

**TITOLO I**  
**ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO**

**Art. 1**  
(Istituzione del Corpo di Polizia Municipale)

1. Il presente regolamento disciplina le materie previste dagli articoli 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale n°8 del 08/03/1988 sostituendo il precedente regolamento.
2. E' istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Montalbano Jonico.

**Art. 2**  
(Finalità e compiti del Corpo )

1. Il Corpo di Polizia Municipale svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di concorrere ad un regolare e ordinato svolgimento della vita della comunità, operando al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali facenti capo al singolo. I rapporti con i cittadini devono essere improntati al rispetto della dignità e delle esigenze di tutela degli utenti.
2. Il Corpo di Polizia Municipale adempie alle funzioni attinenti all'attività di polizia locale, urbana e rurale e di polizia amministrativa previste in capo ai comuni da leggi e regolamenti statali e regionali.
3. Il Corpo, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle direttive di indirizzo impartite dal Sindaco o dall'Assessore delegato, provvede in particolare a:
  - a) vigilare sull'osservanza delle 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 urbana e rurale, la polizia stradale, la polizia amministrativa, l'edilizia e l'urbanistica, il commercio, la tutela ambientale, i pubblici esercizi e l'igiene, nonché la vigilanza sul territorio rurale.
  - b) prestare opera di soccorso in occasione di pubbliche calamità e disastri d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
  - c) adempiere a compiti di polizia giudiziaria ed a funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
  - d) assolvere a compiti di informazione e di raccolta di notizie, nonché effettuare accertamenti e rilevazioni, nel quadro dei propri compiti istituzionali e su richiesta degli organi competenti;
  - e) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;

- f) assicurare i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o cerimonie e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune;
- g) collaborare, nei limiti delle proprie attribuzioni e nelle forme previste dalla legge, con le forze di polizia dello Stato;

### **Art. 3**

(Dipendenza del Corpo)

1. Il Sindaco, o l'Assessore delegato, impartisce direttive di indirizzo e vigila sullo svolgimento delle attività del Corpo e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.
2. Nell'esercizio delle funzioni di pubblica sicurezza il personale del Corpo, messo a disposizione dal Sindaco, su motivata richiesta, per particolari operazioni da svolgersi in collaborazione con le forze di polizia dello Stato da compiersi nell'ambito delle proprie attribuzioni, dipende operativamente dalla competente Autorità di pubblica sicurezza, nel rispetto delle eventuali intese tra detta Autorità ed il Comandante del corpo.
3. Per quanto attiene le competenze di Ufficiale di Governo afferenti al Sindaco, questi impartisce direttamente ed in modo esclusivo direttive al Comandante del Corpo.

### **Art.4**

(Collaborazione con le forze della polizia dello Stato)

1. In via ordinaria il personale di polizia municipale nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, collabora con le forze di polizia dello Stato, garantendo a tal fine gli interventi compresi nella propria competenza istituzionale di cui all'art. 2.
2. In via straordinaria esso può espletare specifiche operazioni in collaborazione con le forze di polizia dello Stato, eccedenti le competenze ordinarie allorché sia intervenuto l'assenso e la messa a disposizione da parte del Sindaco.
3. Il Sindaco può autorizzare, con disposizione a carattere generale, ipotesi di collaborazione con le forze di polizia dello Stato, a seguito di intese appositamente formulate per attività ricorrenti.

### **Art.5**

(Rapporti esterni)

1. Tutte le richieste di intervento degli uffici comunali competenti per materia sono rivolte al Comando. Agli operatori è fatto divieto di corrispondere direttamente alle richieste.

**Art. 6**  
(Ordinamento Organico)

1. L'organico di fatto del Corpo di polizia Municipale risulta essere così composto:

- n°1 Comandante
- n°1 Addetto al Coordinamento e Controllo – Vice Comandante
- n°5 Operatori di Polizia Municipale

Art.6 bis  
(Percorso di Carriera)

Al personale di Polizia Municipale in servizio a tempo indeterminato, saranno attribuiti i seguenti gradi e distintivi di gradi con le seguenti modalità:

SOTTUFFICIALI - Ctg "C"

a) Appuntato	Agente di P.M. con anzianità di servizio di 5 anni
b) Brigadiere	Agente di P.M. con anzianità di servizio di 10 anni
c) Maresciallo	Agente di P.M. con anzianità di servizio di 15 anni
d) Maresciallo Ordinario	Agente di P.M. con anzianità di servizio di 20 anni
e) Maresciallo Capo	Agente di P.M. con anzianità di servizio di 25 anni
f) Maresciallo Aiutante Luogotenente	L'incaricato di particolari responsabilità tra i gradi di Maresciallo di cui alle lettere c), d) ed e).

