



# **Città di Pomezia**

Città Metropolitana di Roma Capitale

## **REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 278 DEL 29.11.2007

**TITOLO I**  
**ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO**

- Art. 1. Oggetto del Regolamento
- Art. 2. Organizzazione e funzioni del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 3. Funzioni degli appartenenti al Corpo
- Art. 4. Struttura del Corpo

**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE DEL CORPO**

- Art. 5. Dotazione organica e configurazione della Polizia Municipale
- Art. 6. Rapporto gerarchico
- Art. 7. Responsabilità del Corpo di Polizia Municipale
- Art. 8. Coordinamento dell'attività
- Art. 9. Competenze degli operatori di Polizia Municipale
- Art. 10. Attribuzioni e doveri del Comandante
- Art. 11. Attribuzioni e doveri dei Coordinatori
- Art. 12. Attribuzione e doveri degli Ufficiali Direttivi
- Art. 13. Attribuzioni e competenze dei Sottufficiali
- Art. 14. Attribuzioni e competenze degli Agenti istruttori
- Art. 15. Attribuzioni e compiti degli Agenti
- Art. 16. Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Corpo
- Art. 17. Protezione Civile ed Emergenze

**TITOLO III**  
**ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

- Art. 18. Modalità di accesso al Corpo
- Art. 19. Aggiornamento e formazione del personale di Polizia Municipale

**TITOLO IV**  
**UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE**

- Art. 20. Uniforme e gradi di servizio
- Art. 21. Massa vestiario, armamento e strumenti di autotutela
- Art. 22. Mezzi ed apparecchiature in dotazione

**TITOLO V**  
**SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE**

- Art. 23. Finalità generali dei servizi
- Art. 24. Tipologia dei servizi
- Art. 25. Servizi esterni
- Art. 26. Servizi di pronto intervento
- Art. 27. Servizi interni
- Art. 28. Servizi d'intervento e di rapporto
- Art. 29. Ordine di servizio
- Art. 30. Obbligo di permanenza in servizio
- Art. 31. Mobilitazione dei servizi

- Art. 32. Reperibilità
- Art. 33. Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza
- Art. 34. Servizi esterni di supporto e formazione
- Art. 35. Servizi distaccati e comandi
- Art. 36. Servizi effettuati per conto di privati
- Art. 37. Servizi a pagamento
- Art. 38. Organizzazione dell'orario di lavoro

**TITOLO VI**  
**NORME DI COMPORTAMENTO**

- Art. 39. Spirito di corpo e disciplina in servizio
- Art. 40. Orario e posto di servizio
- Art. 41. Ferie - Riposi – permessi

**TITOLO VII**  
**DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

- Art. 42. Norme disciplinari
- Art. 43. Casi di assenza dal servizio
- Art. 44. Accertamenti sanitari
- Art. 45. Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo
- Art. 46. Trattamento economico
- Art. 47. Fondo assistenza
- Art. 48. Pratica sportiva

**TITOLO VIII**  
**NORME FINALI**

- Art. 49. Ricorrenze e celebrazioni del Corpo
  - Art. 50. Rinvio al Regolamento generale per il personale ed a disposizioni generali
  - Art. 51. Disposizione finale
- ALLEGATO A) Codice deontologico di comportamento per il personale di polizia municipale

## **TITOLO I**

### **ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO**

#### **Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

Ai sensi della Legge 7 marzo 1986 n° 65 e della legge regionale 13 gennaio 2005 n° 1 l'organizzazione e il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale sono disciplinati dalle disposizioni contenute nel presente regolamento.

Il Corpo di Polizia Municipale gode di autonomia amministrativa, finanziaria e gestionale per l'esercizio delle attribuzioni previste dalle Leggi e dai Regolamenti.

#### **Art. 2 - Organizzazione e funzioni del Corpo. di Polizia municipale**

1. Ferma restando la competenza dello Stato in materia di ordine pubblico e sicurezza ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera h) della Costituzione, le funzioni ed i compiti del Corpo della Polizia municipale comprendono l'insieme delle attività dirette a tutelare l'ordinata e civile convivenza a livello municipale, attraverso la prevenzione e il contrasto delle situazioni e dei comportamenti che violano le leggi o i regolamenti e, in particolare:
  - a. la Polizia amministrativa, come definita dall'art 183 della Legge regionale 6 agosto 1999 n° 14 (organizzazione delle funzioni a livello regionale e municipale per la realizzazione del decentramento amministrativo), di competenza degli enti Locali ai sensi del titolo VI, capo III della stessa legge;
  - b. la prevenzione e la repressione delle infrazioni ai regolamenti di Polizia locale;
  - c. lo svolgimento di incarichi di informazione, di accertamento e di rilevazione connessi ai compiti istituzionali;
  - d. la vigilanza sull'integrità e conservazione del patrimonio pubblico;
  - e. la prestazione di servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento delle attività e dei compiti istituzionali degli enti di appartenenza;
  - f. la prestazione di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri, in cui gli altri servizi operanti nel settore della Protezione Civile;
  - g. la polizia tributaria, con riferimento alle attività ispettive di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali e a quelle di cui all'art. 36 del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n° 600 (Disposizioni comuni in materia di accertamento delle imposte sui redditi) e successive modifiche;
2. Il personale addetto ai servizi e ai corpi di Polizia municipale svolge, altresì, secondo quanto disposto dall'art. 5 della legge 65/1986:
  - a. funzioni di Polizia Giudiziaria, di cui all'art. 55 del codice di procedura penale, rivestendo a tal fine la qualità di agente o di ufficiale ai sensi dell'art. 57 del codice stesso;
  - b. funzioni di polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del nuovo codice della strada approvato con decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche;
  - c. funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 3 della legge 65/1986.
3. Gli addetti ai servizi e ai corpi di Polizia municipale non possono essere destinati, di norma a svolgere funzioni e compiti diversi da quelli previsti dal presente articolo.

