

Adi Panigada

ORIGINALE

COMUNE DI M E L E G N A N O Provincia di Milano codice n. 1102	DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE			
	sigla	numero	data	codice
	C.C.	47	18.4.1991	161.05

OGGETTO:

Approvazione del Regolamento del Corpo di Polizia Municipale.

Mananza straordinaria di 1° convocazione - Seduta pubblica.

Consiglieri assegnati n. 30

Consiglieri in carica n. 30

	Pres	Ass.
ORTI Gian Carlo	X	
PANIGADA Franco	X	
PALETTI Alberto	X	
PERCINI Maria Grazia	X	
PERINI Luciano	X	
PINELLI Giuseppe	X	
PINELLI Giuseppe		X
PINELLI Domenica		X
PINELLI Giuseppe		X
PIRELLI Mauro	X	
PINELLI Enrico	X	
PINELLI Cesare	X	
PINELLI Giuseppina		X
PINELLI Gian Mario	X	
PINELLI Giannino		X

FRASCHETTI Laura	X	
GIUDICI Daniele	X	
GOGLIO Alberto	X	
BECCARINI Francesco	X	
MORGANTI Dario		X
MARASCHI Antonio	X	
CAPUTO Giovanni	X	
BELLOMO Michele	X	
DANOVA Luigi	X	
CELIA Giuseppe	X	
COSSU Martino	X	
BOSIO Cesare	X	
VISIGALLI Luigi	X	
MEZZI Pietro	X	
DONATI Gabriella		X

Totale

Pres	Ass.
23	7

Presiede il Sindaco Sig. Franco Panigada.

Assiste il Segretario Generale Dott. Vincenzo Priolo

N. 47 OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DEL CORPO DI
POLIZIA MUNICIPALE.

*** OMISSIS ***

- Entra nella sala il Cons. Sig. Morganti ed escono i Cons. Sigg. Cossu, Caputo, Dolcini, Vitale, Maraschi e Danova in modo da portare il numero dei presenti a 18.

Il Presidente informa che, ai sensi dell'art. 1 della Legge 7 marzo 1986, n. 65, legge-quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale, i Comuni, per lo svolgimento delle funzioni di Polizia Locale, possono organizzare un servizio di Polizia Municipale e che, ai sensi dell'art. 4 della stessa legge, deve essere adottato il relativo regolamento di servizio. Qualora il servizio in questione sia espletato da almeno sette addetti, ai sensi dell'art. 7 della Legge n. 65/1986, i Comuni possono istituire il Corpo di Polizia Municipale, disciplinando lo stato giuridico del personale con apposito regolamento.

La legge regionale 17 maggio 1985, n. 43, all'art. 12, inoltre, prevede l'obbligo per i Comuni di adeguare i rispettivi regolamenti alle norme regionali in materia di Polizia Locale.

Ai sensi del Decreto del Ministro dell'Interno del 4 marzo 1987, n. 145, peraltro, i Comuni devono adottare regolamento contenente norme relative all'armamento del personale della Polizia Municipale in possesso della qualita' di "Agente di Pubblica Sicurezza".

La Regione Lombardia, con delibera della G.R. n. 4/27319 del 24 dicembre 1987 (pubblicata sul boll. uff. reg. 1° suppl. straord. al n. 7 del 17 febbraio 1988), ha provveduto ad approvare regolamento comunale tipo per la istituzione e disciplina del Corpo di Polizia Municipale.

Occorre pertanto procedere all'esame ed all'approvazione del Regolamento Comunale del Corpo di Polizia Municipale, nel testo sottoposto all'esame del Consiglio Comunale;

IL CONSIGLIO COMUNALE

Udita la comunicazione del Presidente;

Visto il testo del regolamento e la discussione seguita;

Visti la legge 7 marzo 1986, n. 65 (sull'ordinamento della Polizia Municipale); la legge regionale 17 maggio 1985, n. 43 (norme in materia di Polizia Locale); il D.M. del 4 marzo 1987, n. 145 (sull'armamento della Polizia Municipale) e la delibera G.R. n. 4/27319 del 24 dicembre 1987;

N.47 -OGGETTO: Approvazione del Regolamento del corpo di Polizia Municipale.