UFFICIALI - Ctg "D"

a) S.Tenente	Vice Comandante con anzianità di servizio fino a 10 anni
b) Tenente	Vice Comandante con anzianità di servizio di oltre 10 anni
c) Tenente	Comandante con anzianità di servizio fino a 10 anni
d) Capitano	Comandante con anzianità di servizio di oltre 10 anni

**Art. 7**  
(Rapporto gerarchico)

1. Il personale della Polizia Municipale è obbligato ad osservare ed eseguire gli ordini e le direttive impartite dai superiori gerarchici.
2. Qualora rilevi che l'ordine o la direttiva impartita siano viziate da illegittimità ne dovrà fare rimostranza al superiore gerarchico. Qualora le disposizioni vengano rinnovate per

iscritto, il dipendente ha il dovere di darvi attuazione salvo che le stesse siano in contrasto con la legge penale. Ove all'esecuzione dell'ordine si frapponessero difficoltà ed inconvenienti e non fosse possibile ricevere ulteriori direttive, il dipendente deve adeguarsi per superarli anche con proprie iniziative, evitando di arrecare, per quanto possibile, pregiudizi al servizio. Di quanto sopra egli deve informare il superiore, riferendo altresì dei risultati e di ogni altra conseguenza del suo intervento. Il personale non deve comunque porre in essere atti o tenere comportamenti contrari alle disposizioni di legge vigenti.

3. la posizione gerarchica risulta così essere individuata:

- Comandante;
- Addetto al Coordinamento e Controllo – Vice Comandante;
- Sottufficiale più alto in grado e a parità di grado il più anziano di età;
- Operatore con maggiore anzianità di servizio ed in caso di parità il più anziano di età

L'attribuzione dei gradi avverrà con provvedimento del Comandante del Corpo ed al Comandante con provvedimento del Sindaco.

## **TITOLO II**

### ATTRIBUZIONI E COMPITI DEGLI APPARTENENTI AL CORPO

#### **Art.8**

(Qualità rivestite dal personale del Corpo)

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni e della qualifica funzionale d'appartenenza, riveste le qualità di:
  - a) pubblico ufficiale, ai sensi dell'art. 357 del codice penale;
  - b) agente di pubblica sicurezza, ai sensi del combinato disposto degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n°65, previo conferimento di decreto Prefettizio;
  - c) ufficiale di polizia giudiziaria riferita al Comandante del corpo e all'addetto al Coordinamento e controllo – Vice Comandante e di agente di polizia giudiziaria riferita agli operatori di polizia municipale ai sensi dell'art.5 della legge 7 marzo 1986 n. 65;

#### **Art. 9**

(Attribuzioni del Comandante)

1. Il Comandante del Corpo di Polizia Municipale è responsabile esclusivamente verso il Sindaco, o l'Assessore suo delegato, dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Corpo e dell'utilizzo delle risorse in dotazione ai sensi dell'art.9 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65.
2. In conformità agli obiettivi generali dell'Amministrazione comunale, alla cui determinazione può collaborare, il Comandante:
  - a) assicura l'osservanza delle direttive generali e dei programmi elaborati dagli organi comunali, curando l'esecuzione dei provvedimenti degli organi stessi;
  - b) emana direttive e disposizioni, e vigila sull'espletamento del servizio;
  - c) interviene di persona per organizzare, dirigere e coordinare i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
  - d) cura l'addestramento e l'aggiornamento professionale degli appartenenti al Corpo;
  - e) dispone l'assegnazione del personale dipendente, assicurando la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
  - f) predispone i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
  - g) autorizza il godimento di ferie e permessi al personale del Comando;

- h) cura le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa, mantiene i rapporti con l'Autorità giudiziaria e con l'Autorità di Pubblica Sicurezza, nello spirito di collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- i) rappresenta il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Montalbano Jonico in occasione di funzioni, manifestazioni e cerimonie pubbliche.
- j) promuove iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Corpo e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza;
- k) segnala al Sindaco o suo delegato fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi erogati dall'Ente;
- l) in caso di assenza o di impedimento, il Comandante è sostituito dal Vice Comandante e, in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dall'appartenente al Corpo che, nell'ordinamento gerarchico del Corpo, segue immediatamente per qualifica ed anzianità nella qualifica stessa.

