

**COMUNE DI VELLETRI**

( Provincia di Roma )

**REGOLAMENTO DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE**

ART. 1

OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 4 e 7 della legge n. 65/86, e dell' art. 14 della Legge Regionale 16.2.90 n.20, il presente regolamento disciplina l'ordinamento e l'organizzazione del servizio di Polizia Municipale svolto dal Corpo di P.M. del Comune di Velletri e disciplina, altresì, lo stato giuridico del personale nel rispetto dei principi generali contenuti nella legge n. 93/83 e dei contratti collettivi di lavoro.

ART. 2

SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il Corpo della Polizia Municipale cura, nel territorio del Comune di Velletri, l'osservanza dei Regolamenti Comunali, delle Ordinanze Sindacali, dei provvedimenti dell'Amministrazione ed in genere delle Leggi e dei Regolamenti che disciplinano materie di competenza delle Amministrazioni Comunali. Il Corpo attende altresì all'espletamento delle funzioni previste specificatamente dalle Leggi dello Stato nonché di quelle connesse alle qualifiche giuridiche rivestite dagli appartenenti al Servizio.

Il Corpo interviene a tutela dell'ambiente, segnala alle autorità comunali le esigenze dei cittadini, collaborando per quanto possibile al loro soddisfacimento; vigila, nell'ambito delle proprie competenze, sul corretto uso dei beni pubblici e sulla sicurezza delle condizioni di vita della collettività; presta opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità.

ART. 3

DIPENDENZA DEL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Al servizio di Polizia Municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato. Nell'ambito di tale funzione, il Sindaco, o l'Assessore delegato, impartisce direttive di massima al Comandante del Corpo, vigila sull'andamento complessivo del Servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti.

ART. 4

ORGANIZZAZIONE DEL CORPO

Per l'espletamento dei compiti di istituto il Corpo di Polizia Municipale, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, è organizzato per rami di attività e per zone di intervento, secondo criteri di funzionalità ed efficienza, avuto riguardo dei flussi di popolazione e della estensione e morfologia del territorio, alle caratteristiche socio-economiche della comunità nonché del rispetto delle norme e dei principi ispiratori che disciplinano il decentramento amministrativo. I rami di attività sono:

- COMANDO E AFFARI GENERALI;
- CONTRAVVENZIONI;
- SERVIZI TECNICI;
- EDILIZIA E POLIZIA GIUDIZIARIA;
- POLIZIA AMMINISTRATIVA ED ANNONARIA;
- CIRCOLAZIONE STRADALE.

L'organizzazione territoriale sarà improntata secondo il principio del decentramento per circoscrizioni.

Il Corpo di Polizia Municipale è collocato e compone l'Area di Vigilanza, è struttura di massima dimensione del Comune ed è articolato, in quanto Settore Funzionale, in:

- Unità operative complesse;
- Unità operative semplici;
- Uffici e servizi.

ART. 5

CONTINGENTE NUMERICO

Il contingente numerico degli addetti al servizio è quello previsto dalla Pianta Organica del Comune e dovrà essere adeguato a quanto previsto dall'art. 4 della Legge Regionale n. 20 del 24.2.1990.

ART. 6

O R D I N A M E N T O

L'ordinamento dei componenti il Corpo di Polizia Municipale si articola in:

- |                              |                             |
|------------------------------|-----------------------------|
| a) COMANDANTE DEL CORPO      | - 1a Qualifica Dirigenziale |
| b) VICE COMANDANTE DEL CORPO | - 8a Qualifica funzionale   |
| c) ISTRUTTORI DIRETTIVI      | - 7a Qualifica funzionale   |
| d) ISTRUTTORI DI VIGILANZA   | - 6a Qualifica funzionale   |
| e) OPERATORI                 | - 5a Qualifica funzionale.  |

ART. 7

COMANDANTE DEL CORPO

La direzione tecnico-operativa del Corpo di Polizia M. è affidata al Comandante, il quale è responsabile verso il Sindaco o Assessore da lui delegato, dell'addestramento, della disciplina e delle modalità di impiego degli appartenenti al Corpo ed è chiamato a svolgere, impartendo disposizioni e direttive di carattere generale, un ruolo di direzione e coordinamento rispetto alle attività ed alle strutture del Servizio, onde assicurare uniformità e omogeneità nei comportamenti e nelle prassi operative.

