



Comune di Montagnareale

Provincia di Messina

Via V. Emanuele - 98060 MONTAGNAREALE - Tel. 0941-315252 - Fax 0941-315235 - C.F. 86000270834 - Partita I.V.A. 00751420837
Sito internet: www.comunedimontagnareale.it - email: segreteria@montagnareale.com

REGOLAMENTO PER L'ORDINAMENTO E L'ARMAMENTO DELLA POLIZIA MUNICIPALE

*in applicazione
della Legge 7 marzo 1986, n. 65
della Legge Regionale 1 agosto 1990, n. 17
del Decreto Assessorato EE.LL. del 04 settembre 1993
e delle norme contrattuali vigenti*

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n°21 del 26/06/2010

NORME DI RECEPIMENTO

I principi generali contenuti:

- ⇒ nella Legge 07.03.1986, n. 65, recante norme sull'ordinamento della Polizia Municipale;
- ⇒ nel Decreto del Ministero dell'Interno 04.03.0987, n. 145, concernente l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale ai quali è conferita la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza;
- ⇒ nella Legge della Regione Siciliana dell'1.08.1990, n. 17, in materia di Polizia Municipale;
- ⇒ nel Decreto 4 settembre 1993 dell'Assessorato degli Enti Locali della Regione Siciliana, pubblicato in G.U.R.S. n. 48 del 09.10.1993 parte I, relativo all'approvazione dello schema di regolamento della Polizia Municipale;
- ⇒ nel Decreto dell'Assessore EE.LL. del 15.03.1993, riguardante caratteristiche delle uniformi degli addetti ai servizi di Polizia Municipale;

formano il presente Regolamento Organico, Disciplinare e di Servizio del Corpo di Polizia Municipale di Montagnareale.

PREAMBOLO

La città di Montagnareale, nello spirito dei valori affermati nello Statuto cittadino, individua nella figura professionale del Vigile Urbano, una importantissima unzione sociale ed un servizio di alto valore alla comunità cittadina. Interprete nella quotidianità delle scelte di legalità dell'Amministrazione, egli è principale veicolo nella comunità delle diverse municipalità, sui luoghi di lavoro e nell'adempimento di tutte le funzioni previste dal presente Regolamento. Egli è tutore delle regole della comunità e punto di riferimento per i cittadini ed in particolare per i più deboli fra essi. E' tramite efficace di comunicazione e di rapporto personale e positivo con la cittadinanza, attraverso l'adozione di comportamenti atti a sollecitarne la fiducia e l'impiego di ogni mezzo efficace ad ottenere il rispetto e il consenso nei confronti delle regole che la comunità si dà.

ARTICOLO 1

Servizio di Polizia Municipale

I servizi di Polizia Municipale del Comune di Montagnareale sono disciplinati dal presente Regolamento in conformità alla Legge nazionale 7 marzo 1986 n. 65 e in applicazione della Legge regionale 1 agosto 1990 n. 17, giusto Decreto dell'Assessorato EE.LL. della Regione Siciliana del 4.9.1993. Le norme del Regolamento si applicano a tutti gli appartenenti al servizio di Polizia Municipale senza distinzioni di qualifica.

ARTICOLO 2

Funzioni e attribuzioni del Sindaco

Il Sindaco, o l'Assessore delegato, sovrintende al Servizio, esercita l'alta vigilanza e impartisce le opportune direttive generali ai sensi dell'art. 2 della Legge 7 marzo 1986 n. 65. Non possono essere previste altre forme di dipendenza dei singoli Agenti di P.M. al di fuori di quelle previste dalla legge.

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformità alle funzioni di istituto il Sindaco:

- Emanare le disposizioni e vigila sull'espletamento dei servizi;
- Dispone l'assegnazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi;
- Assicura i servizi degli agenti di P.M. e del personale ausiliario in funzione del coordinamento con le altre forze di polizia e della protezione civile (3° comma dell'art. 3 della L. 17/90);
- Mantiene i rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del Comune o di altri enti secondo le necessità operative;
- Rappresenta il Servizio di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;

- Si fa portavoce, in seno all'Amministrazione, di proposte e richieste finalizzate al miglioramento strutturale del Servizio;

In caso di assenza temporanea, il Sindaco è sostituito da un assessore delegato.

