



COMUNE DI PULA

**REGOLAMENTO DEL CORPO
DI
POLIZIA MUNICIPALE**

Approvato

con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 30.10.2007

Art.1 Istituzione del Corpo	4
Art.2 - Finalità del Corpo	4
Art.3 - Dipendenza gerarchica del Corpo	4
Art.4 - Qualità rivestite dal personale del Corpo	4
Art.5 - Qualità di agente di pubblica sicurezza	4
Art.6 - Dipendenza operativa	4
Art.7 - Organico e qualifiche	5

CAPO II - GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art.8 - Subordinazione gerarchica	5
Art.9 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive	5
Art.10 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale	6

CAPO III - DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art.11 - Disciplina in servizio	6
Art.12 - Doveri del personale	6
Art.13 - Norme generali di condotta	6
Art.14 - Divieti e incompatibilità	7
Art.15 - Doveri di comportamento verso i superiori, colleghi e dipendenti	7
Art.16 - Cura della persona e dell'uniforme	7
Art.17 - Arma in dotazione	7
Art.18 - Presentazione in servizio	8
Art.19 - Esecuzione del servizio	8
Art.20 - Obbligo di intervento e di relazione di servizio	8
Art.21 - Riconoscimento in servizio	9
Art.22 - Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti	9
Art.23 - Conoscenza del servizio, formazione e aggiornamento professionale	9
Art.24 - Altri corsi di istruzione professionale	9
Art.25 - Qualificazione professionale per gli addetti al coordinamento e controllo	9
Art.26 - Servizio a carattere continuativo	10
Art.27 - Obblighi del personale al termine del servizio	10
Art.28 - Obbligo di permanenza in servizio	10
Art.29 - Servizi essenziali in caso di sciopero	10
Art.30 - Obbligo di reperibilità	10
Art.31 - Segreto d'ufficio e riservatezza	11

CAPO IV - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art.32 - Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo	11
Art.33 - Attribuzioni e compiti del Vice Comandante	11
Art.34 - Attribuzioni e compiti degli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo	12
Art.35 - Attribuzioni e compiti degli Agenti	12
Art.36 - Rapporti interni al Corpo di Polizia Municipale	12

CAPO V - NORME SPECIALI DI ACCESSO

Art.37 - Requisiti particolari di accesso dall'esterno alle varie categorie	12
Art.38 - Accertamenti dei requisiti psico-fisici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno	13

CAPO VI - MOBILITÀ - DISTACCHI - COMANDI

Art.39 Mobilità	13
Art.40 - Mutamento di mansioni	13

Art.41 - Missioni ed operazioni esterne di polizia municipale	13
Art.42 - Distacchi e comandi	14

CAPO VII - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art.43 - Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi	14
Art.44 - Disposizioni di servizio	14
Art.45 - Servizi giornalieri	14
Art.46 - Servizi di rappresentanza	14
Art.47 - Servizi a richiesta di privati	14
Art.48 - Ordine di servizio	15
Art.49 - Assegnazione del personale	15
Art.50 - Uso e manutenzione degli strumenti operativi e veicoli in dotazione	15
Art.51 - Tessera e placca di riconoscimento	16

CAPO VIII - ORARI E TURNI DI SERVIZIO

Art.52 - Orario e turni di servizio	16
Art.53 - Riposo settimanale	16
Art.54 - Ferie	17
Art.55 - Riposo compensativo	17

CAPO IX - INABILITÀ FISICA - ACCERTAMENTI MEDICI

Art.56 - Temporanea inabilità fisica	16
Art.57 - Accertamenti medici in materia di sicurezza	17

CAPO X – UNIFORME

Art.58 - Uniforme di servizio	17
- descrizione capi di abbigliamento/accessori/calzature invernale	18
- descrizione capi di abbigliamento/accessori/calzature estivo	19
- caratteristiche e descrizione dei capi di abbigliamento/accessori/calzature	19 - 20 - 21
- lavaggi annuali	22
Art.59 - Gradi e distintivi	22

CAPO XI - ENCOMI-ELOGI E PUNIZIONI

Art.60 - Encomi ed elogi	22
Art.61 - Sanzioni disciplinari	23

CAPO XII – PREVIDENZA E ASSISTENZA INTEGRATIVA ART. 208/C.d.S.

- Istituzione	23
- Composizione	23
- Durata	23
- Ripartizione delle risorse	24
- Finalità ed iniziative	24
- Collaborazione	24

CAPO XIII - NORME FINALI

Art.62 - Rinvio ai contratti collettivi di lavoro	25
Art.63 - Entrata in vigore	25

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Istituzione del Corpo

Ai sensi degli artt.1 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n.65, con deliberazione del Consiglio Comunale n. del , è istituito il Corpo di Polizia Municipale che, tenuto conto dalla Legge Regionale n°9 del 27 agosto 2007, è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2 - Finalità del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale svolge, nell'ambito del territorio del Comune, tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa; partecipa, inoltre, alla realizzazione delle politiche di sicurezza finalizzate alla realizzazione di una ordinata e civile convivenza.

Il Corpo di polizia Municipale svolge tutte le funzioni di polizia locale previste dalle leggi Nazionali e Regionali vigenti.

Art. 3 - Dipendenza gerarchica del Corpo

Il Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito dell'organizzazione amministrativa Comunale, è una struttura funzionale autonoma. Dipende gerarchicamente dal Comandante il quale risponde direttamente al Sindaco, o Assessore da lui delegato, che vi sovrintende, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento delle attività del Corpo e sul raggiungimento degli obiettivi individuati in sede di PEG.

Tutte le richieste provenienti da altri uffici devono essere rivolte al Comando.

Chi ha eseguito il servizio ritenuto urgente senza seguire la normale via gerarchica deve, appena possibile, darne notizia al Comando.

Art 4 - Qualità rivestite dal personale del Corpo

Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale di competenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, riveste le qualità di:

- a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art.357 del Codice Penale;
- b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art.57, 2° comma, del Codice di P. Penale;
- c) "agente di pubblica sicurezza", ai sensi degli artt.3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n.65.
- d) "ufficiale di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art.57, 3° comma, del C. di P. Penale, riferita:

- al Comandante

-al Vice Comandante

-agli addetti al coordinamento e controllo (Ufficiali)

Art. 5 - Qualità di agente di pubblica sicurezza

Ai fini del conferimento della qualità di "agente di pubblica sicurezza", l'ufficio personale inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente generalità del personale destinato al Corpo di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi provvedimenti di assunzione.

Art. 6 - Dipendenza operativa

Nell'esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Corpo di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco con provvedimento formale,

dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità e il Sindaco (art.5, comma 4, L.n.65/86).

Art. 7 - Organico e qualifiche

La dotazione organica complessiva è prevista in un numero non inferiore di uno ogni 700 abitanti.

Di norma, l'organico del Corpo di Polizia Municipale è così composto:

qualifica e grado	numero posti
Comandante	1
Vice Comandante	1
Addetto al coordinamento e controllo - Ufficiale	1
Agenti	9
Amministrativo	1

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

Nel caso in cui si renda vacante il posto di Vice Comandante, lo stesso verrà prioritariamente coperto tramite selezione (colloquio) cui potrà partecipare il personale appartenente al Corpo, già inquadrato nella medesima categoria professionale (D1), su apposita istanza. Il Responsabile del Servizio provvederà a pubblicare un bando di selezione che verrà affisso all'interno dei locali del Corpo per 15 gg. consecutivi.

