



COMUNE DI CODOGNO

(Provincia di Lodi)

REGOLAMENTO
DEL CORPO INTERCOMUNALE
DI POLIZIA MUNICIPALE
DEL BASSO LODIGIANO

Approvato con atto C.C. N. 110 del 21.12.2001 -

Ripubblicato dal 28.01.2002 al 11.02.2002

In vigore dal 12.02.2002

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Vincenzo Filippini

IL SINDACO
Avv. Adriano Croce

SOMMARIO

TITOLO I	4
CAPO I	4
ISTITUZIONE	4
Art. 1.1.1 - Finalità	4
Art. 1.1.2 - Funzioni degli appartenenti al Servizio	4
Art.1.1.3 - Organico del Corpo di Polizia Municipale.....	5
TITOLO II	5
CAPO II	5
ORDINAMENTO	5
Art. 2.2.1- Rapporto gerarchico.....	5
Art. 2.2.2-Attribuzioni del Comandante	5
Art.2.2.3 - Attribuzioni degli ufficiali	6
Art. 2.2.4- Compiti dei sottufficiali	6
Art. 2.2.5- Compiti degli agenti.....	6
Art. 2.2.6- Qualifiche degli appartenenti al servizio	6
TITOLO III	7
CAPO III	7
ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE	7
Art. 3.3.1-Formazione di base per i neo assunti	7
Art.3.3.2-Qualificazione Professionale per sottufficiali e ufficiali	7
Art.3.3.4- Aggiornamento professionale	7
TITOLO IV	7
CAPO IV	7
UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE	7
Art. 4.4.1- Uniforme di servizio	7
Art. 4.4.2- Gradi e distintivi	8
Art. 4.4.3- Arma d'ordinanza	8
Art. 4.4.4- Strumenti e mezzi in dotazione	8
Art. 4.4.5- Servizio in uniforme ed eccezioni.....	8
Art. 4.4.6- Tessera di servizio	9
TITOLO V	9
CAPO V	9
SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE	9
Art. 5.5.1- Finalità generale dei servizi	9
Art. 5.5.2- Polizia stradale	9
Art. 5.5.3-Servizi di pronto intervento	9
Art. 5.5.4-Servizi di Polizia Amministrativa.....	9
Art. 5.5.5- Obbligo della guida di automotoveicoli e dei collegamenti radio.....	10
Art.5.5.6- Obbligo di intervento e di rapporto.....	10
Art.5.5.7- Ordine di servizio.....	10
Art.5.5.8- Efficacia dei servizi	10

TITOLO VI	11
CAPO VI	11
NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI	11
Art.6.6.1- Assegnazione e impiego del personale	11
Art.6.6.2 Guida di veicoli ed uso di strumenti.....	11
Art.6.6.3- Prestazioni straordinarie	11
Art. 6.6.4- Prolungamento del servizio.....	11
Art.6.6.5-Reperibilità	11
TITOLO VII	12
CAPO VII	12
NORME DI COMPORTAMENTO	12
Art.7.7.1-Norme generali- doveri	12
Art.7.7.2- Cura dell'uniforme e della persona	12
Art.7.7.3-Orario e posto di servizio	12
Art.7.7.4- Rapporti interni	12
Art.7.7.5- Comportamento in pubblico	12
Art.7.7.6-Saluto	13
TITOLO VIII	13
CAPO VIII	13
DISCIPLINA, RICONOSCIMENTO E PROVVIDENZE	13
Art.8.8.1- Assenza dal servizio.....	13
Art.8.8.2- Accertamenti sanitari	13
Art. 8.8.3- Segnalazioni particolari	13
Art.8.8.4-Trattamento economico	13
TITOLO IX	14
CAPO IX	14
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	14
Art.9.9.1- Rinvio al regolamento generale di organizzazione per il personale del Comune	14
Art. 9.9.2- Rinvio alle disposizioni generali.....	14

**REGOLAMENTO DEL
CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE DEL BASSO LODIGIANO**

TITOLO I

CAPO I

ISTITUZIONE

Art. 1.1.1 - Finalità

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

2. È istituito il "CORPO INTERCOMUNALE DI POLIZIA MUNICIPALE DEL BASSO LODIGIANO (denominato d'ora in poi Corpo di Polizia Municipale).

