



COMUNE DI PESCARA REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Approvato con delibera di G.C. 602 del 22-06-2006.

Modificato con delibera di G.C. 735 del 08-07-2008.

Modificato con delibera di G.C. 45 del 20-01-2009.

Modificato con delibera di G.C. 815 del 10-09-2009.

Art . 1 - Ordinamento organizzativo e territoriale del Corpo

1. Il Corpo di Polizia Municipale è strutturato in Servizi ad elevata specializzazione denominate Reparti che, per ragioni organizzative, possono essere a loro volta articolate in Nuclei ed Uffici.

2. La struttura centrale è il Comando del Corpo, quelle territoriali trovano riferimento nei nuclei di vigilanza di quartiere operanti presso le Circoscrizioni.

3. I Reparti sono così indicati:

A) "Reparto Sicurezza Stradale e Circoscrizionale";

di insediare i distaccamenti di Polizia Municipale nelle circoscrizioni come di seguito:

- Circoscrizione Portanuova (sede ex Quartiere n. 1 Via Rubicone);
- Circoscrizione Colli (sede Circoscrizione Colli);
- Circoscrizione Castellammare (sede ex Quartiere n. 8 Via C. A. Dalla Chiesa).

B) Reparto Sicurezza della città

C) Reparto Tutela del Consumatore e del Territorio

4. Le competenze, le funzioni, le dotazioni di personale e tecniche dei singoli Reparti sono determinate con apposito provvedimento dirigenziale.

Art . 2 - Organico del Corpo

1. L'organico numerico del Corpo è improntato secondo criteri di funzionalità e di economicità, onde assicurare tutti i servizi .

2. L'organico del Corpo è diviso nel modo seguente:

- a) Dirigente responsabile del Corpo (Comandante);
- b) Ufficiali responsabili di Reparto (Funzionari di vigilanza);
- c) Ufficiali responsabili di Nucleo o Ufficio (Ufficiali di vigilanza);
- d) Sottufficiali (Specialisti di Vigilanza);
- e) Agenti di polizia municipale.

4. Le attribuzioni e i compiti sono stabiliti per ciascuna qualifica dagli articoli successivi.

Art . 2 bis denominato "Gradi" che recita testualmente

1. Gli addetti al Corpo di Polizia Municipale sono distinti secondo i rispettivi e seguenti gradi con i simboli distintivi così come previsti dalla legge regionale n. 83 del 2 agosto 1997:

Dirigente –Responsabile del Corpo-Comandante

Ufficiale-Funziario di vigilanza-Tenente Colonnello

Ufficiale –Istruttore Direttivo di Vigilanza-Maggiore

Istruttore di vigilanza con 25 anni di servizio-Maresciallo

Istruttore di vigilanza con 20 anni di servizio-Brigadiere

Istruttore di vigilanza con 10 anni di servizio-Agente Scelto

2. I suddetti gradi hanno una funzione meramente simbolica ai fini della determinazione gerarchica interna e non incidono sullo stato giuridico ed economico del personale.

Art . 3 - 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 esprime 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 ed eventualmente dalle autorità competenti per singoli settori, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

4. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio anche individuando il responsabile dei singoli procedimenti ai sensi ed agli effetti della legge 7 agosto 1990 n. 241 e del Regolamento Comunale di attuazione.

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

6. Nessun ordine può essere impartito direttamente al personale del Corpo da parte di amministratori o dirigenti comunali, con la sola eccezione del Sindaco o dell'Assessore delegato, in casi di particolare urgenza. Qualsiasi richiesta di intervento dovrà essere sempre inoltrata tramite il Comando del Corpo.

Art. 4- 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 degli artt . 2 e 9, legge 7 marzo 1986, n. 65 e delle leggi regionali vigenti in materia.