Il Sindaco, in relazione alle peculiari esigenze dell'Ente, può destinare uno o più elementi assegnati al servizio a funzioni di polizia rurale e alle attività di tutela del patrimonio boschivo e rurale del Comune con tutti gli adempimenti connessi, inclusa la vigilanza e la tenuta dell'inventario-classificazione nonché dei contratti che riguardano i singoli beni e la relativa gestione.

ARTICOLO 3

Funzione degli appartenenti al Servizio

- Nell'ambito del territorio comunale, agli agenti di Polizia Municipale sono demandati i seguenti compiti:
- Vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Stradale e la Polizia Amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
- Assolvere funzioni di Polizia Amministrativa attribuite al Comune dalle leggi vigenti, del presente regolamento e delle altre norme in materia;
- Prestare soccorso e svolgere funzione di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti;
- Adempiere compiti di polizia Giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli art. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65, nonché delle disposizioni vigenti del Codice di procedura penale;
- Raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- Concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art. 3 della Legge 7.3.1986 n. 65;
- Prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire - su disposizione del Sindaco - la scorta d'onore al Gonfalone del Comune e sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;
- Vigilare perché siano osservate le prescrizioni della Pubblica Amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- Segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- Provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del Codice della Strada;
- Collaborare con le forze di polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta
- motivata dalle competenti Autorità;

ARTICOLO 4

Organizzazione operativa del Servizio di P.M.

L'attuale dotazione organica relativa al servizio di polizia municipale si compone di numero due unità, come di seguito:

Nr. 2 Agente di polizia municipale.

Per la realizzazione dei propri compiti istituzionali, il Servizio di P.M. è dotato di locali ricettivi, di attrezzature e di strumenti rispondenti alle esigenze funzionali ed operative dei singoli uffici. Il Sindaco, o suo delegato, convoca periodicamente a sua discrezione la conferenza di servizio degli agenti di P.M. per la programmazione di attività di intervento e la elaborazione delle ipotesi finalizzate al conseguimento degli obiettivi in termini di qualità, quantità e tempestività, della correttezza amministrativa e della efficienza della gestione.

ARTICOLO 5

Assegnazione dei mezzi e delle mansioni.

Il Sindaco dispone per la dotazione delle attrezzature auto, beni tecnici e strumentali e quanto altro occorra per il buon andamento del servizio, al Servizio secondo le esigenze e la disponibilità. Gli agenti di P.M. espletano tutti i

compiti di Polizia Municipale, in relazione ai compiti affidati e agli ordini ricevuti, nel rispetto della qualifica funzionale posseduta.

ARTICOLO 6

Dipendenza gerarchica

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dal Sindaco, o dall'assessore delegato, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi. Il Sindaco dirige, anche con istruzioni specifiche, l'operato del personale dipendente e assicura il costante coordinamento in funzione del buon andamento del servizio. Ha altresì l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento del personale di cui è responsabile.

ARTICOLO 7

Attribuzioni degli agenti di P.M

Gli agenti di P.M. dovranno assicurare la propria reperibilità anche mediante eventuale turnazione o adeguata articolazione dell'orario di lavoro. Essi sono responsabili della struttura o Ufficio a loro destinati, nonché dell'impiego tecnico operativo di attrezzi e strumenti a loro affidati.

