

Milano



Comune
di Milano

Regolamento del Corpo di Polizia Municipale

Milano



Comune
di Milano

Regolamento del Corpo di Polizia Municipale

(Approvato con delibera della Giunta Comunale n. 2667
del 29 giugno 1997, n. 2867 del 1° agosto 1997,
modificato con delibera n. 1787 del 12 luglio 2005
e con delibera n. 2284 del 5 ottobre 2007).

TITOLO I

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

Art. 1 - Istituzione del Corpo di Polizia Municipale

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità con cui si definisce e si manifesta l'organizzazione e il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale in conformità alle leggi che regolano la materia e allo Statuto del Comune di Milano.

2. Il Corpo è stato istituito con deliberazione d'urgenza della Giunta Comunale n. 8861 del 20 dicembre 1988 ratificata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. reg. 6 in data 27 gennaio 1992.

Art. 2 - Collocazione del Corpo nella Civica Amministrazione

1. Il Corpo di Polizia Municipale si configura nell'ambito dell'organizzazione del Comune di Milano come Direzione Autonoma che interagisce con tutte le altre Direzioni.

2. Al Corpo di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui designato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e delle leggi regionali vigenti in materia.

Art. 3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono, in ambito locale, funzioni di polizia giudiziaria, servizio di polizia stradale, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e funzioni amministrative, secondo quanto previsto dalla legge 7 marzo 1986 n. 65 e dalle leggi regionali vigenti in materia. Esercitano, altresì, qualsiasi funzione prevista da leggi, regolamenti, ordinanze ed altri provvedimenti amministrativi.

Inoltre:

- a) svolgono anche tutti i compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire al Corpo di Polizia Municipale previo formale provvedimento autorizzativo emesso nel rispetto dei compiti istituzionali;

- b) collaborano allo studio e alla pianificazione dei provvedimenti di interesse sia viabilistici sia della disciplina del traffico urbano;
- c) espletano servizio di educazione stradale;
- d) svolgono servizi d'ordine, di scorta e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine, di scorta al Gonfalone del Comune e, all'occorrenza, anche del Gonfalone della Regione.

2. Gli appartenenti al Corpo, inoltre, collaborano con le Forze di Polizia di Stato e con gli Organismi della Protezione Civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

Art. 4 - Ordinamento strutturale e territoriale del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale è articolato in strutture centrali e decentrate.

2. La struttura centrale è organizzata nel Comando e nei Settori.

3. In linea di principio le competenze per materia delle strutture centrali vengono così indicate:

a) Comando: ha la responsabilità generale della pianificazione, del coordinamento e del controllo delle unità organizzative del Corpo di Polizia Municipale per il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Amministrazione.

b) Settori:

- 1) attività operative
- 2) pianificazione e controllo
- 3) servizio di supporto

4. Le strutture centrali hanno competenza per materia che si esplicano in senso verticale con funzione di direzione e di coordinamento e con funzioni operative.

5. Le strutture decentrate sono i Comandi di Zona. Essi sono improntati al principio di decentramento per circoscrizione.

6. I Comandi di Zona sono organizzati per linee operative ed hanno competenze che si esplicano in senso orizzontale.

7. I presidi sono unità operative costituite nell'ambito dei Comandi di Zona e sono alle loro dipendenze.

8. Le competenze e le funzioni delle strutture centrali e decentrate, previste dal presente articolo, saranno determinate con apposito provvedimento.

TITOLO II ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

Art. 5 - Organico del Corpo

1. L'organico numerico del Corpo è improntato secondo i criteri di funzionalità e di economicità onde assicurare tutti i servizi in base alle funzioni di istituto indicate al precedente articolo 3.
2. Esso è determinato sulla base delle disposizioni di legge e di regolamento in vigore.
3. L'organico del Corpo è diviso nel modo seguente:
 - a) responsabile del Corpo (Comandante);
 - b) addetti al coordinamento e controllo (Vice Comandante, Dirigenti di Settore, Dirigenti, Funzionari e Istruttori Direttivi di Polizia Municipale);
 - c) agenti di Polizia Municipale.
4. Le attribuzioni e i compiti sono stabiliti per ciascuna qualifica dagli articoli successivi.

Art. 6 - Rapporto gerarchico

1. Le funzioni del Corpo di Polizia Municipale si esplicano secondo i rapporti del principio gerarchico, richiamato dall'art. 9, comma 2, della legge 7 marzo 1986, n. 65.
2. La gerarchia si dispone secondo la precedenza di grado e di anzianità di servizio nel grado e nel Corpo.
3. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per singoli Settori, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
4. Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

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

Art. 7 - Attribuzioni del Responsabile del Corpo

1. Il Comandante della Polizia Municipale sovrintende a tutti i servizi del Corpo, per i quali risponde direttamente al Sindaco o all'Assessore delegato, ai sensi delle leggi nazionali e regionali vigenti in materia.

2. In particolare al Comandante spetta di:

- a) emanare le direttive di carattere generale, vigilare sull'espletamento dei servizi svolti dalle unità organizzative e verificare la realizzazione dei servizi medesimi conformemente alle finalità della Civica Amministrazione;
- b) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle Forze di Polizia e della Protezione Civile, secondo le intese stabilite dalla Civica Amministrazione;
- c) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti esterni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- d) prendere le opportune iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale del Corpo di Polizia Municipale anche su proposta dei singoli dirigenti;
- e) proporre la programmazione annuale dei servizi del Corpo, in base ai compiti prioritari da svolgere e agli obiettivi da conseguire indicati dalla Civica Amministrazione;
- f) disporre l'assegnazione e la destinazione del personale, secondo le priorità di intervento indicate dalla Giunta Comunale, e in conformità con le norme che disciplinano la materia riguardante la mobilità del personale.

3) In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dal Vice Comandante.

Art. 8 - Attribuzioni e compiti dei Dirigenti

1. I responsabili delle strutture del Corpo, così come qualificati ai sensi delle leggi nazionali e regionali, coadiuvano il Comandante e sono titolari delle attribuzioni come di seguito elencate:

- a) il Vice Comandante collabora con il Comandante del Corpo nell'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite, svolge compiti specificatamente assegnati dal Comandante e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento;
- b) i Dirigenti preposti alla direzione dei Settori del Corpo, secondo le rispettive competenze e nell'ambito delle direttive generali impartite dal Comandante per l'attuazione ed il raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Civica Amministrazione, svolgono attività di analisi, ricerca, studio e progettazione nelle materie affidate alla loro competenza e sono responsabili degli obiettivi raggiunti;
- c) i Dirigenti preposti alla direzione dei Comandi di Zona, delle Sezioni o degli Uffici centrali, sono responsabili per l'impiego tecnico operativo del personale dipendente e svolgono attività di analisi, ricerca, studio e progettazione nelle materie affidate alla loro competenza.