IL CONSIGLIERE Sig.BELLOMO Michele -(P.S.I.)-

Chiede che venga chiarito l'ultimo comma dell'art.8 in quanto non e' chiaro chi deve sostituire il Comandante in caso di assenza, mentre ritiene che debba essere specificato che deve essere sostituito dal Vice Comandante, che in questa Comuna ha un grado uguale agli altri Sottufficiali che possono avere maggiore anzianita'.

IL PRESIDENTE Sig.PANIGADA Franco

Spiega che se il Vice Comandante non e' in servizio, a pari livello, e' il piu' anziano a sostituire il Comandante, inoltre si sa' che a Melegnano il piu' anziano e' il Vice Comandante.

IL CONSIGLIERE Sig.BELLOMO Michele -(P.S.I.)-

Occorre precisare che se manca il Comandante deve essere sostituito dal Vice Comandante e se mancano entrambi lo sostituisce il sottoposto con maggiore anzianita' nel grado, in quanto oggi tale ipotesi non puo' verificarsi ma domani forse si'.

IL PRESIDENTE Sig.PANIGADA Franco

Accetta tale precisazione.

FGC

T I T O L O I °

ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

ART. 1 - Corpo di Polizia Municipale

Il presente regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

E' istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Melegnano.

ART. 2 - Collocazione del corpo nell'Amministrazione Comunale

Al Corpo di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n. 65, dell'art. 1 - 3° comma - della Legge Regionale 17 maggio 1985, n. 43 e dell'art. 38 - 1° e 2° comma della Legge 8 giugno 1990 n. 142.

ART. 3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

In particolare:

- espletano i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- esercitano le funzioni indicate dalla Legge quadro 65/86 e dalla Legge Regionale 43/85 (art. 1 - 2° comma);
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e/o manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone della Regione;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;
- collaborano inoltre con le forze di polizia dello Stato e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.
- una apposita struttura tecnico-operativa, svolge tutte le attività inerenti la funzione di: pianificazione commerciale - autorizzazioni e licenze commercio fisso, ambulante, stagionale - fiere mostre e mercati; controllo del regolare svolgimento delle attività - licenze ed autorizzazioni di P.S. (D.P.R. 616/77, art. 19 e T.U.L.P.S.) - tasse di concessione comunali relative - ufficio metrico, cessione di fabbricato - provvedimenti repressivi in materia di polizia amministrativa.

ART. 4 - Ordinamento strutturale del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale e' costituito da un ufficio amministrativo di direzione e di coordinamento dei servizi e da strutture tecnico-operative.

ART. 5 - Pari opportunita'

All'interno del Corpo di Polizia Municipale le possibilita' di carriera e di impiego sul piano tecnico-operativo sono garantite, nella stessa misura, fra il personale maschile e femminile.

T I T O L O I I °

ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

ART. 6 - Organico del Corpo

L'Organico del Corpo - di cui alla tabella annessa al regolamento organico del personale - e' determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio.

Esso e' soggetto a revisione periodica, in conformita' ai criteri indicati dagli artt. 7 - comma 2° - della Legge quadro 65/86 e 4 della Legge Regionale n. 43/85 e dell'art. 7 del Regolamento organico tipo per il personale dipendente (B.U.R.L. 2° supplemento straordinario al n. 46 del 14 novembre 1984).

ART. 7 - Rapporto gerarchico

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

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

ART. 8 - Attribuzioni del Comandante

Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale e' responsabile verso il Sindaco o l'Assessore suo delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli

appartenenti al Corpo (art. 9 Legge quadro n. 65/86).

Per l'organizzazione generale dei servizi in conformita' alle funzioni di istituto, al Comandante spetta di:

- a) emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi conformemente alle finalita' dell'Amministrazione;
- b) disporre, in applicazione del regolamento generale per il personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessita' dei servizi e in conformita' delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilita' del personale;
- c) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di polizia e della protezione civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
- d) mantenere i rapporti con la magistratura, le autorità di pubblica sicurezza e gli organismi del Comune o di altri enti collegati al Corpo da necessita' operative;
- e) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
- f) rispondere al Sindaco o all'Assessore suo delegato dei risultati rispetto alle direttive ricevute.