#### **Art.10**

##### **(Attribuzioni del Vice Comandante del Corpo)**

1. Il Vice Comandante coadiuva il Comandante nell'assolvimento dei suoi compiti.
2. Coordina, in particolare, il lavoro degli addetti al Corpo, assicura l'osservanza delle direttive generali e particolari impartite dal Comandante, distribuendo i compiti di intervento tra gli addetti al Corpo, secondo criteri di equa ripartizione dei carichi di lavoro ed in modo che ognuno compia le medesime esperienze professionali.
3. Assume la direzione dei servizi esterni su incarico del Comandante.
4. Coadiuva gli operatori nell'assolvimento delle loro attribuzioni, impartendo, se necessario, istruzioni dettagliate per il completamento di interventi ed accertamenti.
5. Cura l'attuazione dell'aggiornamento professionale degli Operatori mediante esempi di pratica professionale da realizzare insieme agli stessi.
6. svolge le funzioni previste dalle vigenti norme contrattuali ed è titolare e responsabile del servizio verbali e vigilanza edilizia nel territorio.
7. sostituisce il Comandante in caso di sua assenza o impedimento.

#### **Art.11**

##### **(Attribuzioni degli operatori)**

1. Svolgono le funzioni nel rispetto delle leggi, delle ordinanze, delle istruzioni e direttive ricevute.

2. Nel loro operare si attengono scrupolosamente alle istruzioni operative e comportamentali stabilite nel presente regolamento ovvero impartite dai superiori.
3. Il loro comportamento in servizio deve essere improntato al più assoluto rispetto della personalità del cittadino, a maggior ragione, quando si adotta un provvedimento restrittivo.

**TITOLO III**

**ACCESSO AL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

**Art. 12**

(Accesso al Corpo)

Per l'accesso al Corpo di Polizia Municipale si rinvia a quanto previsto dall'apposito Regolamento per i concorsi.

**Art. 13**

(Aggiornamento professionale)

1. L'Amministrazione comunale assicura periodicamente l'aggiornamento professionale mediante corsi dedicati alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.
2. L'intervenuta partecipazione con profitto ai corsi di aggiornamento o di riqualificazione professionale promossi o riconosciuti dalla Regione costituiscono titolo valutabile, nella misura del cinquanta per cento del punteggio previsto per i "titoli vari", ai fini dell'accesso alle qualifiche funzionali del Corpo.

## **TITOLO IV**

### **NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO**

#### **Art. 14**

(Ordini e disposizioni di servizio)

1. Il Comandante o chi ne fa le veci, attraverso giornalieri ordini di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e la esecuzione dei servizi di polizia municipale per i vari settori di attività.
2. Per i servizi di carattere occasionale o che comunque trascendono la gestione ordinaria, il Comandante dirama apposite disposizioni.

#### **Art. 15**

(Orario di servizio)

1. L'orario individuale di lavoro del personale appartenente al Corpo è determinato ai sensi della vigente normativa contrattuale.
2. Quando ricorrono necessità eccezionali o particolari esigenze di servizio lo richiedano può essere disposto che il personale presti la propria opera anche per un orario superiore a quello normale.
3. L'orario di copertura dei vari servizi è previsto dagli ordini di disposizione a ciò relativi, tenuto conto delle esigenze tecnico-operative degli stessi, ivi comprese attività notturne per la vigilanza e tutela del patrimonio comunale.

#### **Art. 16**

(Servizi a carattere continuativo)

1. Nel caso di servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, il personale che ha terminato il proprio turno può allontanarsi solo quando sia assicurata la continuità del servizio dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

#### **Art. 17**

(Obbligo di intervento)

1. Fermo restando l'espletamento dei doveri connessi alla qualità di pubblico ufficiale e di agente ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo hanno l'obbligo di intervenire per tutti i compiti derivanti dalle funzioni d'istituto.

**Art. 18**

(Mobilità, distacchi, comandi e missioni)

1. L'ambito territoriale ordinario di svolgimento delle funzioni del Corpo di Polizia Municipale è quello del Comune di Montalbano Jonico.
2. Il distacco ed il comando di appartenenti al Corpo è consentito soltanto quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni di polizia municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.
3. Il distacco ed il comando di cui al comma precedente è autorizzato dal Sindaco e ne va data comunicazione al Prefetto.
4. Gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati per effettuare missioni esterne al territorio comunale nei seguenti casi:
  - a) ai fini di collegamento e rappresentanza, su autorizzazione del Comandante;
  - b) per soccorso in caso di calamità o disastri, ovvero per rinforzare altri corpi o servizi di polizia municipale in particolari occasioni stagionali o eccezionali, su autorizzazione del Sindaco o dell'Assessore delegato. In tal caso esse sono ammesse previa esistenza di appositi piani o accordi tra gli enti interessati e di essa va data preventivamente comunicazione al Prefetto.
5. Le operazioni esterne di polizia, d'iniziativa del singolo appartenente al Corpo durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuta alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio del Comune d'appartenenza.