2. In particolare al Comandante spetta di:

a) emanare le direttive di carattere generale, vigilare sull'espletamento dei servizi svolti dai reparti 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 dello Stato 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, anche tramite un Funziario suo delegato;

d) prendere le opportune iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale del Corpo di Polizia Municipale, anche su proposta dei singoli funzionari;

e) disporre, tramite il l'Ufficio Affari Generali tutti i servizi del Corpo, in base ai compiti prioritari da svolgere e agli obiettivi da conseguire indicati dalla Civica Amministrazione;

f) assegnare i Funziari alla direzione dei Reparti;

g) disporre l'assegnazione e la destinazione del personale nei vari Nuclei ed Uffici, secondo le priorità di intervento indicate dal Sindaco o dall'Assessore delegato, ed in conformità con le norme che disciplinano lo stato giuridico e la materia riguardante la mobilità interna del

personale, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;

h) intervenire personalmente per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza

3. Il Comandante promuove ogni forma di collaborazione con gli altri settori del Comune favorendo la costituzione di gruppi di lavoro e valorizzando l'attività collegiale secondo le competenze necessarie.

4. Il Comandante esercita inoltre le attività riguardanti la ricerca, la progettazione, lo studio e la gestione dei programmi a medio e lungo termine stabiliti dagli organi decisionali dell'Ente. Tali attività comportano ampia autonomia di individuazione, organizzazione e di impiego delle risorse nonché l'elaborazione di dati e lavori notevolmente complessi.

5. Il Comandante, in caso di assenza o impedimento è sostituito da un Funzionario, che sarà designato formalmente e che avrà anche il compito di sostituire il responsabile di un altro reparto in caso di assenza o impedimento.

Art .5 - Attribuzioni e compiti dei Funzionari (Ufficiali responsabili di Reparto).

1. I responsabili dei Reparti, così come qualificati ai sensi dell'art. 1, comma 3, lett. b) del presente Regolamento, coadiuvano il Comandante nella direzione del Corpo e sono titolari delle attribuzioni di seguito elencate:

a) 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 direzione del personale sottoposto, di analisi, ricerca, studio e progettazione nelle materie affidate alla loro competenza;

b) dispongono l'impiego tecnico operativo del personale dipendente;

c) impartiscono istruzioni normative ed operative al personale subordinato;

d) elaborano studi e pareri;

e) redigono atti deliberativi;

f) svolgono attività di studio e ricerca per lo sviluppo di innovazioni nel Settore di appartenenza con particolare riguardo all'organizzazione dei servizi e alle procedure di lavoro nonché a proposte normative e regolamentari;

g) partecipano a gruppi di lavoro intersettoriali per la progettazione e la realizzazione di interventi trasversali dell'Amministrazione.

2. Nell'ambito della struttura operativa che dirigono, i Funzionari svolgono inoltre i seguenti compiti:

a) curano l'aggiornamento professionale del personale dipendente, secondo una programmazione definita in via preventiva;

b) provvedono all'assegnazione del personale nei diversi Nuclei secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;

c) curano l'efficacia e l'efficienza del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;

d) forniscono direttive ed istruzioni normative ed operative al personale subordinato, vigilando sull'esecuzione delle stesse;

e) emanano disposizioni di servizio interne, da sottoporre al visto del Comandante;

f) sono responsabili della disciplina del personale dipendente;

g) curano il rapporto con il personale, verso il quale sono di supporto e di controllo;

h) studiano i problemi di funzionamento della struttura di competenza, analizzano le eventuali disfunzioni, avanzando al Comandante proposte e suggerimenti utili.

3. I Funzionari sono assegnati alla direzione dei Reparti dal Comandante, con provvedimento formale da comunicarsi al Sindaco o all'Assessore delegato.

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 eventualmente previsti dai programmi di lavoro.

