



COMUNE DI SAN RUFO

Provincia di Salerno

Via Roma,19 – 84030 San Rufo(Sa)

Web: www.comune.sanrufo.sa.it

C.F. 83002540652 - P.IVA 00637690652

☎ 0975/395013 - Fax 0975/395243

mail comunesanrufo@gmail.com Pec prot.sanrufo@asmepec.it

Regolamento del Servizio di Polizia Municipale

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Franco TIERNO

IL SINDACO

sig. Michele MARMO

Approvato con delibera consiliare n. 5 del 26 febbraio 2020

Publicato all'albo pretorio dal _____ al _____

Entrato in vigore il _____

Sommario

- Art. 1 - Servizio di Polizia Municipale del Comune di San Rufo
- Art. 2 - Collocazione del Servizio di Polizia Municipale nell'Amministrazione Comunale
- Art. 3 - Funzioni di Polizia Locale
- Art. 4 - Svolgimento del Servizio di Polizia Municipale
- Art. 5 - Svolgimento del servizio ed ambito territoriale
- Art. 6 - Gestione Associata dei Servizi di Polizia Municipale
- Art. 7 - Funzioni di Polizia Giudiziaria
- Art. 8 - Funzioni di Polizia Stradale
- Art. 9 - Funzioni di Pubblica Sicurezza
- Art. 10 - Collaborazione con le altre Forze di Polizia
- Art. 11 - Organico del servizio
- Art. 12 - Categorie Professionali e gradi
- Art. 13 - Attribuzioni del Comandante
- Art. 14 - Attribuzioni degli Agenti
- Art. 15 - Rapporto gerarchico
- Art. 16 - Formazione di base
- Art. 17 - Aggiornamento professionale
- Art. 18 - Finalità dei servizi ed assegnazione ed impiego del personale
- Art. 19 - Servizi stradali
- Art. 20 - Servizi interni
- Art. 21 - Collegamento dei servizi con telefono
- Art. 22 - Efficacia dei servizi del servizio
- Art. 23 - Prestazioni straordinarie
- Art. 24 - Reperibilità
- Art. 25 - Obbligo di intervento e di rapporto
- Art. 26 - Distacchi e comandi
- Art. 27 - Ordine del giorno e di servizio
- Art. 28 - Norme generali – Doveri
- Art. 29 - Cura dell'uniforme e della persona
- Art. 30 - Servizi in abito civile
- Art. 31 - Orario e posto di servizio
- Art. 32 - Rapporti interni al servizio
- Art. 33 - Comportamento in pubblico
- Art. 34 - Norme Disciplinari
- Art. 35 - Assenze dal servizio
- Art. 36 - Accertamenti sanitari
- Art. 37 - Encomi ed elogi
- Art. 38 - Congedo ordinario
- Art. 39 - Riposo settimanale e festività infrasettimanali

Art. 40 - Uniformi

Art. 41 - Distintivi di grado

Art. 42 - Arma d'ordinanza

Art. 43 - Strumenti e mezzi operativi

Art. 44 - Tessera e distintivo di riconoscimento

Art. 45 - Norme finali e transitorie

Articolo 1

Servizio di Polizia Municipale del Comune di San Rufo

1. Il presente regolamento disciplina il servizio di Polizia Municipale ai sensi:
 - degli articoli 4 e 7 della legge 7 marzo 1986 n. 65
 - della Legge Regione Campania 13 giugno 2003 n. 12
 - della Delibera G.R. Campania n. 695 del 24 aprile 2007
 - della Delibera G.R. Campania n. 426 del 6 ottobre 2014
 - del Regolamento Regionale nr. 1 del 13 Febbraio 2015
 - del T.U. Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. e ii.;
 - del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni;

Articolo 2

Collocazione del Servizio di Polizia Municipale nell'Amministrazione Comunale

1. Il Sindaco o l'Assessore da lui delegato sovrintende al Servizio di Polizia Municipale, impartendo le direttive, vigilando sull'espletamento del servizio, adottando i provvedimenti amministrativi previsti dalla legge e dai regolamenti e, comunque, svolgendo i necessari compiti di indirizzo, coordinamento e controllo.
2. Il servizio di Polizia Municipale è diretto e coordinato da un Comandante, che è responsabile verso il Sindaco in piena autonomia, dell'addestramento disciplina e della gestione del servizio.