Gli agenti di P.M. espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto. In particolare hanno il compito di:

- Vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nel territorio comunale;
- Esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti, delle ordinanze in genere e di quelle municipali in particolare;
- Accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- Tenere costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
- Prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
- Essere premurosi e disponibili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza;
- Ricevere o dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
- Vigilare sul patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- Esercitare nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di Polizia Urbana e Rurale, di Annona, di Commercio, di Polizia Amministrativa, di Edilizia, di Igiene, di tutela ambientale e monumentale, etc.;
- Interviene prontamente per sedare risse o litigi richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di Polizia;
- Prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite informandone il Sindaco e le Autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- Evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'Autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- Intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica, per malattia o assunzione di sostanze stupefacenti o alcoliche che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti di legge e quelli necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- Accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comune, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- Intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia o l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- Provvedere a versare, al più presto, all'Ufficio competente, con le modalità stabilite, oggetti smarriti o abbandonati ricevuti in consegna ovvero rinvenuti;
- Prevenire e, se del caso, reprimere ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata, nonché comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazione, con scritte o disegni menomanti l'ambiente e il decoro cittadino;
- Sorvegliare, in modo particolare, che non si verificino costruzioni o depositi abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
- Rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
- Disimpegnare tutti gli altri servizi che, nell'interesse del Comune, sono loro ordinati;

- Provvedere, quali agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa a prendere nota dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori,
- Assicurare le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
- Fare rapporto di ogni altro reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato, senza ritardo, al Sindaco per il successivo inoltrare
- all'Autorità Giudiziaria competente;
- Controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metri e, particolare sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;

In occasione di Fiere e Mercati vigilare in modo particolare affinché:

- Le occupazioni di suolo pubblico avvengono secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale e le altre autorizzazioni siano regolari;
- Siano prevenute risse, furti, borseggi e schiamazzi;
- Non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
- Mediatori e imbonitori esercitino con regolarità la loro attività e sia evitato ogni atteggiamento petulante che disturbi i visitatori e gli avventori;
- Sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
- Impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la 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 tradurre persone in stato di fermo o arresto, per mantenere l'ordine pubblico o per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla legge penale.

Gli agenti prestano la loro opera appiedati o a bordo di veicoli quali conducenti o trasportati, utilizzando i mezzi, gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono dotati per la esecuzione dei loro interventi.

Sarà cura del Sindaco approntare gli atti necessari ai fini del conseguimento da parte degli operatori interessati della patente di servizio di cui sopra (art.132 C.d.S.).

ARTICOLO 8

Distintivi di qualifica

I distintivi di qualifica e anzianità degli appartenenti al Servizio sono determinati come da Decreto Assessore Regionale EE.LL. I distintivi suddetti e la placca di servizio sono forniti dall'Amministrazione. Il Sindaco ne stabilisce circa le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso, secondo le consuete modalità. sull'uniforme possono essere portate dai singoli componenti le decorazioni al valore civile e militare e le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano.

ARTICOLO 9

Arma in dotazione

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere dotati dell'arma d'ordinanza secondo quanto disposto dal Regolamento speciale in attuazione del Decreto Ministero dell'Interno n.145 del 4.3.87, del tipo descritto nella "tabella vestiario". L'arma deve essere portata indosso, come stabilito da Regolamento speciale sull'armamento di polizia municipale, approvato con atto di Consiglio Comunale n. 25 del 11/04/1996, al quale gli operatori del settore sono tenuti ad attenersi.

ARTICOLO 10

Strumenti e mezzi in dotazione

Le attività della Polizia Municipale possono essere disimpegnate con l'ausilio di autovetture, dotati di ogni attrezzatura idonea ad assicurare una efficiente operatività in relazione alla destinazione di impiego. Tutti gli altri mezzi dovranno portare la scritta con la dicitura "POLIZIA MUNICIPALE".

ARTICOLO 11
Servizi in uniforme ed Eccezioni

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano i servizi di istituto in uniforme. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei casi espressamente autorizzati dal Sindaco.

ARTICOLO 12
Tessera di servizio

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono muniti di tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, la qualifica e il numero di matricola della persona, nonché gli estremi del provvedimento di conferimento della qualifica di agente di P.S., come da modello di cui all'art. 21 del Decreto dell'Assessorato EE.LL. della Regione Siciliana del 04.09.1993, con rinnovo dello stesso ogni cinque anni. Tutti gli appartenenti al Servizio, in servizio, devono portare con sé la tessera di servizio. La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta. Nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile, prima di qualificarsi.