2. Nell'ambito della struttura operativa in cui sono assegnati, i Dirigenti svolgono i seguenti compiti:

- a) provvedere alla formazione professionale e all'aggiornamento del personale dipendente;
- b) provvedere alla distribuzione del personale dipendente dei diversi servizi, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comando Direzione;
- c) curare l'efficacia e l'efficienza del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- d) fornire direttive ed istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- e) emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione;
- f) stabilire e mantenere i rapporti con gli altri enti (Comandi dei Carabinieri, Commissariati di P.S., Comandi della G.d.F., VV.F. ed altri) a livello di competenza territoriale al fine di un più efficace coordinamento degli interventi;
- g) coordinare nell'ambito della competenza della Zona lo svolgimento dei compiti di istituto, anche in collaborazione con il Presidente di Circoscrizione ed eventualmente su segnalazione dello stesso, al fine di un efficace controllo e servizio sul territorio;
- h) studiare i problemi e formulare proposte atte a migliorare la circolazione, la sicurezza e la viabilità del territorio.

Art. 9 - Attribuzioni e compiti dei Funzionari

1. I Funzionari sono responsabili della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente nelle strutture in cui operano. Essi, inoltre, coadiuvano il Dirigente nell'esercizio dei compiti allo stesso assegnati.
2. I compiti dei Funzionari sono principalmente i seguenti:
 - a) fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato, vigilandone l'esecuzione;
 - b) curare il rapporto con il personale, essere di supporto e di controllo;
 - c) studiare i problemi di funzionamento della struttura di competenza, analizzarne le disfunzioni, avanzando proposte e suggerimenti utili.
3. I Funzionari sono assegnati, alle strutture centrali e decentrate, dal Comandante.
4. Le attribuzioni, previste dal presente articolo, comportano la piena responsabilità delle attività svolte direttamente, delle istruzioni impartite al personale subordinato, nonché del conseguimento degli obiettivi previsti dai programmi di lavoro.

Art. 10 - Compiti e funzioni degli Istruttori Direttivi

1. Gli Istruttori Direttivi, nell'ambito delle unità operative in cui operano, svolgono principalmente i seguenti compiti:
 - a) coordinare e controllare l'esecuzione dei servizi interni ed esterni ed essere di supporto tecnico-operativo al personale subordinato;
 - b) controllare il comportamento in servizio del personale subordinato, compreso l'uso della tipologia dell'uniforme da indossare per i diversi servizi come previsto dalle disposizioni del Comando e secondo quanto stabilito dal successivo art. 33, comma 3 e curando altresì che il risultato dei compiti corrisponda alle direttive ricevute;
 - c) avanzare proposte e suggerire soluzioni per il miglioramento del servizio.

Art. 11 - Compiti degli Istruttori di Vigilanza e degli Agenti

1. I compiti degli Istruttori di Vigilanza assorbono anche quelli degli Agenti. Consistono:

- a) nell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia Locale che implicano conoscenza e applicazione di Leggi e Regolamenti;
- b) nella redazione di relazioni, rapporti all'Autorità Giudiziaria ed Amministrativa;
- c) nella predisposizione di atti nei settori: edilizio, commerciale, urbanistico ed infortunistica stradale che comportano l'elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima.

2. La predisposizione degli atti può comportare l'organizzazione ed il coordinamento delle attività svolte dagli Agenti nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida di autoveicoli di servizio.

3. Gli Agenti di Polizia Municipale sono impiegati in attività di prevenzione, controllo e repressione in materia di Polizia Locale nonché nelle funzioni previste dalla legge n. 65/86 e da leggi e regolamenti regionali vigenti in materia.

4. Gli Agenti di Polizia Municipale sono impiegati in interventi di Polizia Locale nei limiti espressamente previsti da leggi e regolamenti, nonché di norma nella raccolta e trasmissione delle informazioni.

5. Gli Agenti e gli Istruttori espletano le mansioni inerenti alle funzioni di istituto del Corpo di cui all'articolo 3, secondo le direttive impartite dal Comando e dai Comandi di Zona.

Art. 12 - Qualifica degli appartenenti al Corpo

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale comunale, nei limiti delle proprie attribuzioni, svolgono:

- a) funzioni di polizia giudiziaria a norma degli artt. 55 e 57 del Codice di Procedura Penale;

- b) funzioni di polizia stradale ai sensi dell'art. 12 del Nuovo Codice della Strada, approvato con D.L. n. 285 del 30 aprile 1992 e successive modifiche;
- c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza. La qualifica di agente di pubblica sicurezza è conferita dal Prefetto ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 3 della legge 7 marzo 1986 n. 65.

TITOLO III

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 13 - Modalità di accesso al Corpo

1. Oltre ai requisiti previsti dall' Appendice 3 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi del Comune di Milano, sono richiesti per l'accesso a qualsiasi posto d'organico del Corpo di Polizia Municipale, i seguenti indispensabili requisiti particolari:

a) idoneità psico-fisica ossia:

- 1) visus naturale non inferiore a 12 decimi complessivi quale somma del visus dei due occhi, con non meno di 5 decimi nell'occhio che vede di meno e nel caso di correzioni, fermo restando quanto sopra, non inferiore a 10 decimi in ciascun occhio;
- 2) senso cromatico e luminoso normale;
- 3) funzione uditiva normale;
- 4) assenza di condizioni che alterino profondamente la costituzione organica, quali la magrezza o l'obesità patologica avendo come criterio di riferimento l'indice di massa corporea.

Sono, inoltre, riportate in allegato (all. A), quale parte integrante del Regolamento del Corpo, le condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione all'accesso al Corpo di Polizia Municipale.

- b) possesso della patente di guida di categoria da determinarsi in sede di indizione del concorso;
- c) possesso dei requisiti necessari per poter rivestire le qualifiche di cui all'art. 5, della legge 7 marzo 1986, n° 65;
- d) dichiarazione di disponibilità al porto e all'eventuale uso dell'arma, nonché alla conduzione dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.