Art. 1.1.2 - Funzioni degli appartenenti al Servizio

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e altri provvedimenti amministrativi, in ottemperanza alle indicazioni ed agli indirizzi operativi, del Sindaco territorialmente competente.

2. In particolare:

- a) vigilano sull'osservanza di leggi, dei regolamenti e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione e dagli Enti Locali, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia stradale e la Polizia amministrativa in materia edilizia, commercio, tutela ambientale, pubblici esercizi, igiene;
- b) assolvono le funzioni di Polizia amministrativa attribuita al Comune dal D.P.R. 24 luglio 1977, n. 616;
- c) prestano soccorso e svolgono funzioni di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti;
- d) adempiono a compiti di polizia giudiziaria e a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli art. li 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986, n. 65;
- e) assolvono a compiti di raccolta di informazioni, nonché all'effettuazione di accertamenti e rilevazioni, nel campo dei propri compiti istituzionali e su richiesta degli organi competenti;
- f) concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico, conformemente ai limiti posti dalla normativa vigente;
- g) prestano servizi d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche manifestazioni o cerimonie e forniscono, su disposizioni del Sindaco, la scorta del gonfalone del Comune e svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;
- h) collaborano con le forze di Polizia di Stato, nell'ambito del territorio convenzionato e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del Sindaco, purché ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità.

Art.1.1.3 - Organico del Corpo di Polizia Municipale

- 1.L 'organico del Corpo di Polizia Municipale, viene individuato in funzione delle dotazioni organiche delle varie Amministrazioni Comunali convenzionate, in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio;
- 2.L 'organico di ogni ente convenzionato è soggetto a revisione periodica in conformità ai criteri indicati dalla normativa vigente.

TITOLO II

CAPO II

ORDINAMENTO

Art. 2.2.1- Rapporto gerarchico

- 1.Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dal Comandante, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi.
- 2.Il Comandante ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.
- 3.Spetta al Comandante l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.
- 4.L 'ordinamento gerarchico del Corpo di Polizia Municipale è rappresentato dalle fasce contrattuali di appartenenza ricoperte dagli agenti; a parità di collocazione nella fascia contrattuale, dall'anzianità della stessa, ed a parità di anzianità dall'ordine della graduatoria di merito del concorso per l'acquisizione della fascia medesima.

Art. 2.2.2-Attribuzioni del Comandante

- 1.Il responsabile del Corpo di Polizia Municipale è 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 n.65/86) .
- 2.Per l'organizzazione dei servizi in conformità alle funzioni di istituto, al Comandante spetta di:
 - a)emanare le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione;
 - b) disporre l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi ed in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
 - c) mantenere i rapporti con la stampa e gli altri servizi di informazione nei limiti delle proprie attribuzioni;
 - d) coordinare i servizi di Polizia con quelli delle altre forze di Stato e della protezione civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione;
 - e) rappresentare il Corpo di Polizia Municipale nei rapporti interni ed in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 - f) partecipare alle commissioni dei concorsi relativi al personale della Polizia Municipale, nonché a tutte le commissioni in cui si trattano argomenti che

riguardano la Polizia Municipale, purché non in contrasto con la vigente normativa;

g) assegnare i mezzi di cui è dotato il Corpo di Polizia Municipale e l'utilizzo degli stessi in base alle esigenze del servizio;

h) rispondere al Sindaco o all'Assessore delegato dei risultati rispetto agli indirizzi.

3. In caso di assenza temporanea o impedimento il Comandante è sostituito dal Vice Comandante.

Art.2.2.3 - Attribuzioni degli Ufficiali

1. Gli Ufficiali e i Sottufficiali coadiuvano il Comandante e sono responsabili della direzione della struttura cui sono assegnati nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.