Il Corpo, tenuto conto delle caratteristiche geografiche e politiche del territorio, è così organizzato:

- Un Comando del Corpo, avente giurisdizione su tutto il territorio comunale, al fine di assicurare l'assolvimento dei compiti d'istituto interessanti tutta l'area comunale;
- Strutture tecnico-operative per singole branche di attività cui è preposto un responsabile individuato con provvedimento formale.

CAPO II - GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 8 - Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia municipale è rappresentato dalle qualifiche e gradi di cui al precedente art.7.

L'ordinamento gerarchico può, per singole previsioni di progetto e attraverso l'adozione di atti implicanti attribuzione di specifiche responsabilità, essere diverso da quello generale. In tal caso prevale quanto indicato dal provvedimento del Comandante. In assenza di specifici provvedimenti, a parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità generale di servizio. A parità di anzianità di servizio, dall'anzianità anagrafica.

Art. 9 - Esecuzione degli ordini ed osservanza delle direttive

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e ad uniformarsi alle direttive dagli stesse ricevute.

Eventuali osservazioni sono presentate, anche per iscritto, al superiore.

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

Di quanto sopra deve informare il superiore immediatamente, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento.

Art. 10 - Obbligo di rilevare le infrazioni disciplinari del personale

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

CAPO III - DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 11 - Disciplina in servizio

La buona organizzazione e l'efficienza del Corpo si basano sul principio della disciplina la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti le proprie mansioni, attribuzioni e grado rivestito. Ne consegue la stretta osservanza delle leggi, dei regolamenti, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.

Nell'amministrare la disciplina, il Comandante il Vice Comandante e gli ufficiali addetti al coordinamento e controllo, debbono proporsi finalità educative e correttive per trasmettere ai dipendenti il senso del dovere, della responsabilità dignità e personalità nonché dell'immagine del Corpo nei confronti della collettività cittadina.

Art. 12 - Doveri del personale

Oltre a quelli previsti dalle norme generali, rientrano tra i doveri del personale del Corpo di Polizia Municipale:

1. Nei rapporti con il cittadino, ogni componente il Corpo deve fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa e dai relativi regolamenti attuativi.
2. Il personale dovrà astenersi da dichiarazioni pubbliche. In particolare deve sempre informare i superiori dei propri rapporti con gli organi di stampa.
3. I contatti con i mezzi di informazione devono essere curati esclusivamente dal Comandante o da un suo delegato.

Art. 13 - Norme generali di condotta

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

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

Il personale non deve fornire notizie riguardanti gli appartenenti al Corpo, in particolare indirizzo e recapito telefonico.

Art. 14 - Divieti e incompatibilità

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale non possono occuparsi, neppure gratuitamente, della redazione di ricorsi, esposti e pratiche in genere inerenti ad argomenti che interessano il servizio o, comunque, contro l'Amministrazione, nell'interesse esclusivo dei privati. Nei luoghi pubblici devono mantenere un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei colleghi e dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato porre in essere qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore delle istituzioni o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

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

1. allontanarsi, per ragioni che non siano di servizio, dalla zona o dall'itinerario assegnato, o abbandonare il servizio cui è assegnato;
2. dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o, comunque, per cause inerenti ad operazioni di servizio;
3. occuparsi dei propri affari od interessi.

Art. 15 - Doveri di comportamento verso i superiori, colleghi e dipendenti

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi, dipendenti e deve evitare di diminuirne o menomarne, in qualunque modo l'autorità e il prestigio.

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. 16 - Cura della persona e dell'uniforme

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi che incidano sul prestigio e decoro dell'Amministrazione che rappresenta e dovranno essere funzionali ai ruoli operativi.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme ed usare fregi e distintivi non previsti.

Art. 17 - Arma in dotazione

Gli appartenenti al Corpo, a termini del Regolamento del Ministro degli Interni concernente l'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale del 4 marzo 1987, n. 145, sono dotati e portano l'arma di dotazione per esigenze di difesa personale.

Il modello di arma in dotazione dovrà essere scelto in base a quanto prescritto dall'art.4 del D.M. n.145/87. La Giunta Comunale con apposita delibera autorizza il Comandante ad acquistare le armi per la dotazione del Corpo. Al tal fine il Comandante chiede, ai sensi dell'art. 35 del R.D. 18 giugno 1931, N. 773 (T.L.P.S.), il relativo nulla- osta al Questore.

Il Sindaco, con proprio provvedimento, provvede ad assegnare in via continuativa al personale del Corpo, le armi di dotazione altresì provvedendo annualmente alla revisione dell'atto e alla conseguente comunicazione dello stesso al Prefetto.

Ad ogni assegnatario in via continuativa si applicano le vigenti disposizioni in materia di porto e detenzione di armi e delle relative munizioni.

In servizio, quando prescritto, l'arma deve essere sempre portata al seguito e sotto costante vigilanza. Essa va tenuta in posizione di sicurezza con il caricatore inserito e senza munizionamento in camera di scoppio. Negli spostamenti all'interno delle sedi, l'arma va tenuta in fondina e mai impugnata per il trasporto. A bordo dei veicoli in dotazione l'arma deve essere tenuta nella fondina e mai abbandonata nei sedili o nell'abitacolo del mezzo.

I componenti il Corpo vengono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale e successivamente dovranno partecipare alle previste esercitazioni annuali.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificare la funzionalità da parte del Comandante o di suo incaricato.

L'arma può essere custodita nel locale blindato, nell'apposito armadio all'uopo predisposto, presso il Comando, qualora non venga portata presso il proprio domicilio.

Gli addetti ai servizi interni, durante l'espletamento del servizio, possono essere esonerati dal portare l'arma, con provvedimento del Comandante. L'arma ed il relativo munizionamento, oltre a quanto stabilito dall'art. 10 del D.M. 145/87, devono essere versati :

- Quando viene meno l'abilitazione al porto dell'arma;
- Quando il periodo di aspettativa e di maternità;
- Quando disposto da esplicito ordine del Comandante.

Le munizioni assegnate in via continuativa devono essere sostituite ogni tre anni, al fine di sostituire le munizioni in dotazione le stesse sono utilizzate periodicamente nei tiri di addestramento. Ogni qualvolta le munizioni presentino anomalie devono essere versate e sostituite.

L'acquisizione e l'alienazione delle armi, delle munizioni in dotazione al Corpo, sono annotate su apposito registro a cura del Comandante o suo delegato. I movimenti di prelievo o versamento delle armi o munizioni sono annotati su apposito registro a cura del Comandante o suo delegato.

Art. 18 - Presentazione in servizio

Il personale della Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita in perfetto ordine nella persona e con il vestiario ed equipaggiamento ed armamento prescritti. E' suo dovere informarsi e controllare preventivamente l'orario, il servizio e le relative modalità.

Art. 19 - Esecuzione del servizio

Il personale della Polizia Municipale nell'esecuzione del servizio affidatogli deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite, fermo restando quanto previsto dall'art.9.