Dà esecuzione alle direttive emanate dal Sindaco o suo delegato.

Il Comandante del Corpo, cui compete la rappresentatività all'esterno del Servizio, cura i collegamenti ed i rapporti con le Autorità politiche ed amministrative, con Enti pubblici e privati, con gli organi d'informazione e con la cittadinanza in generale.

Di solito svolge il servizio in uniforme, salvo che non reputi, in casi particolari e per motivi di servizio, di indossare l'abito civile.

Ai sensi dell'art. 9 della L.R. N. 20/1990, al Comandante del Corpo è attribuita la qualifica apicale.

ART. 8

VICE COMANDANTE

Il Vice Comandante è responsabile della U.O.C. di massima dimensione, coadiuva il Comandante nella direzione e vigilanza dei servizi e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento.

Assume l'incarico di Comandante, in caso di vacanza del posto, in conformità con le norme contrattuali.

ART. 9

ISTRUTTORI DIRETTIVI

Gli Istruttori Direttivi sono preposti al coordinamento dei servizi all'interno della U.O.S. di cui sono responsabili. Assicurano lo svolgimento dei compiti loro attribuiti e derivanti dalle specifiche funzioni della U.O.S., all'interno della quale esercitano la direzione tecnico-operativa; individuano la specifica responsabilità degli atti o servizi prodotti, in relazione alla professionalità posseduta dai singoli operatori.

Essi adottano, autonomamente, i provvedimenti che ritengono utili al buon andamento del servizio; curano l'istruzione, l'interpretazione e l'esecuzione degli ordini impartiti al personale della propria U.O., nell'ambito delle direttive impartite dal Comandante al quale rispondono della loro corretta applicazione.

ART. 10

ISTRUTTORI DI VIGILANZA

I compiti loro assegnati consistono nell'istruzione di pratiche connesse all'attività di Polizia locale, che implicano conoscenza ed applicazione di leggi e regolamenti; nella redazione di relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi di specie; nella predisposizione di atti inerenti la specifica mansione svolta all'interno della Unità O. di appartenenza e che comportano una elaborazione di dati che implicano conoscenza tecnico-giuridica ed autonomia operativa, nel rispetto delle direttive di massima.

Ad essi compete, inoltre, l'organizzazione ed il coordinamento delle attività svolte dagli appartenenti alle qualifiche inferiori, nonché l'uso di strumenti tecnici di lavoro anche complessi.

ART. 11

OPERATORI DI POLIZIA MUNICIPALE

Nell'esercizio delle loro funzioni devono considerarsi l'organo rappresentativo dell'Amministrazione Comunale nel territorio, tenendo conto, soprattutto, che la loro azione non è solo repressiva, ma preventiva ed educativa.

Essi devono assolvere con cura i doveri di ufficio e servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e direttive ricevute; collaborano tra loro e si integrano a vicenda per il buon andamento del servizio.

ART. 12

U N I F O R M E

In servizio gli appartenenti al Corpo di P.M. devono vestire l'uniforme regolare e completa.

E' vietato l'uso dell'uniforme in luoghi, occasioni o incombenze non consoni al decoro della stessa uniforme.

Le divise degli appartenenti al Corpo devono recare i distintivi con lo stemma, la denominazione dell'Ente ed il numero di matricola.

La foggia, le caratteristiche i colori ed i distintivi sono quelli che saranno stabiliti con regolamento dalla Regione Lazio.

In servizio il personale del Corpo deve sempre indossare l'uniforme. Il comandante del Corpo puo' autorizzare l'abito civile quando ciò sia strettamente necessario per l'espletamento del servizio.