Art. 6 - Compiti e funzioni degli Istruttori Direttivi (Ufficiali responsabili di Nuclei o Uffici)

1. Gli Istruttori Direttivi, nell'ambito delle unità operative in cui operano, svolgono principalmente i seguenti compiti:

a) coordinare e controllare la esecuzione dei servizi interni ed esterni ed essere di supporto tecnico-operativo al personale subordinato, segnalando immediatamente al Funzionario da cui dipendono o al Comandante eventuali problematiche o comportamenti tali da costituire infrazioni disciplinari e comportamenti meritevoli di riconoscimenti;

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. 22 e curando altresì che il risultato dei compiti corrisponda alle direttive ricevute;

c) avanzare proposte e suggerire soluzioni per il miglioramento del servizio al Funzionario da cui dipendono o al Comandante

d) comandare il picchetto di rappresentanza in occasione di cerimonie pubbliche;

e) collaborare con i livelli superiori per svolgere ricerche, studi e approfondimenti di leggi e regolamenti e loro interpretazioni per garantire omogeneità di intervento o all'interno del settore e nelle sue articolazioni sul territorio ovvero nelle singole aree di lavoro cui è assegnato.

Art. 7 - Compiti degli Specialisti di Vigilanza (Sottufficiali)

1. I compiti degli Specialisti di Vigilanza assorbono anche quelli degli Agenti e consistono principalmente:

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, segnalazioni e rapporti all'Autorità Giudiziaria ed Amministrativa;

c) nella predisposizione di atti nei settori di competenza del Corpo, che comportano l'elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa nel rispetto delle direttive di massima;

2. Lo svolgimento dei compiti e la predisposizione degli atti può comportare anche il coordinamento delle attività svolte dagli Agenti, nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi e la guida dei veicoli di servizio. In caso di attività che comportino il coordinamento di Agenti, è obbligo degli Specialisti segnalare al Comando eventuali comportamenti tali da costituire infrazione disciplinare;

3. Gli Specialisti 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. In particolare, competono a tale figura professionale le mansioni di capo pattuglia nei servizi esterni e di capo turno alla Centrale Operativa del Comando.

4. Gli Specialisti 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 Specialisti espletano le mansioni inerenti alle funzioni di istituto secondo le direttive impartite dal Comandante e/o dall'Ufficiale dal quale dipendono.

Art. 8 – Compiti degli Agenti di Polizia Municipale

1. I compiti degli Agenti di polizia municipale consistono principalmente in:

- a) attività rivolta ai controlli esterni nelle materie attribuite da leggi e regolamenti alla polizia municipale (es: viabilità, commercio, edilizia, infortunistica stradale, servizi informativi, ecc.). Tale attività può comportare la conduzione di tutti i mezzi in dotazione al Corpo e l'utilizzo degli strumenti tecnici;
- b) servizio di piantone presso la sede del Comando e presso il Palazzo comunale;
- c) eventuale impiego in servizi interni presso gli uffici del Comando o come operatore nella Centrale operativa;
- d) mansioni secondo le direttive impartite dai superiori gerarchici, nei limiti previsti da leggi e regolamenti.

Art .9 - Formazione professionale

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. Il Comando del Corpo cura la formazione professionale e l'istruzione di tutti gli appartenenti al Corpo, che hanno pari opportunità di accesso a 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.

4. I docenti sono scelti tra gli appartenenti al Corpo e tra altri operatori qualificati interni od esterni all'Amministrazione; in particolare quando le materie di insegnamento rivestono rilevante complessità tecnico-giuridica, ci si può avvalere di docenti universitari, di personale appartenente alla Magistratura o alle altre Forze dell'Ordine.

5. La frequenza dei corsi e delle conferenze, tenuti in orario di servizio, è obbligatoria per il personale cui gli stessi sono destinati. I corsi e le conferenze possono essere organizzati in più sessioni, per consentire la più ampia partecipazione.

6. La formazione e l'aggiornamento si ispirano al principio di rimuovere ogni discriminazione fra i sessi all'interno del Corpo.

Art . 10 - Formazione di base per gli Agenti di Polizia Municipale

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare, possibilmente nel periodo di prova, specifici corsi di formazione di base, promossi dall'ente, ai sensi delle leggi regionali vigenti in materia.

2. Il corso di formazione è completato da un periodo di addestramento teorico-pratico nei servizi operativi del Corpo, che comprende anche lo specifico corso per l'acquisizione della patente di servizio.

Art . 11 – Altri corsi di istruzione professionale

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono frequentare corsi di lingua, appositamente organizzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce, all'interno del Corpo, l'incarico di interprete.