In caso di assenza temporanea il Comandante e' sostituito dal Vicecomandante. In caso di assenza di entrambi la supplenza e' affidata al sottoposto con grado piu' elevato presente in servizio e, in caso di parita' di grado, dal piu' anziano di servizio nel grado stesso, secondo le procedure e condizioni stabilite per il personale comunale dal R.D.

ART. 9 - Attribuzioni del vice-Comandante

Il vice-Comandante coadiuva il Comandante ed e' responsabile della direzione della struttura a cui e' assegnato, nonche' della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.

- I compiti del vice-Comandante, nell'ambito della struttura operativa cui e' assegnato, sono principalmente i seguenti:
- concorrere con il Comandante nello stabilire le modalita' di esecuzione degli ordini di servizio;
 - fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
 - curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
 - curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
 - curare la distribuzione degli Agenti e dei Sottufficiali ai diversi servizi, secondo le necessita' ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
 - curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con gli altri enti a livello di competenza territoriale;
 - studiare i problemi della circolazione stradale nel territorio, sia globalmente che per singole strade ed incroci e analizzare ogni causa che turbi l'ordine e la sicurezza nei quartieri, avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione.

ART. 10 - Compiti dei Sottufficiali

I Sottufficiali sono addetti al coordinamento e al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni; curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.

ART. 11 - Compiti degli Agenti

Gli Agenti di Polizia Municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi.

ART. 12 - Qualifica degli appartenenti al Corpo

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, nei limiti delle loro attribuzioni, a norma dell'art. 5 della Legge quadro 65/86 esercitano anche:

- a) funzioni di Polizia Giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Polizia Giudiziaria, riferita agli operatori (Vigili), o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria, riferita ai responsabili del Corpo (Comandante, vice-Comandante) e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art. 57 del C.P.P.;
- b) servizio di polizia stradale, ai sensi dell'art. 137 del testo unico delle norme sulla circolazione stradale approvato con D.P.R. 15 giugno 1959, n. 393;
- c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/86.

La qualifica di agente di pubblica sicurezza e' conferita dal Prefetto, ai sensi del 2° e 3° comma dell'art. 5 Legge 65/86.

T I T O L O I I I °

ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

ART. 13 - Modalita' particolari di accesso al corpo

Oltre alle norme previste dal regolamento organico del Comune, si applicano le seguenti modalita' particolari per l'accesso all'organico del Corpo di Polizia Municipale:

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

- b) statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali vigenti;
- c) idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di Polizia Municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

ART. 14 - Formazione di base per agenti allievi

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova (art. 8 - 1° comma Legge Regionale n. 43/85), specifici corsi di formazione di base.

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

ART.15 - Qualificazione professionale per Sottufficiali ed Ufficiali

I vincitori di concorsi per posti di Sottufficiali ed Ufficiali sono tenuti, a norma dell'art. 8 della Legge Regionale n. 43/85, a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

ART. 16 - Aggiornamento professionale

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

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

La formazione degli addetti alla Polizia Municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista all'art. 6 della Legge 65/86 e, in particolare all'art. 9 della Legge Regionale 43/85.

T I T O L O I V

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

ART. 17 - Uniforme di servizio

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi dell'art. 21 lett. c) per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Legge Regionale 8 maggio 1990, n. 39, in attuazione della norma di cui all'art. 10, lett. b) della Legge Regionale n. 43/85 ed all'art. 6 della Legge quadro n. 65/86.

Le uniformi e le loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella vestiario" che viene approvata con delibera della Giunta Municipale.

La Tabella determina le quantita' ed i periodi delle forniture, nonche' le modalita' con cui i capi delle uniformi e degli accessori devono essere indossati.

Per particolari servizi di rappresentanza e scorta ai gonfaloni, potra' essere adottata l'alta uniforme.

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

ART. 18 - Gradi e distintivi

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono conformi a quelli previsti dagli allegati D) e E) della Legge Regionale 8 maggio 1990, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia ai sensi dell'art. 10 lett. b) della Legge Regionale 17 maggio 1985, n. 43 ed all'art. 6 della Legge quadro 65/86.