Fino alla emanazione del Regolamento Regionale gli appartenenti al Corpo continueranno a vestire l'uniforme in uso, con i seguenti segni distintivi delle qualifiche:

COMANDANTE: Torre ed una stella;

VICE COMANDANTE: Tre stelle

ISTRUTTORE DIRETTIVO: Due stelle

ISTRUTTORE DI VIGILANZA: Tre strisce

OPERATORE DI P.M.: =====

ART. 13

FORNITURA DEL VESTIARIO

Gli effetti di vestiario e di equipaggiamento, per tutti gli appartenenti al Corpo, nonchè la loro manutenzione, sono a carico dell'Amministrazione Comunale.

Le elencazioni, l'uso e la durata minima degli effetti componenti le uniformi e l'equipaggiamento sono determinati nello specifico regolamento.

I rinnovi che si rendono necessari prima della durata minima stabilita dal regolamento, per cause di forza maggiore o a seguito di incidenti avvenuti in servizio, sono a carico dell'Amministrazione.

ART. 14

TESSERA DI RICONOSCIMENTO E PLACCA DI SERVIZIO

Gli addetti alla P.M. sono muniti di una tessera di riconoscimento nonchè di una placca metallica di servizio, recante il numero di matricola, da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra della divisa.

La tessera di riconoscimento deve contenere:

- a) lo stemma e la denominazione del Comune;
- b) il numero della tessera ( il numero di matricola );
- c) il grado, il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita;
- d) le qualifiche rivestite e gli estremi del decreto relativo a quella di Agente di P.S.;
- e) la data del rilascio del documento e la validità;
- f) la firma del Capo dell'Amministrazione;
- g) la firma del Comandante;
- h) il sigillo del Comune.

La placca riporta riprodotto lo stemma del Comune ed il numero di matricola dell'addetto.

Lo smarrimento o il furto di una, o dell'altra, dovrà essere subito denunciato al Comando.

ART. 15

QUALIFICHE GIURIDICHE E DIPENDENZE FUNZIONALI

Gli appartenenti al Corpo sono Pubblici Ufficiali. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 Legge n. 65/86 e degli artt. 57 C.P.P. e 137 C.d.S. sono Ufficiali ed Agenti di P.G., nell'ambito del territorio del Comune e nelle materie di competenza di quest'ultimo, nonchè Ufficiali ed Agenti di Polizia Stradale ed Agenti di Pubblica Sicurezza.

Nell'esercizio delle funzioni di Agente ed Ufficiale di P.G., e nelle funzioni ausiliarie di P.S. di cui agli artt. 3 e 5 legge 65/86, gli appartenenti al Corpo che il Sindaco mette a disposizione della A.G. e dell'Autorità di P.S., dipendono operativamente da dette Autorità, nel rispetto delle intese tra queste ultime ed il Sindaco.

ART. 16

A R M A M E N T O

Gli addetti al servizio di P.M., ai quali è conferita la qualifica di Agenti di P.S., portano senza licenza le armi di cui vengono dotati dall'Amministrazione.

Gli appartenenti al Corpo portano dette armi, in via continuativa o meno, in relazione a quanto viene stabilito nello specifico regolamento comunale riguardante l'armamento.

ART. 17

DISTACCHI E COMANDI

I distacchi ed i comandi degli appartenenti al Corpo, presso altri uffici comunali o altri Corpi di P.M., di norma, non sono ammessi.

In casi eccezionali possono essere disposti dall'Amministrazione, purchè i compiti assegnati ineriscano le funzioni di Polizia Municipale e purchè la disciplina rimanga quella del Corpo.

Il Sindaco può disporre il Comando di personale del Corpo presso altre Amministrazioni Locali per soddisfare esigenze di natura temporanea, con le modalità previste dall'art. 3 della L.R. 24.2.90 n. 20.

