



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

### ATTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 24/01/2002 n. 16

**OGGETTO:**

**REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE -  
APPROVAZIONE INTEGRAZIONI E MODIFICHE**

L'Anno **Duemiladue** il giorno **Ventiquattro** del mese di **Gennaio** alle ore **13.00**, nella Residenza Municipale a seguito di regolare convocazione si e' riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

<b>N.</b>	<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Presenza</b>
1	BALDUCCI	GIANCARLO	SINDACO	Si
2	BILO'	MIRKO	VICESINDACO	Si
3	MAIOLINI	MIRIAM	ASSESSORE	Si
4	MAZZANTINI	ANTONIO	ASSESSORE	Si
5	ARBUATTI	LUISA	ASSESSORE	Si
<b>Presenti N. 5</b>		<b>Assenti N. 0</b>		

Partecipa con funzioni consultive referenti di assistenza e verbalizzazione (Art.97, comma 4,lett. A, del D.Lgs. 267/2000) il segretario comunale Dr. **TEOFILO CELANI**.

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza la Signora **GIANCARLO BALDUCCI nella sua qualita' di SINDACO** ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n.418 del 18/11/1997 e relativo allegato con la quale e' stato approvato il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale del Comune di Numana ai sensi dell'art.4 della Legge 65/1986;

Viste le modifiche normative apportate alle diverse leggi allora vigenti, e ritenuto di dover integrare e modificare il citato Regolamento, anche alla luce delle ulteriori modifiche apportate al Corpo stesso con Deliberazioni di G.C. n.216 del 9/6/1998 e 231 del 25/7/2000;

Ritenuto quindi possano essere adottate le modifiche al Regolamento del Corpo di P.M., come nel dispositivo del presente atto;

Vista la Legge 65/86;

Visto il D.Lgs.267/00 e successive modifiche;

Vista la L.R. 38/88 e successive modifiche;

Visto il parere favorevole sulla regolarita' tecnica espresso dal dott. Roberto Benigni, responsabile del Servizio di Polizia Municipale e contabile attestante la copertura finanziaria reso dal Perito Aziendale Camillucci Alfio, responsabile dell'ufficio Ragioneria, nella proposta di cui al presente atto;

Ad unanimita' di voti legalmente espressi nei modi e termini di legge;

D E L I B E R A

per i motivi di cui in narrativa:

1) di adottare, siccome adotta, le seguenti modifiche al Regolamento del Corpo di P.M. del Comune di Numana, come di seguito indicate:

a) all'art.8, comma 4, sostituire "in base all'art.6.c9 della Legge 127/97" con "di cui all'art.92, c.2, del D.Lgs. 267/00";

b) all'art.13, aggiungere, al c.2 "e comunque deve essere osservato il Codice di Autodisciplina approvato dal Ministero della Funzione Pubblica";

c) all'art.20, dopo il c.1 e prima del c.2 e' introdotto il seguente semicomma "Gli orari di servizio vengono redatti dal Comandante del Corpo o suo delegato, di norma, con cadenza quindicinale. Possono essere variati, per esigenze di servizio, senza alcun preavviso, salvo avvisare il dipendente dell'avvenuta modifica almeno 24 ore prima";

d) all'art.24,, c.1, il periodo "della Legge 29.3.1983 n.93" e' sostituito con "del C.C.N.L. e del contratto decentrato aziendale";

e) all'art.26 c.11, il periodo dopo "le funzioni vicarie" e'



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

sostituito con "sono svolte dal Vice Comandante Vicario, nei soli casi di malattia, congedo, aspettativa e missione del Comandante, e, in contemporaneita' di assenza per i medesimi motivi del Vicario, dal Tenente piu' anziano, ai sensi dell'art.9";

f) il titolo dell'art.27 e' sostituito da "Attribuzioni e compiti del Vice Comandante Vicario";

g) all'art.27, il periodo "L'Istruttore di Vigilanza" e' sostituito da "Il Vice Comandante Vicario";

h) il titolo dell'art.27-bis e' sostituito da "Attribuzioni e compiti del Tenente-Coordiatore";

i) all'art.30, c.1, dopo il punto e' aggiunto il periodo "In ogni caso, per la mobilita' in arrivo, l'Ufficio Personale richiede al Comandante del Corpo il parere vincolante e motivato. In caso di mobilita' in partenza, l'Ufficio Personale chiede al Comandante del Corpo il parere motivato e vincolante";

l) all'art.31, dopo la lettera h) e' introdotto il comma i) "non aver prestato servizio come Obietto di Coscienza, in quanto incompatibile con il servizio in armi e con la qualita' di Agente di Pubblica Sicurezza";

m) all'art.35 sono abrogati i commi n.2 e n.3;

n) all'art.40 e' abrogato il comma n.2;

o) all'art.44, c.2, la parola "art.2" e' sostituita con "art.347";

p) all'art.52, dopo il c.4 e' inserito il semicomma "In ogni caso, il periodo di congedo ordinario e' scelto, per gg. 15 dal dipendente e per il residuo dal Comandante, e deve essere goduto, di norma, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui e' maturato. La richiesta di congedo deve essere presentata con almeno 10 gg. di anticipo e puo' essere respinta o posticipata per motivate esigenze di servizio";

q) all'art.54 e' inserito il comma 2 "La richiesta di congedo deve essere presentata, di norma, almeno 10 gg. prima dell'inizio, fatto salvo il congedo per convocazione del Consiglio Comunale, Provinciale, Regionale, di Circostrizione o di Comunita' Montana, che puo' essere richiesto lo stesso giorno in cui perviene la convocazione";

r) all'art.59, c.1, dopo le parole "a frequentare" e' aggiunto il periodo "eventali lezioni";

s) all'art.64, c.1, dopo le parole "della Legge" sono abrogate le parole "Comunale e Provinciale",

t) all'art.65, c.2, dopo le parole "entrera' in vigore", quanto segue e' sostituito da "il quindicesimo giorno dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale";



