

COMUNE DI SEGRATE

Provincia di Milano

REGOLAMENTO

DEL

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con deliberazione C.S. n. 167/96
Modifica art. 13, lettera a) deliberazione G.C. 105/99

REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- I N D I C E -

* * * * *

TITOLO I ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO.....	4
ART. 1- CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.....	4
ART. 2 - COLLOCAZIONE DEL CORPO NELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.....	4
ART. 3 - COMPITI ISTITUZIONALI DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE.....	4
ART. 4 - ORDINAMENTO STRUTTURALE DEL CORPO.....	4
ART. 5 - STATO GIURIDICO.....	5
TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI.....	5
ART. 6 - ORGANICO DEL CORPO.....	5
ART. 7 - RAPPORTO GERARCHICO.....	5
ART. 8 - ATTRIBUZIONI DEL COMANDANTE.....	5
ART. 9- ATTRIBUZIONI DEGLI UFFICIALI (FUNZIONARI ED ISTRUTTORI DIRETTIVI).....	7
ART. 10 - COMPITI DEI SOTTUFFICIALI (ISTRUTTORI).....	7
ART. 11 - COMPITI DEGLI AGENTI.....	7
ART. 12 - QUALIFICA DEGLI APPARTENENTI AL CORPO.....	7
TITOLO III ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE.....	7
ART. 13 - MODALITÀ DI ACCESSO AL CORPO.....	7
ART. 14 - FORMAZIONE DI BASE E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE PER AGENTI ALLIEVI, SOTTUFFICIALI E UFFICIALI.....	8
ART. 15 - ALTRI CORSI DI ISTRUZIONE PROFESSIONALE.....	8
ART. 16 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	8
TITOLO IV UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE.....	8
ART. 17 - UNIFORME DI SERVIZIO.....	8
ART. 18 - GRADI E DISTINTIVI.....	9
ART. 19 - ARMA D'ORDINANZA.....	9
ART. 20 - STRUMENTI - MEZZI E BOLLETTARI IN DOTAZIONE.....	9
ART. 21 - SERVIZIO IN UNIFORME ED ECCEZIONI.....	9
ART. 22 - TESSERA DI SERVIZIO.....	10
TITOLO V SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE.....	10
ART. 23 - FINALITÀ GENERALI DEI SERVIZI.....	10
ART. 24 - SERVIZI STRADALI APPIEDATI.....	10
ART. 25 - SERVIZI A BORDO DI VEICOLI.....	10
ART. 26 - COLLEGAMENTO DI SERVIZI VIA RADIO.....	11
ART. 27 - SERVIZI DI PRONTO INTERVENTO.....	11
ART. 28 - SERVIZI INTERNI.....	12
ART. 29 - OBBLIGO DI INTERVENTO E DI RAPPORTO.....	12
ART. 30 - ORDINE DI SERVIZIO.....	12
ART. 31 - SERVIZI DISTACCATI ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	12
ART. 32 - SERVIZI ESTERNI PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI.....	13
ART. 33 - SERVIZI EFFETTUATI PER CONTO DI PRIVATI.....	13
ART. 34 - EFFICACIA DEI SERVIZI DEL CORPO.....	13
TITOLO VI NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO.....	13
ART. 35 - ASSEGNAZIONE E IMPIEGO DEL PERSONALE.....	13
ART. 36 - GUIDA DI VEICOLI ED USO DI STRUMENTI.....	13
ART. 37 - PRESTAZIONI STRAORDINARIE.....	13
ART. 38 - PROLUNGAMENTO DEL SERVIZIO.....	14
ART. 39 - MOBILITAZIONE DEI SERVIZI.....	14
ART. 40 - REPERIBILITÀ DEGLI APPARTENENTI AL CORPO.....	14

ART. 41 - SEGRETO D'UFFICIO E RISERVATEZZA.....	14
ART. 42 - RECLAMI	14
TITOLO VII NORME DI COMPORTAMENTO	14
ART. 43- NORME GENERALI : DOVERI.....	14
ART. 44 - CURA DELL'UNIFORME E DELLA PERSONA	15
ART.45 - ORARIO E POSTO DI SERVIZIO	15
ART. 46 - RAPPORTI INTERNI AL CORPO	15
ART. 47 - COMPORTAMENTO I N PUBBLICO.....	15
ART. 48 - SALUTO	15
TITOLO VIII DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE.....	16
ART. 49 - NORME DISCIPLINARI	16
ART. 50 - CASI DI ASSENZA DAL SERVIZIO	16
ART. 51 - ACCERTAMENTI SANITARI.....	16
ART. 52 - SEGNALAZIONI PARTICOLARI PER GLI APPARTENENTI AL CORPO	16
ART. 53 - TRATTAMENTO ECONOMICO	16
ART. 54 - RINVIO AL REGOLAMENTO GENERALE PER IL PERSONALE DEL COMUNE.....	17
ART. 55 - ADEGUAMENTO AUTOMATICO A NUOVE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE	17
ART. 56 ABROGAZIONE DI NORME	17