Salvo che il comando o il distacco non sia disposto per motivi di protezione civile, l'utilizzo presso altri Enti deve avvenire previo confronto con le OO.SS. maggiormente rappresentative a livello regionale e le OO.SS. di categoria.

La Giunta Municipale approva gli accordi ed i piani con altre Amministrazioni, in regime di reciprocità, per interventi in caso di calamità o disastri o per rinforzare altri Corpi e Servizi in particolari occasioni stagionali o eccezionali.

ART. 18

APPARTENENTI AL CORPO

Le attribuzioni proprie di ciascun appartenente al Corpo sono quelle risultanti, oltre che dal presente regolamento, dal grado, dalla qualifica, dalle istruzioni e dagli ordini di servizio.

ART. 19

PRINCIPIO DI GERARCHIA

Tutti gli addetti alle attività di P.M. sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico.

La posizione gerarchica dei singoli addetti, oltre che dalla qualifica e dal livello contrattuale di appartenenza, è determinata in riferimento alla maggiore anzianità di servizio nel grado ed, a parità di questa, in riferimento alla maggiore età.

ART. 21

COMPORAMENTO IN SERVIZIO

Tutti gli appartenenti al Corpo, nell'espletamento delle funzioni loro affidate, devono prestare la propria opera con diligenza e serietà professionale, informando la propria azione al rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché dei principi generali di cortesia e di buona educazione.

Sono tenuti ad assolvere, con cura ed assiduità, i doveri di ufficio e di servizio collaborando tra loro e sostituendosi a vicenda in caso di assenza o impedimento, in modo da assicurare il migliore ed ininterrotto andamento del servizio.

Devono mantenere scrupoloso segreto sugli affari trattati o dei quali sono venuti a conoscenza per ragioni di servizio, devono osservare l'orario di servizio, essere rispettosi verso i superiori, essere cortesi verso i colleghi ed i subalterni, tenere costantemente contegno ineccepibile sia in pubblico che in privato, usare modi urbani e comportamenti tali da ispirare fiducia e rispetto da parte di chiunque.

Al termine di ogni turno di servizio gli Operatori devono riferire sul servizio espletato.

Non appena a conoscenza di calamità o disastri o avvenimenti gravi, tutti i componenti il Corpo di P.M. devono sollecitamente presentarsi al Comando per assicurare immediato intervento di partecipazione civile. I dipendenti che per cause improvvise sono costretti a rimanere assenti dal servizio devono darne immediata comunicazione al Comando, con ogni mezzo.

ART. 22

S A L U T O

Il Personale del Corpo è tenuto al saluto in forma militare nei confronti delle Autorità di cui appresso:

- a) Il Sindaco, l'Assessore al ramo, Autorità civili, militari e religiose;
- b) Bandiere nazionali, Gonfalone del Comune, sacre immagini, feretri;
- c) Comandante del Corpo e Superiori gerarchici.

L'Operatore che entra in contatto con il cittadino, deve preliminarmente rivolgergli il saluto.

ART. 23

VEICOLI IN DOTAZIONE

Gli appartenenti al Corpo, in possesso dei requisiti previsti dal C.d.S. sono autorizzati ad utilizzare, esclusivamente per ragioni di servizio, gli automezzi in dotazione, previa disposizione del Comando.

Per ogni mezzo utilizzato il conducente deve compilare il foglio di marcia, con indicati i chilometri percorsi, i servizi svolti, il ripristino del carburante, ed ogni eventuale comunicazione inerente anomalie del mezzo stesso.

E' istituito il registro sul quale annotare tutte le notizie riguardanti la circolazione dei mezzi.

Per interventi urgenti o necessità di servizio il conducente del mezzo è tenuto ad azionare tutti i sistemi di emergenza acustici e luminosi, nonchè i proiettori abbaglianti nelle ore diurne.

Il conducente dell'automezzo, durante l'espletamento del servizio, non deve mai abbandonare l'automezzo stesso.