### **Art. 3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo**

Gli appartenenti al Corpo svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi ed in particolare:

- espletano i servizi di Polizia stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalla legge quadro 65/86 e successive modifiche e dalla legge regionale n° 01 del 13/01/2005 e successive modifiche;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune e della Regione;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali del Corpo;
- collaborano inoltre con le forze di Polizia dello Stato e degli altri enti locali e con gli organismi della Protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Il personale della Polizia municipale svolge ordinariamente le proprie funzioni nell'ambito del territorio comunale.

Fuori dal territorio comunale sono ammesse:

- a. le operazioni di Polizia d'iniziativa dei singoli durante il servizio, nei soli casi di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio di competenza;
- b. le missioni autorizzate per fini di collegamento e rappresentanza;
- c. le missioni per soccorso in caso di calamità e disastri o per rinforzare altri Corpi o Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali, in conformità agli appositi piani o accordi di collaborazione tra le Amministrazioni interessate e previa comunicazione al Prefetto.

### **Art. 4 - Struttura del Corpo**

Nel rispetto del principio del decentramento amministrativo, tenuto conto delle caratteristiche del territorio, nonché dei criteri di funzionalità, economicità ed efficienza, il Corpo di Polizia Municipale è organizzato per settori di attività e per zone operative d'intervento e si articola in:

- sede Comando Pomezia
  1. Sezione Ufficio Comando;
  2. Sezione Affari Generali;
  3. Sezione Sanzioni Amministrative;
  4. Sezione Polizia Amministrativa;
  5. Sezione Polizia Urbanistica;
  6. Sezione Polizia Ambientale;
  7. Sezione Polizia Stradale;
  8. Sezione Polizia Giudiziaria.
- Distaccamento di Torvajonica;
- Distaccamento S. Palomba.

L'organizzazione strutturale del corpo è stabilita con apposito provvedimento del Comandante d'intesa con il Sindaco o Assessore da lui delegato, nel rispetto dei dettati normativi, nonché dei criteri di economicità, speditezza, razionalizzazione, ottimizzazione del servizio, della rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e delle attività operative.

## **TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL CORPO**

### **Art. 5 - Dotazione organica e configurazione della Polizia municipale**

La dotazione organica del corpo della Polizia municipale è determinata dal presente Regolamento, nel rispetto dei criteri indicati dall'art. 12, comma 2, della L. R. 1/2005.

L'ordinamento del Corpo di Polizia municipale si articola in:

- *Comandante del Corpo (qualifica Dirigenziale);*
- *Coordinatori (categoria D3);*
- *Ufficiali (categoria D);*
- *Sottufficiali (categoria C4/5);*
- *Agenti (categoria C1/2/3);*
- *Personale Amministrativo (categoria C).*

Il Corpo di Polizia municipale non può costituire struttura intermedia di settore amministrativo più ampio, e non può essere posto alle dipendenze del responsabile di diverso settore amministrativo, così come previsto dagli artt. 13 e 14 della Legge Regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche.

Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del Comune, mentre le attività e le funzioni del personale di Polizia municipale sono disciplinate dal presente Regolamento e dalle leggi vigenti in materia.

### **Art. 6 - Rapporto gerarchico**

L'ordine di subordinazione gerarchica del personale del Corpo di Polizia Municipale è così stabilito:

- Comandante;
- Coordinatori;
- Ufficiali;
- Sottufficiali;
- Agenti.

L'ordinamento gerarchico del corpo è rappresentato dalle categorie d'inquadramento degli appartenenti; a parità di categoria, dall'anzianità nella stessa, dall'ordine di graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della categoria medesima.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale sono tenuti ad eseguire le direttive e disposizioni impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro

stato giuridico e delle leggi. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

#### ***Art. 7 - Responsabilità del Corpo di Polizia municipale***

Il Sindaco nello svolgimento delle funzioni di Autorità superiore della Polizia municipale, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalla legge e dai regolamenti, al fine di garantire un ordinato svolgimento della vita civile. In tale ambito sarà possibile attingere alle varie risorse economiche, organizzative e strumentali che la Regione destinerà agli enti locali territoriali, tramite la realizzazione di progetti sicurezza o di altri accordi di collaborazione istituzionale.

Il Comandante del Corpo risponde al Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio, mirando sempre all'efficienza, all'efficacia ed alla continuità operativa. Nell'esercizio delle funzioni di Agente e di Ufficiale di Polizia giudiziaria e nell'esercizio delle funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza il personale dipende operativamente dalla competente Autorità Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette Autorità ed il Sindaco.

Nell'espletamento delle funzioni istituzionali la Polizia municipale assicura il massimo interscambio di informazioni e di collaborazione alle altre Forze di Polizia dello Stato che interagiscono sul territorio di competenza.

#### ***Art. 8 - Coordinamento dell'attività***

Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia municipale in concorso con altri enti locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative.

Le associazioni di volontariato possono collaborare, previa autorizzazione dell'Amministrazione, con il servizio della Polizia municipale nelle attività di tutela ambientale, Protezione civile, sorveglianza dei parchi, delle scuole e dei giardini pubblici. Per le attività di volontariato si fa riferimento alle qualificazioni ed attribuzioni previste dalle vigenti disposizioni.