TITOLO I
ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

ART. 1- Corpo di Polizia Municipale

Con il presente regolamento che disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7/3/1986 n. 65 è istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Segrate.

ART. 2 - Collocazione del Corpo nell'Amministrazione Comunale

Al Corpo di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7/3/1986, n. 65 e dell'art. 1- comma III - della Legge Regionale 17 maggio 1985, n. 43.

ART. 3 - Compiti istituzionali del Corpo di Polizia Municipale

Gli appartenenti al Corpo svolgono le funzioni di Polizia locale che attengono ad attività di prevenzione e repressione delle violazioni alle norme alla cui vigilanza sono preposti gli Enti Locali, secondo i rispettivi ordinamenti quali:

la vigilanza all'osservanza dei regolamenti di ordinanze e di provvedimenti amministrativi, e attività di accertamento ai fini anagrafici e tributari, il servizio di vigilanza e scorta alle funzioni e ai compiti istituzionali degli Enti Locali, e di soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni e più praticamente:

- vigilanza sull'osservanza delle Leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e delle altre disposizioni emanate dagli organi competenti, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia ambientale, la Polizia urbana e rurale, l'igiene, l'edilizia e l'annona;
- il concorso nell'opera di soccorso in caso di pubblici e privati infortuni ed alle operazioni di protezione civile demandate al Comune;
- l'attività di controllo demandata con il D.P.R. 24.7.77, n. 616;
- servizi di informazione, di accertamento, di rilevazione di dati e notizie richieste dall'Ente di appartenenza e dagli uffici pubblici in generale;
- i servizi di vigilanza di immobili e strutture di rilevante interesse per l'Amministrazione Comunale;
- i servizi d'onore ordinati dall'Autorità Comunale;
- la scorta al Gonfalone civico del Comune;
- il servizio di sicurezza alla popolazione scolastica, al cui compito sono tenuti tutti gli appartenenti al corpo senza distinzione di grado escluso il responsabile di turno al quale compete solo l'attività di coordinamento e controllo;
- la cooperazione con gli organi della Polizia di Stato e corpi assimilati per il mantenimento dell'ordine e della sicurezza pubblica.

La Polizia Municipale svolge inoltre ogni altra attività prevista dalle normative vigenti e future qui non richiamate, inoltre nei limiti delle attribuzioni di cui sopra esercita anche:

- a) funzioni di Agenti di Polizia Giudiziaria riferita agli operatori, o di Ufficiali di Polizia Giudiziaria riferita al responsabile del corpo ed agli addetti al coordinamento e al controllo ai sensi dell'art. 57 del C.P.P.;
- b) servizio di Polizia Stradale ai sensi dell'art. 12 D. L.gs. 285/92;
- c) funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza.

ART. 4 - Ordinamento strutturale del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale è costituito dalla sezione Amministrativa di direzione e di coordinamento dei servizi e dalla Sezione Servizi Esterni operativa sul territorio.

ART. 5 - Stato Giuridico

Ai sensi della Legge n. 65/86 e della normativa del presente Regolamento agli appartenenti al Corpo sono qualificati:

- a) dirigente (Comandante)
Ufficiale di Polizia Municipale
- b) funzionario (Capo sezione - vice Comandante)
Ufficiale di Polizia Municipale
- c) funzionario (Capo Sezione)
Ufficiale di Polizia Municipale
- d) istruttore direttivo
Ufficiale di Polizia Municipale
- e) istruttore
sottufficiale di Polizia Municipale
- f) operatori di Polizia Municipale
Agenti di Polizia Municipale

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 65/86 il Prefetto conferisce al suddetto personale, previa comunicazione del Sindaco, la qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza.

TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

ART. 6 - Organico del Corpo

L'organico del Corpo - di cui alla dotazione organica del personale - è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio, sulla scorta della rilevazione dei carichi funzionali.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dagli artt. 7 - comma II - della Legge quadro 65/86, 4 della Legge Regionale n. 43/85 e dell'art. 7 del regolamento organico tipo per il personale dipendente (B.U.R.L. 2° Supplemento Straordinario al n. 46 del 14 novembre 1984).

ART. 7 - Rapporto gerarchico

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

Il superiore ha obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio, vigilando sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

ART. 8 - Attribuzioni del Comandante

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 (art. 9 Legge 65/86).

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto, al Comandante spetta di:

- a) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi conformemente alle finalità dell'Amministrazione;
- b) disporre, in applicazione del regolamento generale per il personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale, tenendo conto delle attitudini professionali dei singoli con criteri di equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;

- d) mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di Pubblica Sicurezza e gli organi del Comune o di altri enti collegati al Corpo da necessità operative;
- e) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- f) partecipare alle commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Municipale in qualità di componente tecnico, secondo le normative vigenti;
- g) rispondere al Sindaco o all'Assessore suo delegato dei risultati rispetto agli indirizzi ricevuti;
- h) proporre encomi e sanzioni disciplinari per il personale dipendente, nel rispetto delle normative vigenti in materia;
- i) curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente.

In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dal sottoposto con il grado più elevato presente in servizio e in caso di parità di grado dal più anziano nel grado stesso.

ART. 9 - Attribuzioni degli Ufficiali (Funzionari ed Istruttori Direttivi)

Gli Ufficiali coadiuvano il Comandante e sono responsabili della direzione della struttura a cui sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.

I compiti degli Ufficiali, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati, sono principalmente i seguenti:

- emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione;
- fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- curare la distribuzione degli Agenti e dei sottufficiali ai diversi servizi, secondo la necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comando;
- curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con gli altri enti a livello di competenza territoriale (Polizia di Stato, Carabinieri, consigli di circoscrizioni di decentramento, ecc.);
- studiare i problemi della circolazione stradale nel territorio di competenza, sia globalmente che per singole strade ed incroci, e analizzare ogni causa che turbi l'ordine e la sicurezza nei quartieri, avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione.

ART. 10 - Compiti dei Sottufficiali (Istruttori)

I Sottufficiali sono addetti al coordinamento e al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni; curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

ART. 11 - Compiti degli Agenti

Gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le funzioni di polizia locale che attengono ad attività di prevenzione e repressione indicate nell'art. 3 del presente regolamento.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi. Principale dovere è conoscere le norme da far rispettare, intervenire e/o sanzionare con fermezza equilibrio ed imparzialità secondo le procedure codificate da norme e regolamenti.

ART. 12 - Qualifica degli appartenenti al Corpo

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art. 5 della Legge quadro 65/86 esercitano anche:

- a) funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli operatori (Vigili), o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita ai responsabili del servizio o del corpo (Comandanti) e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art. 57 del C.C.P.;
- b) servizio di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 12 del D. L.gs. 285/92;
- c) funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 3 della legge 65/86.

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza è conferita dal Prefetto, ai sensi del II e III comma dell'art. 5 Legge 65/86.

TITOLO III

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

ART. 13 - Modalità di accesso al Corpo

Per l'accesso al Corpo di Polizia Municipale oltre a quanto previsto dal Regolamento per i concorsi del Comune di Segrate, è prescritto:

- a) il possesso della patente di guida di categoria "B" o specifica a seconda dei requisiti richiesti nel bando di concorso;
- b) certificato di idoneità fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere e psico attitudinale correlata al pt. c) del precedente articolo;
- c) non aver subito condanna definitiva o pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;
- f) non essere stato espulso dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- g) assenza di cause ostative al riconoscimento della qualifica di P.S.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del corpo di P.M. sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

Per il personale in servizio sono fatti salvi i requisiti richiesti e verificati nei precedenti concorsi.

ART. 14 - Formazione di base e qualificazione professionale per Agenti allievi, Sottufficiali e Ufficiali

I vincitori di concorsi per posti a Agente, Sottufficiale e Ufficiale sono tenuti a frequentare nel periodo di prova, a norma dell'art. 8 della Legge Regionale n. 43/85, specifici corsi di formazione di base e qualificazione professionale.

Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del corpo.

