

## REGOLAMENTO DI ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

APPROVATO CON DELIBERA C.C. 85  
DEL 20 MARZO 1990.

### TITOLO I ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

**Art. 1 - Corpo di polizia municipale** - Il presente regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.  
E' istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Vimodrone.

**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 marzo 1986 n. 65 e dell'art. 1 - comma III della Legge Regionale 17 maggio 1985, n. 43.

**Art. 3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo** - Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

In particolare:

- espletano i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge quadro 65/86 e dalla Legge regionale 43/85 (art. 1 - II comma);
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone del Comune;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzato nell'ambito dei compiti istituzionali;
- collaborano inoltre con le forze di polizia dello Stato 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.

**Art. 4 - Pari opportunità** - All'interno del corpo di P.M. le possibilità di carriera e di impiego sul piano tecnico operativo sono garantite nella stessa misura fra il personale maschile e femminile.

**Art. 5 - Ordinamento strutturale del Corpo** - Il Corpo di Polizia Municipale è costituito da un ufficio centrale di direzione e di coordinamento delle unità operative semplici e da strutture tecnico-operative.

### TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

**Art. 6 - Organico del Corpo** -

a) L'organico del Corpo - di cui alla tabella annessa al regolamento organico del personale - è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del settore e dei relativi servizi.

b) Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dagli artt. 7 - comma II - della Legge quadro 65/86 e 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 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. 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 quadro n. 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 e in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- 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 organismi 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;

g) rispondere al Sindaco o all'Assessore suo delegato dei risultati rispetto alle direttive ricevute.

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

**Art. 9 - Attribuzione dei Sottufficiali-Istruttori direttivi** - I Sottufficiali-Istruttori direttivi coadiuvano il Comandante e sono responsabili delle unità operative cui sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.

I compiti dei Sottufficiali - Istruttori direttivi, nell'ambito dell'unità operativa cui sono assegnati, sono principalmente i seguenti:

a) studiare i problemi della struttura di competenza, sia globalmente che singolarmente, analizzarne ogni causa, avanzando proposte e suggerimenti utili;

b) sono addetti al coordinamento ed 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 del personale subordinato; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dal Comandante cui rispondono direttamente.

**Art. 10 - Compiti degli Istruttori di Vigilanza** - I compiti degli Istruttori di Vigilanza consistono nell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Municipale che comportano una elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima. Può comportare l'organizzazione ed il coordinamento dell'attività svolta dagli appartenenti alle qualifiche inferiori nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio.

I compiti degli Istruttori di Vigilanza assorbono anche quelli propri degli agenti.

**Art. 11 - Compiti degli Agenti** - Gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.

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.

**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 (Agenti e Istruttori di Vigilanza), o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita al responsabile del corpo (Comandante) ed

agli addetti al coordinamento e al controllo (Sottufficiali-Istruttori direttivi), ai sensi dell'art. 57 del Codice di Procedura Penale;

b) servizi di Polizia Stradale, ai sensi dell'art. 137 del testo unico delle norme sulla circolazione stradale approvato con D.P.R. 15 giugno 1959, n. 393;

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 particolari di accesso al corpo** - Oltre alle norme previste dal regolamento organico del Comune, si applicano le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del Corpo di polizia municipale:

a) possesso della patente di guida di categoria B o superiore;

b) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere.

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.

**Art. 14 - Formazione di base per agenti allievi** - I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (art. 8 - I comma legge regionale 43/85) specifici corsi di formazione di base.

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

**Art. 15 - Qualificazione professionale per Sottufficiali** - I vincitori dei concorsi per posti di Sottufficiali sono tenuti a norma dell'art. 8 della Legge Regionale 17 maggio 1985 n. 43/85 a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

**Art. 16 - Altri corsi di istruzione professionale** - Tutti gli Agenti allievi sono addestrati al pronto soccorso con corsi specifici presso strutture idonee.

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.

**Art. 17 - 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. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio. 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 in particolare all'art. 9 della Legge Regionale 17 maggio 1985 n. 43.

#### TITOLO IV UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

**Art. 18 - 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.

Le uniformi e loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario" che viene approvata con delibera del Consiglio Comunale, allegata al presente Regolamento quale parte integrante.

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 al Gonfalone, potrà essere adottata l'alta uniforme.

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

**Art. 19 - Gradi e distintivi** - I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, sia per la loro quantità 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.