2. Per accedere al concorso o alla selezione di Comandante della Polizia Municipale, oltre ai suddetti requisiti, è necessario avere un'età non superiore ai 62 anni.

3. Per l'accesso al posto di Agente di Polizia Municipale, oltre ai requisiti particolari indicati nel 1° comma, è richiesto di non aver compiuto il trentesimo anno di età.

Il limite di età di 30 anni è elevato:

- a) di un anno per gli aspiranti coniugati;
- b) di un anno per ogni figlio vivente;
- c) di un periodo pari all'effettivo servizio prestato, comunque non superiore a tre anni, a favore di coloro che hanno prestato servizio militare volontario, di leva e di leva prolungata.

Il limite massimo non può comunque superare i 35 anni, in caso di cumulo di benefici.

4. I titoli di studio per l'accesso alle posizioni funzionali del Corpo di Polizia sono quelli stabiliti dalla vigente normativa contrattuale.

Allegato A

Condizioni patologiche che costituiscono causa di esclusione all'accesso nel Corpo di Polizia Municipale.

- 1) malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale;
- 2) disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartria e le alterazioni della fonazione)
- 3) disturbi mentali, di personalità o comportamentali;
- 4) dipendenza da alcool, stupefacenti e sostanze psicotrope;
- 5) dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie) che possono limitare l'impiego nelle mansioni;
- 6) endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo, etc.) con potenziali alterazioni comportamentali e cardiovascolari;
- 7) malattie sistemiche del connettivo (artrite reumatoide, etc.);
- 8) patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti;
- 9) patologie infettive che siano accompagnate da gravi e persistenti compromissioni funzionali (come la tubercolosi con esiti invalidanti);
- 10) alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità;
- 11) patologie cardiovascolari e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti;
- 12) patologie o menomazioni dell'apparato muscolo-scheletrico e loro esiti, che causino limitazioni funzionali rilevanti.

Art. 14 - Formazione professionale - Scuola del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale assume il metodo della formazione permanente e ricorrente, nonché dell'aggiornamento professionale degli operatori, come modalità ordinaria di funzionamento.
2. La Scuola del Corpo cura la formazione professionale e l'istruzione di tutti gli appartenenti al Corpo, mediante corsi ed altre iniziative di cui dovrà essere data la massima diffusione.
3. Le attività relative alla formazione, alla riqualificazione, all'aggiornamento e alla specializzazione per tutti gli appartenenti al Corpo, sono svolte avvalendosi di attrezzature interne ed esterne all'Amministrazione Comunale secondo le modalità e le caratteristiche della deliberazione del Consiglio Regionale 29 novembre 1994, n. V/1265 ed eventuali integrazioni o modificazioni.
4. I docenti sono scelti tra gli appartenenti al Corpo e tra gli altri operatori qualificati interni od esterni all'Amministrazione, in particolare quando le materie di insegnamento rivestono eccezionale complessità tecnico-giuridica ci si avvale di docenti universitari e personale appartenente alla Magistratura ed alle altre Forze dell'Ordine.
5. La frequenza dei corsi, tenuti in orario di servizio, è obbligatoria per il personale cui gli stessi sono destinati.
6. La formazione e l'aggiornamento si ispirano al principio di rimuovere ogni discriminazione fra i sessi all'interno del Corpo.
7. Il Comandante è tenuto a relazionare annualmente al Sindaco, inviando copia per conoscenza al Consiglio Comunale, circa lo svolgimento dei corsi di formazione, aggiornamento e riqualificazione previsti dal presente articolo.

Art. 15 - Formazione di base per gli Agenti di Polizia Municipale

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base ai sensi delle leggi regionali vigenti in materia e secondo le modalità e le caratteristiche di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale 29 novembre 1994, n. V/1265 ed eventuali integrazioni o modificazioni.

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

Art. 16 - Qualificazione professionale dei Dirigenti e degli addetti al coordinamento e controllo

1. I Dirigenti e gli addetti al coordinamento e controllo frequentano successivamente al concorso un corso di qualificazione professionale ai sensi delle leggi regionali vigenti in materia e secondo le modalità e le caratteristiche di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale 29 novembre 1994, n. V/1265 ed eventuali integrazioni o modificazioni.

Art. 17 - Altri corsi di istruzione professionale

1. Tutti gli agenti di Polizia Municipale neo assunti frequentano un corso di soccorritore tenuto presso una struttura sanitaria pubblica locale.

2. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingua, appositamente organizzati presso istituti preferibilmente civici, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce l'incarico di interprete, che deve essere confermato con successivi esami, le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta Comunale. Inoltre, tutti gli appartenenti al Corpo, onde preservare l'incolumità personale degli stessi e di terzi, devono frequentare corsi di addestramento per la difesa personale, per le tecniche d'arresto e piantonamento di persone sottoposte ad atti giudiziari, per le tecniche di comunicazione in situazioni a rischio e qualsiasi altra azione inerente alle operazioni di servizio di loro competenza.

Art. 18 - Aggiornamento e specializzazione professionale

1. Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti a curare l'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, secondo le modalità indicate dal Comando.

2. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

3. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

4. L'aggiornamento e la specializzazione degli addetti alla Polizia Municipale vengono effettuati in conformità alla normativa prevista dall'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dalle leggi regionali vigenti in materia e secondo le modalità e le caratteristiche di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale 29 novembre 1994, n. V/1265 ed eventuali integrazioni o modificazioni.

Art. 19 - Pari Opportunità

1. Le regole di funzionamento del Corpo di Polizia Municipale si uniformano al principio delle Pari Opportunità, intese come diritto di qualità di vita e parità sostanziale nel lavoro, per donne e uomini.

2. E' cura della Direzione del Corpo rendere operativo tale principio, in osservanza alle Direttive e Raccomandazioni CEE e alla normativa vigente in materia, eliminando ogni forma di discriminazione, vietando, inoltre, qualsiasi comportamento lesivo delle libertà e dignità personali, che possa recare pregiudizio allo sviluppo di corretti rapporti.

3. Ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125, art. 1 per realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, saranno adottate Azioni Positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle Pari Opportunità.