Sarà anche possibile, nei casi ritenuti opportuni, avvalersi della collaborazione delle guardie particolari giurate, con funzioni ausiliarie, al fine di assicurare alla Polizia municipale un'efficace forma di sostegno nell'attività di presidio del territorio.

#### ***Art. 9 - Competenze degli operatori di Polizia municipale***

Gli addetti al servizio di Polizia municipale, entro l'intero ambito del territorio comunale, provvedono, nelle modalità di principio previste dall'art. 3 e conformemente a quanto previsto nel codice deontologico professionale, a:

- vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia urbana e pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
- svolgere compiti di Polizia tributaria limitatamente ai tributi comunali;

- svolgere i compiti di Polizia giudiziaria e le funzioni ausiliarie di Pubblica sicurezza, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di legge;
- prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;
- assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;
- prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza;
- svolgere servizio d'ordine e di rappresentanza in occasione dei Consigli comunali;
- svolgere gli altri compiti ad essa demanati dalla legge e dai regolamenti ed, in particolare, adempiere alle funzioni di Polizia amministrativa di cui al D.P.R. 616/77 e successive modifiche e al D.Lgs. 112/98 e successive modifiche;
- sorvegliare patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- svolgere i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune.

#### **Art. 10 - *Attribuzioni e doveri del Comandante***

Il Responsabile del Corpo (Comandante), da cui dipende direttamente il Corpo di Polizia municipale, riveste funzione apicale all'interno dell'Ente. La funzione di comando non può essere assegnata a personale non facente parte del Corpo o comunque a personale amministrativo.

Al Comandante del Corpo competono, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti dall'art. 107 del TUEL 267/2000 e successive modifiche, e dallo Statuto comunale, quelli previsti da altre leggi e regolamenti ed in particolare:

- l'organizzazione del servizio nel rispetto delle direttive del Sindaco;
- la predisposizione dell'assetto organizzativo del Corpo e, in applicazione del Regolamento generale per il personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- l'assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- l'elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti;
- l'emanare le direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;
- il dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- il curare il mantenimento dei rapporti con le autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- rappresentare il Corpo di Polizia municipale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- l'adottare le determinazioni e gli altri provvedimenti di competenza previsti dal regolamento comunale di organizzazione e dalle leggi;



- il relazionare personalmente al Sindaco ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze di servizio;
- l'autorizzare le domande di permesso, congedo e similari presentate dagli addetti al servizio, nonché proporre i turni del congedo ordinario;

Il Comandante è responsabile della buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione all'ufficio, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari.

Il Comandante potrà delegare al Coordinatore o altro personale direttivo parte delle funzioni di cui sopra.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio al regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi.

In caso di assenza temporanea, il Comandante è sostituito dal Coordinatore.

### **Art. 11 - *Attribuzioni e doveri dei Coordinatori***

Il Coordinatore coadiuva l'organizzazione tecnico-operativa del Corpo, conformemente alle disposizioni ricevute e disimpegna gli incarichi che gli sono stati affidati.

Egli deve in modo particolare:

- sovrintendere l'attività dei Servizi che gli sono state affidate. A tal fine coordina gli Ufficiali preposti agli uffici e tutto il personale di settore necessario al raggiungimento degli obiettivi assegnatigli;
- sorvegliare costantemente la disciplina e l'operato del personale, controllando con frequenti ispezioni il regolare andamento di tutti gli uffici e servizi interni ed esterni, intervenendo di persona per coordinare quelli di maggiore importanza e delicatezza, segnalando prontamente al Comandante gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dei servizi stessi;
- disporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali nonché emanare le disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto;
- svolgere funzioni vicarie di direzione del Corpo in caso di assenza o impedimento del Comandante;
- svolgere altre funzioni attribuite o delegate dal Comandante.

In caso di assenza del Coordinatore, l'Ufficiale di turno o, in assenza, altro graduato appositamente individuato, esercita pienamente ogni funzione di comando, in relazione alle decisioni urgenti non prorogabili.

In caso di parità di grado le funzioni vengono svolte dal più anziano di servizio presente. Nelle more della nomina dei Coordinatori le attribuzioni indicate nel presente articolo saranno assegnate secondo le disposizioni del vigente CCNL.

### **Art. 12- *Attribuzione e doveri degli Ufficiali***

L'Ufficiale coadiuva il Coordinatore per quanto concerne la direzione tecnica e disciplinare del servizio di Polizia locale e disimpegna gli incarichi che gli sono stati affidati, nonché deve:

- curare l'organizzazione tecnico-operativa del personale assegnato, conformemente alle direttive ricevute, coordinandone l'operato;

- sovrintendere l'attività dell'ufficio cui è preposto, coordinandone il personale assegnato nonché la relativa organizzazione, coerentemente con l'assetto organizzativo del Comando;
- sorvegliare costantemente la disciplina e l'operato del personale coordinato, controllando con frequenti ispezioni il regolare andamento degli uffici e servizi di competenza, segnalando prontamente ai Responsabili gli eventuali inconvenienti o difficoltà riscontrate, formulando le proposte più opportune per il costante miglioramento dell'attività stessa;
- controlla il personale, in particolare nell'osservanza della puntualità, della correttezza di comportamento e dell'uniforme;
- svolgere a rotazione il ruolo di Ufficiale di turno, a cui è demandato il controllo dell'esatta esecuzione degli ordini di servizio predisposti ed il controllo di tutto il personale, nonché il coordinamento operativo del personale esterno in caso di assenza dell'Ufficiale preposto, conformemente con le disposizioni ricevute. L'Ufficiale di turno è anche il referente per ogni questione operativa e organizzativa non pianificata. In assenza di superiori gerarchici all'Ufficiale di turno spetta quanto stabilito nell'art. 11, comma 3;
- emanare disposizioni particolareggiate di organizzazione dell'ufficio di appartenenza, nell'ambito delle direttive ricevute e conformemente all'assetto strutturale del Comando, nonché fornire istruzioni normative ed operative al relativo personale;
- presenziare con puntualità alle riunioni di Comando.

