.65;
- e)-assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta degli organi competenti;
- f)-prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e di compiti istituzionali del Comune;
- g)-assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;
- h)-collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme previste dalla legge, con le Forze di Polizia di Stato.

### **Art.3**

#### **(Dipendenza del Corpo)**

1. Il Corpo di Polizia Municipale è alle dipendenze del Sindaco o dell'Assessore da questi delegato, che impartisce direttive generali e vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo.

2. Restano escluse dalla delega le attribuzioni relative alle funzioni di polizia giudiziaria,

polizia stradale e pubblica sicurezza previste dalla legge.

#### **Art.4** **(Collaborazione con le Forze di Polizia di Stato)**

1. Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le Forze di Polizia di Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti Autorità.

2. Nei casi d'urgenza, la relativa disposizione può essere impartita dal Comandante del Corpo, responsabile del servizio. In tal caso ne deve essere data immediata comunicazione al Sindaco.

3. Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza, pur nel rispetto delle eventuali intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

#### **Art.5** **(Rapporti esterni)**

1. Tutte le richieste di intervento degli uffici comunali competenti per materia sono rivolte al Comando. E' fatto divieto al dipendente personale di corrispondere direttamente alle richieste, salvo i casi di necessità, da riportare, il più presto possibile, al Comando.

#### **Art. 6** **(Organigramma)**

1. Nell'ambito del Corpo di P.M., sono istituite le seguenti figure:

- a)-Comandante con il grado di Capitano;
- b)-Vice Comandante con il grado di Tenente;
- c)-Ufficiali subalterni con il grado di S. Tenente;
- d)-Sottufficiali (Addetti al coordinamento e controllo di Operatori di grado inferiore) con il grado di Maresciallo attribuito con le seguenti modalità:

1)-il grado di **Maresciallo Maggiore** viene conferito al Maresciallo Capo che ha

prestato lodevole servizio, attestato dal Comandante e con un'anzianità di

almeno cinque anni nel grado immediatamente inferiore e di almeno

venticinque anni di servizio complessivo;

2)-il grado di **Maresciallo Capo** viene conferito al Maresciallo Ordinario che ha prestato lodevole servizio, attestato dal Comandante e con un'anzianità di servizio di almeno cinque anni nel grado immediatamente inferiore e di almeno venti anni di servizio complessivo;

3)-il grado di **Maresciallo Ordinario** viene conferito all'Operatore di P.M. (Vigile Anziano) che ha prestato lodevole servizio, attestato dal Comandante e con una anzianità di servizio di almeno 15 anni, nel Corpo di Polizia Municipale;  
e)-Agenti di P.M. (Vigili).

2.Per quanto concerne la dotazione organica e l'inquadramento giuridico, si fa rinvio alle norme contenute nel Regolamento C/le sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, approvato con DGC 6-8-98, n. 167 e s.m.i..

## **Art. 7** **(Esplicitazione dei servizi)**

1.Il Nucleo **Servizi Amministrativi** deve:

-provvedere alla riscossione dei proventi per violazioni al C.D.S., illeciti amministrativi ed espletare le relative procedure per la loro definizione. Compilare rapporti e denunce per fatti contravvenzionali; tenere il protocollo e tutti i registri relativi e necessari al buon funzionamento dell'ufficio; effettuare statistiche; provvedere alla tenuta della centrale operativa; provvedere agli atti inerenti l'attività di polizia giudiziaria; provvedere alla segreteria comando.

2.Il Nucleo di viabilità, **Polizia stradale** e traffico deve:

-vigilare sull'integrità del pubblico demanio; vigilare sull'osservanza di leggi, regolamenti e ordinanze; prevenire ed accertare reati ed illeciti in materia di circolazione stradale; prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità ed in caso di privati e pubblici infortuni; effettuare opera di studio e rilevazione della circolazione stradale; controllare la messa in opera della segnaletica stradale verticale, orizzontale, luminosa e riferire sulle condizioni; effettuare rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari; riportare e segnalare gli incidenti agli organi competenti; effettuare planimetrie, rilevazioni e documentazione fotografica; vigilare sulla pubblica quiete e pulizia dell'abitato.