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

dando atto che lo stesso verra' pubblicato per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio Comunale ed inviato alla Regione Marche, Servizio Enti Locali, al Ministero dell'Interno tramite il Commissario di Governo, ed all'Associazione Nazionale Comandanti ed Ufficiali di Polizia Municipale;

2) di dare atto che il presente Regolamento sostituisce integralmente quello approvato con delibera di G.C. n.418/97, ed e' qui di seguito allegato per fare parte integrale e vincolante del presente atto;

3) di dare atto, altresì, che il presente provvedimento non comporta alcun onere per il Bilancio comunale;

4) inoltre, stante l'urgenza, con apposita separata unanime votazione, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi della vigente legislazione.

\*\*\*\*\*



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

\* \*

\* \*

\* \*

\* REGOLAMENTO \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* DEL CORPO DI \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* POLIZIA MUNICIPALE \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* DI NUMANA \*

\* \*

\* ai sensi art. 4 Legge 07/03/1986 n. 65 \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* Approvato con delibera di G.C. \*

\* n. .... del ..... \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\* \*

\*\*\*\*\*

TITOLO I

ATTO DELLA GIUNTA COMUNALE  
Seduta del 24/01/2002 n. 16



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

### DISPOSIZIONI GENERALI

#### Art. 1

##### Istituzione del Corpo

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché degli artt. 6 e 11 della Legge Regione Marche n. 38 del 29.10.1988, e' istituito il "Corpo di Polizia Municipale" che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della Legge n. 65 predetta, e' disciplinato dal presente regolamento che prevede l'insieme delle attivita' della Polizia Locale che vengono esercitate nell'ambito del territorio municipale e che non siano riservate alla competenza degli Organi dello Stato.

#### Art. 2

##### Finalita' del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attenenti all'attivita' di polizia locale urbane e rurale, di polizia amministrativa e di ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni, provvede in particolare a:

- a) - vigilare sull'osservanza delle Leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti Locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Urbana e Rurale, il traffico e la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica sanitaria, la vigilanza ittica e venatoria, la tutela ambientale;
- b) - svolgere i compiti di polizia stradale attribuiti dalla Legge;
- c) - prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamita' e nei disastri, d'intesa con le autorita' competenti nonché in caso di privati infortuni;
- d) - collaborare con gli Organi di Polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifica operazione, motivata richiesta dalle competenti autorita';
- e) - assolvere a compiti di informazione, di raccolta di notizie, di accertamento e di rilevazione a richiesta delle autorita' competenti;
- f) - prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attivita' e compiti istituzionali del Comune;
- g) - assolvere alle funzioni di polizia locale amministrativa attribuite al Comune dal D.P.R/ 616/1977;
- h) - esercitare le funzioni di polizia giudiziaria e svolgere, nell'ambito delle proprie attribuzioni, funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65;
- i) - svolgere funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione;

- l) - segnalare a chi di dovere ogni necessita' ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e nel Comune in particolare, nonche' le cause di pericolo per l'incolumita' pubblica;
- m) - disimpegnare, con le prescritte modalita' i servizi d'onore in occasioni di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie e di ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al Gonfalone del Comune;
- n) - svolgere altri compiti demandati dal presente regolamento.

### Art. 3

Dipendenza gerarchica del Corpo

Ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale n. 38 del 1988 il Corpo di Polizia Municipale e' alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato che vi sovrintende, impartisce le direttive di carattere generale, vigila sullo svolgimento del servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Il Comandante e' il massimo superiore gerarchico del Corpo ed ai sensi dell'art. 9 della Legge 65 del 1986, e' responsabile dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo, direttamente verso i superiori di cui al precedente comma dai quali riceve le predette direttive.

Tutte le richieste degli Uffici Comunali devono essere rivolte al Comando.

Al personale di polizia Municipale e' vietato corrispondere, salvo casi di assoluta urgenza, a richieste di servizi pervenute direttamente. Chi ha ricevuto l'ordine urgente, non per la normale via gerarchica, e' tenuto a darne, appena possibile, notizia al Comando.

### Art. 4

Qualita' rivestite dal personale del Corpo

Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste la qualita' di:

- a) - "Pubblico Ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) - "Agente di Polizia Giudiziaria", ai sensi dell'art. 221 - secondo comma del Codice di Procedura Penale e nonche' dell'art. 5 - primo comma - punto "a" (dal 24.10.1989 applicare l'art. 57 - secondo comma lett. b del D.P.R. 22.09.1988, n. 447);
- c) - "Ufficiale di Polizia Giudiziaria", riferita al Comandante del Corpo ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell'art. 221 - terzo comma del Codice di Procedura Penale, nonche' dell'art. 5 punto "a" della Legge 65 del 07.03.1986



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

d) - "Agente di Pubblica Sicurezza", ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 07.03.1986 n. 65;

e) - salvo che sia diversamente stabilito, tutte le norme contenute nel presente regolamento, riferite genericamente agli agenti, si applicano a tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

### Art. 5

Qualita' di "Agente di Pubblica Sicurezza

Ai fini del conferimento della qualita' di "Agente di Pubblica Sicurezza", il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalita' del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualita' di "Agente di Pubblica Sicurezza", qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all'art. 5, secondo comma, della Legge 07.03.1986, n. 65.

### Art. 6

Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione del Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorita' Giudiziaria o di Pubblica Sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette Autorita' ed il Sindaco.