#### **Art. 13 - *Attribuzioni e competenze dei Sottufficiali***

Il Sottufficiale è previsto come figura intermedia di coordinamento e controllo nell'esecuzione dei servizi interni o esterni, nell'ambito dell'organizzazione e secondo le impartite dal Comando.

Rientrato tra i compiti del Sottufficiale:

- coadiuvare l'ufficiale di turno nella gestione operativa del personale;
- curare l'esatta esecuzione delle direttive impartite dall'Ufficiale di riferimento da parte del personale assegnato al proprio ufficio;
- il coordinamento e controllo operativo e gestionale del personale di Polizia municipale del nucleo operativo di competenza, nell'ambito di una specifica programmazione dei servizi, curandone l'impiego tecnico-operativo;
- fornire adeguate istruzioni agli agenti nell'ambito delle materie di competenza;
- svolgimento di funzioni vicarie di Ufficiale di turno, quando questi sia assente o non possa sovrintendere l'attività per qualsiasi motivo;
- espletare ogni altro incarico affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui risponde direttamente.
- espletare, comunque, tutte le mansioni previste per la categoria di appartenenza dal CCNL;
- rimangono fermi all'interno delle categorie i gradi già assegnati.

#### **Art. 14 - *Attribuzioni e competenze degli Agenti scelti***

L'Agente scelto non riveste una posizione di sovraordinazione gerarchica rispetto agli altri agenti, se non nell'ambito di responsabilità e compiti specificatamente affidati, compatibilmente alla qualifica rivestita.

La nomina di Agente scelto costituisce rappresentazione del percorso professionale maturato, valutato secondo i seguenti criteri:

- a) anzianità di servizio;
- b) particolari compiti di responsabilità assegnati;
- e) qualità della prestazione svolta.

Nell'ambito dei servizi esterni l'Agente scelto riveste la qualifica di "capo pattuglia", cui sono attribuite responsabilità relative all'esatta esecuzione delle direttive inerenti gli stati e la conservazione in buono stato delle dotazioni di cui è in possesso.

Rimangono fermi all'interno delle categorie i gradi già assegnati.

### **Art. 15 - *Attribuzioni e compiti degli Agenti***

Oltre a quanto specificato nell'art. 9, gli Agenti di Polizia municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto nel rispetto della funzione propria definita per singoli profili professionali.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli e possono, se autorizzati in relazione alla categoria iscritta nella loro patente di servizio, usare tutti i mezzi in dotazione (autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi, ecc.) utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Gli Agenti del servizio di Polizia municipale oltre a rispettare i doveri tipici del pubblico dipendente devono:

- vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune e sulle aree decentrate del territorio;
- esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze sindacali e dirigenziali;
- redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero nel quale andranno indicate l'attività svolta, gli eventuali disservizi riscontrati e ogni altra segnalazione diretta ad eliminare disfunzioni dei servizi pubblici;
- accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti, facendo riferimento alle norme violate nel rispetto delle regole di cortesia nei confronti dell'utente;
- prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessario l'intervento della Polizia municipale;
- assumere un comportamento nei riguardi dell'utenza e dei colleghi conforme al codice deontologico professionale;
- depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al proprio ufficio facendo rapporto al Responsabile e applicando la procedura stabilita dal Regolamento Oggetti Smarriti;
- disimpegnare tutti gli altri servizi rientranti nelle proprie funzioni e competenze e svolti nell'interesse del Comune;
- quali agenti di Polizia giudiziaria prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire all'applicazione della Legge penale;

- vigilare sull'esatta osservanza delle norme in materia di commercio, pubblici esercizi, pubblica sicurezza, Polizia amministrativa e annonaria, Polizia ambientale ed edilizia;
- impedire l'abusiva affissione murale, nonché la lacerazione o deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le Leggi, per difendere se stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso eventuale delle armi, se in dotazione, è consentito solo nelle ipotesi previste dalla Legge penale.

#### **Art. 16 - *Qualità rivestite dal personale ed esclusività del Corpo***

Il personale della Polizia municipale non può essere destinato a svolgere attività e compiti diversi da quelli espressamente previsti dalla legge rivestendo a tal fine, nell'ambito del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, la qualità di:

1. Pubblico Ufficiale ai sensi dell'art. 357 del Codice penale e successive modifiche;
2. Agente di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57/2° comma del Codice di procedura penale e successive modifiche, a condizione che sia in servizio;
3. Ufficiale di Polizia Giudiziaria ai sensi dell'art. 57/3° comma del Codice di procedura penale e successive modifiche e dell'art. 3 della legge regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche, riferita al personale in servizio ed agli addetti al coordinamento, così come disposto dalla legge quadro;
4. Agente di Pubblica Sicurezza, con funzioni ausiliarie alle Forze di Polizia, come precisamente sancito dall'art. 3 della legge regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche. Detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge quadro e successive modifiche a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei debiti requisiti previsti dall'art. 5/2° comma della precitata norma e successive modifiche;
5. Agente di Polizia stradale ai sensi dell'art. 12/1° comma lettera e) del D.Lgs. 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche e dell'art. 3 della legge regionale n. 01 del 13/0/2005 e successive modifiche;
6. consulente attivo e costante dei cittadini e degli utenti della strada;
7. referente leale e diligente della pubblica Amministrazione municipale cui appartiene.