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 onoreficenze riconosciute dallo Stato Italiano.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

**Art. 20 - Arma d'ordinanza** - Gli appartenenti al corpo di polizia municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dall'allegato regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 marzo 1987, n. 145, del tipo descritto nella "Tabella vestiario".

L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel regolamento speciale di cui al primo comma. Essa 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 sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tale fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

L'Amministrazione o il Comandante esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.

**Art. 21 - Strumenti e mezzi in dotazione** - Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo di polizia municipale sono disciplinate in conformità agli artt. 10 lett. a) Legge Regionale 43/85 e 6 della Legge quadro n. 65/86.

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

**Art. 22 - 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 abiti civili solo nei seguenti casi:

a) per il servizio la cui natura richiede gli abiti civili indicati dal Comandante con visto d'approvazione del Sindaco;

b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Comandante;

c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari;

d) quando l'appartenente al Corpo di sesso femminile si trova in palese stato di gravidanza.

Il Comandante secondo necessità di servizio, tranne nei casi di rappresentanza del Corpo, è esonerato dall'obbligo di indossare l'uniforme.

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato dall'Amministrazione ad indossare l'abito civile, purché venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità di servizio.

**Art. 23 - Tessera di servizio** - Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che

certifica, il grado e la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento della assegnazione dell'arma di cui all'art. 6 - IV comma - del D.M.I. 4 marzo 1987 n. 145.

Il modello della tessera è riportato nella "Tabella" allegata al regolamento.

Tutti gli appartenenti al Corpo, durante il servizio, devono portare con se' la tessera di servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.

## TITOLO V

### SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

**Art. 24 - 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. 25 - 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 agli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio misto tra l'incrocio (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- d) servizio mobile lungo un itinerario;
- e) servizi di ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

**Art. 26 - Servizi a bordo dei veicoli** - tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.

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.

**Art. 27 - Collegamento dei servizi via radio** - I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.

Gli addetti muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento col Comando. Essi devono comunicare la posizione richiesta e seguire le istruzioni impartite. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

**Art. 28 - Servizi di pronto intervento** - I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando.

Questi 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.

**Art. 29 - Servizi interni** - Ai servizi interni è adetto al personale anziano o, dispensato per motivi di salute appartenente al corpo. Il personale appartenente al Corpo di sesso femminile, dall'inizio della gravidanza e fino a 7 mesi dopo il rientro dall'astensione obbligatoria è adibito al servizio interno. I servizi interni attengono ai compiti d'istituto o ai compiti burocratici di natura impiegatizia. Ai servizi interni d'istituto è adetto esclusivamente personale addetto al Corpo, ai servizi interni burocratici è adetto personale interno al corpo, oppure, ove necessario, per periodi prestabiliti, anche altro personale messo a disposizione dall'amministrazione.

**Art. 30 - 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.

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.

Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art. 35, tutti gli addetti in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

**Art. 31 - Ordine di servizio** - Il Comandante o chi lo sostituisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'art. 21 Legge 65/86, dispone gli ordini di servizio di norma settimanale, 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 all'addetto, ovvero, in casi di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche 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.

**Art. 32 - Servizi distaccati all'interno dell'amministrazione** - Il distacco di appartenenti al Corpo presso altri settori della civica amministrazione, nell'ambito dei compiti di istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco 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.

**Art. 33 - Servizi esterni presso altre amministrazioni** - Ai sensi dell'art. 4 comma IV 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 riunite 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 sancite con ordinanza del Sindaco o con deliberazione della Giunta Municipale e secondo le modalità in esse previste.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, il distacco può essere deciso con determinazione del Sindaco. Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dal Regolamento del personale per le missioni e trasferte dei dipendenti.

Il Corpo di Polizia Municipale 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. 34 - Servizi effettuati per conto di privati** - Il Corpo di Polizia Municipale può essere autorizzato dal Sindaco o dal suo delegato (sentito il Comandante del Corpo) ad effettuare servizi per conto e su richiesta di Enti privati e di cittadini.

Tali servizi riguardano soltanto compiti derivanti dalle funzioni di istituto, e comunque non devono essere di pregiudizio al normale servizio.

La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio viene incamerata dalla cassa comunale.

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

**Art. 35 - Efficacia dei servizi del corpo** - Il Comandante è tenuto ad informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate all'art. 24, 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. 36 - Assegnazione e impiego del personale** - Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Comandante, secondo le direttive dell'Amministrazione, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

**Art. 37 - Guida di veicoli ed uso di strumenti** - Per i servizi di cui all'art. 26, il Comandante affida agli appartenenti al Corpo, muniti del titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo. L'incarico di autista e di motociclista non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessità di servizio.