4. Le Azioni Positive nel Corpo di Polizia Municipale avranno lo scopo di:

- garantire l'inserimento delle donne in tutte le attività, particolarmente nei servizi e livelli nei quali esse sono presenti in minor numero;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio fra responsabilità familiare e professionale.

5. I lavoratori e le lavoratrici per comprovate esigenze di carattere familiare, fatte salve le esigenze di servizio in particolare fino al compimento del terzo anno di età dei figli, potranno chiedere di essere esonerati/e dal servizio serale e notturno o di fare un orario di lavoro diverso da quello normalmente stabilito.

TITOLO IV DOTAZIONI

Art. 20 - Uniforme di servizio

1. L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quant'altro necessita agli appartenenti al Corpo.
2. Le caratteristiche delle uniformi per i diversi gradi e per i vari servizi sono rese conformi a quelle determinate dalla legge regionale, in attuazione della norma di cui all'art. 6, n. 1 della legge 7 marzo 1986, n. 65.
3. Le uniformi per le diverse tipologie di servizio previste dal presente Regolamento sono descritte, per foggia e nei diversi capi, con disposizione del Comando. La tabella vestiario determina le quantità ed i periodi delle forniture.
4. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.

Art. 21 - Gradi e distintivi

1. I gradi inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sull'uniforme, conformemente alle determinazioni adottate dalle leggi regionali vigenti in materia e successive loro integrazioni o modificazioni.
2. I gradi suddetti, la placca di servizio ed 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.
3. Gli appartenenti al Corpo possono portare sull'uniforme esclusivamente le decorazioni previste dalle leggi vigenti.

Art. 22 - Servizio in uniforme ed eccezioni

1. L'uniforme rappresenta l'Amministrazione Civica su tutto il territorio comunale, i gradi ed i distintivi indicano la funzione e la responsabilità di chi li indossa.

2. Tutti gli appartenenti al Corpo devono prestare i servizi di istituto in uniforme.
3. L'attività di servizio tuttavia può essere svolta solo eccezionalmente in abito civile e comunque nei casi autorizzati dal Comandante.
4. L'uniforme deve sempre essere nella immediata disponibilità dell'operatore per le necessità di servizio.

Art. 23 - Tessera di servizio

1. Gli appartenenti al Corpo sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona. Il modello della tessera è quello derivante dalle disposizioni normative di cui al D.M. 9 marzo 1974 e successive modifiche.
2. Gli appartenenti al Corpo devono sempre portare con sé la tessera di servizio. La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e comunque prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

Art. 24 - Arma d'ordinanza e bracciali di contenimento

1. Tutti gli appartenenti al Corpo sono dotati dell'arma d'ordinanza, assegnata in via continuativa ai sensi delle disposizioni normative in vigore, secondo la modalità e nei casi stabiliti dall'apposito regolamento norme concernenti l'armamento degli appartenenti alla Polizia Municipale.
2. Nel caso in cui appartenenti al Corpo siano privati dell'arma in via definitiva o temporanea per prescrizione del medico competente, per motivi normativi o giudiziari potranno svolgere solo servizi interni diurni, in quanto i servizi esterni comportano il porto dell'arma;
3. L'arma deve essere portata secondo le modalità indicate dalle disposizioni normative in vigore. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.
4. Gli Agenti di Polizia Municipale vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

5. Gli appartenenti al Corpo, compiono, almeno una volta all'anno, le esercitazioni di tiro a segno al Poligono nazionale ai sensi di legge.
6. L'arma deve sempre essere tenuta in ottimo stato di manutenzione. Il Comando esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.
7. L'arma deve essere custodita a norme di legge e non deve essere quindi lasciata incustodita, per nessun motivo, collocandola per esempio in armadietti, uffici, od altri luoghi non consoni.
8. L'uso dell'arma di ordinanza e dei bracciali di contenimento, in conformità a quanto stabilito dal Codice Penale, è consentito quando sia necessario per respingere una violenza e vincere una resistenza, al fine di evitare situazioni di pericolo per gli operanti o per la persona stessa soggetta a coazione.
9. Solo per garantire la pubblica incolumità degli appartenenti al Corpo o della persona soggetta a coazione, è consentito l'ammanettamento dietro la schiena. Quando i bracciali di contenimento vengono usati per impedire la fuga durante il trasferimento degli arrestati o fermati, deve essere evitata ogni forma di spettacolarità, tenendo sempre presente la dignità comunque dovuta alla persona in stato di costrizione.
10. Gli appartenenti al Corpo di P.M. possono essere dotati degli strumenti di autotutela dell'incolumità personale previsti e consentiti dalla normativa.

Art. 25 - Strumenti e mezzi in dotazione

1. Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono date in dotazione ad uffici o a singoli individui.
2. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
3. L'Amministrazione Comunale dota il personale di veicoli destinati esclusivamente ai servizi di polizia stradale aventi le caratteristiche tecniche previste dal Regolamento richiamato dall'art. 93, comma 11, del Codice della

Strada, approvato con decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modifiche.

TITOLO V

FINALITA' E TIPOLOGIA DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 26 - Finalità generali dei servizi

1. Per il perseguimento delle finalità indicate dall'art. 3 vengono individuate le seguenti principali tipologie di servizi:

- a) regolazione e controllo del traffico;
- b) gestione del pronto intervento;
- c) amministrazione e gestione delle contravvenzioni;
- d) gestione di attività di supporto ad altri Settori;
- e) servizio di prevenzione e vigilanza sul territorio;
- f) servizio di supporto alle attività esterne;
- g) servizio di rilevazione dati per studi proposte e verifiche sul traffico, in collaborazione con altri settori, al fine dei conseguenti provvedimenti viabilistici.

2. Il Comando determina sulla base della programmazione annuale dei servizi, le modalità di svolgimento delle diverse tipologie di servizio.

Art. 27 - Servizi appiedati

1. I servizi appiedati sono destinati prevalentemente alla regolazione del traffico nella fase dinamica e statica, alla rilevazione delle infrazioni e degli incidenti.

2. Le attività suddette si svolgono di norma con le seguenti modalità:

- a) regolazione manuale del traffico;
- b) presidio al semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio mobile lungo itinerari prefissati;
- d) servizio misto di regolazione manuale e mobile lungo itinerari prefissati;
- e) servizio alle scuole per l'entrata e l'uscita degli alunni;
- f) servizi d'ordine, di scorta e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine, di scorta al Gonfalone del Comune e, all'occorrenza, di quello della Regione.