2. Il Comando, onde preservare l'incolumità personale degli operatori e di terzi, può organizzare corsi di addestramento per la difesa personale, per le tecniche d'arresto e piantonamento di persone sottoposte ad atti giudiziari, per le tecniche di gestione di situazioni a rischio e qualsiasi altra azione inerente alle operazioni di servizio di competenza.

Art. 12- 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 da tenersi, per quanto possibile e compatibilmente con le esigenze di servizio, almeno una volta al mese.
3. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e giornate di studio e con la partecipazione a corsi e convegni fuori sede. I partecipanti hanno l'obbligo di riferire quanto appreso ai colleghi, verbalmente o con relazione scritta, e di fornire alla Segreteria del Comando il materiale acquisito.
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.

Art. 13 - Servizio in uniforme ed eccezioni

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

Tutti gli appartenenti al Corpo devono prestare i servizi di istituto in uniforme.

3. L'attività di servizio, tuttavia, può essere svolta eccezionalmente in abito civile, per motivazioni di impiego tecnico-operativo e comunque nei casi autorizzati dal Comandante.
4. L'uniforme deve sempre essere nella immediata disponibilità dell'operatore per le necessità di servizio.
5. E' dispensato dall'uso dell'uniforme il Comandante, fatta eccezione per i servizi di rappresentanza.

Art . 14 - Arma d'ordinanza e bracciali di contenimento

1. Gli appartenenti al Corpo possono svolgere servizio armato previa Delibera di Consiglio Comunale e comunque in virtù di quanto previsto e disposto dalla legge 7 marzo 1986 n.65 e dal D.M. 4 marzo 1987 n. 145.
2. Gli Agenti di Polizia Municipale vengono tuttavia addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale, trattandosi di requisito essenziale per il rilascio, da parte del Prefetto, della qualifica di agente di pubblica sicurezza.
3. L'uso dei bracciali di contenimento (manette), in conformità a quanto stabilito dall'art. 53 del 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.
4. Solo per garantire la pubblica incolumità degli appartenenti al Corpo o della persona soggetta a coazione, è consentito l'ammanettamento dietro la schiena.
5. 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.

Art. 15- 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 Corpo di veicoli destinati esclusivamente ai servizi d'istituto, in particolare a quelli di polizia stradale.

Art.16 Camera di sicurezza

Ai sensi di quanto disposto dal C.P.P. è costituita presso il Comando di Polizia Municipale una apposita camera di sicurezza. Tale camera deve essere sistemata possibilmente in un locale interno all'edificio, ubicato in modo da consentire il controllo degli accessi, deve essere munito di porte blindate e di aperture luce dotate di inferriate e grate metalliche.

Oltre ai suddetti congegni di sicurezza, la camera dovrà essere di ampiezza sufficiente, illuminata con luce naturale e artificiale in modo da consentire la lettura; dovrà essere aerata, riscaldata e dotata di servizi igienici riservati, decenti e di tipo razionale. Detto locale dovrà essere tenuto in buono stato di conservazione e pulizia. La camera è dotata di apposito arredo, atto a permettere una permanenza di almeno 96 ore; tale arredo comprende anche un letto.

FINALITA' E TIPOLOGIA DEI SERVIZI DELLA POLIZIA MUNICIPALE

Art. 17 - Finalità generali dei servizi

1. Vengono individuate le seguenti principali tipologie di attività:
 - a) regolazione e controllo del traffico;
 - b) pronto intervento;
 - c) amministrazione e gestione delle contravvenzioni;
 - e) servizio di prevenzione e vigilanza sul territorio;
 - g) servizio di rilevazione dati per studi proposte e verifiche sul traffico, in collaborazione con altri settori, al fine dei conseguenti provvedimenti viabilistici;
 - h) servizio di educazione stradale.
2. Il Comando determina le modalità di svolgimento delle diverse tipologie di attività.
3. I servizi interni attengono sia a compiti di istituto che a compiti amministrativi. Ai servizi interni può essere addetto personale appartenente al Corpo ed anche personale di idoneo profilo professionale amministrativo. In tal caso il suddetto personale è inserito nella struttura gerarchico -funzionale del Corpo.
4. I servizi diurni sono svolti, quando è possibile, in coppia. I servizi notturni sono svolti da almeno tre unità.