**Art. 38 - Prestazioni straordinarie** - Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando, nei casi stabiliti dall'Amministrazione Comunale, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo.

**Art. 39 - 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 situazione 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. 40 - 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 reperibilità nelle ore libere.

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

**Art. 41 - Reperibilità degli appartenenti al corpo** - Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Sindaco, su proposta del Comandante, può disporre turni di reperibilità agli appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto cui essi sono addetti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto di cui all'art. 4 del D.P.R. 5 marzo 1986 n. 268.

## TITOLO VII NORME DI COMPORTAMENTO

**Art. 42 - Norme generali: Doveri** - Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 24.

Fermi restando gli obblighi derivanti dall'articolo 347 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 d'emergenza di cui all'art. 39.

**Art. 43 - Cura dell'uniforme e della persona** - Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art. 22.

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella "Tabella vestiario", che costituisce allegato al presente regolamento.

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

**Art. 44 - 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.

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 del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

**Art. 45 - 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. 46 - 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'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per gli Agenti e gli Istruttori di Vigilanza, 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 od altre persone, ne' intrattenersi in futili occupazioni.

## TITOLO VIII DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

**Art. 47 - Saluto** - Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua portando la mano destra alla visiera.

Si ha la dispensa dal 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 o alla bandiera nazionale.

**Art. 48 - 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 Vimodrone.

**Art. 49 - Casi di assenza dal servizio** - L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al Regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso verbale all'Ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo.

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

**Art. 50 - 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, 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 stabilisce 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 controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, come disposto dal Regolamento organico del personale, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

**Art. 51 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo** - Il Comandante segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

**Art. 52 - Trattamento economico** - In applicazione delle disposizioni vigenti, l'Amministrazione Comunale eroga l'indennità di cui all'art. 10 della Legge n. 65/86.

#### TITOLO IX NORME TRANSITORIE E FINALI

**Art. 53 - Competenze della Giunta Municipale** - Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento, la Giunta Municipale stabilisce con propria determinazione la normativa inerente i seguenti punti:

- a) le modalità di impiego del personale riguardanti le prestazioni di lavoro degli appartenenti al Corpo;
- b) i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale e per i controlli periodici delle condizioni di salute, di cui al III e IV comma rispettivamente dell'art. 49 del presente Regolamento.

Le successive variazioni della normativa indicata in questo articolo sono soggette a deliberazione della Giunta Municipale.

**Art. 54 - Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune** - 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 Vimodrone.

**Art. 55 - Rinvio a disposizioni generali** - La normativa definita nel presente Regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell'accordo nazionale di comparto di cui al D.P.R. 268/86, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente

rappresentate a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale su richiamato.

#### ALLEGATO "A" AL REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

##### Regolamento Speciale (attuazione D.M.I. 4 marzo 1987)

#### "NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE"

**Art. 1** - Gli appartenenti alla Polizia Municipale, ai quali è conferito la qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza in via continuativa.

**Art. 2** - Il Sindaco con suo provvedimento fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale. Tale numero equivale al numero degli addetti, in possesso della qualità di Agente di Pubblica Sicurezza, maggiorato, quale dotazione di riserva, del 5% degli stessi, con almeno il minimo di un'arma.

**Art. 3** - Il provvedimento di cui all'art. 2 ed ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicate al Prefetto.

**Art. 4** - L'arma in dotazione degli addetti di cui all'art. 1 è la pistola semiautomatica calibro 7,65.

**Art. 5** - I servizi per i quali gli addetti in possesso delle qualità di Agenti di Pubblica Sicurezza, portano senza licenza le armi di cui sonodotati, sono i seguenti:

- tutti i servizi esterni espletati sul territorio comunque effettuati (automontati, motomontati, ciclisti, appiedati);
- servizi di vigilanza e protezione della Casa comunale e della sede degli Uffici del Corpo e degli immobili comunali;
- servizi notturni;
- servizi di scorta.

Nella tessera di servizio di cui all'art. 22 del Regolamento del Corpo è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

**Art. 6** - Per la modalità del porto dell'arma valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel Decreto del Ministero degli Interni al quale ci si riferisce nell'art. 20 del Regolamento del Corpo.