### Art. 7

Servizi di Polizia Municipale

I servizi di Polizia Municipale di cui al presente regolamento, vengono esercitati di norma nell'arco delle 12 ore giornaliere.

Durante il periodo estivo il servizio puo' estendersi e di norma raggiungere un massimo di 16 ore giornaliere.

### Art. 8

Organico e qualifiche

L'organico del Corpo di Polizia Municipale e' composto come dalla dotazione organica dell'Ente.

La dotazione organica dovra' tener conto di quanto previsto dall'art. 7 della Legge Regionale n. 38 del 29.10.1988, in relazione anche ai seguenti parametri:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
- della dimensione del territorio comunale;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- delle caratteristiche socio-economiche del Comune;
- delle fasce orarie di operativita' del servizio;
- di ogni altro elemento ritenuto utile;



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l'efficienza delle strutture del Corpo.

L'organizzazione del Corpo deve essere articolata comunque in modo da utilizzare tutti i livelli funzionali disponibili nell'Ente senza soluzione di continuità'.

Ad ogni modo l'Ente per le esigenze durante particolari periodo anche per plessi turistici, potrà assumere personale a tempo determinato con graduatoria effettuata ai sensi del vigente CCNL e, esaurita quella di cui all'art.92, c.2, del D.Lgs. 267/00.

### TITOLO II

#### GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

##### Art. 9

##### Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale e' rappresentato dalle qualifiche.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica e' determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, la dipendenza gerarchica e' determinata dalla anzianità; generale di servizio alle dipendenze del Comune - Area di Vigilanza. A parità dell'anzianità generale di servizio dalla prevalenza nella graduatoria di merito per la nomina nella qualifica. A parità di merito nella graduatoria', dall'età'.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

##### Art. 10

##### Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle Leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalla autorità competenti per i singoli settori operativi ed ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

Eventuali osservazioni sono presentate anche per iscritto, al superiore dopo l'esecuzione dell'ordine, sempreché l'ordine non sia palesemente illegittimo.

Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà, inconvenienti od ostacoli impreveduti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adoperarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio.

Di quanto sopra egli deve informare il superiore immediatamente.



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

te, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

### Art. 11

Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

Ogni superiore ha l'obbligo di seguire il comportamento del personale che da lui dipende gerarchicamente o funzionalmente al fine di rilevarne le infrazioni disciplinari, con l'osservanza delle modalità previste dalle norme vigenti.

### TITOLO III

#### DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

### Art. 12

Doveri del personale

Rientrano tra i doveri del personale del Corpo di Polizia Municipale:

- 1) - non abusare a proprio vantaggio dell'autorità che deriva dalla funzione esercitata;
- 2) - non denigrare l'Amministrazione e i suoi appartenenti;
- 3) - non contrarre debito senza onorarli e in nessun caso contrarne con i dipendenti o con persone pregiudicate o sospette di reato;
- 4) - non mantenere, al di fuori di esigenze di servizio, relazioni con persone che notoriamente non godono pubblica estimazione, non frequentare locali o compagnie non confacenti alla dignità della funzione;
- 5) - 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.

### Art. 13

Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia e il rispetto della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Corpo.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio e comunque deve essere



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

osservato il Codice di Autodisciplina approvato dal Ministero della Funzione Pubblica.

Art. 14

Divieti ed incompatibilita'

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente della redazione dei ricorsi di esposti e di pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

In qualsiasi momento dovranno mantenere un contegno irreprensibile.

Devono evitare in pubblico discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici, dell'Amministrazione e degli altri appartenenti al Corpo.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, e' vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, non deve:

- fumare;
- accompagnarsi senza necessita' o fermarsi a parlare con chiunque, quando cio' non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
- allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare comunque il servizio fissato;
- dilungarsi in discussione con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari o interessi.

Art. 15

Doveri di comportamento verso i superiori, i colleghi e i dipendenti

Il personale della Polizia Municipale e' tenuto al saluto nei confronti dei superiori gerarchici indicati nel precedente art. 8.



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

Detti superiori hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto e' una forma di cortesia tra il pari grado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel presente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Il personale in divisa rende il saluto secondo le modalita' previste per le Forze Armate dello Stato, ai simboli ed ai personaggi seguenti:

- al SS. Sacramento;
- alla Bandiera Nazionale;
- al Gonfalone della Citta' e a quelli dei Comuni decorati con medaglia d'oro al valor militare;
- al Capo dello Stato ed ai Capi di Stato Esteri;
- al Presidente del Senato e della Camera dei Deputati;
- al Capo del Governo, ai Ministri ed alle Autorita' e alle Personalita' cui sono dovuti gli onori;
- al Sindaco ed agli Assessori;
- al Segretario del Comune;
- al Prefetto, al Questore ed alle altre autorita' civili, militari, giudiziarie e religiose regionali, provinciali e comunali;
- ai trasporti funebri in transito.

E' dispensato dal saluto:

- il personale che presta servizio di regolazione del traffico ai crocevia;
- il personale a bordo dei veicoli;
- il personale in servizio di scorta al Gonfalone o alla Bandiera.

### Art. 16

#### Presentazione in servizio

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento prescritti.

A tal fine il dipendente deve accertarsi tempestivamente dell'orario e delle modalita' di servizio da svolgere.

### Art. 17

#### Esecuzione del servizio

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite, fermo restando quanto previsto dall'art. 10.

### Art. 18

#### Riconoscimento in servizio

Ai sensi dell'art. 5 della Legge Regionale n. 38/88 il perso-



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

nale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto e' tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalita' previste.