Art. 18 - Servizi appiedati

1. I servizi appiedati sono destinati prevalentemente alla regolazione del traffico nella fase dinamica e statica, alla rilevazione delle infrazioni.
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 di ordine, di scorta e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine;
- g) scorta al Gonfalone del Comune.

Art. 19 - 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 dalle norme vigenti, 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:

Il servizio consiste nella sorveglianza mobile lungo un itinerario prefissato con compiti espressamente indicati nelle Zone Pedonali, nelle Zone a Traffico Limitato e aree limitrofe, coloro che vi sono destinati lo esercitano con velocipede fornito dall'Amministrazione.

b) Servizio con ciclomotore:

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

c) Servizio motomontato.

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.

d) 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 ad una prova pratica di idoneità.

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 . 20 - Collegamento di servizi a mezzo radio rice-trasmittente

1. I servizi esterni devono essere effettuati mediante l'utilizzo di apparecchi rice-trasmittenti collegati alla Centrale Operativa del Comando.

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

3. Il linguaggio da usare nelle comunicazioni radio deve essere scarno e corretto, scevro da polemiche e limitato al collegamento per ragioni di servizio.

4. Il personale in servizio collegato via radio, deve mantenersi permanentemente in collegamento con la Centrale da cui dipende, 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. 21 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 regolamento di organizzazione non precludono l'esercizio delle altre funzioni generali spettanti agli appartenenti al Corpo. In particolare, agli operatori spettano gli interventi in materia di tutela del patrimonio comunale, ecologia ed igiene, edilizia, commercio e polizia urbana, disciplina del traffico e l'informazione e/o la segnalazione, per le attività di competenza, agli altri settori comunali o ad altre pubbliche amministrazioni.

Art. 22 - 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 con lo stesso orario di lavoro del servizio (nelle ore notturne può funzionare tramite la postazione esistente al Corpo di Guardia) durante le quali mantiene il collegamento con i servizi esterni.
2. I compiti della Centrale Operativa sono:
 - a) gestire la mobilitazione dei servizi di reperibilità 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 gli uffici comunali, con le Centrali Radio delle altre Forze di Polizia e con gli organismi ed i servizi tecnici competenti in materia di pronto intervento;
 - f) provvedere alla gestione burocratica dei trattamenti sanitari obbligatori.

Art. 23 - Piani operativi ed ordine di servizio del giorno

1. Il Comandante o chi ne fa le veci, attraverso ordini periodici di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e la esecuzione dei servizi di Polizia Municipale per i vari settori di attività. Nell'ordine periodico di servizio vengono indicate le modalità di espletamento del servizio, contingente numerico e nominativo da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabile del servizio e finalità da perseguire.
2. Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni.
3. Gli ordini di servizio ed i piani operativi suddetti sono di norma scritti, fatte salve eventuali situazioni di urgenza.
4. Gli ordini di servizio quotidiani indicano, per ciascun dipendente, il posto di lavoro.
5. Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di conoscere il proprio servizio. 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 di servizio sono firmati dal Comandante e sono esposti nelle apposite bacheche.
7. Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere raccolte a cura dei responsabili dei vari reparti e uffici e tempestivamente illustrati al personale, avendo cura di stimolare l'interesse e l'iniziativa anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 24 Orario e turni di servizio

1. L'orario individuale di lavoro è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.

2. Quando ricorrano necessità eccezionali e non programmabili o particolari esigenze motivate di servizio lo richiedano, può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello indicato e in turni diversi da quelli ordinari.