Articolo 3

Funzioni di Polizia Locale

1. Il Comune esercita le funzioni proprie o delegate ai sensi della vigente legislazione statale e regionale, dai regolamenti generali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti.
In particolare, il Comune esercita le funzioni di:
 - a. Polizia amministrativa;
 - b. Polizia giudiziaria ai sensi dell'articolo 57 del Codice di procedura penale, rivestendo la qualifica di agente di polizia giudiziaria riferita agli operatori o di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita agli addetti al coordinamento e controllo ed al Responsabile del servizio;
 - c. Polizia stradale ai sensi dell'articolo 12 del Codice della strada di cui al decreto legislativo del 30 aprile 1992, n. 285;
 - d. Polizia tributaria limitatamente alle attività ispettive di vigilanza sull'osservanza delle disposizioni relative ai tributi locali;
 - e. Polizia ambientale, ittico-venatoria e rurale;
 - f. Polizia annonaria e commerciale;
 - g. Polizia edilizia;
2. Al fine di garantire l'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze di polizia municipale, nel rispetto dei principi generali e dei limiti minimi e massimi sanciti dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, articolo 10, il Comune prevede apposite sanzioni.
3. Per l'esercizio delle proprie competenze, il Comune può istituire un Corpo/Servizio di polizia amministrativa comunale. Il relativo ordinamento e l'organizzazione sono disciplinati con il regolamento di cui all'articolo 17, comma 1 della legge regionale 13 giugno, n. 12.
4. Il Comune, nel disciplinare l'accesso ai ruoli della polizia municipale, si uniforma al principio di pari opportunità tra uomini e donne e garantisce che gli addetti siano in possesso dell'idoneità psicofisica e dell'idoneità formativa conseguita anche attraverso la partecipazione a specifiche attività formative organizzate dalla Regione.
5. Nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni attinenti la gestione operativa dei servizi di sicurezza urbana, il comandante di polizia municipale dipende unicamente dal Sindaco.

Articolo 4

Svolgimento del Servizio di Polizia Municipale

1. Il servizio di polizia municipale è articolato con modalità che ne consentono la fruizione in base ad esigenze o necessità, tenuto conto della dotazione organica.
2. La dotazione organica del servizio di polizia municipale prevede, di norma, un addetto ogni ottocento abitanti, fermo restando la disponibilità delle risorse finanziarie dell'Ente.
3. Il Comune adotta, se necessario, opportune forme associative e/o di collaborazione nel quadro dei livelli ottimali definiti.

Articolo 5

Svolgimento del servizio ed ambito territoriale

1. L'attività di polizia municipale si svolge nell'ambito del territorio dell'ente di appartenenza o territorio degli enti associati.
2. Sono ammessi, previa intesa tra gli enti, distacchi, comandi o incarichi presso strutture di polizia locale di altro ente, se connessi a fattori contingenti e temporali. I soli incarichi degli appartenenti alla polizia municipale presso altri enti sono connessi allo svolgimento dei compiti istituzionali della Polizia Municipale, da svolgersi fuori dall'orario di servizio e senza creare pregiudizio all'ente, secondo la vigente normativa.

Articolo 6

Gestione Associata dei Servizi di Polizia Municipale

1. La gestione associata si svolge nell'ambito delle unioni dei Comuni, delle comunità montane e delle forme giuridiche previste dalla vigente normativa.
2. Nel caso di gestione associata dei servizi di polizia municipale, nell'atto costitutivo della forma associata deve essere prevista l'adozione del regolamento per lo svolgimento del servizio, nel quale si fissano i contenuti essenziali e si individua l'organo di riferimento sugli atti di indirizzo.
3. Gli enti e le strutture comuni per la gestione dei servizi di polizia municipale in forma associata assolvono i compiti di carattere tecnico-organizzativo e strumentali nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità del servizio.
4. Il responsabile del servizio di polizia gestito in forma comune coordina l'impiego tecnico operativo degli addetti, gestisce le risorse umane, tecniche e finanziarie ad esso assegnate sulla base delle richieste delle esigenze delle amministrazioni associate ed è responsabile della disciplina e dell'addestramento del personale.