Il Comandante del Corpo puo', quando ritenuto necessario, prestare servizio in abito civile ed autorizzare il restante personale ad usare l'abito civile quando ricorrono particolari motivi.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abito civile, al momento in cui debba far conoscere la propria qualita' o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di applicare sull'abito in modo visibile la placca di riconoscimento di cui al successivo art. 53 e di esibire la tessera di riconoscimento, ove richiesto.

### Art. 19

Uso, custodia, conservazione di armi, attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di armi, nezzi, attrezzature, materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso, e' tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti, devono essere immediatamente, salvi casi di forza maggiore segnalati per iscritto al comando, specificando le circostanze del fatto.

Con regolamento a parte, verranno stabilite le norme concernenti l'armamento ai sensi dell'art. 5 comma 5 della Legge n. 65 del 07.03.1986, nonché del D.M. n. 145 del 04.03.1947.

### Art. 20

Conoscenza del servizio ed aggiornamento professionale

Il personale della Polizia Municipale e' tenuto a conoscere le istruzioni che regolano il tipo di servizio cui e' addetto ed apprendere diligentemente visione delle disposizioni particolari contenute nell'ordine o nel foglio di servizio.

Gli orari di servizio vengono redatti dal Comandante del Corpo o suo delegato, di norma, con cadenza quindicinale. Possono essere variati, per esigenze di servizio, senza alcun preavviso, salvo avvisare il dipendente dell'avvenuta modifica almeno 24 ore prima.

E' tenuto altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale con le modalita' stabilite dall'Amministrazione o dal Comando.

Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, e' tenuto a prendere subito conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate.

In ogni caso, gli appartenenti al Corpo, Ufficiali ed Agenti possono prestare Servizio per necessita' di P.G., anche con auto private ed in borghese.



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

Tutto il personale e' comunque considerato in servizio effettivo per 24h/giorno ai sensi della rilevazione di violazioni amministrative e di reati penali.

### Art. 21

Servizio a carattere continuativo

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha ultimato il proprio turno:

- a - non deve allontanarsi fino a quando la continuita' dei servizi non sia assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo;
- b - deve consegnare al personale che lo sostituisce l'eventuale foglio di servizio con le prescritte annotazioni;
- c - deve riferire senza indugio, con apposita relazione, ai propri superiori gli eventuali fatti verificatesi durante lo svolgimento del proprio turno di servizio, che per la loro natura devono essere immediatamente segnalati.

### Art. 22

Obblighi del personale al termine del servizio

Il personale, su ogni fatto di particolare rilievo avvenuto durante l'espletamento del servizio, deve riferire, con apposita segnalazione al comando per gli adempimenti di legge, fatto salvo l'obbligo del dipendente di redigere gli ulteriori atti prescritti dalle disposizioni vigenti.

### Art. 23

Obbligo di permanenza

Quando ne ricorre la necessita' e non sia possibile provvedere altrimenti, a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale puo' essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

La protrazione dell'orario di lavoro, viene disposta dal Comandante del Corpo o dal superiore presente piu' alto in grado, che ne informa appena possibile il Comandante.

### Art. 24

Obbligo di reperibilita'

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, gli appartenenti della Polizia Municipale puo' essere fatto obbligo di reperibilita' secondo le modalita' stabilite dalla amministrazione in conformita' degli accordi di comparto emanati o da emanare in esecuzione del C.C.N.L. e del contratto decentrato aziendale.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato.



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

Le modalita', al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale possono altresì essere diversamente concordate con il Comandante del Corpo.

Il personale deve raggiungere, quando richiesto, il posto di servizio nel più breve tempo possibile e, comunque, entro 30 (trenta) minuti dalla chiamata.

La reperibilità viene disposta dal Comandante del Corpo. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto, per quanto possibile, delle esigenze del personale e non possono essere superiori per ciascun dipendente, mensilmente, al numero previsto dall'Amministrazione secondo il primo comma.

Art. 25

Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura.

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività dell'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione Comunale.

#### TITOLO IV

Art. 26

Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo

Al Comandante del Corpo di Polizia Municipale competono l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Corpo stesso.

Collabora alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza.

Cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa.

Assicura, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli Organi stessi.

Elabora, nelle materie di competenza del Corpo, studi, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti.



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

Interviene di persona per organizzare, dirigere, e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza.

Avvalendosi dell'opera dei piu' diretti collaboratori cura la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Corpo. Assegna il personale dipendente ai vari uffici, reparti e servizi, assicurando la migliore utilizzazione l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili.

Provvede ad emanare direttive, disposizioni particolareggiate e ordini di servizio per l'espletamento di tutti i compiti di istituto. Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie frequenti ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi.

Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorita' Giudiziaria, con gli Organi di Polizia di Stato, con le altre Autorita' e Uffici Pubblici in genere, nello spirito di fattiva collaborazione del migliore andamento dei servizi in generale.

Esprime sempre parere sui provvedimenti da adottare a favore o a carico degli appartenenti al Corpo.

Le funzioni vicarie sono svolte dal Vice Comandante Vicario, ne i soli casi di malattia, congedo, aspettativa e missione del Comandante, e, in contemporaneita' di assenza per i medesimi motivi, del Vicario, dal Tenente piu' anziano, ai sensi dell'art.9.

Art. 27

Attribuzioni e compiti del Vice Comandante Vicario

Il Vice Comandante Vicario coadiuva il Comandante nella direzione tecnica, amministrativa e disciplinare del Corpo e disimpegna gli incarichi che dal Comandante stesso gli sono affidati. In modo particolare dirige e coordina un servizio specifico del Corpo di Polizia municipale, per il quale svolge la relativa attivita' di studio, di ricerca e di elaborazione di programmi di lavoro, verificandone i risultati. Assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni del Comandante.