**Art. 19**

(Inidoneità fisica)

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Corpo possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi del Corpo a seguito di certificazione medica motivata rilasciata da struttura sanitaria pubblica.
2. In caso di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Corpo vengono impiegati nei servizi interni compatibili con il loro stato quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio svolta nel Corpo.
3. Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, si applica l'istituto della mobilità interna prevista dalle norme in vigore.

**TITOLO V**  
**NORME DI COMPORTAMENTO**

**Art. 20**  
(Norme generali di condotta)

1. Il personale del Corpo di Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia nei confronti del pubblico, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni, in modo da riscuotere stima, fiducia e rispetto da parte della collettività la cui collaborazione deve essere considerata essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali.
2. Il personale del Corpo deve astenersi dal porre in atto comportamenti e atteggiamenti tali da arrecare pregiudizi all'Amministrazione e al Corpo.
3. Alla ripresa del servizio, dopo qualsiasi assenza, gli operatori hanno il dovere di prendere subito conoscenza delle disposizioni nel frattempo emanate.
4. E' vietato allontanarsi anche momentaneamente se non per motivate ed improcrastinabili esigenze di servizio dalla zona o dall'itinerario assegnato nell'ordine di servizio.

**Art. 21**  
(Comportamento in pubblico)

1. L'appartenente al Corpo deve corrispondere alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità ed equità e deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge.
2. Quando opera in abito civile, ha l'obbligo di qualificarsi preventivamente esibendo la tessera di riconoscimento.
3. Deve assumere nei confronti della collettività un comportamento consono alla sua funzione, non deve dilungarsi in discussioni con cittadini per cause inerenti ad operazioni di servizio e deve evitare in pubblico apprezzamenti e rilievi sull'operato dell'Amministrazione, del Corpo e dei colleghi.
4. Non deve occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di esposti o ricorsi relativi ad argomenti che interessano il servizio.
5. Non deve accompagnarsi senza necessità e fermarsi a parlare con chiacchiera quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
6. Non deve scostarsi dal mantenere sempre un comportamento dignitoso;

**Art.22**  
(Disciplina)

1. La buona organizzazione e l'efficacia del Corpo si basano sul principio della disciplina, la quale impone al personale il costante e pieno adempimento di tutti i doveri inerenti alle proprie mansioni, attribuzioni e gradi, la stretta osservanza delle leggi, degli ordini e delle direttive ricevute nonché il rispetto della gerarchia e la scrupolosa ottemperanza dei doveri d'ufficio.
2. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo sono impostati sul reciproco rispetto, cortesia e lealtà, allo scopo di conseguire il massimo grado di collaborazione nei diversi livelli di responsabilità.

**Art. 23**  
(Rapporto con i superiori)

1. Tutti gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale sono tenuti ad uniformarsi alle direttive impartite dal Comandante del Corpo. Sono altresì tenuti ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici a norma del Regolamento organico generale del personale del Comune e del presente Regolamento.
2. Le disposizioni devono essere attinenti al servizio o alla disciplina, non eccedenti i compiti di istituto e non lesive della dignità personale di coloro cui sono dirette.

**Art. 24**  
(Reclami)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale possono rivolgere direttamente al Comandante richieste di colloquio, istanze e reclami.
2. In ogni caso gli appartenenti al Corpo possono presentare, in via gerarchica, istanze e reclami al Sindaco.

**Art. 25**  
(Obblighi al termine del servizio)

1. Al termine del turno di servizio il personale di ogni fatto 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. 26**

(Segreto d'ufficio e riservatezza)

1. Il personale della polizia municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratta di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto, a pratiche nonché a provvedimenti e operazioni di qualsiasi natura.
2. La divulgazione di notizie di interesse generale che non siano coperte da segreto d'ufficio, e relative a servizi di istituto, provvedimenti ed operazioni di qualsiasi natura è attuata dal Comandante, in osservanza di specifiche direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.
3. E' inoltre fatto divieto di fornire notizie sulla vita privata degli appartenenti al Corpo, compresa la semplice indicazione del domicilio, residenza e numero telefonico.