Articolo 7

Funzioni di Polizia Giudiziaria

1. Il personale che svolge il servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza esercita, *ex lege*, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità:
 - a. di agente di Polizia Giudiziaria riferita agli <<Agenti di Polizia Municipale>>;
 - b. di ufficiali di Polizia Giudiziaria riferita al responsabile del servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo.

Articolo 8

Funzioni di Polizia Stradale

1. Il Personale che svolge il servizio di Polizia Municipale nell'ambito dell'Ente di appartenenza, esercita, *ex lege*, il servizio di Polizia stradale, consistente in:
 - a. prevenzione ed accertamento di illeciti in materia di circolazione stradale;
 - b. rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
 - c. predisposizione ed esecuzione di servizi diretti alla regolamentazione del traffico;
 - d. servizi di scorta per la sicurezza della circolazione.

2. Il Personale di Polizia Municipale concorre, altresì, alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.

Articolo 9

Funzioni di Pubblica Sicurezza

1. Il personale che svolge il servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'ente di appartenenza, esercita anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza.
2. Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di cui all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Articolo 10

Collaborazione con le altre Forze di Polizia

1. Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito del territorio comunale, collabora con le altre forze di Polizia, per la realizzazione di interventi coordinati sul territorio.
2. Nell'esercizio di tali funzioni il personale dipende operativamente e funzionalmente dalle competenti Autorità di Pubblica Sicurezza nel rispetto delle intese intercorse fra le dette Autorità ed il Sindaco.

Articolo 11

Organico del servizio

1. La dotazione organica del Servizio è determinata dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze stabili e/o temporanee di servizio.

Articolo 12

Categorie Professionali e gradi

1. Nell'ambito del Servizio di Polizia Municipale sono istituite le seguenti categorie giuridico-funzionali, per il personale a t. i., previsto nella dotazione organica dell'ente:
 - a. Comandante/Responsabile del Servizio di P.M..
Attualmente la funzione di Comandante/Responsabile del Servizio di P.M. è svolta da un dipendente inquadrato nella cat. D, a cui è stato attribuito il grado di Sottotenente con apposita delibera della Giunta comunale;
 - b. Agente di Polizia Municipale al quale potrà essere attribuita la funzione di Vice-comandante, addetto al coordinamento e controllo.
2. L'attribuzione dei gradi al personale della Polizia Municipale è regolata dal **REGOLAMENTO REGIONALE 13 FEBBRAIO 2015, n. 1. "Regolamento di esecuzione dell'articolo 16 della legge regionale 13 giugno 2003, n. 12 (Norme in materia di polizia amministrativa regionale e locale e politiche di sicurezza)"**.

Articolo 13

Attribuzioni del Comandante

1. Il Comandante del Servizio di Polizia Municipale è responsabile verso il Sindaco o l'Assessore delegato dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli appartenenti al Servizio.
2. Per l'organizzazione generale dei servizi, in conformità alle funzioni di istituto, al Comandante spetta di:
 - a. impartire le direttive e vigilare sull'espletamento dei servizi, conformemente alle finalità dell'Amministrazione;

- b. disporre, d'intesa con il Sindaco e l'Assessore delegato, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità ed in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale garantendone la rotazione complessiva;
 - c. coordinare l'attività del Servizio con quelli delle altre forze di Polizia e Protezione Civile, secondo le intese stabilite dall'Amministrazione.
 - d. mantenere i rapporti con la Magistratura, le Autorità di pubblica sicurezza e gli Organismi del Comune o di altri Enti collegati al servizio da necessità operative;
 - e. rappresentare il Servizio di Polizia Municipale nei rapporti interni, esterni ed in occasioni di funzioni e manifestazioni pubbliche;
 - f. promuovere iniziative atte a valorizzare l'operato degli appartenenti al Servizio e finalizzate al conseguimento di un rapporto sempre più costruttivo con la cittadinanza e con gli organi di informazione;
 - g. promuovere, di concerto con l'Amministrazione, nel rispetto della legge n. 65/86 e per le finalità in essa sancite, relazioni con le altre forze di Polizia dello Stato, onde favorire migliori rapporti di collaborazione, oltre quelli espressamente richiesti dalle competenti Autorità.
 - h. preparare il bilancio consuntivo e preventivo delle spese di gestione curando le deliberazioni e le relative determinazioni di spesa;
 - i. individuare tra gli Agenti, d'intesa con il Sindaco, con provvedimento motivato, il vice-comandante, tenuto conto del titolo di studio e dei corsi di formazione professionale frequentati, a parità della giovane età.
3. Lo scopo primario di tali rapporti è quello di stabilire un effettivo coordinamento al fine della resa di un servizio sempre più consono alla collettività;