Art. 20 Obbligo di intervento e di relazione di servizio

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo di intervenire in tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto durante tutto l'orario di servizio.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo in caso di ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero di ordine di servizio o incluso nel programma di lavoro assegnato; su richiesta del personale, il superiore è tenuto a confermare per iscritto l'ordine impartito verbalmente.

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

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio. Nei casi in cui l'intervento del singolo non sia possibile o non possa avere effetti risolutivi, l'appartenente al

Corpo di Polizia Municipale deve richiedere l'intervento o l'ausilio di altri servizi competenti in materia.

Il dipendente deve redigere sempre una relazione di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria. Per le necessità gestionali del Comando e allo scopo di raccogliere dati statistici, tutti gli addetti al servizio esterno di viabilità ed interno compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

Art. 21 - Riconoscimento in servizio

Il personale della Polizia Municipale durante il servizio d'istituto è tenuto ad indossare l'uniforme secondo le modalità previste.

Il personale può essere dispensato dall'indossare l'uniforme con provvedimento del Comandante del Corpo, quando ne ricorrano particolari motivi.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio d'istituto in abiti civili, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualità o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento e qualificarsi.

Art. 22 - Uso, custodia e conservazione di armi, attrezzature e documenti

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

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

Art. 23 - Conoscenza del servizio, formazione e aggiornamento professionale

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

E' tenuto, altresì, all'aggiornamento della propria preparazione professionale e culturale, con le modalità stabilite dal Comando.

I neo assunti saranno assegnati agli Ufficiali che cureranno la loro formazione durante il periodo di prova. Detti Ufficiali riferiscono al Comandante circa l'andamento della formazione ed in merito ai singoli comportamenti, al fine di consentire una valutazione del neo assunto, anche in relazione al periodo di prova.

Art. 24 - Altri corsi di istruzione professionale

Tutti gli Agenti sono addestrati all'uso dell'arma, nonché al primo soccorso sul posto.

Art. 25 - Qualificazione professionale per gli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo e istruttori di vigilanza

I vincitori dei concorsi per Istruttore Direttivo ed Istruttore di Vigilanza sono tenuti a frequentare specifici corsi di aggiornamento professionale organizzati direttamente dal Corpo o da Enti o Istituzioni.

Art. 26 - Servizio a carattere continuativo

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

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

Art. 27 - Obblighi del personale al termine del servizio

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

Art. 28 - Obbligo di permanenza in servizio

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al perdurare delle esigenze. La protrazione dell'orario di lavoro di lavoro viene disposta dal Comandante del Corpo o dal superiore più alto in grado, che ne informa, appena possibile, il Comandante.

Art. 29 - Servizi essenziali in caso di sciopero

In caso di sciopero, previo accordo con le Organizzazioni Sindacali, dovranno essere assicurati i "servizi essenziali" previsti per legge.

Art. 30 - Obbligo di reperibilità

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza di personale nel posto di lavoro, agli appartenenti alla Polizia Municipale è fatto obbligo di reperibilità, secondo le modalità stabilite dal Contratto Nazionale e Accordi di Lavoro.

Il personale interessato deve fornire il proprio recapito per poter essere immediatamente rintracciato. Le modalità, al fine di assicurare l'immediato rintraccio del personale, possono altresì essere concordate con il Comandante del Corpo.

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

La reperibilità si attiva secondo un calendario predisposto dal Comandante del Corpo. I turni di reperibilità sono organizzati tenendo conto delle norme contrattuali vigenti in materia.

La reperibilità può essere attivata inoltre nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose di entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni.

Art. 31 - Segreto d'ufficio e riservatezza

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

La divulgazione di notizie di interesse generale che non debbano rimanere segrete, concernenti l'attività d'ufficio, servizi di istituto, provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, è attuata dal Comandante del Corpo in osservanza di eventuali specifiche direttive dell'Amministrazione Comunale e nel rispetto della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

CAPO IV - ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 32 - Attribuzioni e compiti del Comandante del Corpo

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

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

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

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

Provvede ad emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento di tutti i servizi d'istituto.

Sorveglia e controlla l'operato del personale dipendente e compie frequenti ispezioni per accertare il regolare funzionamento dei servizi.

Cura il mantenimento dei rapporti con l'Autorità giudiziaria, con gli organi di Polizia di Stato e con le altre autorità genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

In caso di assenza o impedimento è sostituito dal Vice Comandante o in sua assenza dagli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo, immediatamente inferiori gerarchicamente, da lui designati. Può delegare parte delle incombenze a lui attribuite al Vice Comandante e agli ufficiali.

Art. 33 - Attribuzioni del Vice Comandante.

Il Vice Comandante su proposta del Comandante, è nominato dal Sindaco. La funzione di Vice comandante può essere attribuita ad uno solo scelto tra i gradi più elevati, coordina gli Ufficiali, risponde del buon andamento dei servizi, nonché della disciplina del personale a lui gerarchicamente inferiore. Il Vice Comandante in caso di vacanza, assenza o di altro impedimento del Comandante ne assume tutte le funzioni. Il Vice Comandante non può assentarsi contemporaneamente al Comandante quando le esigenze di servizio richiedono la sua presenza.

Provvede al vaglio ed alla istruttoria di atti e provvedimenti, assicurando il rispetto delle procedure previste.

Svolge attività di studio, ricerca ed elaborazione nell'ambito dei compiti affidati; assicura l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni impartite dal comandante. Coordina servizi di particolare rilievo.

Art. 34 – Attribuzioni e Compiti degli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo

Sorvegliano e controllano l'operato del personale dipendente e provvedono ad istruirlo sui compiti da assolvere.

Curano la disciplina del personale e segnalano al Comandante tutti i problemi che comportano interventi generali e i comportamenti che possono dare origine a provvedimenti disciplinari.

Verificano che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente.

Controllano con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni.

Espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.

Provvedono alla organizzazione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Svolgono attività di studio, ricerca ed elaborazione nell'ambito delle attività affidate; assicurano l'esatta osservanza delle direttive e delle disposizioni impartite dal comando.

Sostituiscono il Vice Comandante in caso di assenza.

Segnalano al Comandante e al Vice Comandante tutti i problemi che comportano interventi generali e i comportamenti che possono dare origine a provvedimenti disciplinari.

Espletano ogni altro incarico loro affidato, nell'ambito dei compiti istituzionali, dai superiori cui rispondono direttamente.

Art. 35 - Attribuzioni e compiti degli Agenti

Gli operatori di Polizia Municipale devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere, costantemente, in pubblico, contegni e modi corretti ed urbani nonché deontologicamente consoni, al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza.

Non possono essere impiegati in servizi diversi da quelli inerenti le funzioni istituzionali della Polizia Municipale.

Curano che i risultati del lavoro 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. 36 Rapporti interni al Corpo di Polizia Municipale

Allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione tra i diversi gradi di responsabilità, tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale devono improntare i rapporti gerarchici e funzionali al massimo rispetto, cortesia e lealtà, nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di sminuirne o menomarne in qualunque modo l'autorità, il prestigio e la dignità umana e professionale.