#### **Art. 17 - *Protezione Civile ed emergenze***

In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di Polizia municipale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore. Il Sindaco ed il Responsabile del Corpo, sentiti gli organi statali cui è attribuita la competenza in materia, impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.

Il Comune, compatibilmente con gli stanziamenti all'uopo previsti nel Piano esecutivo di gestione, assicura la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia municipale nonché l'aggiornamento professionale del personale.

### **TITOLO III**

#### **ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

##### ***Art. 18 - Modalità di accesso al Corpo***

Per l'ammissione ai concorsi per i profili professionali della Polizia municipale è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, in relazione all'articolazione delle diverse categorie professionali.

L'accesso al Corpo è subordinato ai requisiti fisici necessari, nonché a quelli inerenti l'età, l'altezza, se ed in quanto specificati nel bando di concorso, conformemente al ruolo da ricoprire.

L'accesso ai ruoli è subordinato ai requisiti di esperienza professionale di direzione e coordinamento maturati internamente o esternamente al Corpo di Polizia municipale di Pomezia.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali e sono comunque indicate nel Regolamento per l'organizzazione del personale.

##### ***Art. 19 - Aggiornamento e formazione del personale di Polizia municipale***

I vincitori dei concorsi per posti di Agente e Ufficiale sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (artt. 16 e 17, legge regionale n. 01 del 13/01/2005 e successive modifiche) specifici corsi di formazione rispettivamente di base e di qualificazione professionale.

Conformemente a quanto stabilito dal Regolamento per l'accesso agli impieghi comunali, è possibile stabilire nel bando di concorso limiti di età in relazione ai diversi profili professionali da ricoprire.

Ai fini della nomina a ruolo, il giudizio relativo al periodo di prova viene espresso tenendo conto anche dell'esito dei corsi di cui sopra.

Durante il periodo di prova, e, comunque, fino all'espletamento dei corsi di cui al comma 1, il personale vincitore di concorso non può essere utilizzato in servizio esterno con funzioni di Agente di Pubblica sicurezza o Agente o Ufficiale di Polizia giudiziaria fatta salva l'attività pratica svolta nell'ambito dell'effettuazione di detti corsi.

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

Gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale possono 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 le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta municipale.

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.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio a cui il personale potrà partecipare in orario di servizio o al di fuori dell'orario di servizio.

## **TITOLO IV**

### **UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE**

#### **Art. 20 - *Uniforme e gradi di servizio***

Gli effetti del vestiario e dell'equipaggiamento sono forniti dall'Amministrazione Comunale tramite il Comando del Corpo, a tutto il personale della Polizia municipale, così come da regolamento sulla fornitura del vestiario.

Le divise degli appartenenti al Corpo di polizia municipale devono recare i distintivi con lo stemma, la denominazione dell'ente di appartenenza ed il numero personale di matricola. La foggia, le caratteristiche, i colori e i distintivi di grado e di riconoscimento sono quelli stabiliti con Legge Regionale.

Fino all'emanazione della Legge Regionale, gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale continueranno ad indossare l'uniforme già in uso con i seguenti distintivi di grado:

- Comandante: torre e tre stelle (grado di colonnello);
- Coordinatore: tre stelle (grado di capitano);
- Ufficiali: due stelle (grado di tenente);
- Sottufficiali: tre binari (grado di maresciallo)
- Agenti: un baffo (grado di agente scelto);
- Agenti a tempo determinato: spallina vuota.

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

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo che eccezionalmente per motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti dal Comandante.

Tale obbligo non è contemplato per le figure dirigenziali.

L'utilizzo dell'uniforme è disciplinato dal codice deontologico professionale.

#### **Art. 21 - *Massa-vestiario, armamento e strumenti di autotutela.***

Il Comune fornisce al personale addetto alla Polizia municipale la divisa approvata dalla Regione Lazio, i relativi accessori e strumenti di autotutela, come da stanziamenti nel PEG e periodiche determinazioni del Responsabile del servizio.

Appositi spazi, da reperirsi all'interno degli uffici, saranno destinati a spogliatoi distinti per il personale maschile e per quello femminile, in modo che gli addetti possano indossare la divisa prima dell'inizio del turno.

I servizi che gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale in possesso della qualifica di Agenti di Pubblica Sicurezza, debbano svolgere con armi, sono determinati dall'art. 4 del regolamento sull'armamento, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 28/06/1996.

#### **Art. 22 - *Mezzi ed apparecchiature in dotazione***

Ai mezzi di trasporto ed ai mezzi operativi in dotazione al Corpo sono applicati i colori, contrassegni e gli accessori stabiliti dal regolamento regionale.

Ogni appartenente al servizio di Polizia municipale, in possesso della patente di servizio ha l'obbligo, se precisato nell'ordine di servizio, della guida dei mezzi assegnati al servizio stesso.

Per servizi particolari, specificatamente autorizzati dal Comando, potranno essere utilizzati mezzi non appartenenti all'ente di appartenenza. All'uso di tali mezzi è estesa la copertura assicurativa prevista per la conduzione dei veicoli in dotazione.

## **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 le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

#### **Art. 24 - Tipologia dei servizi**

Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati e servizi moto/automontati.