Articolo 14 Attribuzioni degli Agenti

1. Gli agenti di Polizia Municipale
 - a. espletano tutte le mansioni inerenti le funzioni di istituto eseguono gli ordini e le direttive dei superiori gerarchici,
 - b. applicano le leggi e i regolamenti, elevano i relativi processi verbali di accertamento e comminano le sanzioni pecuniarie principali ed accessorie.
 - c. offrono ai loro superiori gerarchici ogni utile contributo per il miglioramento dei Servizi.
 - d. svolgono le proprie funzioni quali appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando tutti gli strumenti e le apparecchiature tecniche, di cui devono essere muniti per la esecuzione di tutti i compiti istituzionali.

Articolo 15 Rapporto gerarchico

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive e gli ordini impartiti dai superiori gerarchici, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.
2. Il superiore gerarchico ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.
3. Spetta ad ogni superiore gerarchico l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale: nell'ambito delle proprie attribuzioni, tutela la dignità dei subordinati in termini di pari opportunità, nell'ambito del servizio e della qualificazione professionale.
4. Nell'ambito dei rapporti con l'utenza, qualora si rendesse necessario il suo intervento, il superiore gerarchico, nel pieno rispetto delle leggi, è tenuto a salvaguardare la dignità e la professionalità del subordinato.
5. Ogni superiore gerarchico predispone gli ordini di servizio per iscritto, le rimanenti disposizioni vanno di norma impartite verbalmente solo in caso di controversia, le stesse verranno reiterate per iscritto.
6. L'ordine impartito da un superiore va sempre eseguito, purché lo stesso non sia lesivo della dignità personale e professionale del subordinato o, comunque, non sia manifestamente illegittimo.

Articolo 16 Formazione di base

1. I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare, nel periodo di prova specifici corsi di formazione di base e di infortunistica stradale, organizzati dalla Scuola Regionale di Polizia Municipale completati da un successivo periodo di addestramento nei servizi operativi del Servizio, unitamente a personale anziano.

Articolo 17

Aggiornamento professionale

1. L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio mediante lezioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza delle nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche.
2. L'aggiornamento viene perseguito anche mediante la frequenza di seminari e di giornate di studio professionali.

Articolo 18

Finalità dei servizi ed assegnazione ed impiego del personale

1. Al fine di perseguire, nella materia di competenza, gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire al regolare ed ordinato svolgimento della vita cittadina, il personale della Polizia Municipale adempie, nel territorio di competenza, ai compiti ed alle funzioni d'istituto previste dalle vigenti disposizioni in materia ed in particolare a quelle definite nella legge 7 marzo 1986, n. 65 e nel presente Regolamento.

Articolo 19

Servizi stradali

1. Per il perseguimento delle finalità del presente regolamento, i servizi di Polizia stradale dovranno essere assicurati da personale a bordo dei veicoli in dotazione, nonché da personale appiedato.

Articolo 20

Servizi interni

1. Ai servizi interni, necessari per il regolare svolgimento dei compiti istituzionali, è addetto il Responsabile del servizio o un altro Agente dallo stesso indicato, d'intesa con il Sindaco..

Articolo 21

Collegamento dei servizi con telefono

1. I servizi esterni di norma devono essere collegati al comando con apparecchi cellulari e/o ricetrasmittenti.

Articolo 22

Efficacia dei servizi del servizio

1. Il Comando è tenuto ad informare periodicamente l'Amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.
2. Nell'ambito dei rapporti esterni provvede a divulgare tale operato, per tutto ciò che non rivesta carattere di riservatezza.

Articolo 23

Prestazioni straordinarie

1. Nel rispetto della normativa contrattuale vigente, le prestazioni in ore straordinarie sono disposte dal Responsabile del servizio, secondo le esigenze.
2. Il monte ore da assegnare al Servizio, in relazione alle necessità dei servizi straordinari da assicurare, sarà stabilito annualmente in sede di contrattazione decentrata integrativa.