ART. 24

ORARIO E TURNI DI SERVIZIO

L'orario normale di servizio è stabilito in due o più turni di servizio della durata di 6 ore giornaliere per turno. Quando le esigenze lo richiedano, gli addetti alle attività di P.M. sono tenuti a prestare il loro servizio in turni diversi da quelli prestabiliti.

Per comprovate ed eccezionali esigenze di servizio può essere disposta dal Comando l'effettuazione di prestazioni di lavoro straordinario, fatto salvo il diritto al relativo prescritto compenso e nel rispetto delle normative del Contratto Nazionale di Lavoro per i dipendenti degli EE.LL..

ART. 25

MODALITA' PER L'ASSUNZIONE E NORME DI ACCESSO IN CARRIERA

L'assunzione del personale di Polizia Municipale avviene esclusivamente per concorso, per titoli ed esami, secondo i criteri e le modalità tutte previste dal Regolamento Organico Generale del Comune, delle Leggi e dei contratti nazionali per i dipendenti degli EE.LL..

I titoli di studio per l'accesso alle varie qualifiche sono i seguenti:

- a) COMANDANTE - VICE COMANDANTE: Laurea in Giurisprudenza in  
Economia e Comm. in Scienze  
Politiche;
- b) ISTRUTTORE DIRETTIVO: Diploma di Laurea;
- c) ISTRUTTORI DI VIGILANZA: Diploma di scuola media di II grado;
- d) OPERATORI DI P.M. : Diploma di scuola media di II grado.

L'accesso ai posti di Istruttore di Vigilanza istituiti ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. 268/87, sarà riservato agli Operatori che avranno frequentato e superato con profitto i corsi di formazione ed aggiornamento istituiti con Legge Regionale, ai sensi dell'art. 6 della legge 7.5.1986 n. 65 (art. 26 comma 19 D.P.R. 17.9.87 N. 494). Verrà istituita dall'Amministrazione apposita Commissione che, conformemente al regolamento già approvato per l'attribuzione del L.E.D., valuterà le posizioni eventualmente di pari merito nella graduatoria del corso; qualora il corso si concludesse senza graduatoria di merito, la stessa Commissione formerà la graduatoria finale con gli stessi criteri di cui sopra.

La Commissione di esame per l'assunzione in servizio e per l'accesso in carriera, prevista dal Regolamento O.G. del

Comune, così come aggiornata alla luce delle disposizioni vigenti in materia (art. 51- terzo comma -Legge 142/90, sentenza Corte Costituzionale n.453 del 15.10.1990) dovrà essere integrata da un esperto appartenente alla struttura competente dell'Assessorato agli EE.LL. della Regione Lazio e dal Comandante del Corpo.

Le prove di esame per l'assunzione del personale sono quelle previste dall'art. 11 della L.R. n. 20/1990.

Oltre ai requisiti generali previsti dal Regolamento Organico del Personale gli aspiranti devono possedere i seguenti requisiti particolari:

- statura minima m. 1,65 per gli uomini e 1,60 per le donne.

ART. 26

ISTRUZIONE PROFESSIONALE

I vincitori dei concorsi hanno l'obbligo delle frequenze dei corsi di qualificazione professionale organizzati dal Comune o dalla Regione ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 20 del 1990.

La frequenza ai corsi professionali di formazione e di aggiornamento promossi o riconosciuti dalla Regione, costituisce titolo valutabile ai fini dell'accesso alle qualifiche funzionali del personale della Polizia Municipale.

Per tutti gli addetti alla Polizia Municipale, per il soddisfacimento delle relative esigenze di funzionalità, saranno organizzati a cura del Comandante del Corpo, periodici corsi di aggiornamento, per adeguare la preparazione alle nuove tecniche operative ed alle nuove disposizioni di legge.

Su proposta del Comandante, l'Amministrazione Comunale può autorizzare gli appartenenti al Corpo a partecipare a corsi specializzati ed a convegni professionali che si tengono fuori dal territorio del Comune.