Art. 28 - Servizi con uso di veicoli ed altri mezzi

1. In aggiunta ai servizi previsti dal precedente articolo, quelli con uso di veicoli, consistono principalmente nel pattugliamento del territorio e nel pronto intervento.

2. Tutti gli addetti al servizio, purché muniti del titolo abilitativo previsto dall'art. 41 del presente Regolamento, possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti di istituto.

3. Le attività di cui sopra si svolgono secondo le seguenti modalità:

a) Servizio con velocipede o ciclomotore.

Il servizio consiste nella sorveglianza mobile lungo un itinerario prefissato con compiti espressamente indicati. Coloro che vi sono destinati, lo esercitano con velocipede o ciclomotore, fornito dall'Amministrazione.

b) Servizio con motociclo.

Il servizio consiste nel servizio mobile lungo un itinerario con compiti generali inerenti alla circolazione e al controllo del territorio, compiti particolari per specifiche modalità d'accertamento, intervento e controllo. Può altresì attenere al servizio di scorta di veicoli, di staffetta e di collegamento rapido.

c) Servizio a bordo di autoveicolo.

Il servizio consiste di norma nello svolgimento dei seguenti compiti:

- pronto intervento
- rilievi di incidente
- interventi su reclami
- pattugliamento del territorio.

Gli appartenenti al Corpo possono ricevere l'incarico di motociclista o di autista purché siano sottoposti preventivamente al superamento di una prova pratica di idoneità.

d) Servizio a bordo di natanti.

Il servizio, il cui materiale deve essere completamente fornito, revisionato e, se del caso, sostituito a cura dell'Amministrazione, di norma consiste nello svolgimento dei seguenti compiti:

- pronto intervento sommozzatori.

e) Servizio a cavallo.

Il servizio consiste normalmente nel controllo e nel pattugliamento dei parchi cittadini.

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

Art. 29 - Collegamento di servizi a mezzo radio rice-trasmittente

1. I servizi esterni sono di norma effettuati mediante l'utilizzo di apparecchi rice-trasmittenti collegati alla Centrale Operativa del Comando o alle Centraline di Zona.

2. Il personale comandato deve utilizzare l'apparecchio portatile dato in dotazione secondo le disposizioni di servizio, inoltre lo stesso ne deve curare la custodia e la funzionalità.

3. Il Comando assegna tale apparecchiatura anche al personale operante in condizioni di complessità ambientale.

4. Gli Agenti in servizio collegati via radio devono mantenersi permanentemente in collegamento con la Centrale da cui dipendono, salvo dispensa espressamente accordata per limitato periodo di tempo.

5. Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dalla Centrale. In assenza di comunicazioni, seguono il programma di lavoro già stabilito.

Art. 30 - Servizio sul territorio

1. Il servizio consiste nella presenza costante del personale sull'area di competenza territoriale assegnatagli.

2. Tutti i servizi previsti dal presente Titolo V non precludono l'esercizio delle altre funzioni generali spettanti agli appartenenti al Corpo e previste dal precedente art. 3. In particolare, all'agente spettano gli interventi in materia di tutela del patrimonio comunale, ecologia e igiene, edilizia, polizia urbana, disciplina del traffico e l'informazione o la segnalazione per le attività di competenza agli altri settori comunali o ad altre Pubbliche Amministrazioni.

Art. 31 - Centrale Operativa del Comando

1. La Centrale Operativa del Comando riceve le segnalazioni rivolte alla Polizia Municipale e le distribuisce ai competenti servizi assicurando gli interventi del caso. Essa funziona in continuità per tutte le ventiquattro ore della giornata, durante le quali mantiene il collegamento con i servizi esterni.

2. I compiti della Centrale Operativa sono:

- a) gestire la mobilitazione dei servizi di pronto intervento del Corpo;
- b) coordinare i servizi stradali e d'ordine in occasione di manifestazioni esterne e con simili avvenimenti;
- c) gestire le forze del Corpo nelle situazioni di emergenza e di straordinaria mobilitazione;
- d) costituire il punto di riferimento per i servizi comunali della Protezione Civile;
- e) mantenere i contatti con le autorità comunali, con le direzioni delle altre Forze di Polizia e con gli organismi ed i servizi tecnici competenti in materia di pronto intervento e di difesa civile;
- f) provvedere alla gestione burocratica dei trattamenti sanitari obbligatori.

3. I servizi esterni di interesse esclusivamente locale vengono gestiti da centraline radio esistenti presso le zone. La Centrale Operativa del Comando coordina le centraline nelle situazioni di emergenza.

Art. 32 - Servizi interni

1. I servizi interni comprendono compiti di istituto ed attività di supporto.

2. A tali servizi si provvede di norma con personale appartenente al Corpo, dando la precedenza a quello più anziano e prioritariamente ai soggetti che presentano condizionamenti per motivi di salute.

3. Inoltre, per l'attività di supporto, si può ricorrere anche all'apporto di personale di altra area professionale messo a disposizione all'Amministrazione.

Art. 33 - Piani operativi ed ordine di servizio

1. Le competenti strutture centrali del Comando o dei Comandi di Zona elaborano i piani operativi dei servizi, sia per quanto riguarda la gestione ordinaria dei servizi stessi, sia per le manifestazioni ed altre circostanze che richiedono periodicamente od eccezionalmente una mobilitazione straordinaria di forze.
2. I responsabili dei servizi operativi, nel rispetto della programmazione annuale, applicano i piani operativi suddetti mediante ordini di servizio scritti.
3. Gli ordini di servizio hanno di norma carattere settimanale ed indicano, per ciascun dipendente, turno ed orario, posto di lavoro, modalità di presentazione e di rientro in ufficio e tipologia dell'uniforme da indossare.
4. Gli ordini di servizio devono contemplare i programmi di lavoro e le disposizioni particolari.
5. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di conoscere il proprio ordine di servizio e di prendere tempestivamente conoscenza delle variazioni apportate. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite dal superiore gerarchico, sia in linea generale, sia per il servizio specifico.
6. Gli ordini sono esposti presso la struttura di appartenenza.