Articolo 24

Reperibilità

1. L'Amministrazione, su proposta del Comandante e sentite le Organizzazioni Sindacali di Categoria, istituisce turni di reperibilità in relazione a determinati servizi istituzionali, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto.

Articolo 25

Obbligo di intervento e di rapporto

1. Gli appartenenti al servizio hanno l'obbligo dell'intervento, al fine di prevenire e reprimere ogni infrazione alle norme legislative e regolamentari inerenti la materia di competenza della Polizia Municipale, nonché di intervenire in occasione di incidenti stradali o di qualunque genere di infortunio.
2. E' escluso dall'obbligo di intervento il personale per il quale è stato impartito ordine di servizio che rivesta carattere riservato.
3. Oltre ai casi in cui è prevista la stesura di verbali o di rapporti specifici, il dipendente deve redigere sempre un rapporto di servizio per gli interventi dovuti a fatti che lasciano conseguenze o per i quali è prevista la necessità o l'opportunità di conservazione.

Articolo 26

Distacchi e comandi

1. I distacchi ed i comandi sono consentiti soltanto quando i compiti assegnati ineriscano alle funzioni di Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella del Servizio.
2. I distacchi ed i comandi dovranno essere deliberati dalla Giunta Municipale, sentito il Comandante del Servizio.
3. Per motivi di urgenza nei casi di soccorso, a seguito di calamità disastri, il distacco può essere deciso con determinazione del Sindaco.
4. Nei casi di distacco, supporto e collaborazione presso altri Comuni, l'ambito ordinario dell'attività è quello del territorio dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

Articolo 27

Ordine del giorno e di servizio

1. Il Comandante pubblica, un Ordine del Giorno concernente le disposizioni generali relative all'impiego tecnico-operativo del Personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi di istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati ed al soddisfacimento delle disposizioni trasmesse dal Sindaco o dall'assessore delegato.
2. Dispone settimanalmente gli ordini di servizio indicando per ciascuno di essi il numero degli addetti previsti, le turnazioni necessarie, il posto di lavoro ed eventuali particolari modalità di espletamento del servizio.
3. L'ordine di servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno un quinquennio, deve essere affisso in apposito albo presso l'ufficio, di norma nelle ore antimeridiane del giorno che precede ed almeno un'ora prima del termine del servizio di primo turno.

4. Il personale dipendente ha l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e di conoscere tempestivamente eventuali variazioni, riportate sull'ordine di servizio.

Articolo 28

Norme generali – Doveri

1. Gli appartenenti al Servizio osservano le disposizioni del presente Regolamento, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi di cui al presente Regolamento.
2. Gli appartenenti al Servizio devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente in tutte le situazioni di emergenza.

Articolo 29

Cura dell'uniforme e della persona

1. Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio di Istituto, è tenuto ad indossare l'uniforme, salvo le eccezioni di cui al successivo articolo. Non è consentito l'uso dell'uniforme nello svolgimento delle attività private.
2. Gli appartenenti al Servizio devono avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona, al fine di evitare giudizi negativi, che possano arrecare pregiudizio al prestigio ed al decoro del Servizio.
3. Non è consentito variare la foggia dell'uniforme.
4. Non è consentito, altresì, usare monili che possano alterare l'aspetto formale della uniforme stessa.

Articolo 30

Servizi in abito civile

1. Fermo restante quanto disposto dal precedente articolo 29 il personale della Polizia Municipale, comandato a svolgere particolari servizi, può essere autorizzato dal Comandante ad indossare l'abito civile.
2. Il personale autorizzato a non indossare l'uniforme ha l'obbligo di portare con sé la placca di riconoscimento per applicarla, in modo visibile, nel momento in cui debba far riconoscere la propria qualità, e ove richiesto, dovrà esibire la tessera di riconoscimento e fornire il numero di matricola.

Articolo 31

Orario e posto di servizio

1. Gli appartenenti al Servizio devono presentarsi in servizio all'ora fissata nell'ordine di servizio.
2. Il personale si porterà sul posto di servizio in uniforme.
3. Il personale al quale è affidato un veicolo o una apparecchiatura del Servizio deve rimettere la stessa, entro e non oltre il termine del proprio orario di servizio.