ARTICOLO 13
Finalità generali dei servizi

L'organizzazione dei servizi di Polizia Municipale e l'impiego del personale devono rispondere alla finalità di consentire il regolare e ordinato svolgimento della vita collettiva e vengono assicurati secondo le direttive impartite dal Sindaco per il perseguimento del pubblico interesse.

ARTICOLO 14
Servizi esterni ed interni

Per il proseguimento delle finalità di cui al precedente art.3 sono istituiti i servizi appiedati o a bordo dei veicoli posti a disposizione dell'amministrazione nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti. I servizi operativi esterni devono essere espletati sempre in pattuglia composta da almeno due unità. Tutti gli addetti ai servizi possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto. A tal fine l'Amministrazione provvederà per il conseguimento, da parte degli addetti alla conduzione, della patente speciale di servizio di cui all'art.139 del D.L. 30.04.1992 n.285. I servizi interni del Corpo sono finalizzati alla organizzazione, predisposizione e funzionamento dei compiti d'istituto del Corpo stesso.

ARTICOLO 15
Obbligo di intervento e di rapporto

Restando fermi l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di Agenti o Ufficiale di Polizia Giudiziaria, gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto. L'intervento può essere prioritario o esclusivo sulla base di un ordine, anche verbale, del Sindaco o Assessore da lui delegato, ovvero sulla base dell'ordine di servizio o del programma di lavoro assegnato. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi relativi ai fatti dai quali derivano particolari conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.

ARTICOLO 16
Ordine di servizio

Il turno, l'orario, il posto di lavoro e le modalità di espletamento del servizio, di norma sono predisposti con ordini di servizio. Gli ordini di servizio debbono essere pubblicati almeno entro le ore 14,00 di ciascun giorno precedente l'espletamento del servizio e gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di prenderne visione.

L'ordine di servizio o di intervento deve essere emanato sempre per iscritto. Nell'immediatezza dell'operatività l'ordine di servizio e/o di intervento, può essere emanato anche verbalmente purché, successivamente, sia sempre ratificato per iscritto al destinatario dell'ordine. I destinatari dell'ordine di servizio devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale, sia per il servizio specifico. I servizi potranno subire variazioni, per casi eccezionali.

ARTICOLO 17

Divieto di Distacco o Comando

Detto personale e servizio possono essere gestiti con altri Enti in conformità alle vigenti disposizioni o comunque essere autorizzati all'espletamento del proprio lavoro presso altri Enti in conformità alle vigenti disposizioni.

ARTICOLO 18

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 17/90, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati in gruppi operativi per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate. Tali servizi vengono prestati sulla base di intese tra le Amministrazioni interessate. In casi di urgenza per motivi di soccorso o a seguito di calamità e disastri, l'impiego può essere deciso con determinazione del Sindaco o, in sua assenza dall'assessore delegato. Al personale impiegato si applicano le disposizioni previste dal Regolamento del personale per le missioni e le trasferte dei dipendenti. L'Ufficio di Polizia Municipale è autorizzato a gestire direttamente i servizi stradali d'intesa con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie, previa autorizzazione del Sindaco.

ARTICOLO 19

Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio è obbligatorio per il tempo necessario:

- Al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;
- In situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- In attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al turno successivo,
- Quando è previsto dall'ordine di servizio.

Sono fatte salve le previste ipotesi di recupero per le ore di servizio lavorate in eccedenza alle normali ore di lavoro.

ARTICOLO 20

Mobilità di servizi

Quando si verificano situazioni di straordinaria emergenza, tutti gli appartenenti al Servizio possono essere mobilitati in continuità, fornendo, la reperibilità nelle ore libere. Il Sindaco può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Servizio, al fine di disporre dell'intera forza necessaria.