3.Il Nucleo di **Polizia annonaria**, commerciale amministrativa deve:

-controllare l'occupazione di suolo e spazi pubblici per attività commerciali ed i pubblici spettacoli, effettuare gli adempimenti relativi alle occupazioni di spazi pubblici con sedie e tavoli da parte di pubblici esercizi: espletare informazioni su richiesta degli uffici comunali ed enti pubblici; vigilare per la tutela del patrimonio comunale, dell'ordine e del decoro cittadino; vigilare per l'osservanza di leggi, regolamenti ed ordinanze in materia di igiene, di annona e di tutela dell'ambiente; esprimere pareri istruttori su installazioni varie; controllare le licenze per l'impianto di ascensori; accertare tributi; controllare il mercato settimanale, le fiere ed i mercati rionali e coperti; vigilare sull'osservanza della vigente normativa per la disciplina del commercio ambulante ed a posto fisso e dei pubblici esercizi; effettuare rilevazioni in materia di prezzi al consumo e sul rispetto degli orari stabiliti per tutte le attività commerciali ed artigianali; controllare la pubblicità e le pubbliche affissioni; espletare compiti di polizia amministrativa di cui all'art. 19 del DPR 616/77.

4.Il Nucleo di **Polizia rurale** ed informazioni deve:

-effettuare, in tutto il territorio comunale al di fuori del centro abitato, il controllo delle costruzioni edilizie e di tutto quanto previsto dalla vigente normativa e regolamentare nonché delle disposizioni in materia, ove necessario, con l'ausilio dell'Ufficio Tecnico Comunale; compilare denunce e rapporti inerenti il servizio alle competenti Autorità; vigilare per l'osservanza delle leggi, regolamenti ed ordinanze di Polizia Edilizia nonché di quella rurale effettuare controlli sull'uso del territorio; riferire sullo stato delle strade di campagna: assumere le informazioni relative ai residenti nell'agro del Comune.

5. Il Nucleo di **Polizia edilizia**, ambiente, ecologia, protezione civile e informazioni, deve:

-far sì che il piano di pronto intervento, per la protezione civile, in caso di calamità naturali sia aggiornato ed efficiente; individuare le unità volontarie ed i mezzi operativi da attivare in caso di pronto intervento; costituire un nucleo di osservazione sul corretto uso dell'ambiente; al servizio di protezione civile, in caso di attivazione, deve partecipare tutto il Corpo di P.M. mentre l'attività del nucleo può svolgersi saltuariamente e comunque quando necessario in tutto il centro abitato effettuare controlli sull'attività edilizia sulle occupazioni di suolo pubblico, e di tutto quanto previsto dalla vigente normativa; compilare denunce e rapporti inerenti il servizio alle Autorità competenti e chiedere l'assistenza dei tecnici dell'Ufficio Tecnico Comunale ove necessario; assumere informazioni relative ai residenti nel centro abitato.

**TITOLO II**  
**ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO**

**Art. 8**  
**(Comandante del Corpo)**

1. Il comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e dell'utilizzo delle risorse in dotazione, ai sensi dell'articolo 9 della legge 7-3-86, n. 65.

2. In conformità agli obiettivi generali dell'Amministrazione comunale, il Comandante:

- a)-assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
- b)-emana direttive e disposizioni, e vigila sull'espletamento del servizio;
- c)-può intervenire di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- d)-cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
- e)-dispone l'assegnazione del personale dipendente, a norma dell'art. 21 del presente regolamento, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- f)-cura le relazioni con le altre strutture del Comune, allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa; mantiene i rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con l'Autorità di P.S. e con le altre Autorità civili e militari, nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- g)-rappresenta il Corpo nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche;
- h)-coordina i servizi e le operazioni di protezione civile demandate dalle leggi e dai regolamenti del Comune;
- i)-provvede ad attività di studio, ricerca ed elaborazione di programmi, piani e progetti;
- l)-cura la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;
- m)-esprime pareri obbligatori sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale.

3. In caso di assenza o di impedimento viene sostituito dal Vice Comandante ed in caso di

assenza o di impedimento anche di quest'ultimo è sostituito dall'appartenente al Corpo con qualifica più elevata presente in servizio. In caso di assenza del Comandante e del Vice Comandante la responsabilità del Corpo è affidata all'Ufficiale subalterno con un incarico conferito annualmente con provvedimento espresso dal Responsabile del settore.

4.

5.

6. Le funzioni del Comandante del Corpo comportano un impegno a tempo pieno connesso alle esigenze di servizio nonché ad una diretta assistenza agli organi istituzionali. Pertanto il Comandante può non osservare un orario prefissato, pur rispettando le complessive ore di servizio previste dalle disposizioni contrattuali.

### **Art. 9**

#### **(Ufficiale di giornata)**

1. E' istituita la figura dell'Ufficiale di giornata.

2. L'Ufficiale di giornata cura le disposizioni ordinarie impartite dal responsabile del Corpo e quelle straordinarie impartite direttamente dal Sig. Sindaco o dall'Assessore delegato nel caso in cui il responsabile, sebbene presente in servizio non sia subito rintracciabile con qualsiasi mezzo.