Articolo 32

Rapporti interni al servizio

1. I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Servizio vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, al fine di evitare di menomare o diminuire in qualunque modo l'autorità ed il prestigio di esso.
2. Quanto sopra, anche allo scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Articolo 33

Comportamento in pubblico

1. Durante l'espletamento del servizio, l'appartenente al Servizio 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.
2. Egli deve corrispondere alle richieste dei cittadini fornendo adeguate informazioni e indicazioni.
3. Deve sempre salutare secondo le modalità militari la persona (civile, militare, politico-istituzionale, appartenenti ordini religiosi) che lo interpella o a cui si rivolge.
4. L'appartenente al Servizio deve fornire, quando richiesto, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi ed esibire la tessera di servizio.

Articolo 34 Norme Disciplinari

1. La responsabilità civile e le sanzioni disciplinari degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono regolate dalla normativa prevista dalle leggi, dagli accordi contrattuali nonché dalle norme regolamentari adottate dal Comune di San Rufo.
2. Il comandante è tenuto a rendere noto a tutto il personale della Polizia Municipale delle norme relative alle sanzioni disciplinari vigenti.

Articolo 35 Assenze dal servizio

1. L'obbligo di comunicazione delle assenze impreviste viene adempiuto mediante avviso verbale al Comandante.
2. Tale avviso deve pervenire, anche mediante comunicazione telefonica, prima dell'ora di inizio del servizio, in modo da permettere l'eventuale pronta sostituzione sul posto di lavoro. Comunque la relativa giustificazione scritta deve pervenire nei termini previsti dalla legge.

Articolo 36 Accertamenti sanitari

1. In caso di temporanea inabilità fisica parziale per motivi di salute, gli appartenenti al Servizio possono essere esclusi, per il periodo di tempo necessario al recupero dell'efficienza, da determinati servizi, a seguito di certificazione medica Sanitaria.
2. In caso di infermità fisica irreversibile, o permanente che renda inabili ai servizi esterni, gli appartenenti al Servizio vengono impiegati nei servizi interni o d'ufficio compatibili con il loro stato di salute.

Articolo 37 Encomi ed elogi

1. Gli appartenenti al Servizio, che si siano distinti per atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, saranno premiati, in relazione alla importanza dell'attività svolta e degli atti compiuti, come segue:
 - a. elogio scritto del Comandante;
 - b. encomio semplice del Sindaco;
 - c. encomio solenne deliberato dalla Giunta Municipale;
 - d. proposta di una ricompensa al valore civile, da rilasciarsi da parte del Ministero dell'Interno, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.
2. Gli elogi, gli encomi e le proposte di ricompensa al valore civile comportano la citazione nell'Ordine del giorno e sono registrati nello stato di servizio dell'interessato.

Articolo 38 Congedo ordinario

1. Gli appartenenti al Servizio della Polizia Municipale usufruiscono annualmente del congedi loro spettanti dalla normativa contrattuale.
2. Il congedo ordinario è concesso dal Segretario Comunale, sentito il Sindaco, per il Comandante, e da quest'ultimo, per tutti gli altri dipendenti sotto ordinati.
3. La richiesta di congedi brevi va inoltrata all'ufficio di P.M. e Personale, almeno due giorni prima della data d'inizio dello stesso, ad eccezione della richiesta di congedo per gravi motivi familiari, per i quali sufficiente chiederne autorizzazione a mezzo telefono, senza anticipo.
4. La richiesta dei congedi deve essere accolta, tenendo conto della esigenza di servizio.
5. L'effettuazione dei congedi lunghi, deve essere programmata entro il 31 maggio di ogni anno.
6. Gli interessati devono a tal fine presentare domanda di congedo per il periodo da essi prescelto.
7. Le ferie non usufruite entro l'anno, per particolari esigenze del servizio, saranno prorogate al 30 giugno dell'anno seguente, salvo eccezioni.

Articolo 39

Riposo settimanale e festività infrasettimanali

1. Il riposo settimanale e festivo viene usufruito nei corrispondenti giorni, salve eccezioni in occasioni di manifestazioni civili e religiose ricadenti nel giorno.
2. Al personale che presterà servizio nei giorni di riposo festivo, settimanale e infrasettimanale, deve essere corrisposta la retribuzione ordinaria, con la maggiorazione prevista dalla vigente normativa contrattuale, con diritto al riposo compensativo, da fruire di regola entro quindici giorni e comunque non oltre il bimestre successivo, su richiesta dell'interessato.
3. Al predetto personale vengono riconosciuti tutti gli altri benefici previsti dalla vigente normativa.