L'assegnazione del personale ai diversi servizi avviene con disposizione del Comandante, nell'ambito delle attribuzioni proprie agli addetti ed in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

#### **Art. 25 - Servizi esterni**

Il personale in servizio esterno, anche automontato, dovrà far uso degli strumenti di protezione personale a tutela degli infortuni di cui è in possesso.

I servizi esterni devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.

Il personale, al momento di uscire dal Comando, deve comunicare alla centrale operativa il veicolo eventualmente utilizzato e la finalità del servizio, se non già predisposto nell'ordine di servizio giornaliero.

Il personale munito di radio deve mantenere costantemente acceso il collegamento col Comando, dare la propria posizione e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso, nonché segnalare gli stati di servizio predisposti sugli apparecchi portatili e veicolari.

Il personale di Polizia Stradale impiegato per il servizio esterno deve essere composto di norma da 2 unità operanti, salvo particolari casi di viabilità nei quali non sussista tale necessità.

#### **Art. 26 - Servizi di pronto intervento**

I servizi di pronto intervento devono essere sempre garantiti.

Il personale deve sempre garantire l'operatività nell'ambito del proprio orario di servizio.

### **Art. 27 - Servizi interni**

I servizi interni attengono ai compiti di Istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia. Ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Corpo, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.

Il personale del Corpo assegnato ai servizi interni potrà essere utilizzato per svolgere servizio esterno, quando necessita, su disposizione del Comandante, Coordinatore o Ufficiale di turno.

### **Art. 28 - Obbligo d'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.

Nel caso l'ordine verbale sia in contrasto con l'ordine di servizio predisposto dal Comando, dovrà esserne data notizia alla centrale operativa.

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.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

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.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

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

In caso di sinistri causati da cattiva manutenzione del manto stradale, gli agenti dovranno relazionare all'Ufficio Tecnico comunale al fine di consentire l'immediato ripristino del manto stradale.

Se stabilito dal Comandante tutti gli Agenti in servizio esterno, nell'ambito dell'orario di servizio, compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

### **Art. 29 - Ordine di servizio**

Il Comandante, o il Coordinatore se delegato, dispone gli ordini di servizio indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, 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 caso di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente le eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Modifiche all'ordine di servizio di cui al comma 1 possono essere introdotte solo dal Comandante/Coordinatore o da Ufficiali appositamente delegati.



### **Art. 30 - *Obbligo di permanenza in servizio***

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti e dietro richiesta del superiore gerarchico, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia municipale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale fino al cessare della situazione di emergenza.

Il prolungamento del servizio è altresì 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, se previsto.

Le ore di servizio conseguite in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo.

### **Art. 31 - *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 dei servizi, fornendo ove occorra la disponibilità nelle ore libere; in tali circostanze il Comandante può sospendere le licenze ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

### **Art. 32 - *Reperibilità***

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, l'Amministrazione può disporre dei turni di reperibilità per gli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dal C.N.L. vigente e dalla normativa vigente.

L'obbligo del rispetto delle norme di reperibilità sarà limitato ai soli dipendenti e periodi fissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità.

In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

### **Art. 33 - *Missioni ed operazioni esterne. Rappresentanza***

L'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio comunale dell'ente di appartenenza o del territorio dell'ente presso il quale il personale sia stato comandato. Le operazioni esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale, così come previsto dall'art. 4 della legge quadro 65/86 e successive modifiche, nonché nei casi di cui all'articolo successivo.

### **Art. 34 - *Servizi esterni di supporto e formazione***

Al fine di far fronte ad esigenze di natura temporanea, gli operatori di Polizia municipale possono, previo accordo tra le Amministrazioni interessate formalizzato attraverso specifica determinazione del Responsabile del Corpo, svolgere le proprie funzioni presso amministrazioni locali diverse da

quelle di appartenenza. In tal caso operano alle dipendenze dell'autorità municipale che ne ha fatto richiesta, mantenendo la dipendenza all'ente di appartenenza agli effetti economici, assicurativi e previdenziali. Di tali attività esterne deve essere data preventiva comunicazione al Prefetto. Gli operatori di Polizia potranno svolgere anche attività di formazione ed informazione avente ad oggetto la sicurezza stradale, urbana e ambientale. Le autorizzazioni a svolgere incarichi e attività esterne verranno rilasciate in conformità a quanto previsto dall'art. 1/60° comma della legge 662/96 e successive modifiche, nel rispetto dei criteri stabiliti dal regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e sugli incarichi esterni.

#### **Art. 35 - *Servizi distaccati e comandi***

Il distacco o comando dell'appartenente del Corpo presso altre Amministrazioni è consentito solo relativamente alle mansioni inerenti le funzioni di Polizia municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza, ai sensi dell'articolo precedente.

Il distacco di appartenenti al Corpo presso altri Settori dell'Amministrazione comunale, nell'ambito dei compiti di istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco, sentito il parere del Comandante, e in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, ferme restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 - punto 2 - della legge 65/86 e successive modifiche.

#### **Art. 36 - *Servizi effettuati per conto di privati***

Previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale e conformemente al vigente regolamento per gli incarichi esterni, potranno essere svolti da parte del Comando servizi anche presso privati richiedenti. I servizi verranno autorizzati, sentito il parere del mandante, e qualora non venga pregiudicata la funzionalità e l'efficienza del servizio reso nel Comune di appartenenza. Per tali servizi la Giunta comunale potrà prevedere delle tariffe che verranno incamerate dalla cassa comunale.

Tali servizi potranno riguardare soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni di istituto del Corpo.

Al personale impiegato spetta il compenso per lavoro straordinario e il rimborso spese.