**Art. 27**

(Saluto)

1. Il saluto è la manifestazione più evidente della disciplina. E' dovuto ai cittadini con i quali si viene a contatto per ragioni d'ufficio, alla bandiera nazionale, al gonfalone civico, alle istituzioni e alle autorità che le rappresentano, ai superiori gerarchici, al Sindaco, agli Assessori Municipali ed ai Consiglieri comunali.
2. E' dispensato dal saluto:
  - a) il personale che presta servizio di regolazione del traffico o che ne sia materialmente impedito dall'espletamento dei compiti d'istituto;
  - b) il personale alla guida o a bordo di veicoli;
  - c) il personale in servizio di scorta al gonfalone civico e alla bandiera nazionale.
3. Il saluto si esegue portando la mano destra, aperta ed a dita unite, all'altezza del copricapo. Il polso è posto in linea con l'avambraccio ed il braccio in linea con la spalla.

**TITOLO VI**  
**DOTAZIONI**

**Art. 28**  
(Uniforme)

1. La foggia e le caratteristiche dell'uniforme del Corpo di Polizia Municipale sono quelle determinate dalla legge regionale 8 marzo 1988 n°8.
2. L'uniforme deve essere indossata in perfette condizioni di pulizia, con proprietà, dignità e decoro. Essa deve essere conservata con la massima cura per tutta la durata della fornitura.
3. E' fatto divieto agli appartenenti al Corpo di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata.
4. La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la periodica sostituzione dei capi alla scadenza della prevista durata, avviene a cura dell'Amministrazione Comunale nelle quantità e tempi indicati nell'allegata tabella vestiario.
5. Sull'uniforme possono essere applicate, con le consuete modalità, decorazioni al valor civile e al valori militare nonché altre onorificenze riconosciute dallo Stato.

**Art. 29**  
(Servizi in uniforme)

1. Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale prestano servizio in uniforme.
2. L'attività di servizio può essere svolta in abito civile su disposizione del Comandante, ove ricorrano particolari motivi di impiego tecnico-operativo.
3. Il Comandante svolge di norma il servizio in uniforme ne è dispensato dall'uso ove lo stesso ne ravvisi la necessità per ragioni di ufficio.

**Art. 30**  
(Tessera di riconoscimento)

1. Agli appartenenti al Corpo di polizia municipale è rilasciata dal Sindaco una tessera di riconoscimento plastificata, che certifica l'identità della persona, l'appartenenza al Corpo con specificazione del grado nonché gli estremi dei provvedimenti del Sindaco di assegnazione dell'arma di cui all'articolo 6, quarto comma, D.M. 4 marzo 1987, n. 45 e del decreto prefettizio di conferimento della qualità di agente di pubblica sicurezza. Essa reca inoltre la foto in uniforme del titolare.

2. Gli appartenenti al Corpo in servizio esterno, sia in uniforme che in abiti civili, sono tenuti a recare con sé la tessera di riconoscimento.
3. La tessera deve essere esibita su richiesta, e preventivamente nei casi in cui il servizio è prestato in abito civile.
4. La tessera va restituita all'atto di cessazione del servizio e ritirata a seguito di sospensione dal servizio.
5. E' fatto obbligo di denunciare tempestivamente ai competenti organi di polizia ed al comando lo smarrimento o la sottrazione del documento.

### **Art. 31**

(Strumenti in dotazione e distintivi)

1. Le caratteristiche dei mezzi in dotazione sono conformi a quanto previsto dalla Legge regionale n°8 del 8 marzo 1988.
2. Sono consentite missioni esterne con i mezzi in dotazione su disposizione del Comandante.
3. Chi utilizza un veicolo o delle attrezzature è tenuto ad usarli esclusivamente ai fini del servizio, deve conservarli in buono stato e segnalare ogni necessità di manutenzione al comando.

**TITOLO VII**  
**RESPONSABILITA' E RICONOSCIMENTI**

**Art. 32**  
(Responsabilità disciplinare)

1. Ferma restando l'applicazione del Regolamento organico generale, costituiscono infrazioni disciplinari le violazioni alle norme del presente Regolamento.