### **Art 10**

#### **(Attribuzioni degli Operatori)**

1. Gli Operatori di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto, con l'obbligo di attenersi alle disposizioni loro impartite.

2. Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo, avvenuto durante l'espletamento del servizio, alla stregua degli obblighi previsti dall'art. 28 del DPR 28-10-85, n. 782 per gli Agenti della Polizia di Stato, deve riferire con apposita relazione al responsabile del turno, servizio e Corpo di P.M. per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

### **Art.11**

#### **(Qualità rivestite dal personale del Corpo)**

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale di appartenenza, riveste la qualità di:

a)- pubblico ufficiale, ai sensi dell'articolo 357 del codice penale;

- b)-agente di polizia giudiziaria, ai sensi del secondo comma dell'art. 57 del nuovo codice di procedura penale;
- c)-ufficiale di polizia giudiziaria, ai sensi del 3° comma dell'articolo 57 del nuovo codice di procedura penale, per il Comandante, i Funzionari, i Coordinatori e gli Istruttori;
- d)-agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'articolo 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

2. Ai fini del conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza, il Sindaco inoltra al Prefetto apposita comunicazione contenente l'elenco generale del personale del Corpo e gli estremi dei relativi atti di nomina. Tale qualità é conferita dal Prefetto dopo l'accertamento dei requisiti di cui all'art.5, secondo comma, lettera a), b) e c) della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

## **Art.12** **(Requisiti di accesso alle varie qualifiche)**

1. Per essere ammesso ai concorsi per l'accesso alle varie qualifiche funzionali della Polizia Municipale, in aggiunta a quanto richiesto dal regolamento organico del Comune, sono richiesti i seguenti requisiti:

- a)-possesso della patente di guida di categoria A e B;
- b)-idoneità fisica ed attitudinale;
- c)-statura non inferiore a mt. 1,70 per gli uomini e mt. 1,65 per le donne;
- d)-possesso dei requisiti previsti al secondo comma dell'art. 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, per il conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza.

2. Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di accettare di condurre ogni tipo di veicolo in dotazione al Corpo, per il quale occorra la patente di tipo A e/o B.

3. Il possesso dei requisiti fisici-attitudinali necessari per l'idoneità di cui alle lettere b) e c) del precedente comma, sono accertati, prima dell'espletamento delle prove scritte, da una commissione medica, composta da tre sanitari, di cui uno psicologo, delle USL, nominati dall'Amministrazione comunale. I requisiti sono:

- a)-sana e robusta costituzione fisica;
- b)-normalità del senso cromatico, luminoso e del campo visivo;



c)-acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti senza correzione di lenti:

-miopia ed ipermetropia = tre diottrie in ciascun occhio;

-astigmatismo regolare, semplice e composto, miotico ed ipermetropico = tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ed ipermetropico in ciascun occhio;

d)-udito normale.

4.La partecipazione con profitto agli appositi corsi regionali di formazione professionale di Polizia Municipale di cui all'art. 10 della legge regionale 24-1-89, n. 2, costituisce titolo da valutare come punteggio previsto per "titoli vari" nei concorsi per l'accesso all'organico del Corpo.

### **Art. 13** **(Accesso alle varie qualifiche)**

1.Si applicano le norme previste dal regolamento per la disciplina delle procedure selettive e delle altre procedure di assunzione.

### **Art.14** **(Commissione d'esame)**

1.Si applicano alla commissione d'esame le norme generali contenute nel vigente regolamento organico generale del Comune.

### **Art. 15** **(Formazione ed aggiornamento professionale)**

1.Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, corsi di formazione professionale, con le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale.

2.Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto, altresì, a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionali appositamente organizzati.

3.La frequenza dei corsi e il relativo risultato vengono menzionati nei fascicoli personali degli interessati e costituiscono titoli valutabili.

4.Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone all'Amministrazione comunale la frequenza da parte del personale dipendente ai corsi indetti dalla Regione Puglia per la Polizia Municipale. Il Comando inoltre programma, organizza e propone all'Amministrazione comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionali da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

5. Il Comandante del Corpo ed i capi dei singoli reparti sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

**Art.16**  
**(Addestramento fisico)**

1. L'Amministrazione comunale favorisce e promuove la pratica sportiva da parte del personale della Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritempramento psico-fisico 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-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale ed all'addestramento al tiro.

3. L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive.

**TITOLO III**  
**NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

**Art. 17**  
**(Tipologia del servizio)**

1. Sono istituiti i seguenti servizi ordinari di Polizia Municipale:

- a)-servizi appiedati;
- b)-servizi a bordo di veicoli;
- c)-servizi interni;
- d)-servizi a cavallo, in particolari occasioni.