ARTICOLO 21

Reperibilità degli appartenenti al Servizio

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Sindaco dispone turni di reperibilità degli appartenenti al Servizio in relazione a determinati esigenze di istituto, in conformità alle disposizioni di cui all'art.4 del D.P.R. n.268/86 e successive modificazioni.

ARTICOLO 22

Norme generali di comportamento

Gli agenti di P.M. appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nel presente Regolamento. Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni di legge, gli appartenenti al Servizio devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, per le situazioni di emergenza.

ARTICOLO 23

Rapporti interni al Servizio

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio sono improntati al reciproco rispetto e cortesia, al fine di conseguire la massima collaborazione ai diversi gradi di responsabilità. Gli appartenenti all'Ufficio di P.M. sono tenuti alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei colleghi, evitando di diminuire o menomarne in qualunque modo autorità e prestigio. Gli appartenenti al Servizio di P.M. hanno diritto all'esercizio delle funzioni inerenti la propria qualifica professionale e non possono essere privati del proprio ufficio tranne nei casi previsti dalla legge. Essi possono essere destinati a qualsiasi altra funzione purché corrispondente alla qualifica rivestita ed al ruolo di appartenenza.

ARTICOLO 24

Doveri

Ai dipendenti il Servizio di Polizia Municipale incorre il dovere e l'obbligo di:

- Adempiere con fedeltà, prontezza e diligenza, agli obblighi del loro ufficio;
- Mantenere il segreto di ufficio, astenendosi dal dare informazioni e comunicazioni relative a provvedimenti e operazioni di servizio e amministrative, quando possa derivarne danno all'Amministrazione o a terzi;
- Osservare il normale orario d'ufficio e, ove le esigenze lo richiedano, prestare servizio per lavoro straordinario, salvo che ne siano esonerati per giustificati motivi;
- Eseguire gli ordini che legittimamente vengono loro impartiti, relativamente alle proprie funzioni e mansioni;
- Ispirarsi al principio di solerte collaborazione nei rapporti con i colleghi, nello spirito del reciproco rispetto, al fine di assicurare il più efficace rendimento del servizio;
- Mantenere in servizio e fuori servizio una condotta consona alla dignità delle proprie funzioni, conforme al buon nome e prestigio del Servizio a cui appartengono;
- Mantenere nei rapporti con il pubblico un comportamento tale da ispirare completa fiducia, adottando signorilità nel tratto, massima cortesia e disponibilità, ai fini di stabilire una reciproca intesa e collaborazione;
- Notificare con immediatezza l'assenza dal servizio dovuta a malattia o ad altro impedimento, comunicando l'esatto recapito;
- Osservare scrupolosamente le norme regolamentari e di comportamento dettate da circolari emesse dall'Amministrazione Comunale.

ARTICOLO 25

Saluto

Il saluto verso i colleghi, il Sindaco, i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un atto dovuto per gli agenti di P.M. Il saluto va effettuato militarmente ove il dipendente indossi l'uniforme. Sono dispensati dal saluto:

- Coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico.
- Il personale a bordo di autoveicoli.
- Il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

ARTICOLO 26

Disciplina

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

ARTICOLO 27

Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo.

Il Sindaco individua i dipendenti che si sono distinti per avere dimostrato una spiccata qualità professionale, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza. Il Sindaco adotterà i provvedimenti previsti dal R.O. del personale.

ARTICOLO 28

Minute spese di funzionamento

Con previsione di bilancio, viene stanziata annualmente una somma da destinare alle minute spese di funzionamento, di gestione e di manutenzione degli impianti e delle attrezzature del Servizio di P.M. Alla gestione delle somme è preposto il Sindaco o un dipendente di livello non inferiore al VI, da egli delegato.

ARTICOLO 29

Addestramento fisico

L'Amministrazione comunale favorisce e promuove la pratica sportiva del personale della polizia municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il temperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del migliore rendimento professionale.

ARTICOLO 30

Disposizioni finali

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