Art. 34 - Obbligo di intervento e di rapporto

1. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire di iniziativa per tutti i compiti derivanti dalle funzioni di istituto.
2. L'intervento diviene prioritario od esclusivo nelle situazioni indicate con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.
3. Fatte salve le competenze di Polizia Giudiziaria in ordine a fatti di natura penale, 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.

4. Gli appartenenti al Corpo devono redigere i conseguenti rapporti per gli interventi effettuati. Inoltre, tali rapporti devono essere redatti anche nei casi in cui il personale in servizio, pur non essendo intervenuto direttamente, ha assistito a fatti o ne è stato informato che possono determinare conseguenze giuridiche e pertanto sia necessaria una documentazione scritta a titolo di prova.

5. Qualora gli operatori siano più di uno la redazione del rapporto compete alla figura gerarchicamente superiore.

6. I Comandi di Zona e le Sezioni possono esigere che gli operatori in servizio esterno compilino una scheda giornaliera riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 35 - Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione

1. Il distacco di appartenenti al Corpo presso altri Settori della Civica Amministrazione, per lo svolgimento dei relativi compiti d'istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco ed in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, ferme restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, legge 7 marzo 1986, n. 65.

2. In ogni caso, il personale distaccato osserva le norme disciplinari ed operative previste dal presente Regolamento ed è soggetto ai servizi turnati ed alle prestazioni funzionali comuni a tutti gli appartenenti al Corpo, salvo motivate eccezioni riconosciute dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato con specifico provvedimento.

Art. 36 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni

1. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, numero 4, lettera c della legge 7 marzo 1986, n. 65 e delle leggi regionali vigenti in materia, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesto dalle disposizioni richiamate.

2. Il Comando 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 od altre evenienze straordinarie.

3. Gli appartenenti al Corpo possono essere o distaccati presso altre Amministrazioni solo con deliberazione della Giunta Comunale. Tale organo sulla base di un rapporto annuale del Comandante sull'attività svolta dal personale distaccato o comandato, decide in merito a nuove domande di comando o distacco ovvero al rinnovo dei comandi e dei distacchi disposti in precedenza.

Art. 37 - Servizi distaccati di Polizia Giudiziaria o Amministrativa

1. Ai sensi dell'art. 5, comma 4, della legge 7 marzo 1986, n. 65 gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati in sezioni distaccate di Polizia Giudiziaria od Amministrativa, previo provvedimento del Sindaco.

2. Anche per l'impiego degli appartenenti al Corpo di Polizia Giudiziaria o Amministrativa, si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 36, comma 3.

Art. 38 - Servizi effettuati per conto di privati

1. Il Comando di Polizia Municipale è autorizzato previa specifica determinazione dell'Amministrazione che stabilisce anche l'entità dei rimborsi dovuti, ad effettuare servizi per conto e su richiesta di Enti e di cittadini.

2. I servizi in parola possono riguardare soltanto compiti derivanti dalle funzioni d'istituto del Corpo e devono essere erogati soltanto nei casi in cui dall'attività del privato possa derivare serio intralcio alla circolazione.

3. Il personale impiegato nei servizi privati deve essere volontario. La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio viene incamerata dalla Cassa Comunale.

Art. 39 - Programmazione e produttività dei servizi

1. La programmazione e lo sviluppo dei servizi si uniforma ai criteri della gestione per obiettivi, del collegamento tra flussi informativi e responsabilità decisionali, della corresponsabilizzazione di tutto il personale per il conseguimento degli obiettivi, dell'efficacia in relazione alle esigenze della cittadinanza, della verifica dei risultati conseguiti e dell'incentivazione collegata agli obiettivi raggiunti.
2. Il Comando del Corpo riferisce annualmente al Sindaco, inviando copia per conoscenza al Consiglio Comunale, ai sensi dell'art. 67 dello Statuto, i risultati ottenuti dai servizi e l'efficacia conseguita nelle funzioni di istituto rispetto alle finalità generali ed agli obiettivi particolari proposti dalla Civica Amministrazione. Con la stessa relazione il Comando segnala le difficoltà e richiede le risorse necessarie di personale e per la dotazione di mezzi, indicandone l'attuale consistenza e lo stato di conservazione ed efficienza.

TITOLO VI NORME PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 40 - Assegnazione del personale ed attribuzione dei servizi

1. Il personale viene assegnato alle diverse strutture previste dal presente Regolamento 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.
2. L'attribuzione dei servizi è di competenza dei singoli responsabili delle diverse strutture, secondo le disposizioni del Comando e le normative di legge statutarie vigenti in materia, nonché degli eventuali accordi sindacali.

Art. 41 - Guida di veicoli ed uso di strumenti

1. Per i servizi di cui all'art. 28, il Comando affida al personale, munito del titolo abilitativo previsto dal Codice della Strada, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo. L'incarico non può essere rifiutato senza giustificato motivo.
2. Tutto il personale è tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche, di cui all'art. 25, dati in consegna per le necessità dei servizi.
3. L'uso della sirena, dettato da situazioni contingenti e comunque sempre in caso di assoluta necessità, deve essere comunicato alla Centrale Operativa.

Art. 42 - Prestazioni straordinarie e prolungamento del servizio

1. Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando, nei casi stabiliti dall'Amministrazione, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo.
2. Inoltre, le prestazioni oltre l'orario ordinario sono effettuate obbligatoriamente per tutto il tempo necessario nei seguenti casi:

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

Art. 43 - Mobilitazione degli appartenenti al Corpo

1. 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.
2. 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. 43 bis - Servizi necessari garantiti

1. Salve diverse disposizioni di legge ed in deroga a quanto eventualmente previsto dal Regolamento Generale del personale, il Comandante, ai sensi del precedente art. 7, al fine di garantire i servizi minimi istituzionali che competono al Corpo ed onde conseguire gli obiettivi indicati dalla Civica Amministrazione, può sospendere le licenze ed i permessi e porre in essere qualsiasi altra iniziativa che assicuri sempre un organico numerico necessario nei vari gradi e servizi e che comunque non può essere inferiore ad un terzo.
2. Le disposizioni di cui al comma precedente non si applicano ai congedi straordinari.

TITOLO VII NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 44 - Norme generali di comportamento

1. Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni di legge, di regolamento e dello Statuto Comunale oltre che dei contratti collettivi di lavoro che interessano il personale dell'ente.
2. Agli appartenenti al Corpo è fatto divieto di assumere, anche fuori servizio, comportamenti od atteggiamenti che arrechino pregiudizio al decoro del Corpo od all'interesse della Civica Amministrazione.
3. Durante le operazioni di servizio, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto ed irreprensibile, operando con senso di responsabilità in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.