2. I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando. Gli operatori muniti di radio sono tenuti a mantenere costantemente acceso il collegamento con la sala operativa.

3. I servizi interni attengono a compiti di istituto ed a compiti amministrativi. Ai servizi interni può essere addetto personale appartenente al Corpo; ai servizi interni di carattere prettamente amministrativo può essere assegnato dall'Amministrazione comunale personale di idoneo profilo professionale. In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura gerarchico-funzionale del Corpo.

**Art. 18**  
**(Ordini e disposizioni di servizio)**

1. Il Comandante, o chi ne fa le veci, attraverso periodici ordini di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e la esecuzione dei servizi di Polizia Municipale per i vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento, contingente da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabile del servizio e finalità da perseguire.

2. Per i servizi di carattere occasionale, o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni.

3. Gli ordini di servizi e le disposizioni debbono essere raccolte dai responsabili dei vari reparti e uffici e tempestivamente illustrate al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 19

**(Orari e turni di servizio)**

1. L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.

2. Quando ricorrano necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinari.

3. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini e disposizioni a ciò relativi, tenuto conto delle esigenze tecnico-operative degli stessi.

### **Art.20** **(Servizi giornalieri)**

1. I servizi giornalieri dei singoli reparti o uffici sono organizzati, nel rispetto delle disposizioni impartite, dai responsabili di tali strutture, che periodicamente riferiscono al comandante sull'andamento operativo degli uffici e dei reparti stessi.

### **Art.21** **(Servizi a carattere continuativo)**

1. Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

### **Art.22** **(Reperibilità)**

1. Per far fronte a pubbliche calamità o situazioni di straordinaria emergenza, nonché per garantire la continuità dei servizi essenziali appositamente organizzati, è attivato l'istituto della reperibilità.

2. A tale fine il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.

### **Art.23** **(Mobilità, Comandi, Distacchi e Missioni)**

1. L'assegnazione del personale del Corpo ai vari reparti ed uffici del medesimo è effettuata dal Comandante, nell'ambito della normativa concernente la mobilità, in relazione alle specifiche necessità dei servizi ed in rapporto alle specializzazioni conseguite, ai corsi di aggiornamento svolti, capacità ed anzianità professionali ed alle esigenze di periodico avvicendamento.

2. Il distacco ed il comando di appartenenti al Corpo è consentito soltanto quando i compiti assegnati ineriscono le funzioni di Polizia Municipale.

3. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale nei seguenti casi:

a)-ai fini di collegamento e rappresentanza, su autorizzazione del Comandante;

b)-per soccorso in caso di calamità o disastri, ovvero per rinforzare altri Corpi o servizi di Polizia Municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, su autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato. In tal caso esse sono ammesse previa esistenza di appositi piani o accordi tra gli Enti interessati e di essa va data preventivamente comunicazione al Prefetto.

4.Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune di appartenenza.

#### **Art.24** **(Inidoneità fisica)**

1.In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio svolta nel Corpo.

2.Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, si applica l'istituto della mobilità interna prevista dalle norme in vigore.

3.L'Amministrazione comunale precisa le modalità e le frequenze dei controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

## **TITOLO IV**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **Art. 24/bis (Norme generali di condotta)**

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività, la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un miglior esercizio dei compiti istituzionali.

2. Ogni dipendente deve astenersi dal porre in atto comportamenti ed atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione ed al Corpo.

#### **Art. 24/ter (Comportamento in pubblico)**

1. L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.

3. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.

4. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.

#### **Art. 25 (Disciplina)**

1. La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzione e gradi, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute, nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

2. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di

collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

### **Art.26 (Rapporto con i superiori)**

1.Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del regolamento organico generale del personale del Comune e del presente regolamento.

2.Le disposizioni devono essere attinenti al servizio e alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.

3.Nel caso in cui all'esecuzione delle disposizioni impartite si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli imprevisti, l'addetto di Polizia Municipale dovrà chiedere istruzioni al responsabile dell'unità di appartenenza. Nel caso in cui non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superare i medesimi ostacoli con proprie iniziative, evitando di arrecare pregiudizio al servizio e di ciò darà notizia al superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

### **Art. 27 (Reclami)**

1.Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste di colloquio, istanze e reclami.

2.In ogni caso gli appartenenti al Corpo possono presentare, in via gerarchica, istanze e reclami ai dirigenti ed al Sindaco, secondo la normativa del regolamento organico generale.