Organizza, dirige e coordina di persona servizi di particolare rilievo od in cui sia impiegato numeroso personale. Sorveglia e controlla l'operato del personale addetto ai settori di competenza ed emana istruzioni dettagliate sui compiti da assolvere. Adotta i provvedimenti che ritenga utili per il buon andamento del servizio nei settori stessi, sottoponendo all'esame superiore ogni proposta che comporti provvedimenti di una certa importanza a carattere continuativo. Cura l'istruzione professionale del personale assegnato ai servizi a lui affidati.

Fatto salvo il dovere di operare entro i limiti e nel rispetto delle direttive e dei programmi di carattere generale emanati dal Comandante, ha piena autonomia operativa nell'interno del ramo di attivita' assegnatogli e nell'adempimento dei compiti delegatigli dal Co-



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

mandante. Svolge anche i compiti dell'operatore.

Art. 27 bis

Attribuzioni e compiti del Tenente - Coordinatore

Competono tutte le prerogative e le mansioni istituzionali derivanti dalle qualifiche rivestite con riferimento alle funzioni di Polizia Stradale, di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza e di osservanza di tutte le Leggi e Regolamenti compresi quelli comunali.

Effettua i controlli nei pubblici esercizi, sia dal punto di vista igienico-sanitario che per il rispetto delle norme commerciali, coordina il lavoro degli Agenti nel campo dei controlli in tale settore, cura il perfetto adempimento dell'iter procedimentale dei Verbali accertati nel campo della P.A., e, sotto la direzione del Responsabile del Servizio, concorda le tecniche operative piu' efficaci da adottare.

Coordina il lavoro delle pattuglie esterne addette alla sorveglianza stradale, in base agli Ordini di Servizio ricevuti.

Cura l'addestramento del Personale, anche in riferimento all'aggiornamento professionale nel settore specifico, partecipando a corsi di aggiornamento e riqualificazione professionale organizzati dalla Regione Marche o da Enti preposti, dietro direttive del Responsabile del Servizio.

Dipende gerarchicamente dal Responsabile del Servizio da cui riceve gli Ordini di Servizio, in attuazione delle Direttive del Sindaco. Collabora con l'Istruttore nell'espletamento dei compiti d'istituto. Le funzioni di vicario del Responsabile del Servizio competono al dipendente con piu' anzianita' di servizio fra le qualifiche di Istruttore di Vigilanza VI Q.F. o di Ispettore-Coordinatore di P.M. VI Q.F.

Art. 28

Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale

Rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale:

- 1) - vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
- 2) - esercitare una vigilanza attenta e continuata affinche' siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;
- 3) - accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle Leggi e dai regolamenti;
- 4) - limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni;
- 5) - prestare soccorso ed assistenza ai cittadini accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

- 6) - essere premurosi e cortesi con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti ed urbani;
- 7) - assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi ai servizi comunali;
- 8) - sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- 9) - esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio, di polizia amministrativa, di edilizia, di igiene, ecc.;
- 10)- trovandosi presenti a risse o litigi deve intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- 11)- prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il comando e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
- 12)- evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'Autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
- 13)- intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
- 14)- accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli Uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
- 15)- intervenire contro chiunque eserciti la mendicizia e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- 16)- rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'Ufficio competente, con le modalità stabilite;
- 17)- per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare ed impedire danneggiamenti oltre che alla proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazione, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
- 18)- sorvegliare in modo particolare, che non si verificino co-



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

struzioi 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;

19)- rientrando al Reparto di appartenenza rendere conto ai diretti superiori del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;

20)- custodire con cura i bollettari tascabili di conciliazione immediata delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi, tempestivamente gli importi introitati secondo le modalita' stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi;

21)- disimpegnare tutti gli altri servizi che sono loro ordinati dal Comando;

22)- quali agenti di polizia giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia di reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;

23)- fare rapporto di ogni reato, del quale vengano comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo al Comando per il successivo inoltro alla Autorita' Giudiziaria competente;

24)- controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sulla esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, alle disposizioni legislative e regolamenti sui servizi metrici e, in particolare sulla verifica periodica biennale dei pesi e delle misure;

25)- in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinche':

- mediatori o imbonitori esercitino con regolarita' la loro attivita';

- - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;

26)- impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonche' la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;

27)- non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per far osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi o gli altri da violenze o da sopraffa-



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

zioni. L'uso delle armi e' consentito solo nell'ipotesi previste dalla legge penale;

28)- quali agenti di polizia stradale svolgere servizi di regolamentazione e direzione del traffico li' dove comandato ovvero se ne presenti la necessita';

29) segnalare al Comando disfunzioni e necessita' di intervento sul territorio che rilevi personalmente o che gli vengano suggerite da cittadini.

### TITOLO V

#### NORME DI ACCESSO

##### Art. 29

##### Titolo di studio

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Corpo di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali.

##### Art. 30

##### Modalita' di Assunzione

Per la copertura dei posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli Enti Locali. In ogni caso, per la mobilita' in arrivo, l'Ufficio Personale richiede al Comandante del Corpo il parere vincolante e motivato. In caso di mobilita' in partenza l'Ufficio Personale chiede al Comandante del Corpo il parere motivato e vincolante".

##### Art. 31

##### Requisiti per l'accesso alle varie qualifiche

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie qualifiche della Polizia Municipale, oltre a quanto richiesto dal regolamento organico del personale, gli interessati debbono possedere i seguenti requisiti:

- a) - godimento dei diritti civili e politici;
- b) - idoneita' fisica, psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale;
- c) - titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di comparto;
- d) - eta' non inferiore agli anni 18;
- e) - trovarsi nelle condizioni soggettive previste dall'art. 5, se-



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

condo comma, della Legge 65/86;

f) - essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli non inferiore alla categoria "B";

g) - essere immuni da qualsiasi malattia ed indisposizione fisica che possa comunque ridurre il completo ed incondizionato espletamento del servizio di istituto (sono comunque da considerare indisposizioni fisiche quelle specificate dall'art. 2 del D.P.R. 23.12.1983 n. 904);

h) - altri requisiti stabiliti dal Bando di Concorso;

i) - non aver prestato servizio come Obiettore di Coscienza, in quanto incompatibile con il servizio in armi e con la qualita' di Agente di Pubblica Sicurezza.

Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle FF.AA., dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici Uffici, che hanno riportato condanne e pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici e' effettuato dalla U.S.L.

Art. 32

Prove di esame

Le prove di esame per l'accesso alle varie qualifiche consistono in:

### 1 - OPERATORE

a) - due prove scritte di cui una di cultura generale attinente alle materie della prova orale e l'altra tecnico-professionale concernente la stesura di un atto o provvedimento inerente l'attivita' di Polizia Municipale;

b) - una prova orale riguardante le seguenti materie:

- cenni sull'ordinamento dello Stato e degli Enti Locali territoriali;
- elementi di diritto e procedura penale;
- nozioni sulla legislazione urbanistica, commerciale, pubblici esercizi e polizia amministrativa, tutela ambientale;
- legislazione di pubblica sicurezza;
- legislazione sulla circolazione stradale;
- il sistema delle sanzioni amministrative.

### 2 - ISTRUTTORE

a) - prova scritta di cultura generale consistente nello svolgimento di un tema attinente al posto messo a concorso nell'ambito



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

delle materie della prova orale;

b) - prova teorico-pratica:

- studio ed elaborazioni di proposte attinenti le funzioni attribuite alla Polizia Municipale.

c) - prova orale:

- diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento all'ordinamento statale degli Enti Locali;  
- elementi di diritto e procedura penale;  
- legislazione commerciale, urbanistico edilizia e per la tutela ambientale;  
- legislazione relativa alle attività assoggettate ad autorizzazione da parte del Comune ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 616/77 e legislazione di pubblica sicurezza;

- i servizi comunali di polizia;

- legislazione sulla circolazione stradale e tecnica del traffico e della circolazione;  
- il sistema delle sanzioni amministrative.

### 3 - COMANDANTE DEL CORPO

a) - prova scritta di cultura generale consistente nello svolgimento di un tema attinente al posto messo a concorso nell'ambito delle materie della prova orale;

b) - prova tecnico-pratica sulle materie della prova orale;

c) - prova orale:

- diritto amministrativo e costituzionale con particolare riferimento all'ordinamento ed all'organizzazione dello Stato e delle autonomie locali;

- l'Ordinamento Comunale e legislazione amministrativa che ne regola l'attività;

- elementi di diritto e procedura penale;

- legislazione commerciale, urbanistico edilizia e per la tutela ambientale;

- legislazione relativa alle attività assoggettate ad autorizzazione da parte del Comune ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 616/77 e legislazione di pubblica sicurezza;

- testo unico delle leggi di Pubblica Sicurezza;

- legislazione sulla circolazione stradale, tecnica del traffico e della circolazione, piani del traffico;

- tecnica ed organizzazione dei servizi di Polizia Municipale;

- il sistema delle sanzioni amministrative.

### Art. 33

Accesso alle qualifiche superiori a quelle di operatore

L'accesso ai posti delle qualifiche con esclusione di quelle di operatore e di Comandante, avviene per concorso interno riservato



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

al personale della Polizia Municipale di Numana inquadrato nella qualifica funzionale immediatamente inferiore a quella da ricoprire.

### Art. 34

Commissione di concorso

La Commissione di concorso per posti vacanti nel Corpo di Polizia Municipale e' nominata secondo le norme del Regolamento Organico generale per il personale del Comune.

### Art. 35

Nomina - periodo di prova - giuramento

Per la nomina, promessa solenne, il periodo di prova, conferma ed il giuramento del personale della Polizia Municipale si applicano le norme del vigente regolamento organico generale per il personale del Comune o, in mancanza, quelle del C.C.N.L..

### Art. 36

Mutamento di mansioni

I dipendenti riconosciuti fisicamente inidonei in via permanente allo svolgimento delle mansioni attribuite al Corpo di Polizia Municipale, devono essere trasferiti ed inquadrati in posti vacanti di qualifica corrispondente o immediatamente inferiore negli altri uffici comunali, in conformita' alle disposizioni che regolano l'istituto del mutamento di mansioni per inidoneita' fisica. In tale caso non saranno piu' corrisposte le indennita' di cui all'art. 10 della Legge 65/86.

## TITOLO VI

### NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

### Art. 37

Impiego di servizio

Il personale della Polizia Municipale, normalmente e' impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta.

Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Il distacco o il comando del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del Comune e' consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purché la disciplina rimanda quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attivita' della Polizia



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

Municipale e' quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono esclusivamente in caso di necessita' dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Art. 38

Missioni esterne

Il personale della Polizia Municipale puo' essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamita' o disastri, o rinforzare corpi o servizi di altri Comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i Comuni od Amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate con provvedimento del Sindaco o dell'Assessore delegato, su proposta del Comando.

Art. 39

Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attivita'.

In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative.

Dette istruzioni, da raccogliersi a cura dei responsabili dei vari reparti ed uffici, debbono essere tempestivamente illustrate al personale da parte dei responsabili stessi avendo cura di stimolarne l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 40

Disposizioni di servizio

Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano la ordinata gestione dei singoli reparti ed uffici, il Comando emana apposita disposizione stabilendo le modalita' di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i servizi, i responsabili del servizio, le finalita' da conseguire.