Sull'uniforme possono essere portate, dai singoli appartenenti, le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalita' d'uso e le onoreficenze riconosciute dallo Stato Italiano.

Ogni altro distintivo dovra' essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

ART. 19 - Arma d'ordinanza

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dall'allegato regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 marzo 1987, n. 145.

L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel regolamento speciale di cui al primo comma. Essa puo' essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso e' legittimato dalla legge penale.

Gli Agenti vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tale fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità'.

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

ART. 20 - Strumenti e mezzi in dotazione

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale sono disciplinate in conformità all'art. 1 della Legge Regionale 8 maggio 1990, n. 39 e relativi allegati a) e b).

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione all'ufficio o a singoli individui. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità e' tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

ART. 21 - Servizio in uniforme ed eccezioni

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

- a) per i servizi la cui natura richiede l'abito civile indicati dal comando con visto d'approvazione del Sindaco;
- b) in momenti eccezionali, in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Comandante;
- c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o fogge particolari.

ART. 22 - Tessera di servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona nonché gli estremi del provvedimento di assegnazione dell'arma di cui all'art. 6 - 4° comma - del D.M.I. 4 marzo 1987 n. 145.

Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio esterno devono sempre portare con se' la tessera di servizio.

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

T I T O L O V°

SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

ART. 23 - Finalita' generali dei servizi

Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art. 3, al fine di perseguire nelle materia di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Corpo, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

L'organizzazione dei servizi descritta nel presente titolo V° e l'impiego del personale, secondo le modalita' previste nel titolo VI° successivo, sono impostati conformemente alle finalita' sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dall'Amministrazione per il perseguimento del pubblico benessere.

ART. 24 - Servizi stradali appiedati

Per il perseguimento della finalita' del precedente art. 23 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

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

ART. 25 - Servizi a bordo di veicoli

L'Amministrazione, anche ai fini di garantire il pronto intervento e la protezione civile, puo' deliberare di integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli, e impartisce le opportune direttive sulle finalita' d'impiego.

Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento dei compiti d'istituto.

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

ART. 26 - Collegamento dei servizi via radio

I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.

Gli appartenenti al Corpo muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento col Comando.

Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

ART. 27 - Servizi di pronto intervento

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando.

Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo le istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del servizio.

ART. 28 - Servizi interni

Ai servizi interni è addetto di preferenza personale, appartenente al Corpo, anziano o dispensato per motivi di salute.

I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Corpo;
- ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Corpo, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.

ART. 29 - Obbligo d'intervento e di rapporto

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

Fatte salve le competenze di polizia giudiziaria in ordine ai fatti di natura penale, e salvo casi eccezionali ed urgenti, sono esclusi dall'obbligo di intervento i compiti riservati dall'Amministrazione o dal Comando a particolari servizi o squadre opportunamente attrezzate. 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.

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento e' obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

Oltre ai casi in cui e' prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze e per i quali e' prevista la necessita' o l'opportunita' di una futura memoria.

ART. 30 - Ordine di servizio

Il Comandante o chi lo sostituisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco (o dall'Assessore delegato), ai sensi dell'art. 2 Legge 65/86, dispone gli ordini di servizio di norma settimanali, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalita' di espletamento del servizio.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in caso di necessita' impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente le eventuali variazioni. Essi devono attenersi alle modalita' indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

ART. 31 - Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione

Il distacco di appartenenti al Corpo presso altri settori della civica Amministrazione, nell'ambito dei compiti d'istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco (o dall'Assessore delegato) e in conformita' alle disposizioni che disciplinano la mobilita' interna del personale, ferma restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 - punto 2 - della Legge 65/86.

ART. 32 - Servizi esterni presso altre Amministrazioni

Ai sensi dell'art. 4 - comma 4° - della Legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 3 - comma 3° - della Legge Regionale 17 maggio 1985, n. 43, 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 richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati in base ad intese sancite con ordinanza del Sindaco o con deliberazione della Giunta Municipale e secondo le modalita' in esse previste.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamita' e disastri, il distacco puo' essere deciso con

determinazione del Sindaco. Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dal Regolamento del personale per le missioni e trasferte dei dipendenti.