ART. 27

MALATTIE PROFESSIONALI

Gli appartenenti al Corpo di P.M. dovranno essere sottoposti annualmente, a carico dell'Amministrazione Comunale, a specifici accertamenti sanitari atti ad accertare e prevenire eventuali malattie professionali.

ART. 28

ORDINI DI SERVIZIO

Nell'ambito delle attribuzioni istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi che il servizio si pone, il Comando redige ordini di servizio comprendenti sia disposizioni relative all'organizzazione del Corpo ed alla sua funzionalità, sia i servizi di istituto e le istruzioni conseguenti, con particolare riguardo alle disposizioni provenienti dall'Amministrazione.

L'ordine di servizio, da conservarsi in raccolta o trascritto su apposito registro, viene affisso all'albo del Comando.

Nell'ordine di servizio stesso potranno essere impartite disposizioni particolari riguardanti l'esecuzione di specifiche operazioni di servizio.

ART. 29

MISSIONI ESTERNE

Le missioni esterne, per soccorso in caso di calamità o per rinforzare altri Corpi in particolari occasioni stagionali od eccezionali, sono ammesse previo accordi tra Amministrazioni interessate e sentite le OO.SS. maggiormente rappresentative a livello nazionale e quelle di categoria.

Di queste va sempre data preventiva comunicazione al Prefetto.

ART. 30

ENCOMI ED ELOGI

Agli appartenenti al Corpo, che si siano particolarmente distinti nello svolgimento di compiti aventi carattere di assoluta straordinarietà, sono conferiti encomi dalla G.M. ed elogi da parte del Comandante.

L'encomio, costituendo titolo di merito nei concorsi interni, viene annotato nel fascicolo personale, il quale dovrà contenere tutti i documenti relativi all'assunzione in servizio del dipendente e quelli relativi agli eventi verificatisi nel corso del servizio stesso.

Sia gli encomi che gli elogi debbono essere adeguatamente motivati e non possono, in alcun caso, essere conferiti in forma generica od in riferimento allo svolgimento di compiti istituzionali.

Per atti di particolare coraggio, che dimostrino sprezzo del pericolo, può essere proposta una onorificenza al valore civile.

L'elogio del Comandante viene annotato sull'ordine di servizio.

ART. 31

PATROCINIO LEGALE

L'Amministrazione Comunale provvede al rimborso delle spese legali e processuali sostenute dagli appartenenti al Corpo coinvolti in vicende giudiziarie per fatti connessi all'espletamento di compiti di Istituto.

ART. 32

BANDIERA DEL CORPO

Il Corpo ha una propria bandiera. In occasione di cerimonie o parate, la bandiera è scortata, di norma, da due Agenti in alta uniforma, i quali seguono, a due passi di distanza, l'Alfiere.

ART. 33

SCORTE D'ONORE - GONFALONE DEL COMUNE

Le scorte d'onore sono ordinate di volta in volta dal Sindaco o dal Comandante per servizi preventivamente autorizzati.

La partecipazione a cerimonie o a qualsiasi altra manifestazione con il Gonfalone deve essere autorizzata dal Sindaco.

ART. 34

FESTA ANNUALE DEL CORPO E DEL SANTO PATRONO

E' istituita la Festa del Corpo nel giorno della ricorrenza del Santo Patrono dei Vigili Urbani (S.Sebastiano).

ART. 35

DISPOSIZIONI FINALI

Per la parte concernente lo stato giuridico ed economico del personale e per quant'altro concernente le normative sulla sicurezza del lavoro, la mobilità interna ed esterna del personale, il cambiamento di mansioni, i diritti sindacali e, comunque, per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia, oltre che al R.O.G. del Comune, alle norme del contratto collettivo di lavoro per i dipendenti degli EE.LL., nonchè ai regolamenti speciali per il vestiario ed equipaggiamento e per l'armamento.

Restano, comunque, in vigore tutte le disposizioni dell'Amministrazione, non in contrasto con le norme del presente regolamento, che prevedono trattamenti più favorevoli per i dipendenti.