CAPO V - NORME SPECIALI DI ACCESSO

Art. 37 - Requisiti particolari di accesso dall'esterno alle varie categorie

Per essere ammessi al concorso per l'accesso alle varie categorie della Polizia Municipale, oltre a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti per gli altri dipendenti, gli interessati devono possedere i seguenti requisiti:

- 1) idoneità fisica e psichica ed attitudinale al servizio di Polizia Municipale.
- 2) titolo di studio previsto per le singole qualifiche dal contratto di lavoro;
- 5) trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla legge sull'ordinamento della Polizia Municipale;
- 6) essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di autoveicoli e, se prescritto dal bando di concorso, motoveicoli.

Nella domanda dovrà essere dichiarata l'assenza di motivi personali che ostino all'uso delle armi. Non sono ammessi al concorso coloro che sono stati espulsi dalle Forze Armate, dai Corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici, che hanno riportato condanne o pene detentive per delitto non colposo o sono stati soggetti a misure di prevenzione, oppure hanno rilasciato la dichiarazione di cui alla legge 15 dicembre 1972, n. 772.

Art. 38 - Accertamenti dei requisiti psico-fisici ed attitudinali per l'accesso dall'esterno

L'Amministrazione Comunale, in sede di approvazione del bando di concorso, può disporre che i concorrenti, prima di essere ammessi a sostenere le prove d'esame, siano sottoposti ad una preselezione di natura attitudinale, stabilendone i criteri, modalità e condizioni.

L'accertamento del possesso dei requisiti psico-fisici previsti nel bando di concorso viene effettuato sugli aspiranti che avranno superato le prove d'esame dal Medico Competente ai sensi di legge.

Il mancato possesso dei requisiti sia psico-fisici sia attitudinali comporta l'esclusione dal concorso.

CAPO VI - MOBILITÀ - DISTACCHI - COMANDI

Art. 39 – Mobilità

I componenti del corpo di Polizia Municipale non possono chiedere la mobilità esterna verso altri enti o all'interno dell'ente prima dello scadere dei 7 anni dall'atto di assunzione, salvo situazioni particolarmente gravi, previo consenso del Comandante.

Art. 40 - Mutamento di mansioni

I componenti il Corpo di Polizia Municipale sono soggetti alle mobilità previste per le inidoneità psico-fisiche dal CCNL e dai Regolamenti vigenti.

Art. 41 - Missioni ed operazioni esterne di polizia municipale

Le missioni del personale del Corpo esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale e rappresentanza;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
3. per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente d'appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzato dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti, nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 42 - Distacchi e comandi

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n. 65, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti soltanto per esigenze temporanee e purché i compiti assegnati siano inerenti le funzioni di Polizia locale e la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'Ente beneficiario del Comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

CAPO VII - SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 43 - Programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi relativi ai vari settori di attività.

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

Dette istruzioni, da raccogliersi a cura degli Ufficiali addetti al coordinamento e al controllo, debbono essere tempestivamente illustrate al personale da parte dei responsabili stessi, 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. 44 - Disposizioni di servizio.

Per i servizi di carattere generale o che, in ogni caso, trascendano l'ordinaria gestione, il Comando emana apposita disposizione stabilendo le modalità di svolgimento dei servizi stessi, la forza da impiegare, l'equipaggiamento ed i mezzi, i responsabili del servizio e le finalità da conseguire.

Le disposizioni, numerate progressivamente per ciascun anno cui si riferiscono, vanno conservate agli atti per cinque anni e, comunque, fino a quando siano applicabili.

Art. 45 - Servizi giornalieri

I servizi giornalieri ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali sono predisposti dagli Ufficiali addetti al coordinamento e controllo su disposizione del Comandante.

Art. 46 - Servizi di rappresentanza

La Polizia Municipale svolge i servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie civili e religiose pubbliche, previa disposizione del Comando, su richiesta dell'Amministrazione.

Art. 47 - Servizi a richiesta di privati

Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, il Sindaco può autorizzare il Comandante all'effettuazione di servizi per conto e su richiesta di enti privati o di singoli cittadini; tali servizi possono riguardare soltanto compiti propri delle funzioni d'istituto del Corpo di Polizia Municipale.

La tariffa per i servizi suddetti viene stabilita dalla Giunta Comunale ed è incamerata dalla Tesoreria Comunale.

Art. 48 - Ordine di servizio

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto a cadenza settimanale ed esposto all'albo del Comando, di norma, entro il terzo giorno precedente a quello cui si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

L'ordine di servizio contiene: cognome, nome e qualifica del personale, tipo di servizio cui è assegnato, indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali, a carattere individuale o generale.

Tutto il personale ha l'obbligo, quotidianamente, di prendere visione dell'ordine di servizio.

L'ordine di servizio, numerato progressivamente, deve essere sottoscritto dal Comandante e deve essere compilato chiaramente, in modo da non ingenerare perplessità.

L'ordine va conservato agli atti, anche su supporto informatico, per un periodo di cinque anni.

Art. 49 - Assegnazione del personale

L'assegnazione del personale ai vari servizi è effettuata dal Comandante del Corpo, tenuto conto di eventuali direttive dell'Amministrazione.

L'assegnazione del personale tiene conto, nel limite del possibile, oltreché delle specializzazioni conseguite da ognuno, dell'esigenza di un periodico avvicendamento e delle attitudini naturali, intendendosi con ciò la capacità a svolgere specifiche mansioni, rilevata a seguito di un periodo di addestramento o insegnamento.

Il personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale può essere distaccato o comandato presso altri settori del Comune solo in via eccezionale, qualora vi sia parere favorevole del Comandante e a condizione che la disciplina e la dipendenza rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

Art. 50 - Uso e manutenzione degli strumenti operativi e veicoli in dotazione

Gli strumenti operativi, i veicoli e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ai singoli individui.

Il consegnatario ne ha la responsabilità ed è tenuto ad usarli e farli usare correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

Detti mezzi in dotazione al Corpo devono essere utilizzati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Alla guida dei veicoli è adibito il personale in possesso della patente di guida richiesta. E' competenza del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza e decoro. Ogni guasto individuato o manchevolezza riscontrata deve essere comunicata prontamente al Comando.

Il Comandante dispone periodici controlli dei libretti dei veicoli, in aggiunta a quelli costanti esercitati dal diretto responsabile a cui il mezzo è assegnato.

Art. 51 - Tessera e placca di riconoscimento

Al personale del Corpo sono assegnate tessere e placche di riconoscimento secondo i modelli stabiliti dall'Amministrazione.

Il personale autorizzato a svolgere servizio d'istituto in abito civile, nel momento in cui debba far conoscere la propria qualifica, o allorché l'intervento assuma rilevanza esterna, ha l'obbligo di esibire la tessera di riconoscimento e qualificarsi.

Il personale del Corpo, anche se veste l'uniforme, è sempre tenuto a manifestare la propria qualità nei confronti di coloro verso i quali direttamente agisce.

Il personale ha l'obbligo di conservare con cura sia la tessera che la placca di riconoscimento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento.

CAPO VIII - ORARI E TURNI DI SERVIZIO

Art. 52 - Orario e turni di servizio

Per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, l'orario normale di servizio è quello settimanale previsto dalle norme contrattuali, da ripartirsi in due turni (turnazione nella fascia oraria 08.00 – 14.00 – 14.00 – 20.00) che coprono l'intero arco delle 12 ore giornaliere.

Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, non osserva un orario prefissato.

Rientrano nell'orario di servizio le ore utilizzate per l'istruzione professionale.

Per ordini legalmente dati da Autorità ovvero nei casi dovuti a calamità ed eventi eccezionali interessanti la collettività cittadina quali: frane, incendi, terremoti, alluvioni, precipitazioni nevose d'entità eccezionale, esplosioni, pericoli immediati per la salute pubblica ed altri eccezionali fenomeni o manifestazioni imprevedibili, il Comandante può ordinare al personale di prestare la sua opera con articolazioni orarie diverse da quelle normalmente svolte, anche eccedendo il limite orario giornaliero o con turni di servizio diversi da quelli regolari.

In questi casi la prestazione eccedente le ore normali é compensata come lavoro straordinario.

La prestazione individuale di lavoro, anche se organizzata in turni di servizio, deve essere distribuita, di norma, in un periodo massimo giornaliero stabilito dal CCNL vigente protempore e dagli accordi decentrati.

Art. 53 - Riposo settimanale

Al personale spetta un giorno di riposo settimanale, in conformità a quanto previsto dal CCNL.

I turni di riposo settimanale sono programmati, a cura del Comando, secondo le esigenze di servizio.

Qualora il riposo settimanale non possa essere fruito nel giorno fissato dalla tabella dei turni, è recuperato, di norma, entro 15 giorni.

Art. 54 - Ferie

Il Comandante, tenuto conto delle prevedibili esigenze di servizio e delle singole preventive programmazioni effettuate da tutto il personale, determina annualmente i turni di ferie.

La fruizione delle ferie è disciplinata dal CCNL.

Di norma il numero del personale assente non deve superare un terzo della forza effettiva.

Le ferie sono concesse dal Comandante e, per motivi urgenti di servizio, le stesse possono essere sospese, godendo del rimborso delle spese e di missione come previsto dal CCNL vigente. A tal fine il personale, comunicherà al Comando il proprio recapito.

Art. 55 - Riposo compensativo

Nel caso in cui il personale non abbia usufruito del riposo festivo settimanale o abbia prestato la propria attività in giorno festivo infrasettimanale, si applicano le norme previste dal CCNL.

CAPO IX - INABILITÀ FISICA - ACCERTAMENTI MEDICI

Art. 56 - Temporanea inabilità fisica

In caso di temporanea inabilità fisica per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica motivata rilasciata dal medico competente.

Art. 57 - Accertamenti medici in materia di sicurezza

Gli accertamenti da parte del medico competente, per stabilire le condizioni di salute degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale, in relazione alla specifica natura del servizio e alla comprovata eziologia delle malattie professionali, sono effettuati con scadenze predefinite in applicazione delle norme contrattuali e di legge.

CAPO X - UNIFORME

Art.58 - Uniforme di servizio

L'Amministrazione comunale fornisce l'uniforme di servizio, e quanto altro necessita agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

Le caratteristiche dell'uniforme sono quelle determinate dalla Regione Autonoma della Sardegna con legge n° 9 del 27 agosto 2007.

L'uniforme deve essere sempre indossata in maniera completa durante i servizi sul territorio e per i soli servizi interni, il personale non porta il copricapo e può indossare, in alternativa alla giacca, il previsto maglione con spalline.

Al personale che espleta attività anche temporanea di polizia stradale, soprattutto in relazione alle segnalazioni manuali, è sempre fatto obbligo di indossare i previsti capi d'abbigliamento rifrangenti. In particolare, durante le ore notturne e negli altri casi di scarsa visibilità, il personale deve indossare almeno il copricapo o casco e manicotti sugli avambracci di tessuto rifrangente di colore bianco o grigio argento a luce riflessa bianca; in alternativa può indossare il gilet alta visibilità.

L'uso dell'uniforme ed in generale di tutti gli oggetti che compongono gli effetti di vestiario, deve essere tassativamente limitato alle sole ore di servizio con eventuale aggiunta del tempo necessario per gli spostamenti dall'abitazione al posto di lavoro.

L'uso dell'alta uniforme deve essere di volta in volta stabilito dal Sindaco o dal Comandante.

Nessun oggetto di vestiario viene fornito nei dodici mesi precedenti il collocamento a riposo, salva la sostituzione di quanto fuori uso e necessario al servizio.

Gli oggetti che compongono la dotazione individuale non possono essere utilizzati al di fuori del servizio.

E' proibita la cessione sotto qualsiasi forma o titolo di tutto o parte della dotazione individuale.

L'addetto è tenuto a conservare con la massima cura la dotazione individuale, provvedendo quando necessario al lavaggio, alle piccole riparazioni, alla rassetatura senza alterare la foggia.

Nei casi in cui la dotazione individuale venga accidentalmente rovinata durante l'espletamento del servizio, l'addetto ha l'obbligo di informare tempestivamente il Comando che provvede alla sostituzione dell'indumento deteriorato.

L'Ufficio Comando accerta periodicamente lo stato di conservazione della dotazione individuale.

Il lavaggio e la stiratura dei capi di vestiario è a carico dell'Amministrazione comunale nei limiti fissati in Tabella "B" sotto riportata.

Il personale riceve in dotazione i capi di vestiario con cadenza annuale o biennale secondo quanto indicato nella tabella A.

Il Comandante è autorizzato, su motivate esigenze, a modificare l'elenco e il numero dei capi di vestiario di cui alla Tabella A.

Il personale assunto a termine per servizi di carattere continuativo, o in via del tutto precaria per servizi stagionali o provvisori, può essere dotato, previa richiesta del Comandante, dei capi di vestiario, accessori e materiali ritenuti indispensabili per l'espletamento delle mansioni da svolgere.

Nei casi di accertata incuria della dotazione individuale il Comandante applica le sanzioni disciplinari previste e, nei casi di colpa grave e dolo, al recupero degli oneri per il ripristino del materiale danneggiato con ritenuta sullo stipendio dei relativi importi.

Controllo della qualità della dotazione

Al fine di migliorare la qualità della dotazione individuale e ottimizzare i costi per la fornitura, il Comandante è tenuto a verificare periodicamente le caratteristiche dei capi, accessori in relazione all'utilizzo operativo.

Il Comandante è tenuto ad individuare, con appositi provvedimenti selettivi, le ditte fornitrici più idonee, secondo parametri relativi alla qualità, costo, tempo di consegna. Un'apposita commissione composta da vigili urbani e un esperto in tessuti verificheranno il rapporto qualità prezzo.