Art . 25 - 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 ed esclusivo nelle situazioni indicate con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero se stabilito nell'ordine di servizio. Qualora il dipendente ritenga illegittimo l'ordine verbale, deve farne rimostranza a chi l'ha impartito, dichiarandone le ragioni; se l'ordine è rinnovato per iscritto, ha l'obbligo di darvi esecuzione.
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 Reparti o i Nuclei possono esigere che gli operatori in servizio esterno compilino una scheda giornaliera riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 26- Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione

Non è consentito il distacco di appartenenti al Corpo presso altri Settori della Civica Amministrazione, se non in casi temporanei e del tutto eccezionali (es. servizi elettorali, censimento). Deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco o Assessore delegato, ferma restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, legge 7 marzo 1986, n. 65 .

Art. 27 - 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 comandati presso altre Amministrazioni, solo previa autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato.

NORME PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art. 28 - Assegnazione del personale alle Sezioni

Il personale viene assegnato ai diversi Reparti e Uffici previsti dal presente Regolamento con provvedimento del Comandante, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia

attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro. All'interno dei Reparti il movimento del personale compete al responsabile della struttura, previo parere del Comandante.

Art. 29 - Guida di veicoli ed uso di strumenti

1. Per i servizi di cui all'art. 26, 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 dati in consegna per le necessità dei servizi a seguito di corso di aggiornamento promosso dall'Ente.

3. L'uso della sirena, dettato da situazioni contingenti e comunque sempre in caso di assoluta necessità, deve essere sempre comunicato alla Centrale Operativa.

Art. 30 - Prestazioni straordinarie e prolungamento del servizio

1. Nel rispetto della normativa vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate, su disposizione del Comando, 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 tutte le situazioni di emergenza, per manifestazioni o altri motivi tali da richiedere la presenza di personale del Corpo;

c) in attesa dell'arrivo in servizio del collega del turno successivo, quando è previsto il cambio sul posto.

Art. 31 - Mobilitazione degli appartenenti al Corpo

1. Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata, qualora non venga ritenuto sufficiente l'organico della squadra in reperibilità, 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. 32 - 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. 4, 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.

NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 33 - Norme generali di comportamento

1. Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento e degli ordini di servizio del Comando, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicate nell'art. 17 e secondo le disposizioni del Regolamento Generale per il Personale e delle norme contrattuali, con preciso riferimento al Codice disciplinare, delle leggi sulla trasparenza e sul procedimento amministrativo, della legge sulle autonomie locali e dello Statuto comunale.
2. Agli appartenenti al Corpo è fatto divieto di assumere comportamenti od atteggiamenti che arrechino pregiudizio all'immagine 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.
4. Gli appartenenti al corpo devono evitare, in pubblico, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi e dell'Amministrazione.
5. Gli appartenenti al Corpo non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessino il servizio.

Art. 34 - 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 alle disposizioni emanate dal Sindaco, dall'Assessore delegato, 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 la loro presenza;
- c) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei Regolamenti comunali e le Ordinanze;
- d) accertare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle Leggi e dai Regolamenti;
- e) disimpegnare a norma le istruzioni avute e gli incarichi loro affidati;
- f) osservare strettamente il segreto delle questioni/atti di ufficio;
- g) rispettare ed eseguire prontamente gli ordini dei superiori gerarchici.

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 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 dalle presenti norme, la violazione delle disposizioni contenute nel presente articolo ed in quello precedente comportano l'irrogazione di una sanzione disciplinare.

4. In caso di disposizione ritenuta illegittima si applica l'istituto della rimostranza per cui, l'operatore al quale, dal proprio superiore, venga impartito un ordine che egli ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza motivata allo stesso. Se l'ordine è rinnovato per iscritto l'operatore ha il dovere di darvi esecuzione. L'operatore non deve comunque eseguire l'ordine del superiore quando l'esecuzione del medesimo comporti violazione della legge penale.

Art . 35 - 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. 36- Orario e posto di lavoro

1. L'attività del Corpo si svolge con orario di servizio come da concertazione .
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 in servizio deve presentarsi al Comando all'ora fissata nell'ordine di servizio del giorno.
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 il Comando, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Art. 37 - 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 ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità ed il prestigio di essi.

Art. 38 - 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.

5. Durante il turno di servizio deve assumere un contegno consono alle sue funzioni: non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, nè intrattenersi in futili occupazioni. E' fatto divieto, inoltre, di assumere bevande alcoliche o superalcoliche, nonché di fumare.