ART. 15 - Altri corsi di istruzione professionale

Tutti i Vigili allievi dovranno essere addestrati al pronto soccorso sul posto, potranno essere previsti altresì corsi di aggiornamento supplementari.

Gli appartenenti al Corpo di polizia Municipale possono eventualmente frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "Interprete", che deve essere confermata con successivi esami ogni cinque anni.

ART. 16 - Aggiornamento professionale

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza comprensive anche degli aspetti psicodinamici e sociologici riguardante l'attività svolta dai Vigili Urbani.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio interne ed esterne. Il Comandante del Corpo è responsabile dell'organizzazione, dell'aggiornamento professionale.

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge 65/86 e successive modifiche.

L'attività di formazione ed aggiornamento professionale del Corpo è coordinato con quelle di tutti i dipendenti del Comune di Segrate con le modalità indicate dai contratti di lavoro e del regolamento di Organizzazione.

TITOLO IV UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

ART. 17 - Uniforme di servizio

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi dell'art. 21 lettera c) per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia in attuazione della norma di cui all'art. 10 lett. b) della Legge Regionale n. 43/85 ed all'art. 6 della Legge quadro n. 65/86 e loro successive modificazioni ed integrazioni.

Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario" che viene approvata con deliberazione della Giunta Comunale.

La tabella determina le quantità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potrà essere adottata l'alta uniforme.

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

ART. 18 - Gradi e distintivi

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia ai sensi dell'art. 10 lett. b) della Legge Regionale 17 maggio 1985 n. 43 ed all'art. 6 della Legge quadro 65/86 e loro successive integrazioni e modificazioni.

I gradi suddetti, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti nella "Tabella vestiario" 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.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comandante.

ART. 19 - Arma d'ordinanza

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, aventi i requisiti, sono dotati delle armi di ordinanza, secondo quanto disposto nel regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4.3.87 n. 145, ricevendo altresì in dotazione un congruo numero di proiettili. L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel regolamento speciale di cui al 1° comma e può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

Gli Agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale. Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge. L'arma deve essere tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione e a tale fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità. L'uso o lo smarrimento delle munizioni deve essere tempestivamente verbalizzato.

ART. 20 - Strumenti - mezzi e bollettari in dotazione

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono disciplinate in conformità agli articoli 10, lett. a) Legge Regionale e 6 della Legge 65/86 e loro successive modificazioni ed integrazioni.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli dipendenti.

Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione. L'Amministrazione Comunale provvede a fornire a tutti i membri del Corpo di armadi sicuri idonei alla custodia della dotazione personale.

Ai fini della presente regolamentazione sono considerate dotazioni personali la tessera di riconoscimento, i bollettari vari, la paletta ed il vestiario.

Detto materiale deve essere diligentemente conservato e in nessun caso può essere prestato o scambiato tra colleghi salvo che per giustificato motivo.

La distruzione o la perdita non dovuta a motivi di forza maggiore o da cause di servizio debitamente comprovate, comporta la rifusione della spesa prevista per il nuovo acquisto e può comportare procedimento disciplinare qualora venga ravvisato un comportamento negligente.

ART. 21 - Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

- a) per i servizi, indicati dal Comandante, la cui natura richiede l'abito civile;
- b) in momenti eccezionali, stabiliti di volta in volta dal Comandante in cui l'uso della divisa può essere inopportuno;
- c) quando la natura del servizio, valutata di volta in volta dal Comando, richiede di indossare abiti o fogge particolari.

E' comunque vietato di vestire l'uniforme fuori dall'orario di servizio.

ART. 22 - Tessera di servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6 - IV comma - del D.M.I. n. 145 del 4/3/1987.

Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio esterno devono sempre 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 V

SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 23 - Finalità generali dei servizi

Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'Istituto di cui all'art.3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Corpo, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel titolo VI successivo, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo gli indirizzi generali impartiti dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

ART. 24 - Servizi stradali appiedati

Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

- a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;
- b) presidio degli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) presidio di punti e/o aree-zone e/o località con servizi fissi o mobili;
- d) servizio appiedato lungo un itinerario prefissato;
- e) servizio di ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

ART. 25 - Servizi a bordo di veicoli

Il Comandante, anche ai fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile, integra i servizi appiedati con servizi su veicoli, e impartisce le opportune direttive sulle modalità e finalità d'impiego. Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'Istituto, secondo le disposizioni normative vigenti in materia.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia ed accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

ART. 26 - Collegamento di servizi via radio

I servizi esterni, di norma, devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.
I Vigili muniti di radio devono mantenersi costantemente in collegamento con il Comando, essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

ART. 27 - Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento sono svolti con nuclei operativi o mediante distrazioni da altri servizi con veicoli collegati via radio con il Comando.
Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'Istituto del servizio. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

ART. 28 - Servizi interni

Ai servizi interni è addetto di preferenza personale addetto al Corpo, su disposizione del Comandante, previa fissazione dei criteri relativi all'anzianità, l'attitudine, le capacità o dispensato dal servizio esterno per motivi di salute secondo le normative vigenti in materia.