Art. 41

Servizi giornalieri



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

I servizi giornalieri ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali sono predisposti dai responsabili dei vari reparti ed uffici e debbono essere trasmessi giornalmente al Comando ai fini di controllo e di eventuali esigenze di coordinamento tecnico operativo.

Eventuali piani operativi di carattere generale predisposti dal Comando annullano i servizi di cui al precedente comma per tutto il tempo necessario alla loro attuazione.

### Art. 42

#### Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose sono disposti dall'Amministrazione di concerto con il Comandante.

In tali occasioni e' portata l'alta uniforme; il Comandante puo' portare la sciabola di cui al D.M. 145/87, a modifica dell'art. 2 - capo I - della delibera di C.C. n. 5/92.

### Art. 43

#### Ordine di servizio

Ai fini del raggiungimento delle finalita' istituzionali, nonche' per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della Legge 07.03.1986 n. 65, il Comandante deve pubblicare periodicamente un ordine del giorno e/p di servizio contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico-operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi d'istituto, nonche' ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni e direttive di carattere generale trasmesse dal Sindaco o Assessore delegato.

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica per ogni ufficio o reparto e ne programma le normali attivita' operative.

Viene esposto all'Albo dell'Ufficio o del reparto almeno entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato a cura dell'Ufficio e Reparto da cui dipende.

L'ordine di servizio contiene:

- cognome e nome, qualifica del personale;
- tipo di servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine;
- dotazioni e prescrizioni particolari.

Puo' contenere inoltre indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale. E' obbligo di prendere



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

visione quotidianamente dell'ordine di servizi numerato progressivamente; deve essere compilato chiaramente ed affisso alla apposita bacheca all'interno degli Uffici del Comando.

### Art. 44

Segnalazione di fatti ed avvenimenti inerenti al servizio o di particolare urgenza e gravita'

Al termine di ogni servizio espressamente comandato, il responsabile che ne ha avuto la direzione o l'operatore "isolato", deve riferire immediatamente con il mezzo piu' rapido ai suoi diretti superiori di eventuali novita' ed ogni fatto e notizia rilevate durante lo svolgimento del servizio stesso, anche se interessano servizi diversi da quello di Polizia.

Fatti, avvenimenti e notizie di particolar eimportanza o gravita' e che rivestano comunque carattere d'urgenza, dovranno essere direttamente comunicati al Comando da chi li ha rilevati e contemporaneamente ai diretti superiori, salvo ed impregiudicato l'obbligo di cui all'art. 347 del Codice di Procedura Penale.

Delle suddette segnalazioni, il Comando, ove detti fatti assumano rilevanza per l'Amministrazione, ne dovra' dare tempestiva notizia al Sindaco o all'Assessore delegato, competente per materia.

### Art. 45

Assegnazione e mobilita' del personale

L'assegnazione del personale ai vari reparti ed uffici e' effettuata dal Comandante del Corpo, tenuto conto di eventuali direttive generali dell'Amministrazione.

La mobilita' del personale all'interno del Corpo di Polizia Municipale tiene conto, nei limiti del possibile, oltre che delle specializzazioni anche per anzianita' conseguite da ognuno, delle attitudidi naturali e dell'esigenza di periodico avvicendamento.

### Art. 46

Suddivisione del territorio comunale

Agli effetti della ripartizione del servizio, il territorio comunale e' diviso in frazioni e zone urbane.

Il numero e la circoscrizione delle zone urbane e' stabilito dal Comandante con riferimento all'importanza ed all'estensione del territorio da sorvegliare.

### Art. 47

Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il comando dispone per la buona conservazione la manutenzione



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

e l'uso dei veicoli stessi.

Alla guida dei veicoli e' adibito personale in possesso della prescritta patente di guida se richiesta.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza.

Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati, devono essere prontamente comunicati al Comando.

I danni o guasti causati a veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione comunale e la relativa spesa puo' essere loro addebitata impreviudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere pregiudicati solo dal personale che li ha in consegna, il quale per ogni servizio eseguito deve registrare su apposito libretto di macchina:

- l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio;
- prelievi di carburante;
- itinerario e la percorrenza chilometrica;
- eventuali persone trasportate ed ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando, salvi i casi di cui all'ultimo comma del presente art. 39.

Il Comando dispone per frequenti, saltuari controlli dei libretti di macchina in aggiunta a quelli costanti, esercitati a chi ha la diretta disponibilita' dei reparti o uffici di cui il veicolo e' assegnato.

L'Amministrazione provvede, a sue spese, alla vidimazione annuale delle patenti di guida del personale assegnatario di veicolo per il quale sia richiesta l'abilitazione.

#### Art. 48

##### Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale e' rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Sindaco.

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

Il documento ha validita' quinquennale, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di so-



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

spensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando, l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 49

Placca di servizio

Al personale della Polizia Municipale e' assegnata una "placca" di servizio recante il numero di matricola da portare puntata all'altezza del petto sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

TITOLO VII

RIPOSO - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 50

Orari e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario normale di servizio e' stabilito dal C.C.N.L.

L'orario di copertura dei vari servizi e' disposto dal Comando, tenuto conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive di carattere generale dell'Amministrazione Comunale.

Il comandante del Corpo e in sua assenza, chi lo sostituisce, potra' non osservare un orario prefissato, per la natura delle funzioni svolte.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, di norma, non puo' essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 13.00, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessita' eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della Polizia Municipale e' tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali.

In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere e' considerata lavoro straordinario e come tale compensato o recuperata con modalita' stabilite dal regolamento organico generale per il personale del Comune o dal C.C.N.L.

Art. 51

Riposo settimanale



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente a cura del Comando, temperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro trenta giorni successivi, come da contratto.