Articolo 40

Uniformi

1. L'Amministrazione, fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessario per gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, come riportato nell'allegato "A".
2. Di norma il vestiario completo è fornito con cadenza triennale, salvo casi eccezionali che ne hanno determinato il naturale deterioramento.
3. Non è consentito agli appartenenti al servizio di apportare modifiche o visibili aggiunte all'uniforme assegnata, salvo quanto previsto nella normativa regionale.

Articolo 41

Distintivi di grado

1. I distintivi di grado degli appartenenti al Servizio sono stabiliti dalla normativa regionale vigente e dal presente Regolamento.
2. Sull'uniforme possono essere portate le decorazioni al valor civile e militare, nonché le onorificenze riconosciute dallo Stato Italiano, applicate secondo le consuete modalità d'uso.
3. Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dal Comando.

Articolo 42

Arma d'ordinanza

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto previsto in apposito Regolamento Comunale adottato dal Consiglio Comunale.
2. L'arma può essere usata soltanto nei casi di legittima difesa e in tutti quelli previsti dalla legge penale.
3. Gli operatori vengono addestrati all'uso dell'arma, durante il corso iniziale di formazione professionale e devono effettuare almeno un'esercitazione di tipo biennale.
4. L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tal fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

5. Il Comando esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.
6. L'arma viene ritirata dal Comando in caso di sospensione dal Servizio.

Articolo 43

Strumenti e mezzi operativi

1. Il Servizio viene dotato di tutti gli strumenti e mezzi operativi ed ogni altro veicolo idoneo in considerazione, delle peculiari caratteristiche del territorio comunale.
2. I mezzi devono essere adoperati esclusivamente per ragioni di servizio e dagli operatori che li hanno in consegna.
3. Il Comandante dispone per la buona conservazione la manutenzione e l'uso dei veicoli.
4. E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione del Sindaco o, in caso di urgenza, del Comandante del servizio.

Articolo 44

Tessera e distintivo di riconoscimento

1. Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono muniti di una tessera di servizio fornita dall'Amministrazione, che certifica l'identità, il grado e la qualifica della persona, nonché gli estremi del provvedimento dell'assegnazione dell'arma di cui all'art. 6, IV comma, del D.M. 4 marzo 1987, n. 145 e di quanto altro previsto dalla legge regionale.
2. Tutti gli appartenenti al Servizio devono sempre portare con sé la tessera di servizio.
3. Essa deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abiti civili.
4. Gli appartenenti al Servizio sono muniti di distintivo/placca individuale che riporta il numero di matricola.

Articolo 45

Norme finali e transitorie

1. Il presente Regolamento sostituisce integralmente altro previgente Regolamento del Servizio di Polizia Municipale.
2. Copia del presente Regolamento verrà affissa negli uffici del servizio della Polizia Municipale e pubblicata sul sito istituzione dell'ente.

ALLEGATO "A" TABELLA VESTIARIO

(Art. 40 del regolamento)

Divisa estiva		
CAPI DI VESTIARIO	DOTAZIONE	DURATA ANNI
Berretto o cappello	2	3
Giacca	1	3
Pantaloni o gonna	2	3
Camicia	3	3
Cravatta	1	3
Giacca impermeabile	1	3
Scarpe o stivaletti (paia)	2	3
Cinturone	1	3
Guanti	1	3
Divisa operativa		

Divisa invernale		
CAPI DI VESTIARIO	DOTAZIONE	DURATA ANNI
Berretto o cappello	2	3
Giacca	2	3
Pantaloni o gonna	2	3
Camicia	3	3
Cravatta	1	3
Cappotto	1	3
Impermeabile	1	3
Scarpe o stivaletti (paia)	2	3
Cinturone	1	3
Guanti	1	3
Stivali in gomma (paia)	1	3

ACCESSORI		
TIPO	DOTAZIONE	DURATA ANNI
Borsello	1	5
Fondina pistola	1	5
Manette	1	5
Fischietto	1	5
Indumenti rifrangenti	1	3
Cordelline	1	5
Placca	1	5
Alamari	1	5
Distintivi di grado	1	5