**Art. 7** - Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso od in supporto, i casi e le modalità dell'armamento sono determinati dal Comandante nel rispetto degli

eventuali piani o accordi fra le Amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio dell'Ente di appartenenza.

**Art. 8** - Agli addetti alla Polizia Municipale l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto dell'arma per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio.

**Art. 9** - Il Sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e munizioni. Qualora sussista un'eccedenza di armi e munizioni rispetto a quelle assegnate in via continuativa, si adottano i provvedimenti di cui al capo terzo del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145.

Ogni assegnatario dell'arma in via continuativa oltreché custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione, deve in ogni modo evitarne il deposito in armadietti o cassetti facilmente raggiungibili.

**Art. 10** - Per l'addestramento al tiro, vanno osservate le disposizioni contenute nel capo quarto del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145 e della Legge 28 maggio 1981, n. 286 e successive modificazioni ed integrazioni.

#### **ALLEGATO "B" TABELLA VESTIARIO**

(Il presente allegato è da intendersi abrogato dalla deliberazione G.C. n. 350 del 15 ottobre 1999 avente ad oggetto: "approvazione della dotazione di vestiario per il personale avente diritto - P.M., abiti custodi, messi, necrofori, bidelle, operai").

#### **Divisa Invernale**

- Una divisa completa (una giacca e due paia di pantaloni in cordellino nero), confezionata su misura e bottoni dorati  
ogni 24 mesi
- Un berretto in cordellino nero  
ogni 24 mesi
- Un cappotto moskova nero, confezionato su misura  
ogni 36 mesi
- Un giacchettone in GORETEX nero  
ogni 60 mesi
- Un impermeabile in nylon nero, foderato  
ogni 36 mesi
- N. 4 camicie bianche in terital/cotone  
ogni 12 mesi
- Un maglione in lana nera, alla ciclista  
ogni 24 mesi
- Un pullover in lana nera  
ogni 24 mesi
- N. 2 cravatte in poliestere crespato nero  
ogni 24 mesi

- Tre paia calze in lana nera  
ogni 12 mesi
- Tre paia calze in cotone nero  
ogni 12 mesi
- Due paia guanti in lana bianca  
ogni 12 mesi
- Un paio guanti in pelle nera foderati  
ogni 24 mesi
- Due paia manichette in tela bianca  
ogni 12 mesi
- Due paia foderine in piquet bianco  
ogni 12 mesi
- Un paio manichette in tessuto impermeabile, color bianco  
ogni 12 mesi
- Due foderine in tessuto impermeabile, color bianco  
ogni 12 mesi
- Una cintura nera in pelle  
ogni 24 mesi

#### **Per le donne**

- N. 3 paia collants in nylon color grigio fumo  
ogni 12 mesi
- N. 3 paia calza maglia in lana color nero  
ogni 12 mesi

#### **Divisa estiva**

- Una divisa completa (una giacca e due paia di pantaloni in terital/lana azzurro), confezionata su misura a Drops e bottoni dorati  
ogni 24 mesi
- Un berretto in terital/lana azzurro  
ogni 24 mesi
- N. 2 foderine in piquet bianco  
ogni 24 mesi
- N. 4 camicie alla militare in terital/cotone azzurro  
ogni 24 mesi
- N. 2 cravatte in poliestere crespato blu  
ogni 24 mesi
- Sei paia calze in cotone blu  
ogni 24 mesi
- Due paia guanti in filanca bianca  
ogni 24 mesi

#### **Per le donne**

- Una divisa completa (una giacca e due gonne in terital/lana azzurro), confezionata su misura a Drops e bottoni dorati  
ogni 24 mesi
- Sei paia collants in nylon color carne  
ogni 24 mesi

#### **Scarpe divisa invernale**

- Un paio scarpe suola gomma nere  
ogni 24 mesi

- Un paio polacchi anfibi color nero  
ogni 36 mesi
- Un paio stivali al ginocchio gomma neri  
ogni 60 mesi

**Scarpe divisa estiva**

- Due paia scarpe nere suola cuoio  
ogni 24 mesi

**Accessori**

- Un cinturone bianco con fondina rifrangente  
a consumo
- Una fondina spallaccio  
a consumo
- Un borsello porta bollettari nero con bordatura  
bianca rifrangente  
a consumo
- Un fischiotto con catenella  
a consumo
- Fregi e distintivi  
a consumo
- Due paia tubolari in poliestere crespo blu  
ogni 24 mesi