Art. 52

Congedo ordinario

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dal C.C.N.L. e dal Regolamento Organico Generale del personale del Comune.

Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio, e per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati.

L'Amministrazione e il Comando del Corpo possono, per motivate esigenze, sospendere la concessione delle ferie.

Il congedo ordinario è concesso dal Comandante del Corpo, sentito, ove necessario, il parere del capo dell'Ufficio o reparto da cui dipende il personale interessato.

In ogni caso, il periodo di congedo ordinario è scelto per 15 gg. dal dipendente e per il residuo dal Comandante, e deve essere goduto, di norma, entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello in cui è maturato. La richiesta di congedo deve essere presentata con almeno 10 gg. di anticipo e può essere respinta o posticipata per motivate esigenze di servizio.

Al Comandante del Corpo il congedo ordinario è concesso dal Segretario Comunale.

Art. 53

Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa una giornata compensativa di riposo.

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruiti, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro 15 giorni.

Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile garantire al personale riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

Art. 54

Congedo straordinario - Aspettativa

La concessione del congedo straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale e' disciplinata dalle norme del C.C.N.L. o dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune.

La richiesta di congedo deve essere presentata, di norma, almeno 10 gg. prima dell'inizio, fatto salvo il congedo per convocazione del Consiglio Comunale, Provinciale, Regionale, di Circostrizione o di Comunita' Montana, che puo' essere richiesto lo stesso giorno in cui perviene la convocazione.

Art. 55

Malattia

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso al Comando o al responsabile dell'Ufficio o reparto da cui dipende, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risulti la relativa prognosi.

L'Amministrazione ha facolta' di disporre per visite di controllo.

TITOLO VIII

RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 56

Ricompense

Agli appartenenti della Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti per impegno, diligenza, capacita' professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto dal Regolamento Organico Generale per il personale del Comune, possono essere concesse le seguenti ricompense a seconda dell'attivita' svolta e degli atti compiuti:

- a - elogio scritto del Comandante del Corpo;
- b - encomio del Sindaco;
- c - encomio solenne deliberato dalla G.M.;
- d - encomio d'onore deliberato dal C.C.;
- e - proposta per ricompensa al valor civile per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e), e' formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata di tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

La proposta deve essere formulata entro un anno dalla conclu-



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

sione dell'attivita' o del fatto cui e' riferita.

La concessione delle ricompense e' annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 57

Sanzioni Disciplinari

Si rinvia all'apposita disciplina prevista dal C.C.N.L.

Art. 58

Difesa in giudizio

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni sono difesi con spese a carico dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO IX

ADDESTRAMENTO

Art. 59

Addestramento professionale

Il personale della Polizia Municipale di nuova assunzione e' tenuto a frequentare eventuali lezioni stabilite dall'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale della Polizia Municipale e' tenuto altresì a frequentare con assiduita' e diligenza, secondo le modalita' stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Della frequenza dei corsi e del relativo risultato e' fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Comando, tenuto conto delle esigenze di servizio, programma e propone alla Amministrazione Comunale la frequenza ai corsi indetti dalla Regione per la Polizia Municipale, da parte del personale dipendente. Il Comando inoltre programma, organizza e propone all'Amministrazione Comunale corsi di formazione, qualificazione, specializzazione ed aggiornamento professionale da svolgersi a carico dell'Amministrazione stessa.

Il Comandante del Corpo ed i responsabili dei singoli reparti od uffici sono tenuti ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonche' in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realta' operativa.

Art. 60

Addestramento fisico

L'Amministrazione Comunale favorisce e promuove la pratica

ATTO DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del 24/01/2002 n. 16



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

dell'attività sportiva da parte del personale della Polizia Municipale, allo scopo di consentire la preparazione ed il ritemperamento psico-fisico necessario per lo svolgimento delle attività istituzionali ed a garanzia del miglior rendimento professionale.

Il Comandante del Corpo programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica di difesa personale ed all'addestramento al tiro.

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della Polizia Municipale partecipi a gare sportive.

Art. 61  
Armi

Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale può essere data in dotazione una pistola semiautomatica con fondina e munizioni.

L'armamento è disciplinato con apposito Regolamento come previsto dall'Art. 22 ultimo comma.

Art. 62  
Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle che verranno stabilite dalla Regione con apposita Legge di cui all'art. 10 della Legge Regionale n. 38/88 e successive modifiche.

In assenza di normativa regionale, rimangono in vigore le disposizioni comunali vigenti in materia.

Art. 63  
Fornitura e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spesa dell'Amministrazione Comunale secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

### TITOLO XII

#### DISPOSIZIONI FINALI

Art. 64  
Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme della Legge, del Regolamento Organico Generale per il personale del Comune e di ogni altra Legge o disposizione vigente in materia.



## COMUNE di NUMANA Provincia di Ancona

Il presente regolamento e' da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate delle disposizioni del Regolamento Generale per il personale del Comune e di quello per la disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Art. 65

Norme finali

Copia del presente regolamento sara' comunicata al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario di Governo.

Il presente regolamento entrera' in vigore il quindicesimo giorno dopo la pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale.



# COMUNE di NUMANA

## Provincia di Ancona

Il presente atto viene letto, approvato e sottoscritto.

**IL SEGRETARIO CAPO**  
Dr. Enrico Bussotti

**IL PRESIDENTE**  
Marzio Carletti

---

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio, attesta che la presente deliberazione:

(x) sarà affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 01/02/2002 al giorno 15/02/2002;

( x ) e' stata trasmessa, con elenco ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs 267/2000);

Numana li 01/02/2002

**Il Responsabile del Servizio**  
Dott. Stefania Tassotti

---