### **Art.28 (Obblighi di servizio)**

1.Il personale ha l'obbligo di presentarsi in servizio con puntualità presso l'unità cui è assegnato, in perfetto ordine nella persona e con il vestiario e l'equipaggiamento prescritto. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio da svolgere e le relative modalità.

2.Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire con apposita segnalazione al Comandante per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

### **Art.29 (Segreto d'ufficio e riservatezza)**

1.Il personale è tenuto alla osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto, a pratiche, nonché a provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura.

2. La divulgazione di notizie di interesse generale, che non siano coperte da segreto d'ufficio, e relative a servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è riservata al Comandante, in osservanza di specifiche direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

### **Art.30** **(Saluto)**

1. Il saluto è dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla Bandiera nazionale, al Gonfalone civico, alle Istituzioni ed alle Autorità che le rappresentano, ai cortei funebri nonché verso il superiore, che deve rispondere.

2. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unita, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.



## **TITOLO V DOTAZIONI**

### **Art. 31 (Uniforme)**

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo di Polizia Municipale sono quelle determinate dall'allegato A alla Legge regionale 24 gennaio 1989, n. 2.

2. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizie, e portata con dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.

3. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata tali da alterare l'assetto formale. E' fatto altresì divieto di indossare l'uniforme o parti di essa fuori servizio.

4. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza della prevista durata, avviene a cura dell'Amministrazione comunale, con le modalità previste dall'allegato C.

### **Art. 32 (Servizi in uniforme)**

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme.

### **Art. 33 (Placca e tesserino di riconoscimento)**

1. Gli addetti alla Polizia Municipale di Surbo devono essere dotati di:

- a) una placca di riconoscimento costituita da uno scudetto inseribile in un rettangolo, a scudo dorato delle dimensioni di mm 100 di base e mm 55 di altezza, rappresentante lo stemma del Comune con la scritta "**Polizia Municipale**" e recante, altresì, il numero di matricola del personale; viene applicata al petto, all'altezza del taschino sinistro dell'uniforme;
- b) un tesserino di riconoscimento in metallo con foto e scritte a fuoco, delle dimensioni di cm 7 per cm 5, contenente i seguenti dati: denominazione e stemma del Comune, scritta "Polizia Municipale", numero di matricola, grado e dati anagrafici. Sul retro devono essere riportati: l'altezza, il colore degli occhi e dei capelli, il gruppo sanguigno, la data di nomina, di assegnazione dell'arma, del decreto prefettizio di riconoscimento di agente di P.S., e data di rilascio;
- c) un distintivo di specialità operativa, delle dimensioni di cm 8 di altezza per cm 5 di larghezza, da applicarsi sull'avambraccio sinistro.

2. Il personale del Corpo in servizio esterno, sia in uniforme che in abito civile, è tenuto a

portare con se il tesserino di riconoscimento.

3. Il tesserino di riconoscimento deve essere esibito su richiesta, e preventivamente nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile.

4. Alla cessazione del servizio attivo il tesserino di riconoscimento va restituito e, a seguito di sospensione dal servizio, viene ritirato.

5. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di Polizia ed al Comando lo smarrimento o la sottrazione del documento.

### **Art.34**

#### **(Strumenti in dotazione e distintivi)**

1. Le caratteristiche dei mezzi in dotazione sono conformi a quanto previsto all'allegato B della Legge regionale 24 gennaio 1989, n. 2.

2. L'assegnazione al personale dei veicoli e degli altri strumenti di servizio è disposta dal Comandante con ordine di servizio. Chi li ha in consegna è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni necessità di manutenzione al Comando.

3. E' fatto divieto di utilizzare i veicoli in dotazione al Corpo da parte di persone non appartenenti al Corpo stesso.

4. I distintivi di riconoscimento e di grado sono rispettivamente conformi a quelli contemplati all'art. 15 della Legge regionale 24-1-89, n. 2

### **Art.35**

#### **(Armamento)**

1. L'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, ai fini ed agli effetti della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e del D.M. 4-3-87, n. 145, è fornito a cura e spese dell'Amministrazione comunale.

2. La dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'esercitazioni al tiro, l'impiego di armi e munizioni, il tiro delle stesse, l'uso di eventuali mezzi di coercizione e di individuazione dei servizi da svolgersi armati, è materia disciplinata da apposito regolamento.

### **Art. 36**

#### **(Bandiera)**

1. La Polizia Municipale ha una propria Bandiera. Quando partecipa a cerimonie, la Bandiera è scortata da numero due operatori, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

**Art.37**  
**(Festa della Polizia Municipale)**

1.L'anniversario della fondazione ed istituzione del servizio di Polizia Municipale é fissato alla data 21/01 di ogni anno.