I servizi interni attengono ai compiti di Istituti o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni d'Istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Corpo;
- ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Corpo, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.

ART. 29 - Obbligo di intervento e di rapporto

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agente o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'Istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Fatte salve le competenze di Polizia Giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione o dal Comando a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, il dipendente deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

Nel caso in cui l'operatore di P.M., impegnato in un determinato servizio venga a conoscenza di un incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, dovrà darne immediatamente comunicazione alla sede che provvederà ad impartire precise disposizioni o inviando lo stesso o facendo intervenire la pattuglia di pronto intervento o il competente servizio, sempre compatibilmente con il numero di operatori presenti in servizio.

Oltre i 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 dovuti a fatti che lasciano conseguenze per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art. 34, tutti i Vigili in servizio esterno, nell'ambito dell'orario di servizio dovranno compilare giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

ART. 30 - Ordine di servizio

Il Comandante o chi da lui incaricato nel rispetto degli indirizzi impartiti dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato dispone gli ordini di servizio settimanali, indicando per ciascun dipendente turno ed orario di lavoro e, giornalmente, modalità di espletamento del servizio. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in casi di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione, all'inizio di ogni turno di lavoro, dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni.

Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

ART. 31 - Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione

Il distacco temporaneo di appartenenti al Corpo presso altri Settori della civica Amministrazione, nell'ambito dei compiti di Istituto è disposta dal Segretario Generale, previo consenso dei Direttori di Settore interessati, ferme restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 - punto 2- della Legge 65/86. Il provvedimento del distacco indica finalità e durata dello stesso.

ART. 32 -Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Ai sensi dell'art. 4 pt. 4 della Legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 3, comma III, della Legge Regionale 17 maggio 1985, n. 43, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati in base ad intese tra i Sindaci dei Comuni interessati ed autorizzati mediante provvedimento del Dirigente AA.GG. e con le modalità in esso previste.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, il distacco può essere deciso con disposizione del Sindaco.

Il Comandante o l'appartenente al Corpo in servizio di grado più elevato e di maggior anzianità nel grado è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

ART. 33 - Servizi effettuati per conto di privati

Gli appartenenti al Corpo possono, previa autorizzazione del Sindaco, essere autorizzati ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati o di cittadini.

Tali servizi riguardano soltanto i compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni d'Istituto del Corpo.

- La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio viene incamerata dalla Cassa Comunale.

- Al personale impiegato spetta il compenso per il lavoro straordinario se dovuto.

ART. 34 - Efficacia dei servizi del corpo

Il Comandante è tenuto a informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate all'art. 23, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

TITOLO VI

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO

ART. 35 - Assegnazione e impiego del personale

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Comandante secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

ART. 36 - Guida di veicoli ed uso di strumenti

Per i servizi di cui all'art. 25 e seguenti, il Comandante affida agli appartenenti al Corpo, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo. Nessuno può rifiutarsi di condurre i veicoli assegnati in dotazione senza grave giustificato motivo. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per necessità dei servizi.

ART. 37 - Prestazioni straordinarie

Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo e devono essere preventivamente autorizzati dal Comandante o secondo le modalità da lui indicate. I criteri per l'effettuazione di ore straordinarie saranno

stabiliti con disposizione del Comandante. Tali prestazioni straordinarie possono essere retribuite o compensate con il riposo secondo le norme contrattuali vigenti.

ART. 38 - Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

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

ART. 39 - Mobilitazione dei servizi

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione di servizi, fornendo ove occorre la reperibilità nelle ore libere.

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

ART. 40 - Reperibilità degli appartenenti al Corpo

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Comandante, può disporre turni di reperibilità di appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di Istituto cui essi sono addetti, in conformità alle disposizioni vigenti che disciplinano tale Istituto.