Il Comando di Polizia Municipale e' autorizzato a gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessita' derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

ART. 33 - Servizi effettuati per conto di privati

Il Comando di Polizia Municipale puo' essere autorizzato dal Sindaco (o dall'assessore delegato) ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati e di cittadini.

Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni d'istituto del Corpo.

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

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

ART. 34 - Efficacia dei servizi del Corpo

Il Comando e' tenuto a informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalita' generali indicate dall'art. 23, cosi' da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

T I T O L O VI°

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO

ART. 35 - Assegnazione e impiego del personale

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Comandante, secondo le direttive dell'Amministrazione, in conformita' alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilita' del personale e l'organizzazione del lavoro.

ART. 36 - Guida di veicoli ed uso di strumenti

Per i servizi di cui all'art. 25, il Comandante puo' affidare agli appartenenti al Corpo, muniti del titolo abilitativo

richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo. L'incarico di autista non puo' essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

Tutto il personale e' tenuto ad apprendere l'uso degli strumenti e delle apparecchiature tecniche date in consegna per le necessita' dei servizi.

ART. 37 - Prestazioni straordinarie

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

ART. 38 - Prolungamento del servizio

Il prolungamento del servizio e' obbligatorio per tutto il periodo di tempo necessario:

- a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio gia' iniziata e non procrastinabile;
- b) in situazioni di emergenza anche in assenza di ordine superiore;
- c) in attesa dell'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando e' previsto dall'ordine di servizio.

ART. 39 - Mobilitazione dei servizi

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarata come tali dall'Amministrazione interessata, tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuita' a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilita' nelle ore libere.

Il Sindaco, su richiesta del Comandante, puo' sospendere le ferie ed i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre di tutta la forza necessaria.

ART. 40 - Reperibilita' degli appartenenti al Corpo

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Sindaco, su proposta del Comandante, puo' disporre turni di reperibilita' per gli appartenenti al Corpo, in relazione a determinati servizi di istituto cui essi sono addetti, in conformita' alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dagli accordi nazionali di comparto.

T I T O L O V I I °

NORME DI COMPORAMENTO

ART. 41 - Norme generali - Doveri

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 23.

Fermi restando gli obblighi derivanti dal codice di procedura penale per la qualifica di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni di emergenza di cui all'art. 38.

ART. 42 - Cura dell'uniforme e della persona

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate dall'art. 21.

I capi dell'uniforme vengono indossati secondo le modalità indicate dall'allegato c) della Legge Regionale 8 maggio 1990, n. 39, nonché da quelle indicate nella "Tabella vestiario" che costituisce allegato al presente regolamento.

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

È escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

ART. 43 - Orario e posto di servizio

Gli appartenenti al Corpo in servizio stradale devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

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

Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti, per esigenze di servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

ART. 44 - Rapporti interni al Corpo

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

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei

confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorita' e il prestigio di essi.

ART. 45 - Comportamento in pubblico

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo deve mantenere un contegno corretto ed un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilita', in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettivita'.

Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunita' ed equita'.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per l'Agente di Polizia Municipale, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un atteggiamento consono alla sua funzione. Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi od altre persone, ne' intrattenersi in futili occupazioni.

ART. 46 - Saluto

Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini, le istituzioni e le autorita' che le rappresentano, e' un dovere per gli appartenenti al Corpo.

Il saluto si effettua portando la mano alla visiera.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta di gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

T I T O L O V I I I °

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE

ART. 47 - Norme disciplinari

La responsabilita' civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale e' regolata dalla normativa prevista dal Regolamento organico per il personale del Comune di Melegnano.

ART. 48 - Casi di assenza dal servizio

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo.

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

ART. 49 - Accertamenti sanitari

Il R.O. del Personale ed il contratto collettivo di lavoro, precisano le modalita' per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia della malattie professionali.

ART. 50 - Segnalazione particolari per gli appartenenti al Corpo

Il Comandante segnala al Sindaco i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualita' professionale, spirito d'iniziativa e notevoli capacita' professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

ART. 51 - Trattamento economico

Il trattamento economico e' determinato dal contratto collettivo di lavoro per il personale degli Enti Locali.