2.La ricorrenza della data di cui al primo comma, e quella del 20 gennaio di ogni anno (festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale), vengono solennizzate con cerimonie predisposte dal Comando.

**TITOLO VI**  
**RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI**

**Art.38**  
**(Responsabilità disciplinare)**

1.Ferma restando l'applicazione del regolamento organico generale del Comune, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente regolamento.

2.In relazione alla gravità del fatto, alla qualifica rivestita ed alla frequenza delle infrazioni, il personale del Corpo di Polizia Municipale può essere assoggettato a:

- a)-richiamo verbale;
- b)-richiamo scritto;
- c)-sospensione dall'uso dei mezzi o delle attrezzature in dotazione;
- d)-applicazione delle sanzioni previste dal regolamento organico generale del Comune.

3.Le sanzioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma precedente, sono applicate dal Comandante. Avverso il provvedimento che commina le sanzioni, è ammesso ricorso al Sindaco.

4.Il richiamo scritto del Comandante è annotato nello stato di servizio dell'interessato.

5.Per l'applicazione delle sanzioni interne deve essere rispettato il principio del contraddittorio, in armonia con le vigenti disposizioni del regolamento organico generale del Comune.

**Art.39**  
**(Riconoscimenti)**

1.Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, oltre a quanto previsto dal regolamento organico generale del personale del Comune, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

- a)-compiacimento o nota di merito del Comandante;
- b)-elogio scritto del Comandante;
- c)-encomio semplice del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che, per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto;
- d)-encomio solenne deliberato dal Consiglio Comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
- e)-proposta di ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio.

2.La concessione del riconoscimento è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui alle lettere c), d) ed e) del comma precedente, costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

## ***TITOLO VII***

### **Art. 40 (Norma di rinvio)**

#### 1. Al personale dipendente

-per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme del regolamento organico per il personale del Comune e del regolamento dei concorsi.

-con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le norme attinenti le materie innanzi regolamentate e contenute nel precedente regolamento.

-il presente regolamento, che costituisce norma integrativa del regolamento organico generale del personale comunale, sarà comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo così come disposto dall'art. 11 della legge 7-3-86, n. 65.

-il presente regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo alla scadenza della sua ripubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 62 3° comma del TULCP 3-3-34, n. 383 e successive modificazioni ed integrazioni, munito degli estremi del provvedimento di esame da parte del Comitato Provinciale di Controllo di Lecce.

- a)-Comandante con il grado di Capitano;*  
*b)-Vice Comandante con il grado di Tenente;*  
*c)-Ufficiali subalterni con il grado di S. Tenente;*  
*d)-Sottufficiali (Addetti al coordinamento e controllo di Operatori di grado inferiore) con il grado di Maresciallo attribuito con le seguenti modalità:*
- 1)-il grado di Maresciallo Maggiore viene conferito al Maresciallo Capo che ha  
  
prestato lodevole servizio, attestato dal Comandante e con un'anzianità di almeno  
  
cinque anni nel grado immediatamente inferiore e di almeno venticinque anni di  
  
servizio complessivo;*
  - 2)-il grado di Maresciallo Capo viene conferito al Maresciallo Ordinario che ha  
prestato lodevole servizio, attestato dal Comandante e con un'anzianità di servizio  
di almeno cinque anni nel grado immediatamente inferiore e di almeno venti anni  
di servizio complessivo;*
  - 3)-il grado di Maresciallo Ordinario viene conferito all'Operatore di P.M. (Vigile  
Anziano) che ha prestato lodevole servizio, attestato dal Comandante e con una  
anzianità di servizio di almeno 15 anni, nel Corpo di Polizia Municipale;*
- e)-Agenti di P.M. (Vigili).*