Art. 44 bis - Doveri degli appartenenti al Corpo

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo di osservare prontamente tutte le disposizioni del presente Regolamento e di dare completa esecuzione delle disposizioni emanate dal Sindaco, dall'Assessore, dal Comandante e dai superiori del Corpo. In particolare è loro dovere:
 - a) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze della città;
 - b) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
 - c) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei Regolamenti comunali e le Ordinanze del Sindaco;
 - d) accertare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti;
 - e) disimpegnare a norma delle istruzioni avute, gli incarichi speciali loro affidati;
 - f) osservare strettamente il segreto delle questioni/atti di ufficio;
 - g) rispettare ed eseguire prontamente gli ordini dei superiori.

2. In base al principio del precedente art. 44, comma 2, gli appartenenti al Corpo devono:

- a) non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- b) non denigrare l'Amministrazione ed i suoi appartenenti;
- c) non contrarre debiti senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;
- d) non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica stima, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
- e) non frequentare senza necessità di servizio o in maniera da suscitare pubblico scandalo persone dedite ad attività immorali o contro il buon costume ovvero pregiudicate.

3. Ferme restando le disposizioni di legge e regolamenti in materia di responsabilità penale e di procedimento disciplinare e quanto stabilito dal successivo Titolo VIII, la violazione delle disposizioni contenute nel presente articolo ed in quello precedente possono comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

Art. 45 - Cura dell'uniforme e della persona

1. Il personale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi che incidano sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione che rappresenta.

2. Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

3. Il suddetto personale deve, in particolare, curare:

- se di sesso femminile, che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti ed in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il copricapo calzato,
- se di sesso maschile, che la barba, i baffi ed i capelli siano corti.

4. E' fatto divieto:

- a) di apportare modifiche o alterazioni ai capi dell'uniforme;
- b) nell'espletamento del servizio l'uso di orecchini, braccialetti, collane ed altri elementi ornamentali che possano alterare l'assetto formale dell'uniforme o comunque che siano incompatibili con la sicurezza fisica dell'operatore.

Art. 46 - Orario e posto di lavoro

1. L'attività del Corpo si svolge ininterrottamente nelle ventiquattro ore per tutti i giorni dell'anno.

2. Gli appartenenti al Corpo devono accertarsi sempre in tempo utile circa l'orario e le modalità del servizio da svolgere, nonché il tipo di uniforme da indossare.

3. Il personale assegnato in servizio stradale deve presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

4. Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che sta per ultimare il servizio deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, l'operatore deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Art. 47 - Rapporti interni al Corpo

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

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

Art. 48 - Comportamento in pubblico

1. Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità, in modo da riscuotere la stima, il rispetto e la fiducia della collettività.
2. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo od indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità.
3. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge, ed esprimersi con essa in corretta lingua italiana, salvo l'uso della lingua straniera che l'interprete deve impiegare in caso di necessità.
4. L'appartenente al Corpo, quando richiesto deve fornire elementi atti ad identificarlo. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio prevista dall'art. 23.
5. Durante il turno di servizio deve assumere un contegno consono alle sue funzioni: non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi ed altre persone, né intrattenersi in futili occupazioni. E' fatto divieto inoltre di assumere bevande alcoliche o superalcoliche, nonché di fumare.

Art. 49 – Saluto

1. Il saluto, in forma militare, reciproco fra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini, le istituzioni e le autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo.
2. Il saluto si effettua secondo le istruzioni impartite durante i corsi di formazione.
3. 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 veicoli;
 - per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico od alla bandiera nazionale.

TITOLO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI, PROVVEDIMENTI E SANZIONI

Art. 50 - Norme disciplinari

1. La violazione delle norme del presente regolamento comporta responsabilità disciplinare.
2. La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale è regolata dalle leggi vigenti in materia e dalla normativa prevista dal Regolamento Generale per il Personale del Comune.
3. In particolare, agli appartenenti al Corpo è vietato:
 - a) attendere in servizio a cure estranee al loro ufficio;
 - b) accettare, promettere, indurre a ricevere alcun compenso che sotto qualsiasi forma venga offerto loro o ad altri appartenenti al Corpo da chiunque per l'esecuzione di atti di servizio;
 - c) di esercitare, anche per interposta persona, qualunque impiego, commercio o prestazione che possa collidere anche moralmente con i doveri del loro ufficio o che in qualunque modo li possa distrarre dal regolare adempimento delle loro mansioni.
4. Ferme restando le responsabilità penali, la violazione delle suesposte disposizioni può comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

Art. 51- Casi di assenza dal servizio

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze avviene secondo le disposizioni di legge in vigore e secondo il Regolamento Generale per il personale del Comune.
2. L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al Regolamento Generale stesso viene adempiuto mediante avviso verbale, anche telefonico, all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo.
3. Tale avviso deve pervenire all'unità presso cui l'appartenente deve prestare il turno di servizio. Nel caso di giustificato ritardo, si adottano le stesse modalità.

Art. 52 - Igiene e sicurezza sul lavoro

1. In considerazione della tipicità del lavoro del Corpo di Polizia Municipale e del riconoscimento della strada quale ambiente di lavoro a rischio per la salute, tutto il personale della Polizia Municipale ha un proprio libretto sanitario ai sensi del D.P.R. 333/90, art. 27, commi 2 e 3.
2. E' cura dell'Amministrazione Comunale predisporre misure igieniche e visite mediche periodiche che garantiscano la salute nei luoghi di lavoro ai sensi del decreto legislativo 15 agosto 1991 n. 277 attuazione delle direttive CEE in materia di protezione dei lavoratori contro i rischi derivanti da esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici durante il lavoro.
3. Il personale che esercita l'attività lavorativa nell'ambiente strada, qualora avverta una sintomatologia disturbante il suo normale stato psicofisico, deve immediatamente rivolgersi alla Direzione di appartenenza che attiverà tutte le misure previste ai sensi del citato decreto.
4. Per il personale che presta l'attività nei servizi di supporto, particolarmente addetto, in via continuativa, all'uso dei video-terminali, si attua la normativa di cui all'art. 27, comma b, del D.P.R. 333/90.
5. Le lavoratrici in stato di gravidanza, ai sensi della legge 30 dicembre 1971 n. 1204, sono dispensate dall'attività lavorativa nell'ambiente "strada"; nel contempo vengono assegnate ad attività di supporto nei servizi interni. Le stesse, a richiesta, possono essere dispensate dai servizi serali e notturni.
6. In caso di temporanea inabilità fisica parziale, gli appartenenti al Corpo vengono utilizzati secondo le indicazioni fornite dal Collegio Medico.
7. In caso di inidoneità permanente ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono prioritariamente impiegati nei servizi interni di istituto compatibili con il loro stato.