2. I compiti degli Ufficiali, nell'ambito della struttura operativa cui sono assegnati sono principalmente i seguenti:

a) emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione;

b) fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinate;

c) curare l'operatività del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i migliori risultati;

d) curare la distribuzione degli agenti e dei Sottufficiali ai diversi servizi, secondo la necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comando;

e) curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri enti a livello di competenza territoriale;

f) studiare i problemi di carattere organizzativo ed operativo nell'ambito delle attribuzioni del servizio avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione;

g) rappresentare il Comandante in tutti i servizi di sua competenza, ai quali lo stesso non può partecipare.

Art. 2.2.4- Compiti dei sottufficiali

1. I Sottufficiali sono addetti al coordinamento e al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni:

a) curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio e l'operatività degli agenti subordinati;

b) espletano ogni altro incarico loro affidato dai superiori nell'ambito dei compiti istituzionali attribuiti istituzionalmente.

Art. 2.2.5- Compiti degli agenti

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

2. Essi sono tenuti a prestare il loro lavoro utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Art. 2.2.6- Qualifiche degli appartenenti al servizio

1. Nell'ambito territoriale della convenzione gli appartenenti al servizio convenzionato mantengono le qualifiche acquisite nei rispettivi Comuni di appartenenza, in conformità della normativa vigente.

TITOLO III

CAPO III

ACCESSO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 3.3.1-Formazione di base per i neo assunti

1.I vincitori di concorsi per posti di agente sono tenuti a frequentare specifici corsi di formazione previsti dalla normativa statale e regionale vigente.

Art.3.3.2-Qualificazione Professionale per Ufficiali e Sottufficiali

1.I vincitori di concorsi per posti di Ufficiale e Sottufficiale sono tenuti, a frequentare specifici corsi di qualificazione professionale previsti dalla normativa statale e regionale vigente.

Art.3.3.4- Aggiornamento professionale

1.L' aggiornamento professionale viene assicurato almeno una volta all'anno all'interno del Corpo di Polizia Municipale mediante lezioni di istruzione e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

2.L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio. Viene comunque garantito da parte del Comando la tempestiva informazione anche attraverso la distribuzione di adeguato materiale divulgativo, in ordine alle nuove disposizioni che incidono sull'operatività degli addetti.

3.L'aggiornamento professionale degli addetti alla Polizia Municipale viene effettuato in conformità della normativa statale e regionale vigente.

TITOLO IV

CAPO IV

UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE

Art. 4.4.1- Uniforme di servizio

1.L'Amministrazione di appartenenza fornisce l'uniforme di servizio. Le caratteristiche delle uniformi sono conformi a quelle definite dalla normativa regionale vigente.

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

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

Art. 4.4.2- Gradi e distintivi

1. I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni assunte dalla normativa regionale vigente.
2. Sull'uniforme possono essere portate dai singoli appartenenti le decorazioni al valore civile e militare, applicate secondo le consuete modalità d'uso e le onorificenze riconosciute dallo Stato.
3. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.
4. Al personale che opera nell'ambito del Corpo Intercomunale viene applicato il regolamento sul vestiario del Comune di Codogno approvato con delibera Consiglio Comunale n.171 del 24/12/1992.

Art. 4.4.3- Arma d'ordinanza

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dal regolamento speciale di attuazione del Decreto Ministero Interni del 4 marzo 1987 n. 145.
2. Al personale che opera nell'ambito del Corpo Intercomunale viene applicato il regolamento sull'uso delle armi approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.21 del 8/03/1991 e successive modifiche.
3. L'arma deve essere portata secondo quanto stabilito nel regolamento speciale di cui al primo comma.
4. Gli agenti sono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale,
5. Gli appartenenti al Corpo compiono almeno due volte all'anno le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.
6. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione, a tal fine dovrà compiere trimestralmente controlli per verificare la funzionalità.
7. Il Comandante esegue e dispone senza preavviso ed almeno una volta all'anno controlli delle armi per verificarne la funzionalità.

Art. 4.4.4- Strumenti e mezzi in dotazione

1. Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al servizio di Polizia Municipale in forma associata sono disciplinate in conformità alle disposizioni della normativa regionale vigente.
2. Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad Uffici o singoli individui.
3. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente al fine del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.
4. La scelta dei consegnatari è fatta dal Comandante o da un Ufficiale da lui delegato.