**Art. 33**  
(Sanzioni disciplinari)

1. Ad integrazione dei provvedimenti disciplinari a carico del personale dipendente, stabiliti dal Regolamento Organico dell'Ente, il personale della Polizia Municipale è altresì soggetto alla sanzione del richiamo verbale e del richiamo scritto da parte del Comandante.
2. Si applica il richiamo verbale per le seguenti mancanze:
  - a) mancato uso della tessera di riconoscimento e/o placca di servizio;
  - b) alterazioni o modifiche arbitrarie della divisa;
  - c) incuria nella pulizia dell'uniforme o nella conservazione degli oggetti di vestiario, del materiale di armamento e degli strumenti tecnici in affidamento per servizio;
  - d) uso di indumenti od oggetti di vestiario non prescritti;
  - e) uso di abiti civili in servizio senza preventiva autorizzazione;
  - f) omissione del saluto a chi è dovuto;
  - g) portare pacchi ed involucri voluminosi in uniforme;
  - h) conversare in servizio esterno per ragioni non inerenti il proprio dovere d'ufficio.
3. Si applica il richiamo scritto:
  - a) per recidiva nelle mancanze che motivarono il richiamo orale;
  - b) per più grave negligenza in servizio o per altre mancanze quali:
    - allontanamento della zona o dal settore di competenza o comunque dal proprio servizio prima della cessazione dell'orario senza idonea giustificazione;
    - ritardo e trascuratezza nell'esecuzione degli ordini di servizio;
    - ritardo ed omissione nel riferire su fatti di servizio;

- tolleranza di trasgressioni da parte del personale sottordinato;
- inosservanza della via gerarchia nei rapporti e per i reclami verso i superiori;
- contegno e uso di linguaggio scorretto in servizio o in un luogo pubblico;
- permanenza in locali pubblici in ore di servizio senza motivi di servizio.

Il richiamo scritto è inserito nel fascicolo personale dell'interessato.

**Art. 34**  
(Riconoscimenti)

1. Agli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, oltre a quanto previsto dal Regolamento organico generale per il personale del Comune, possono essere concessi i seguenti riconoscimenti, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:
  - a) compiacimento o nota di merito del Comandante,
  - b) elogio scritto del Comandante;
  - c) encomio semplice del Sindaco. Viene conferito, come riconoscimento di applicazione ed impegno professionale che vanno oltre il doveroso espletamento dei compiti istituzionali, al personale che per attaccamento al servizio, spirito di iniziativa e capacità professionale, consegue apprezzabili risultati nei compiti di istituto. Con l'encomio possono anche attribuirsi promozioni di grado che non incidono sullo stato giuridico del personale;
  - d) encomio solenne deliberato dal Consiglio comunale. Viene conferito al personale che abbia dimostrato di possedere, in relazione alla qualifica ricoperta, spiccate qualità professionali e non comune determinazione operativa;
  - e) proposta di ricompensa al valor civile per gli atti di particolare coraggio.
2. La concessione dei riconoscimenti è annotata sullo stato di servizio del personale interessato. I riconoscimenti di cui ai punti c), d) ed e) costituiscono titolo valutabile nei concorsi interni e pubblici.

**TITOLO VIII**  
**NORME FINALI**

**Art.35**  
(Bandiera del corpo)

1. Il corpo di Polizia Municipale ha la propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie, parate ed altre manifestazioni, la bandiera è scortata, di norma, da due operatori.

**Art. 36**  
(Cappellano del corpo)

1. Il personale della Polizia Municipale individua in un sacerdote la propria guida spirituale a cui fare ricorso nelle occasioni che riterrà opportune.

**Art. 37**  
(Festa del corpo)

1. La ricorrenza di San Sebastiano, protettore della Polizia Municipale, sarà solennizzata con apposita cerimonia tra gli appartenenti al corpo.

**Art. 38**  
(Patrocinio legale)

1. L'Ente, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifichi l'apertura di procedimenti di responsabilità civile e penale nei confronti di un suo dipendente per fatti ed atti direttamente connessi all'espletamento del servizio e all'adempimento dei compiti d'ufficio, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.
2. In caso di sentenza esecutiva di condanna per fatti commessi con dolo o colpa grave l'Ente recupererà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la difesa in ogni grado del giudizio.

**Art. 39**  
(Norma di rinvio)

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme del Regolamento organico generale per il personale del Comune e del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**Art. 40**

(entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio, pubblicazione che segue all'avvenuta esecutività ai sensi di legge della deliberazione di adozione.
2. Copia del presente Regolamento speciale viene comunicato al Ministero dell'Interno per il tramite del Prefetto di Matera.