T I T O L O IX°

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 52 - Rinvio al Regolamento Organico per il personale del Comune

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si applica agli appartenenti al Corpo la normativa contenuta nel Regolamento Organico per il Personale del Comune di Melegnano.

ART. 53 - Rinvio a disposizioni generale

La normativa definita nel presente regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata degli accordi nazionali di comparto, dovrà essere attuata previo accordo con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie degli accordi nazionali richiamati.

REGOLAMENTO SPECIALE
(attuazione D.M.I. 4 marzo 1987)

«NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI
ALLA POLIZIA MUNICIPALE»

ART. 1

Gli appartenenti alla Polizia Municipale, ai quali e' conferita la qualita' di Agente di pubblica sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza.

ART. 2

Il Sindaco con suo provvedimento fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.

Tale numero equivale al numero degli addetti, in possesso della qualita' di agente di pubblica sicurezza, maggiorato, quale dotazione di riserva, del 5% degli stessi, con almeno il minimo di un'arma.

ART. 3

Il provvedimento di cui all'art. 2 ed ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicati al Prefetto.

ART. 4

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 1 e' la pistola Beretta semiautomatica calibro 9 short mod. 84/F, ovvero la pistola semiautomatica Beretta calibro 7.65 mod. 81.

ART. 5

I servizi per i quali gli addetti, in possesso della qualita' di agente di pubblica sicurezza, portano senza licenza le armi di cui sono dotati, sono i seguenti:

- tutti i servizi esterni comunque effettuati (automontati, motomontati, ciclisti, appiedati);
- servizio di vigilanza e protezione della Casa Comunale e della o delle sedi degli uffici del Corpo e degli immobili comunali;
- servizi di vigilanza dell'armeria del Corpo;
- servizi notturni;
- servizi di pronto intervento;
- servizi di scorta.

Per i servizi di cui al comma precedente l'arma e' assegnata

in via continuativa ai sensi dell'art. 6 del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145.

Per altri servizi ai quali il personale e' destinato in modo non continuativo e per i servizi di cui all'art. 4, comma 1°, n. 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65, l'arma e' assegnata di volta in volta a seconda della esigenza.

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

ART. 6

Per le modalita' del porto dell'arma valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel decreto del Ministero dell'Interno al quale ci si riferisce e nell'art. 19 del Regolamento del Corpo.

ART. 7

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso od in supporto, i casi e le modalita' dell'armamento sono determinati dal Comandante nel rispetto degli eventuali piani o accordi fra le amministrazioni interessate.

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

ART. 8

Agli addetti alla Polizia Municipale cui l'arma e' assegnata in via continuativa, e' consentito il porto dell'arma per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio.

ART. 9

Il Sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e munizioni. Qualora sussiste una eccedenza di armi e munizioni rispetto a quelle assegnate in via continuativa, si adottano i provvedimenti di cui al capo III del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145.

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

Nei locali comunali possono essere installate cassette blindate di sicurezza munite di doppia chiave, da mettere a disposizione di ogni assegnatario di arma.

ART. 10

Per l'addestramento al tiro vanno osservate le disposizioni contenute nel capo IV del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145 e della legge 28 maggio 1981, n. 286.

POLIZIA MUNICIPALE - Categorie Agenti di P.M.: appiedati, autisti, infortunistica ed addetti al comando.