Art. 39 – 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 obbligo per gli appartenenti al Corpo.

2. Il personale isolato ha l'obbligo di salutare inoltre:

-il Sindaco, gli Assessori in carica, il Segretario Generale;

-il SS. Sacramento, la bandiera nazionale e quelle militari, il gonfalone della città, i gonfaloni dei Comuni decorati di medaglia al valore militare e civile, le autorità ed i simboli dello Stato ed i cortei funebri;

3. Il saluto si effettua secondo le istruzioni impartite durante i corsi di formazione.

4. 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;

- durante l'espletamento del servizio di ordine pubblico e di polizia giudiziaria.

Art.40 Segreto d'ufficio e riservatezza

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

2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, e relative a servizi d'istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è attuata dal Comandante , in osservanza di specifiche direttive del Sindaco e/o dell'Assessore delegato.

3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza o numero telefonico.

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI, PROVVEDIMENTI E SANZIONI

Art. 41 - 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 cose estranee al loro ufficio;

b) accettare, promettere, indurre o ricevere alcun compenso che, sotto qualsiasi forma, venga offerto loro da chiunque, per l'esecuzione di atti di servizio;

c) 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. 42 - Casi di assenza dal servizio

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze dal servizio viene adempiuto mediante avviso verbale, anche telefonico, all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo.
2. 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. 43 - Igiene e sicurezza sul lavoro

1. E' cura dell'Amministrazione Comunale predisporre visite mediche annuali per gli operatori di polizia municipale.
2. Il personale che esercita l'attività lavorativa nell'ambiente strada, qualora avverta una sintomatologia disturbante il suo normale stato psico-fisico, può rivolgersi al Reparto di appartenenza o al Comandante che attiverà tutte le misure previste.
3. Per il personale che presta l'attività nei servizi interni, 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.
4. Le lavoratrici in stato di gravidanza, ai sensi della legge 30 dicembre 1971 n. 1204, sono dispensate dall'attività lavorativa nell'ambiente "strada" e, 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. Qualora nessun servizio interno fosse compatibile con le condizioni di salute del dipendente, si applicano le disposizioni di legge. In caso di contemporanea inidoneità permanente di più soggetti, la tutela verrà attuata prioritariamente nei confronti di coloro che hanno maturato più anni di servizio esterno.

Art. 44 - Riconoscimenti particolari per gli appartenenti al Corpo

1. Il Comandante segnala al Sindaco o all'Assessore delegato i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato spiccate qualità, spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali conseguendo risultati rilevanti.
2. Il Sindaco o l'Assessore delegato, possono attribuire ai dipendenti di cui al precedente comma, o a coloro che si sono distinti per particolari operazioni o per eccezionale impegno, dei riconoscimenti in forma scritta (Encomi semplici o Encomi Solenni).
3. Di essi viene data comunicazione all'interessato e pubblica attestazione in occasione della manifestazione celebrativa annuale della Festa del Corpo.

Art. 45 - Rinvio al Regolamento Generale per il personale del Comune di Pescara

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 Pescara.

Art. 46 – Commissione di valutazione

Per le problematiche relative al vestiario, gli strumenti ed i mezzi in dotazione è istituita una commissione tecnica composta dal Comandante o suo delegato, e da due rappresentanti

degli appartenenti al Corpo di entrambi i sessi e da un rappresentante sindacale per ogni sigla rappresentativa.

Art. 47 – Copia del presente Regolamento viene comunicato al Ministero dell'Interno ed al Prefetto di Pescara.

Con il presente regolamento sono espressamente abrogati gli artt.3-14-17-20-21-22-23-24-25-26-26 bis-27-28-29-30-31-32-33-34-35-36-40-43-44 del vigente Regolamento del Corpo di Polizia Municipale di cui alla Delibera di Consiglio Comunale n. 71 del 25 maggio 1998 e successive modifiche e integrazioni e comunque è abrogata ogni altra norma regolamentare che risulti in contrasto con il presente Regolamento.