TABELLA "A"

DESCRIZIONE CAPI DI ABBIGLIAMENTO/ACCESSORI/CALZATURE INVERNALE

descrizione capi di abbigliamento/accessori/calzature invernale	N° capi	Cadenza
Giacca invernale uomo/donna in cordellino P.L. blu, mod. Reg.le	1	biennale
Pantalone invernale in cordellino P.L. blu	2	annuale
Giubbotto double face in goretex alta visibilità (colore giallo) c/rifrangenti c.d.s.	1	biennale
Camicia manica lunga celeste	4	annuale
Maglione in lana con scollo a V	1	annuale
Calze lunghe in misto lana	6	annuale
Cravatta in crespò	1	annuale
Berretto bianco con due fodere Piquet di ricambio, con cordellina azzurra	1	biennale
Berretto Comandante, con due fodere piquet di ricambio, con cordellina dorata	1	biennale
Fregio per berretto in metallo mod. Reg.le	1	triennale
Soggolo dorato da Ufficiale	1	triennale

Tubolari in tessuto con distintivi di funzione plastificati	2	annuale
Distintivi di funzione in metallo, mod. regionale	2	annuale
Alamari in metallo, per giacca e camicia, con fregio regionale	2	annuale
Fischietto in acciaio cromato mod. Balilla, con catenella semirigida a pinza	1	biennale
Paia di guanti in pelle foderati	1	biennale
Cintura in pelle nera	1	biennale
Alamari fiore dorati per Comandante	2	biennale
Borsello nero in cuoio, con due scomparti	1	biennale
Foderina antiacqua con finestrella	1	biennale
Pantaloni motociclista uomo/donna in pura lana	1	annuale
Guanti in pelle con rifrangente	1	biennale
Stivali moto estivi in goretex	1	biennale
Soprapantalone in gore tex per motociclista	1	biennale
Calzature invernali uomo/donna	1	annuale
Scarponcini in goretex	1	annuale
Tuta operativa invernale (con imbottitura)	1	biennale

DESCRIZIONE CAPI DI ABBIGLIAMENTO/ACCESSORI/CALZATURE ESTIVO

Alamari in metallo, /fregio Reg.le, per giacca e camicia (paia)	2	biennale
Alamari plastificati mod. Reg.le a molle (paia)	2	biennale
Tubolari in tessuto con distintivi di funzione plastificati (paia)	2	biennale
Distintivi di funzione in metallo, Reg.le	2	biennale
Fregio berretto in metallo, Reg.le	1	biennale
Fischietto metallo "Balilla" con catena a pinza	1	biennale
Berretto rigido con 2 fodere Piquet	1	biennale
Calze in cotone, corte, rimagliate a mano	6	annuale
Camicia M/M tessuto 100% cotone Oxford, celeste, mod. militare	4	annuale
Cintura in pelle bianca, h. cm 4, PM. Reg.le c/fibbia e stemma	1	biennale
Giacca in fresco lana, pura lana, blu notte, mod. Reg.le	1	biennale
Pantalone estivo in tessuto fresco lana. Colore blu notte	2	annuale
Giubbino in goretex alta visibilità (colore giallo) c/rifrangenti c.d.s.	1	biennale
Maglione a V Reg.li, senza maniche, maglia rasata	1	annuale
Scarpe in pelle nera estive, 1 [^] scelta, idrorepellente e traspirante, tacco ammortizzante, c/fondo antiscivolo. Tipo Valleverde o similari qualitativamente	1	annuale
T-Shirt girocollo tessuto 100% cotone, colore blu c/logo PM stampato	2	annuale
Polo in cotone con lavorazione a nido d'ape, colore blu notte	2	annuale
Anfibio in goretex idrorepellente e aspirante, suola in gomma nitrilica antistatica, antiscivolo. Suola con sistema di assorbimento dello shock nel tallone.	1	biennale

Caratteristiche e descrizione dei capi di abbigliamento/accessori/calzature

<p>GIACCA INVERNALE IN CORDELLINO P.L. BLU, MOD. REG.LE UOMO/DONNA: Colore blu notte, tessuto cordellino, modello tipo sahariana ad un petto a quattro bottoni; bavero rivoltato; alamaro recante lo stemma regionale; spalline in doppio tessuto profilate di panno azzurro con bottone ad occhiello (bottone con stemma regionale) inserite nel giro manica; spacco posteriore di cm. 20 circa; collo aperto e sottocollo in Melton; due taschini e due tasche applicate con pattine dritte, occhiello e bottone (con stemma regionale); due tasche interne, apertura sotto l'aletta della tasca sinistra per il passaggio del moschettone della fondina della pistola; maniche a giro senza bottoni; lunghezza al cavallo dei pantaloni.</p>
<p>Pantalone invernale in cordellino P.L. colore blu. Modello Uomo/Donna UOMO/DONNA: Colore blu notte, tessuto cordellino, pura lana vergine 100% pettinata. Foggia tipo civile, lunghezza fino al collo delle scarpe, senza risvolto e con battitacco. Modello con due più due pieghe senza risvolto, occhiello e bottone sul rapporto, due tasche interne di fodera all'americana davanti (apertura minimo 16 cm., profondità minimo 30 cm.); due tasche posteriori con bottone; n° 06 passanti per cintura, altezza almeno 6 cm.; doppia cucitura sul cavallo; fodera interna fino al ginocchio.</p>
<p>Camicia manica lunga celeste. Uomo/Donna Camicia celeste modello civile a manica lunga in tessuto popeline cotone makò COTTONSTIR. Collo classico, modello dritto, manica giro lunga e polsini, un taschino lato sinistro, abbottonatura rifinita a cannoncino largo cm 3 impunturato e con bottoni bianchi tipo madreperla.</p>
<p>Maglione a V in lana Uomo/Donna Colore blu notte, tipo aviazione, modello con spalloni, toppe ai gomiti, tasca sulla manica sinistra e sul davanti (in basso, per il fischiotto) e spalline.</p>
<p>Calze lunghe In lana, colore blu, con rinforzo sulla punta e sul tallone;</p>
<p>Cravatta in cespito</p>
<p>Berretto bianco con due fodere Piquet di ricambio e bottoni metallici con stemma regionale.</p>
<p>Berretto Comandante, come sopra, ad eccezione delle caratteristiche distintive</p>
<p>Fregio per berretto, in metallo, mod Reg.le</p>
<p>Tubolari in tessuto, con distintivi di funzione, plastificati</p>
<p>Distintivi di funzione in metallo o plastificati</p>
<p>Alamari in metallo, a molla, per giacca e camicia, mod. regionale</p>
<p>Controspalline rigide bleu</p>
<p>Fischiotto in acciaio cromato modello "BALILLA" con catenella semirigida a pinza</p>
<p>Paia di guanti in pelle nera, foderati in lana bianca 100% pettinata</p>
<p>Cintura in pelle liscia nera, altezza cm. 2,5, spessore circa 3 mm, cuciture lungo tutti i bordi.</p>
<p>Alamari fiore dorati per Comandante</p>
<p>Foderina antiacqua con finestrella</p>
<p>Pantaloni motociclista invernali in pura lana vergine 100% pettinata, modello alla cavallerizza; due tasche interne di fodera all'americana davanti (apertura minimo 16 cm., profondità minimo 30 cm.); due tasche posteriori con bottone; n° 06 passanti per cintura, altezza almeno 6 cm., rinforzati con tapponi e fondelli; doppia cucitura sul cavallo; fodera interna fino al ginocchio.</p>
<p>Stivali moto estivi in goretex uomo/donna Stivale in pelle di vitello, idrorepellente e traspirante. Fodera in membrana GORE-TEX impermeabile e traspirante; suola miscela speciale di gomma antiscivolo e antiolio con tacco ammortizzante; plantare anatomico, antibatterico, lavabile in lavatrice a 30°; dotato di 4 salvacaviglie in plastica imbottita; puntale rinforzato in materiale termoformato; inserto posteriore in plastica rifrangente per la visibilità notturna; allacciatura posteriore per un'ottimale regolazione sulle dimensioni del polpaccio e chiusura rapida a mezzo cerniera lungo tutta l'altezza dello stivale.</p>