TABELLA DI ASSEGNAZIONE  
**DEI CAPI DI VESTIARIO  
 PER GLI APPARTENENTI  
 AL CORPO DEI VIGILI URBANI**

| <b>Uniforme invernale</b>        |        |          |                |
|----------------------------------|--------|----------|----------------|
| <i>Denom. capi vestiario</i>     | Unità  | Quantità | Durata<br>Mesi |
| Giacca                           | numero | 1        | 18             |
| Berretto                         | numero | 1        | 18             |
| Pantaloni                        | numero | 1        | 9              |
| Scarpe nere                      | Paia   | 1        | 12             |
| Camicie bianche                  | Numero | 2        | 12             |
| Cravatte nere                    | Numero | 2        | 12             |
| Cappotto                         | Numero | 1        | 36             |
| Impermeabile con cappuccio       | Numero | 1        | 36             |
| Calzini neri di cotone           | Paia   | 4        | 12             |
| Guanti di filo bianco            | Paia   | 2        | 12             |
| Casco bianco superleggero        | Numero | 1        | 18             |
| Cordellino porta-fischietto      | Numero | 2        | 36             |
| Mostrine metalliche              | Paia   | 2        | 36             |
| Tubolari bleu                    | Paia   | 2        | 36             |
| <b>Uniforme Estiva</b>           |        |          |                |
| Giacca bianca                    | Paia   | 1        | 24             |
| Berretto bianco con 2 fod. Stac. | Paia   | 1        | 12             |
| Pantaloni bleu                   | Paia   | 1        | 12             |
| Camicia bianca                   | Paia   | 2        | 12             |
| Scarpe nere                      | Paia   | 1        | 12             |
| Calzini bianchi                  | Paia   | 4        | 12             |
| Cordellino in seta bleu          | Numero | 1        | 12             |
| Cinturone bianco in nepal        | Numero | 1        | 24             |
| Borsa portacarte in nepal bianco | Numero | 1        | 24             |
| Fondina in nepal bianco          | Numero | 1        | 48             |



| <b>Uniforme invernale per motociclisti ed autisti</b>              |        |          |                    |
|--------------------------------------------------------------------|--------|----------|--------------------|
| <i>Denom. capi vestiario</i>                                       | Unità  | Quantità | Durata<br>Mes<br>i |
| Pantaloni neri a coscia                                            | Numero | 1        | 12                 |
| Stivaloni in pelle nera                                            | Paia   | 1        | 18                 |
| Giubbone in pelle nera                                             | Numero | 1        | 36                 |
| Maglione di lana blue                                              | Numero | 2        | 24                 |
| Casco da motocicl. in mat. Spec.                                   | Numero | 1        | 36 <b>(1)</b>      |
| Guantoni in pelle nera                                             | Paia   | 1        | 12 <b>(2)</b>      |
| Cinturone di cuoio con spallaccio e fondina                        | Numero | 1        | 36                 |
| Borsa porta carte di cuoio nero                                    | Numero | 1        | 36                 |
| Calzettoni in lana per stivali                                     | Paia   | 2        | 12                 |
| Pancera elastica                                                   | Numero | 1        | 12                 |
| Impermeabile da motocicl.                                          | Numero | 1        | 36                 |
| Manicotti rifrangenti                                              | Paia   | 1        | 12                 |
| <b>Uniforme Estiva</b>                                             |        |          |                    |
| Giubbotto grig./azz.avio                                           | Numero | 1        | 24                 |
| Pantaloni a cosce, stesso panno                                    | Numero | 1        | 12                 |
| Berretto, stesso panno 2 fond.                                     | Numero | 1        | 12                 |
| Camicie stesso colore                                              | Numero | 2        | 12                 |
| Stivaloni di pelle marrone                                         | Paia   | 1        | 36                 |
| Calzettoni cotone                                                  | Numero | 2        | 12                 |
| Cinturone di cuoio color bianco in negal<br>con spallac. e fondina | Numero | 1        | 36                 |
| Casco da motocic. in mat. leg.                                     | Paia   | 1        | 36 <b>(1)</b>      |
| Guantoni in pelle bianco o marrone estivi<br>alla moschettiera     | paia   | 1        | 12 <b>(2)</b>      |
| Borsa porta carte pelle bianca                                     | numero | 1        | 36                 |
| <b>(1) escluso autisti.</b>                                        |        |          |                    |
| <b>(2) agli autisti verranno forniti guanti in pelle</b>           |        |          |                    |

**LA GRANDE UNIFORME, VEDI ALLEGATO “C”, SARA’ RINNOVATA NEI SUOI CAPI, SECONDO LE NECESSITA’, A DISCREZIONE DEL COMANDANTE.**

**FOGGIA DELLA DIVISA PER GLI APPARTENENTI  
AL CORPO DI POLIZIA URBANA**

*Grande uniforme*

- giacca di cordellino nero, a doppio petto chiusa, con doppia bottoniera dorata ed alamari ricamati in oro;
- pantaloni neri lunghi senza risvolto;
- scarpe nere;
- sciabola con dragona e pendaglio;
- cordellina dorata e spalline dorate;
- elmo di feltro nero, con cresta e stemmi del Comune in metallo placcato;
- guanti bianchi;
- mantello per l'inverno con stemmi sul bavero.