ART. 41 - Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale di Polizia Municipale è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio.

Tale dovere si applica in particolare alle operazioni programmate o in atto, nonché al segreto istruttorio.

Il personale osserva la disciplina sull'accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge 241/90 e successive integrazioni.

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

ART. 42 - Reclami

Gli appartenenti al corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richiesta di colloquio, istanze, reclami.

TITOLO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 43- Norme generali : Doveri

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, del Regolamento di organizzazione, nonché le disposizioni contenute nei vigenti contratti di lavoro nazionali, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità del servizio indicato nell'art. 23.

Fermi restando gli obblighi derivanti dall'articolo 357 del Codice di Procedura Penale per la qualifica di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni di emergenza di cui all'art. 38.

ART. 44 - Cura dell'uniforme e della persona

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art. 21.

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nelle disposizioni vigenti in materia.

Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme e che costituisca pericolo in caso di esercizio della forza.

ART.45 - Orario e posto di servizio

Gli appartenenti al Corpo in servizio stradale devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio compatibilmente con gli obblighi di registrazione della presenza e non possono di regola rientrare in sede prima di 15 minuti dal termine del servizio.

Nei servizi continuativi con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo.

In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto o autorizzazione per proseguire in orario straordinario.

Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

ART. 46 - Rapporti interni al Corpo

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità o il prestigio di essi.

ART. 47 - Comportamento in pubblico

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

Egli deve corrispondere 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.

In caso di necessità, l'operatore avente la qualifica di interprete dovrà impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto o il numero di matricola.

Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione, non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi o altre persone, non intrattenersi in futili occupazioni, non fare acquisti o sostare nei luoghi pubblici .

ART. 48 - Saluto

Gli appartenenti al Corpo debbono il saluto ai loro superiori i quali hanno l'obbligo di restituirlo, in ogni circostanza di luogo e tempo.

Hanno l'obbligo di saluto inoltre:

- alla bandiera;
- al gonfalone del Comune;

- al Sindaco, agli Assessori, ai Consiglieri Comunali in carica ed al Segretario Comunale;
- a tutte le Autorità civili e militari previste dai regolamenti di disciplina militare.

Sono dispensati dal saluto coloro i quali:

- stanno effettuando la regolarizzazione 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.

Il saluto, al cittadino che si rivolge per chiedere informazioni ed al potenziale autore di violazioni è segno della più evidente manifestazione di imparzialità e correttezza dell'azione.

Il saluto è reso nella forma militare.

TITOLO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

ART. 49 - Norme disciplinari

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è regolata dalla normativa prevista dal Regolamento generale per il personale del Comune e dalle disposizioni vigenti del C.C.N.L.

ART. 50 - Casi di assenza dal servizio

L'obbligo di comunicazione delle assenze viene adempiuto mediante avviso all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo.

Tale avviso deve pervenire, anche per giustificato ritardo, al più presto possibile mediante comunicazione telefonica, prima o contestualmente l'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

ART. 51 - Accertamenti sanitari

In casi di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo, a seguito di certificazione medica motivata dall'USSL.

In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato.

Le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono determinate in base al Regolamenti e alle norme contrattuali vigenti.

ART. 52 - 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 di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

ART. 53 - Trattamento economico

In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione Comunale corrisponde al personale l'indennità di cui all'art. 10 della Legge 65/86 nella misura prevista dai contratti di lavoro e garantisce la piena attuazione degli istituti economici che compensano la specificità, la quantità, i turni, i rischi, ed i disagi del lavoro svolto.

ART. 54 - Rinvio al regolamento generale per il personale del Comune

Per quanto non previsto nel seguente regolamento, si applica agli appartenenti al Corpo, la normativa contenuta nei Regolamenti del Comune di Segrate e le altre disposizioni normative vigenti in materia.

ART. 55 - Adeguamento automatico a nuove disposizioni legislative

Tutte le disposizioni del presente regolamento che risulteranno incompatibili con norme di legge, di regolamento emanate dal Consiglio dei Ministri ai sensi della legge 23.8.88 n. 400 ovvero di nuovi CCNL e di contratti decentrati attuativi degli accordi nazionali saranno disapplicati dalla data di entrata in vigore della nuova disciplina.

ART. 56 abrogazione di norme

Tutte le previgenti disposizioni regolamentari incompatibili con le disposizioni del presente regolamento sono abrogate dalla data dell'entrata in vigore del presente regolamento.