#### **Art. 37 - *Servizi a pagamento***

La Giunta comunale delibera la tipologia dei servizi resi a privati o ad altri enti pubblici che dovranno essere assoggettati a pagamento, determinandone le relative tariffe e che assumano rilevanza d'interesse pubblico.

#### **Art. 38 - *Organizzazione dell'orario di lavoro***

Alle attività operative istituzionali non si applica la disciplina prevista per l'organizzazione dell'orario di lavoro, introdotta dal D.Lgs. 8 aprile 2003, n. 66 e successive modifiche.

Per "attività operativa" si intende qualsiasi attività diretta a garantire lo svolgimento delle funzioni istituzionali di Polizia municipale, compresi servizi di pianificazione e programmazione dell'attività nonché quelli di supporto.

## **TITOLO VI**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **Art. 39 - *Spirito di Corpo e disciplina in servizio***

Lo spirito di Corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e la storia del Corpo di Polizia municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti al massimo rispetto reciproco ed alla lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni.

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento e quelle previste dal Codice deontologico professionale allegato.

Per quanto non disciplinato dalla sopra indicata normativa valgono le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale.

Fermi restando gli obblighi derivanti dal Codice penale e dal Codice di procedura Penale, per la qualifica di Polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni d'emergenza di cui all'art. 30.

È vietato variare la foggia dell'uniforme e portare qualunque oggetto che possa determinare un pericolo per la propria e altrui incolumità.

#### **Art. 40 - *Orario e posto di servizio***

L'orario di servizio è stabilito in due turni giornalieri previsti, normalmente, tra le 08.00 alle 14:00 e dalle 14:00 alle 20:00.

Salvo casi d'urgenza ogni variazione, rispetto a quanto stabilito nell'ordine di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dall'Ufficiale di turno.

L'uscita dal Comando deve avvenire, normalmente e salva diversa disposizione del Comandante entro 10 minuti dall'inizio del turno ed il rientro dai servizi esterni, salvo particolari autorizzazioni dell'Ufficiale di turno, è ammesso non prima di 30 minuti precedenti il termine del servizio. Il termine anticipato del turno di servizio deve essere preventivamente autorizzato dal Comando e solo in casi di necessità non programmabili può essere autorizzato dall'Ufficiale di turno. In tal caso la richiesta, salvo urgenze, dovrà essere formulata ad inizio turno. Nei servizi a carattere continuativo 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. Tutti gli appartenenti al corpo sono tenuti, per esigenze di servizio o per incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

Relativamente ai servizi svolti nelle giornate domenicali e festive infrasettimanali, il Comandante del corpo previo accordo con le 00.SS. costituisce squadre di lavoro che assicurino le prestazioni lavorative previste.

In previsione di eventi eccezionali le squadre di lavoro verranno integrate con ulteriore personale alla cui prestazione verrà corrisposto il pagamento in lavoro straordinario.

Per il periodo estivo, relativamente alla località di Torvajonica, previa contrattazione decentrata, l'orario di servizio può essere prolungato con l'istituzione di un terzo turno fino alle ore 24.00.

#### **Art. 41 – Ferie, Riposi, Permessi**

In materia di ferie, riposi e permessi si applicano le vigenti disposizioni di legge e contrattuali nazionali e decentrate.

La fruizione delle ferie, permessi o riposi è funzionale alle esigenze del servizio, fermi restando i diritti del lavoratore previsti dalle norme contrattuali. In particolari periodi dell'anno, quali il periodo di Natale, Pasqua ed i mesi di luglio e agosto, le ferie, permessi o recuperi sono subordinati alla programmazione di Comando.

### **TITOLO VII DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

#### **Art. 42 - 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 di Pomezia nonché dal codice disciplinare dei dipendenti della Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 43 - Casi di assenza dal servizio**

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso alla centrale operativa del Comando.

Tale avviso deve pervenire, anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro.

#### **Art. 44 - 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 dell'A.S.L.

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, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Corpo. Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Municipale è delegata a stabilire i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale prevista dal Regolamento del personale del Comune.

La Giunta municipale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, di cui al regolamento del personale, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

#### **Art. 45 - Riconoscimenti particolari per gli appartenenti al Corpo**

Il Comandante segnala al Sindaco o all'Assessore da lui delegato nonché alla Regione 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.

Agli appartenenti del Corpo di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza e capacità professionale nello svolgimento di particolari compiti, ovvero per il compimento di atti di merito o di coraggio, possono essere conferiti i seguenti riconoscimenti:

- a. Encomio semplice del Comandante;
- b. Encomio solenne del Sindaco;
- c. Proposta di ricompensa al valore civile per atti di particolare coraggio.

#### **Art. 46 - *Trattamento economico***

In applicazione alle disposizioni vigenti, l'Amministrazione comunale corrisponde al personale l'indennità di cui all'art. 10 della legge 65/86, nonché ogni altra indennità prevista nel contratto di categoria. Al personale comandato in servizio di O.P. compete la relativa indennità prevista dall'art. 10, comma 3, del D.P.R. 18.6.2002, n. 164 e successive modifiche, così come specificato nella circolare n. 333.A/GD del 4 maggio 2003 del Ministero degli Interni - Dipartimento della Pubblica sicurezza e successive modifiche.

#### **Art. 47 - *Fondo assistenza***

E' istituito il fondo assistenza per gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale, i cui scopi, organizzazione e funzionamento, sono disciplinati da apposito regolamento.