<p>Soprapantalone in GORE TEX per motociclista Soprapantalone impermeabile traspirante interna; colore blu notte; apertura/chiusura pantalone tramite cerniera laterale a doppio cursore per tutta la lunghezza della gamba, coperta da patta chiusa da velcro. Elastico in vita e ganci di chiusura laterali; tutte le cuciture sono nastrate con apposito nastro. Bande rifrangenti grigie, larghezza cm. 2, lungo tutto il lato esterno della gamba, conforme ad art. 183 del regolamento di esecuzione del Codice della Strada;</p>
<p>Calzature invernali uomo/donna Scarpa bassa allacciata in GORE TEX certificata EN 347; tomaia in pelle di vitello idrorepellente e traspirante 1,6/1,8 mm, fodera in gore tex; suola mescola speciale di gomma antiscivolo e antiolio con tacco ammortizzante; puntale rinforzato in materiale termoformato; sottopiede con pianta in vero cuoio; allacciatura tramite anelli passa laccio; collarino dietro imbottito.</p>
<p>Scarponcino in goretex Calzatura alta da lavoro per uso professionale, omologata CE EN 347-2-E-WR; tomaia in pelle pieno fiore anfibio, colore nero, linguetta in pelle fior anfibio, colore nero con parte centrale ricoperta da pellame fiore colore nero come la tomaia; imbottita e foderata in pelle colore nero nella parte superiore e tessuto GORE-TEX nella parte restante; fodera anteriore e posteriore tessuto GORE-TEX; sottopiede in tessuto non tessuto TNT foderato int tessuto GORE-TEX, con soletta estraibile in pelle colore bianco; puntale rinforzato in materiale termoformato, allacciatura tramite anelli passa laccio; lacci idrorepellenti; collarino dietro imbottito; suola di colore nero in mescola speciale di gomma antiscivolo e antiolio tipo VIBRAM GOUMLITE con tacco (basso) ammortizzante.</p>
<p>Tuta operativa invernale Mod. Reg.le, colore blu notte con banda in tessuto rifrangente, colore bianco a luce riflessa bianca, di almeno cm. 2 di larghezza, poste a contorno della fascia toracica e del bordo inferiore, come previsto dal C.D.S. D. Lgs n° 285/92 e successive modificazioni ed integrazioni; interno con imbottitura.</p>
<p>Calze in cotone, corte, rimagliate a mano, puro filo di Scozia, rinforzi alla punta e la tallone, colore blu notte.</p>
<p>Camicia M/M tessuto 100% cotone Oxford triplo ritorto, celeste, mod. militare, spalline applicate sul giro manica, fermate con bottoncino, tasche sul petto con cannolo e pattina a punta, manica corta, collo torcello, cuciture doppie.</p>
<p>Cintura in pelle bianca, h. cm 4, c/fibbia e stemma Reg.le P.M.</p>
<p>Giacca in fresco lana, pura lana pettinata estiva, blù notte, mod. Reg.le GIACCA MEZZA STAGIONE UOMO/DONNA: modello tipo sahariana ad un petto a quattro bottoni; bavero rivoltato; alamaro recante lo stemma regionale; spalline in doppio tessuto profilate di panno azzurro con bottone ad occhiello (bottone con stemma regionale) inserite nel giro manica; spacco posteriore di cm. 20 circa; collo aperto e sottocollo in Melton; due taschini e due tasche applicate con pattine dritte, occhiello e bottone (con stemma regionale); due tasche interne, apertura sotto l'aletta della tasca sinistra per il passaggio del moschettone della fondina della pistola; maniche a giro senza bottoni; lunghezza al cavallo dei pantaloni.</p>
<p>Pantalone estivo in tessuto fresco/lana, colore blù notte UOMO/DONNA: Colore blu notte, tessuto cordellino, pura lana vergine 100% pettinata. Foggia tipo civile, lunghezza fino al collo delle scarpe, senza risvolto e con battitacco. Modello con due più due pieghe senza risvolto, occhiello e bottone sul rapporto, due tasche interne di fodera all'americana davanti (apertura minimo 16 cm., profondità minimo 30 cm.); due tasche posteriori con bottone; n° 06 passanti per cintura, altezza almeno 6 cm.; doppia cucitura sul cavallo; fodera interna fino al ginocchio.</p>

Giubbino in goretex impermeabile, alta visibilità, colore giallo; inattaccabile da acidi e agenti chimici e fisici; resistente all'escursione termica, dotato di banda incollata in tessuto rifrangente colore bianco a luce riflessa bianca, di almeno cm. 2 di larghezza, posta a contorno della fascia toracica come previsto dal C.d.S., D. Lgs 285/92 e successive modifiche e integrazioni; taschini interni ed esterni sul petto, chiusura con patta, cerniera e bottone a pressione; tasche sbieche laterali con chiusura a cerniera; spalline inserite nel giro manica e chiuse con bottone a pressione; bottone per placca sul petto; scritta POLIZIA MUNICIPALE PULA sul retro e davanti, sul petto, sopra la tasca esterna sinistra;
Maglione a V Reg.li, senza maniche, maglia rasata, 50% pura lana merinos pettinata, 50% acrilico, colore blu notte.
Scarpe in pelle nera estive, scarpa bassa allacciata in GORE TEX certificata EN 347; tomaia in pelle di vitello idrorepellente e traspirante 1,6/1,8 mm, fodera in gore tex; suola mescola speciale di gomma antiscivolo e antiolio con tacco ammortizzante; puntale rinforzato in materiale termoformato; sottopiede con pianta in vero cuoio; allacciatura tramite anelli passa laccio; collarino dietro imbottito.
T-Shirt girocollo tessuto 100% cotone pettinato, colore blu notte
Polo in cotone con lavorazione a nido d'ape, colore blu notte, con scritta POLIZIA MUNICIPALE PULA, sul retro, a caratteri in stampatello, altezza lettere 3 cm., di colore bianco, e logo, sempre di colore bianco davanti sul lato sinistro del petto;
Anfibio in goretex (uomo/donna) tipo Jolly Safety, in pelle pieno fiore trattata idrorepellente, fodera in membrana GORETEX impermeabile e traspirante; suola in gomma nitrilica antistatica, resistente agli oli, agli idrocarburi ed al calore, antiscivolo e resistente all'usura; lamina d'acciaio annegata nella suola stessa; sistema antistatico duraturo ed affidabile in ogni condizione d'uso; suola con assorbimento dello shock nel tallone; lacci e cinturini trattati idrorepellenti in fibra aramidica; plantare anatomico antibatterico, antimuffa e antiodore; dotato di protezione nella zona dei malleoli.

TABELLA "B" (lavaggi annuali)

Descrizione capo di vestiario	Numero dei lavaggi
Giacca invernale uomo/donna in cordellino P.L. blu, mod. Reg.le	2
Pantalone invernale in cordellino P.L. blu	10
Pantaloni motociclista uomo/donna in pura lana	2
Tuta operativa invernale (con imbottitura)	2
Giubbotto double-face in goretex alta visibilità (colore giallo) c/rifrangenti c.d.s.	5
Giubbino in goretex estivo	2

I costi del lavaggio verranno stabiliti con apposita delibera di Giunta Comunale.