Art. 4.4.5- Servizio in uniforme ed eccezioni

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale in forma associata prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.
2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile nei seguenti casi:
 - a) per i servizi la cui natura richiede l'abito civile indicati dal Comando;
 - b) in momenti eccezionali, approvati di volta in volta dal Comandante in cui l'uso della divisa può essere inopportuno;

c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti di fogge particolari, sempre previa approvazione del Comandante.

Art. 4.4.6- Tessera di servizio

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

2.Tutti gli appartenenti al servizio che operano all'esterno devono sempre portare con se la tessera di servizio.

3.La tessera deve essere sempre mostrata prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.

TITOLO V

CAPO V

SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE

Art. 5.5.1- Finalità generale dei servizi

1.Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni di istituto di cui all'art.1.1.2 al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi delle Amministrazioni e di contribuire con le prestazioni di ogni appartenente ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

2.L'organizzazione dei servizi descritta nel presente Titolo V e l'impiego del personale, secondo le modalità previste nel Titolo VI, sono impostati conformemente alle finalità sopra indicate e vengono svolti secondo le direttive impartite dalle Amministrazioni per il perseguimento del pubblico interesse.

Art. 5.5.2- Polizia stradale

1.Per il perseguimento delle finalità del precedente art.1.1.2 sono istituiti servizi per la disciplina della circolazione.

Art. 5.5.3-Servizi di pronto intervento

1.I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio-ricetrasmittente e telefono cellulare al Comando. Questi servizi hanno il compito di intervenire in località indicate secondo le istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni di istituto del Corpo di Polizia Municipale in forma associata.

Art. 5.5.4-Servizi di Polizia Amministrativa

1. Sono istituiti appositi servizi per la vigilanza in materia di Polizia locale, commerciale, artigianale, industriale, annonaria, ambientale, occupazione suolo pubblico e di protezione civile.

Art. 5.5.5- Obbligo della guida di automotoveicoli e dei collegamenti radio

1. Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti di istituto.
2. Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo di servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.
3. I servizi esterni sono, salvo diversa disposizione del Comando, collegati con apparecchio ricetrasmittente o telefono cellulare con il Comando.
4. Gli operatori muniti di radiotelefono devono mantenere costantemente attivo il collegamento con il Comando.

Art. 5.5.6- Obbligo di intervento e di rapporto

1. Fermo restando l'espletamento di 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 di istituto.
2. 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.
3. In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.
4. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di una futura memoria.
5. Tutti gli agenti in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio compilano una scheda riassuntiva sugli interventi effettuati.

Art. 5.5.7- Ordine di servizio

1. Il Comandante o chi lo sostituisce, dispone gli ordini di norma settimanalmente, indicando per ciascun dipendente:
a) turno e orario;
b) posto di lavoro;
c) modalità di espletamento del servizio.
2. Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero stesi sul foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero in casi di necessità impartiti anche verbalmente.
3. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio, giornalmente, al fine di verificare eventuali modifiche.
4. Essi devono attenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

Art. 5.5.8- Efficacia dei servizi

1. Il Comando è tenuto ad informare periodicamente le Amministrazioni sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro rispondenza rispetto alle finalità

generali indicate all'art.5.5.1, così da individuare l'efficacia globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

TITOLO VI

CAPO VI

NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI

Art.6.6.1- Assegnazione e impiego del personale

1.Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Comandante.

Art.6.6.2 Guida di veicoli ed uso di strumenti

1.Per i servizi di cui all'art.5.5.5, il Comandante affida agli appartenenti al Corpo, la guida di veicoli in dotazione al Corpo.

2.L'incarico di autista o motociclista non può essere rifiutato senza grave e motivata ragione.

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

Art.6.6.3- Prestazioni straordinarie

1.Nel rispetto della normativa vigente le prestazioni in ore straordinarie sono effettuate su richiesta del Comando, per necessità dei servizi o degli uffici inerenti ai compiti istituzionali del Corpo.