#### **Art. 48 - *Pratica sportiva***

L'amministrazione comunale favorisce e promuove la pratica sportiva da parte della Polizia municipale. Per l'attività sportiva, sulla base delle iniziative promosse dal Corpo, in accordo con il Comandante per la definizione della sua organizzazione, il Sindaco o l'Assessore delegato, può consentire che il personale della Polizia municipale partecipi ufficialmente a gare sportive autorizzando anche, nel caso di gare e manifestazioni sportive riservate ai corpi di polizia, l'uso dei veicoli in dotazione al Corpo.

### **TITOLO VIII NORME FINALI**

#### **Art. 49 - *Ricorrenze e celebrazioni del Corpo***

La ricorrenza della celebrazione della fondazione del Corpo viene celebrata negli anniversari più significativi con una cerimonia civile e religiosa.

La ricorrenza del Santo Patrono del Corpo di Polizia municipale viene celebrata annualmente.

#### **Art. 50 - *Rinvio al Regolamento generale per il personale ed a disposizioni generali***

Per quanto non è previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Corpo la normativa contenuta nel Regolamento per il personale del Comune di Pomezia.

Al presente Regolamento è allegato il "Codice deontologico del personale" che costituisce parte integrante dello stesso. La normativa definita nel presente Regolamento in quanto disciplina materie

rinviate alla contrattazione decentrata dall'accordo nazionale di comparto, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.

**Art. 51 – *Disposizione finale***

Il presente regolamento abroga e sostituisce il precedente.

## **ALLEGATO A)**

### **CODICE DEONTOLOGICO DI COMPORTAMENTO PER I PERSONALE DI POLIZIA MUNICIPALE**

#### ***Art. 1 - Cura della persona e obbligo di indossare l'uniforme***

L'appartenente alla Polizia municipale deve indossare l'uniforme con cura e decoro.

Avrà, inoltre, cura della sua persona, evitando di incidere negativamente sul prestigio dell'Amministrazione comunale.

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

Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso, le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano e i distintivi di specialità inerenti il servizio prestato nel Corpo.

È fatto divieto di portare ogni altro distintivo o apportare qualunque modifica all'uniforme o al grado se non preventivamente autorizzato dal Comando. È tassativamente vietata durante il servizio, l'applicazione di piercing visibili. Il personale deve altresì porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi, nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati da personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza. È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

#### ***Art. 2 - Veicoli ed apparecchiature in dotazione***

Il personale che ha in consegna strumenti ed apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque la responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e di conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente ogni malfunzionamento.

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

Il conducente dei veicoli, se a parità di grado, svolge le funzioni di "capo-pattuglia", con responsabilità inerenti il buon uso del mezzo e delle dotazioni operative necessarie all'espletamento del servizio di pattuglia, nonché l'obbligo di trasmettere alla centrale gli "stati" di servizio predisposti, secondo le disposizioni ricevute.

Le incombenze suddette spettano al superiore gerarchico, quando presente.

L'incarico di conducente non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

#### ***Art. 3 - Tessera e distintivi di servizio***

Al personale della Polizia municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco e del Comandante avente le caratteristiche previste dal regolamento regionale.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma di qualifica.

Essa:

1. deve essere conservata con cura;

2. deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
3. deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile. Al personale della Polizia municipale è assegnata una "placca" di servizio, recante il numero di matricola e lo stemma del Comune, da portare appuntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'uniforme, nonché un segnale distintivo di Polizia stradale (paletta). L'uso di tali dotazioni deve essere limitato ai servizi d'istituto. Ne è vietato qualsiasi utilizzo improprio.

#### **Art. 4 - *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 e il prestigio di essi.

#### **Art. 5 - *Celebrazioni***

Salvo diversa disposizione del Comando, la partecipazione del personale alle celebrazioni inerenti il Corpo è obbligatoria.

L'assenza è giustificata solo se dettata da improrogabili necessità personali, da comunicare preventivamente.

#### **Art. 6 - *Norme generali di comportamento***

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 e si deve dimostrare cordiale e disponibile con coloro che chiedono notizie, indicazioni ed assistenza.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Corpo, quando richiesto, è tenuto a fornire solo il numero di matricola.

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

E' fatto divieto di fumare durante i servizi esterni esposti al pubblico nonché nei luoghi di lavoro, compresi i veicoli di servizio.

#### **Art. 7 - *Saluto***

Il saluto verso i cittadini, le istituzioni, le autorità che le rappresentano nonché verso i superiori gerarchici è un dovere per gli appartenenti al Corpo in quanto espressione di rispetto nei confronti dei destinatari dello stesso.



Tra uguali di grado il saluto reciproco è un atto di cortesia, altresì, è forma di cortesia il saluto verso gli Ufficiali, Sottufficiali ed Agenti di Polizia municipale di Amministrazione diversa da quella di appartenenza.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico, regionale o alla bandiera nazionale.

#### *Saluto da fermo a capo coperto*

Il saluto si esegue portando la mano destra tesa alla visiera del copricapo, con le estremità delle dita al di sopra dell'occhio destro; la mano sulla linea dell'avambraccio con il palmo rivolto verso il basso, le dita unite e tese, l'indice a contatto dell'orlo della visiera o della tesa; braccio orizzontale, avambraccio naturalmente inclinato.

#### *Saluto da fermo a capo scoperto*

Il saluto si esegue senza particolari formalità, analogamente lo si effettua senza formalità quando si indossano gli abiti civili.

Colui che riceve il saluto lo restituisce nelle medesime forme (se in uniforme). Nel caso in cui si tratti di più operatori non inquadrati, che comunque siano insieme, risponde al saluto solo il più elevato in grado o il più anziano.