Art. 59 - Gradi e distintivi

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono quelli stabiliti dalla Regionale Autonoma della Sardegna legge n° 9 del 27 agosto 2007

CAPO XI - ENCOMI-ELOGI E PUNIZIONI

Art. 60 - Encomi ed elogi e punizioni

Gli appartenenti al Corpo che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, possono essere premiati, avuto riguardo all'importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:

- a) elogio scritto del Comandante;
- b) encomio del Sindaco;

La proposta per il conferimento è formulata dal Comandante e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito.

Gli elogi, gli encomi e le punizioni sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

Art. 61 - Sanzioni disciplinari

Il personale che, con azioni od omissioni, viola doveri specifici o generici di servizio o tiene comunque un comportamento non conforme alla qualifica rivestita, incorre, fatte salve le eventuali sanzioni penali, nelle sanzioni disciplinari previste nelle norme contrattuali.

CAPO XII – PREVIDENZA E ASSISTENZA INTEGRATIVA ART. 208/C.d.S.

– Istituzione

1. Ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.17 Capo III "Area Polizia Locale" del CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali, vigenza giuridica 2002/2005, viene istituito il Comitato di Gestione, Organismo al quale viene demandata la gestione delle risorse finanziarie destinate a finalità assistenziali e previdenziali a favore degli Operatori della Polizia Locale, così come disposto dall'art. 208 C.d.S. commi 2 e 4. D. lg.vo 285/92 e successive modifiche.

– Composizione

1. In considerazione della separata sezione di contrattazione prevista dal richiamato CCNL, derivante da norme speciali quali la legge Quadro 65/86 e il Codice della Strada (D.lg.vo 285/92), e per le connesse specifiche finalità cui si rivolge la norma contrattuale, il Comitato di Gestione di cui all'art. 1 è costituito secondo i seguenti criteri:

- a) Per la parte sindacale, da Operatori di Polizia Municipale in numero non inferiore a due, di cui uno avente funzioni di rappresentanza, in difetto si ricorrerà all'elezione dei componenti, da eleggersi in seno alla P.M., attraverso votazione a scrutinio segreto;
- b) Del Comitato fa parte di diritto il Comandante o in alternativa il Vice Comandante della Polizia Locale;
- c) Del Comitato fanno inoltre parte un rappresentante dell'Ente, designati dal Sindaco;
- d) Il Presidente del Comitato è designato dai componenti di titolarità sindacale, scelto tra questi ultimi;
- e) Il Vice Presidente è il rappresentante dell'ente indicato dal Sindaco.

- Durata

1. L'Ente garantisce gli strumenti idonei al funzionamento del Comitato, valorizza e pubblicizza con ogni mezzo i risultati del lavoro svolto dallo stesso.
2. La Sede del Comitato è incardinata negli uffici di P.L. ed è dotata degli strumenti necessari affinché questo possa svolgere la propria funzione. Nel caso d'indisponibilità l'Amministrazione provvederà ad individuare una sede alternativa.
3. Il Comitato rimane in carica 5 anni, alla scadenza dei quali si procede alla rielezione dei nuovi componenti.
4. Il Comitato è tenuto a redigere una relazione annuale sull'attività svolta che deve essere trasmessa a tutti i Lavoratori della polizia locale.

- Ripartizione delle risorse

Le risorse individuate secondo i criteri del richiamato CCNL e del CDI, sono destinate, esclusivamente, alle finalità assistenziali e previdenziali dell'Art. 208, la quota percentuale che costituirà il fondo economico di riferimento sarà nella misura non superiore al 20% del 50% dei proventi derivanti da sanzioni pecuniarie amministrative di cui all'art. 208 C.d.S. Nel rispetto sempre della percentuale sopra indicata, detto importo viene determinato sulla base dell'incremento scaturente dall'indice di svalutazione programmata per l'anno di riferimento che sarà previsto dalla delibera di Giunta Comunale, che annualmente stabilisce la ripartizione dei fondi derivanti dal 50% dell'art. 208 C.d.S., che saranno impegnate per stipulare accordi e polizze che assicurino previdenza ed assistenza integrativa, e specificamente:

- a) attivare tutte le politiche necessarie alla istituzione e crescita della medicina preventiva e di recupero;
- b) creare apposite convenzioni per il recupero del danno fisico;
- c) assicurare, anche post mortem dei beneficiari, sostegno e assistenza per i nuclei familiari disagiati degli Operatori di P.L.;
- d) corrispondere il salario accessorio al dipendente che per ragioni strettamente collegate all'espletamento del servizio abbia riportato infortuni che impediscono la temporanea prestazione lavorativa.

- Finalità ed iniziative

1. Nell'ambito dei propri fini il Comitato potrà promuovere e/o aderire ad iniziative tese al miglior raggiungimento delle finalità d'investimento delle risorse ed in particolare:
 - a) sviluppare una programmazione degli investimenti delle risorse economiche destinate alle finalità del presente atto;
 - b) sottoscrivere accordi, contratti e convenzioni, e quant'altro occorrente ai sostegni per la previdenza ed assistenza agli Operatori di P.L. ed ai loro familiari, attraverso il principio del risparmio economico e della migliore e più efficace qualità dei servizi ed opportunità;
 - c) vigilare sul regolare svolgimento dei procedimenti relativi al sistema di riscossione delle sanzioni ed alla successiva iscrizione a bilancio delle somme che l'Amministrazione destina per le finalità del presente atto;
 - d) proporre incrementi alle somme da destinare alle finalità previdenziali e assistenziali, derivanti dai proventi contravvenzionali;
 - e) Assicurare tutela anche giuridica in relazione alle attività che l'operatore di P.L. svolge quotidianamente nell'ambito delle funzioni espletate durante il servizio.

– Collaborazioni

1. Ai fini della rispondenza organizzativa ed operativa e, comunque, per garantire la trasparenza di tutte le attività svolte, il Comitato di Gestione può avvalersi di esperti in materia contabile, e di tutti i settori connessi agli interessi per cui il Comitato opera.

2. I Soggetti che collaborano con il Comitato di gestione, poiché operanti senza scopo di lucro e, comunque, senza possibilità alcuna di rivalsa economica per le prestazioni svolte in tema di assistenza contabile, tecnica ed organizzativa, sono da individuarsi, a cura del Comitato stesso, tra gli Operatori della P.L., tra i dipendenti della pubblica Amministrazione, tra le Associazioni del volontariato, o tra Soggetti ed Istituti privati che operano con fini filantropici.

CAPO XII - NORME FINALI

Art. 62 - Rinvio ai contratti collettivi di lavoro

Per quanto non previsto nel presente Regolamento speciale si applica agli appartenenti al Corpo la normativa prevista dal CCNL .

Art. 63 - Entrata in vigore

Il presente regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale e diventa esecutivo all'atto della sua pubblicazione.

Copia del presente Regolamento speciale viene comunicato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri rappresentanza del Governo per la Regione Sardegna e al Prefetto.