2.Possono peraltro essere concordati progetti obiettivo per specifici servizi.

Art. 6.6.4- Prolungamento del servizio

1.Il prolungamento del servizio è obbligatorio, per tutto il periodo di tempo necessario:

a) al fine di portare a compimento un'operazione di servizio già iniziata e non procrastinabile;

b) in situazioni di emergenza, anche in assenza di ordine superiore;

c) in attesa dell'orario in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

Art.6.6.5-Reperibilità

1.Il Sindaco, su proposta del Comandante, può disporre turni di reperibilità di appartenenti al servizio in relazione a determinati servizi di istituto cui essi sono addetti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto.

TITOLO VII

CAPO VII

NORME DI COMPORTAMENTO

Art.7.7.1-Norme generali- doveri

1.Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale osservano le disposizioni del presente regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale dipendente, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicati nell'art.5.5.1

Art.7.7.2- Cura dell'uniforme e della persona

1.Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate nell'art.4.4.5. Quando è in uniforme l'appartenente al servizio deve avere cura dell'aspetto esteriore della propria persona.
2.E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

Art.7.7.3–Orario e posto di servizio

1.Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale in servizio stradale devono presentarsi in divisa al Comando e entro breve termine devono raggiungere il posto che è fissato nell'ordine di servizio.
2.Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che termina deve accertare che arrivi colui che deve sostituirlo, in caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio o il Comandante o il superiore, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.
3.Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti, per esigenze di servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungandola anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

Art.7.7.4- Rapporti interni

1.I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.
2.Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento, nei confronti dei superiori, colleghi e subalterni, evitando di sminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

Art.7.7.5- Comportamento in pubblico

1.Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo di Polizia Municipale deve mantenere un contegno corretto e un comportamento irreprensibile, operando con senso di responsabilità in modo da riscuotere sempre la stima, il rispetto e la fiducia della collettività. Egli deve corrispondere alla richiesta dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli

secondo criteri di opportunità ed equità. Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione.

Art.7.7.6-Saluto

1.Il saluto reciproco tra gli appartenenti al Corpo, verso i cittadini, le istituzioni e le Autorità che le rappresentano, è un dovere per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale.

2.Il saluto si effettua portando la mano alla visiera.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

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

TITOLO VIII

CAPO VIII

DISCIPLINA, RICONOSCIMENTO E PROVVIDENZE

Art.8.8.1- Assenza dal servizio

1.L'obbligo di comunicazione delle assenze viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo di Polizia Municipale.

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

Art.8.8.2- Accertamenti sanitari

1.In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica.

Art. 8.8.3- Segnalazioni particolari

1.Il Comandante segnala al Sindaco di appartenenza i dipendenti che si sono distinti per aver dimostrato una spiccata qualità professionale spirito di iniziativa e notevoli capacità professionali con risultati di eccezionale rilevanza.

Art.8.8.4-Trattamento economico

1.L 'Amministrazione Comunale di appartenenza corrisponde al personale le retribuzioni e le contribuzioni previste dalla normativa vigente.

TITOLO IX

CAPO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.9.9.1- Rinvio al regolamento generale di organizzazione per il personale del Comune

1.Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applicano agli appartenenti al Corpo le normative contenute nel regolamento del personale del Comune di appartenenza.

Art. 9.9.2- Rinvio alle disposizioni generali

1.Per quanto non previsto espressamente dal presente regolamento si rinvia alle norme vigenti in materia.

LEGGI, DECRETI, REGOLAMENTI RICHIAMATI

Riferimento		Richiamo
articolo	comma	
1.1.1	1	Legge 7 Marzo 1986 n. 65
1.1.2	2 a)	D.P.R. 24 Luglio 1977
	2 b)	Legge 7 Marzo 1986 n. 65
2.2.2	1	Legge 7 Marzo 1986 n. 65
4.4.3	1	Decreto Min. Interno 4 Marzo 1987 n. 145
4.4.6	1	Decreto Min. Interno 4 Marzo 1987 n. 145
8.8.4	1	C.C.N.L. vigente