Descrizione degli effetti del vestiario	dotazione iniziale primo anno		dotazione iniziale secondo anno		assegnazioni successive		annotazioni
	quantita'	durata mesi	quantita'	durata mesi	quantita'	durata mesi	
Uniforme invernale in tessuto cordellino-lana							
Foderina bianca rifrangente x berretto	2	24	--	--	2	24	--
Berretto stoffa	1	12	1	12	1	12	--
Foderina bianca cotone x berretto	2	12	2	12	2	12	--
Berretto plastica bianco	1	24	--	--	1	24	--
Casco bianco	1	--	--	--	--	--	a consumo
Giacca	1	12	1	12	1	24	--
Calzoni lunghi (o gonna solo donna)	3	12	2	12	2	12	--
Calze lana blu a gambaleto	6	12	6	12	6	12	--
Collants (solo donna)	24	12	24	12	24	12	--
Cappotto	1	60	--	--	--	--	--
Camicia	3	12	2	12	2	12	--
Cravatta	2	12	1	12	1	12	--
Giacca a vento imbottita (materiale gore tex)	1	36	--	--	--	--	--
Guanti lana bianchi	2	12	2	12	2	12	--
Guanti pelle neri	1	12	1	12	1	12	--
Stivalletti pelle nera	1	24	1	24	1	24	--
Scarpe suola gomma	1	12	1	12	1	12	--
Stivali gomma neri	1	--	--	--	--	--	a consumo
Impermeabile	1	48	--	--	1	48	--
Maglione lana (o gile'apertura cm.32 collo V)	2	12	2	12	2	12	--
Manichette bianche rifrangenti	1	12	1	12	1	12	--
Manichette bianche di cotone	2	12	2	12	2	12	--
Borsello in pelle bianco (porta bollettari)	1	--	--	--	--	--	a consumo
Sciarpa bianca in lana Mohair	1	12	1	12	1	12	--
Portapistola pelle interna	1	--	--	--	--	--	a consumo
Fischietto con catenella	1	--	--	--	--	--	a consumo
Doppio metro tascabile	1	--	--	--	--	--	a consumo

ALLEGATO B)

TABELLA 2

POLIZIA MUNICIPALE - Categorie Agenti di P.M.: appiedati, autisti, infortunistica ed addetti al comando.

Descrizione degli effetti del vestiario	dotazione iniziale primo anno		dotazione iniziale secondo anno		assegnazioni successive		annotazioni
	quantita'	durata mesi	quantita'	durata mesi	quantita'	durata mesi	
Uniforme estiva in tessuto fresco lana							
Berretto	2	24	==	==	2	24	==
Giacca	1	12	1	12	1	24	==
Calzoni lunghi (o gonna solo donna)	3	12	2	12	2	12	==
Foderina bianca per berretto	2	12	2	12	2	12	==
Camiciotto	3	12	2	12	2	12	==
Guanti bianchi cotone	2	12	2	12	2	12	==
Calze cotone azzurre	6	12	6	12	6	12	==
Scarpe tipo mocassino suola cuoio	1	12	1	12	1	12	==
Cinturone bianco con fondina, caricatore di riserva e spallaccio	1	==	==	==	==	==	a consumo
Borsa bianca porta bollettari	1	==	==	==	==	==	a consumo
Cordellina intrecciata cotone bianco/rossa	1	==	==	==	==	==	a consumo
Cintura canapa bianca	1	12	1	12	1	12	==

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarita' tecnica del presente atto, espressa dal preposto Responsabile, nonche' di legittimita' del Segretario Generale, ambedue rilasciati ai sensi dell'art. 53 - 1° comma - della Legge n. 142/1990;

Con voti 18 favorevoli espressi per alzata di mano su 18 Consiglieri presenti e votanti;

D E L I B E R A

- 1) di approvare nel testo allegato alla presente deliberazione il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale;
- 2) di comunicare lo stesso al Ministero dell'Interno per il tramite del Commissario del Governo (art. 11 Legge n. 65/86).

Vig/AP/ml

a:delibera

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
(Franco Panigada)

IL CONSIGLIERE ANZIANO
(Dr. Gian Carlo Corti)

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Vincenzo Priolo)



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal **24 APR, 1991**

al

Melegnano, **24 APR, 1991**

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Vincenzo Priolo)



Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio.

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

e' diventata esecutiva il 13 Maggio 1991, decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto (art. 46, comma 1), senza che il Co.Re.Co. abbia comunicato il provvedimento di annullamento.

Li', 16 Maggio 1991

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Vincenzo Priolo)



Comune di Melegnano

Comune di Melegnano

RIPUBBLICATA AI SENSI DELL'ART. 62 T.U. 3/3/1934
N. 383, MODIFICATO DALL'ART. 26 DELLA LEGGE 9/6/47
N. 530 PER 15 GIORNI CONSECUTIVI DAL 21 MAGGIO AL
4 GIUGNO 1991.

Melegnano, 6 Giugno 1991

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Vincenzo Priolo)

IL SINDACO

(Franco Ranigada)