Art. 53 - Riconoscimenti particolari per gli appartenenti al Corpo

1 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.

2. Il Comandante può attribuire, direttamente ai dipendenti che si sono distinti per particolari operazioni o per eccezionale impegno, dei riconoscimenti in forma scritta.

3. Di essi viene data comunicazione all'interessato e pubblica attestazione in occasione della cerimonia per l'anniversario di fondazione del Corpo di Polizia Municipale (4 ottobre).

Art. 54 - Rinvio al Regolamento Generale per il personale del Comune di Milano

1. Per quanto non è previsto nel presente Regolamento si applica agli appartenenti al Corpo la normativa contenuta nel Regolamento Generale per il personale del Comune di Milano e le circolari e le direttive impartite dall'Amministrazione.

Art. 55 - Trattamento economico e giuridico

1. Il trattamento economico e giuridico del personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale è determinato dai contratti nazionali di lavoro, integrato dalla contrattazione decentrata a livello locale.

INDICE

Titolo I Istituzione e ordinamento del Corpo Pag. 3

- Art. 1 Istituzione del Corpo di Polizia Municipale Pag. 3
- Art. 2 Collocazione del Corpo nella Civica Amministrazione Pag. 3
- Art. 3 Funzioni degli appartenenti al Corpo Pag. 3
- Art. 4 Ordinamento strutturale e territoriale del Corpo Pag. 4

Titolo II Organico e figure professionali Pag. 6

- Art. 5 Organico del Corpo Pag. 6
- Art. 6 Rapporto gerarchico Pag. 6
- Art. 7 Attribuzioni del Responsabile del Corpo Pag. 7
- Art. 8 Attribuzioni e compiti dei Dirigenti Pag. 7
- Art. 9 Attribuzioni e compiti dei Funzionari Pag. 9
- Art. 10 Compiti e funzioni degli Istruttori Direttivi Pag. 9
- Art. 11 Compiti degli Istruttori di Vigilanza e degli Agenti Pag. 10
- Art. 12 Qualifica degli appartenenti al Corpo Pag. 10

Titolo III Accesso al Corpo e formazione professionale Pag. 12

- Art. 13 Modalità di accesso al Corpo Pag. 12
- Art. 14 Formazione professionale - Scuola del Corpo Pag. 14
- Art. 15 Formazioni di base per gli Agenti di Polizia Municipale Pag. 14
- Art. 16 Qualificazione professionale dei Dirigenti e degli addetti al coordinamento e controllo Pag. 15
- Art. 17 Altri corsi di istruzione professionale Pag. 15
- Art. 18 Aggiornamento e specializzazioni professionali Pag. 15
- Art. 19 Pari opportunità Pag. 16

Titolo IV Dotazioni Pag. 17

- Art. 20 Uniforme di servizio Pag. 17
- Art. 21 Gradi e distintivi Pag. 17
- Art. 22 Servizio in uniforme ed eccezioni Pag. 17
- Art. 23 Tessera di servizio Pag. 18
- Art. 24 Arma d'ordinanza e bracciali di contenimento Pag. 18
- Art. 25 Strumenti e mezzi in dotazione Pag. 19

Titolo V Finalità e tipologia dei servizi della Polizia Municipale Pag. 21

- Art. 26 Finalità generali dei servizi Pag. 21
- Art. 27 Servizi appiedati Pag. 21
- Art. 28 Servizi con uso di veicoli ed altri mezzi Pag. 22
- Art. 29 Collegamento di servizi a mezzo radio rice-trasmittente Pag. 23
- Art. 30 Servizi sul territorio Pag. 23
- Art. 31 Centrale Operativa del Comando Pag. 24
- Art. 32 Servizi interni Pag. 24
- Art. 33 Piani operativi ed ordini di servizio Pag. 25
- Art. 34 Obbligo d'intervento e di rapporto Pag. 25
- Art. 35 Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione Pag. 26
- Art. 36 Servizi esterni presso altre Amministrazioni Pag. 26
- Art. 37 Servizi distaccati di polizia giudiziaria o amministrativa Pag. 27
- Art. 38 Servizi effettuati per conto di privati Pag. 27
- Art. 39 Programmazione e produttività dei servizi Pag. 28

Titolo VI Norme per lo svolgimento dei servizi Pag. 29

- Art. 40 Assegnazione del personale ed attribuzione dei servizi Pag. 29
- Art. 41 Guida di veicoli ed uso di strumenti Pag. 29
- Art. 42 Prestazioni straordinarie e prolungamento del servizio Pag. 29
- Art. 43 Mobilità degli appartenenti al Corpo Pag. 30
- Art. 43 bis Servizi necessari garantiti Pag. 30

Titolo VII Norme di comportamento Pag. 31

- Art. 44 Norme generali di comportamento Pag. 31
- Art. 44 bis Doveri degli appartenenti al Corpo Pag. 31
- Art. 45 Cura dell'uniforme e della persona Pag. 32
- Art. 46 Orari e posto di lavoro Pag. 33
- Art. 47 Rapporti interni al Corpo Pag. 33
- Art. 48 Comportamento in pubblico Pag. 34
- Art. 49 Saluto Pag. 34

Titolo VIII Disciplina, riconoscimenti, provvedimenti e sanzioni Pag. 35

- Art. 50 Norme disciplinari Pag. 35
- Art. 51 Casi di assenza dal servizio Pag. 35
- Art. 52 Igiene e sicurezza sul lavoro Pag. 36
- Art. 53 Riconoscimenti particolari per gli appartenenti al Corpo Pag. 36
- Art. 54 Rinvio al Regolamento Generale per il personale del Comune di Milano Pag. 37
- Art. 55 Trattamento economico e giuridico Pag. 37