*Divisa ordinaria invernale*

- giacca di stoffa in tessuto diagonale nero di lana, aperta ad un petto, con spacco posteriore centrale, collo rovesciato, con quattro bottoni di metallo dorato, tasche superiori ed inferiori a toppa canaletto centrale e pattina con bottoncino dorato, maniche senza risvolto.
- casco bianco superleggero.
- camicia bianca.
- cravatta nera.
- pantaloni lunghi (stessa stoffa e colore della giubba) senza risvolti con due tasche laterali e una posteriore con taglio diritto non scampanato.
- berretto nero con foderina bianca e visiera nera con soggolo nero assicurato al berretto a mezzo di due bottoncini di metallo dorato, con fregio raffigurante l'emblema del Comune

- ricamato in oro su fondo di panno nero.
- distintivo di grado.
- cordellina di rayon bleu porta-fischietto.
- spalline dello stesso panno della giubba, inserite a giro maniche e all'estremità fermate con bottoncino metallico dorato, con stemma del Comune in metallo smaltato o ricamato. Distintivi di grado, per gli Ufficiali e Sottufficiali.
- placca numerata di riconoscimento, da applicare quando il Vigile è in servizio.
- mostrine da applicare sul risvolti della giubba; o smaltate con i colori del Comune o in metallo tipo Carabiniere, gli alamari saranno ricamati in oro tipo Bari.
- scarpe nere.
- guanti bianchi.
- cappotto di panno nero, aperto con bottoni dorati.
- impermeabile nero con cappuccio.
- cinturone di napal bianco con borsa per i vigili della sezione viabilità.

#### *Divisa ordinaria estiva*

- giacca, in tessuto fresco, di colore bleu.
- camicia maniche corte confezionata in tessuto oxford, bianca con due tasche sul petto con pattina.
- spalline tascabili, complete di tubolari bleu con sopra applicati i fregi del Comune in metallo smaltato o ricamato.
- pantalone lungo di colore bleu senza risvolto, foderato sul davanti fino sotto il ginocchio, due tasche laterali posteriori, passanti per il cinturone.
- berretto bianco in piquet; con in più una seconda foderina, sempre dello stesso tessuto, completo di fregio ricamato e fascia color bleu.
- cordellina porta-fischietto in rayon di colore blue.
- placca numerata di riconoscimento da applicare quando il Vigile è in servizio.
- cinturone in napal bianco, interamente foderato, con placca cromata munita di fregio del Comune e chiusura al cinturone.

-borsa porta-carte in napal bianco da applicare al cinturone.

-guanti bianchi.

-distintivo di grado per gli ufficiali e sottufficiali.

-giacca bianca.

## **Divisa per i vigili motociclisti ed autisti**

### *a)-divisa invernale*

- giubba, copricapo con visiera, camicia, cravatta e cordellina, come per gli altri vigili.
- pantalone alla cavallerizza.
- stivaloni semirigidi neri.
- maglione bleu.
- casco per motociclisti.
- giubbone di pelle.
- guantoni di pelle (gli autisti mettono i guanti).
- cinturone di pelle bianca con borsa porta-carte.

### *b)-divisa estiva*

- giubba, color bleu, tipo militare, in tessuto fresco.
- camicia a manica corta confezionata in tessuto Oxford bianco, due tasche sul petto con pattina.
- spalline staccabili complete di tubolare bleu con sopra applicati i fregi del Comune in metallo smaltato o ricamato.
- pantalone a cosce dello stesso tessuto della giubba, due tasche laterali, due tasche posteriori, passanti per cinturone, completo di toppone e fondale di rinforzo.
- berretto confezionato con tessuto piquet bianco; con in più una seconda foderina tascabile sempre dello stesso tessuto completo di fregio ricamato, soggolo, fasce millerighe.
- cordellina in rayon porta-fischietto di colore bleu.
- placca numerata di riconoscimento da applicare quando il vigile è in servizio.
- stivaloni semi-rigidi di pelle nera.
- guantoni di pelle nera.

- casco da motociclista.
- cinturone di cuoio con spallaccio e fondina, colore bianco.
- borsa porta-carte in cuoio bianco.

## **Divisa femminile**

### *Divisa invernale ordinaria*

- giacca di stoffa in tessuto diagonale bleu - modello doppio petto, chiusa a 4 bottoni.
- pantaloni per il cappotto con lo stesso tessuto.
- gonna confezionata con lo stesso tessuto della giacca modello classico con piegone centrale.
- bustina tipo Pucci colore bleu stesso tessuto.
- Cappotto colore blue in panno.

### *Divisa estiva*

- gonna bleu foggia come quella invernale confezionata con tessuto fresco lana
- camicia bianca mezze maniche in tessuto Oxford.
- bustina tipo hostess.
- cinturone bianco.