

# COMUNE DI VILLASOR

(Provincia di Cagliari)

Allegato Atto C.C. n° 17/1997

## *REGOLAMENTO COMUNALE SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE*

IL SINDACO



IL SEGRETARIO COMUNALE

A handwritten signature in black ink, appearing to be the signature of the Municipal Secretary.

*regpolur.doc\regolame*

## **CAPO I - NORME GENERALI**

### **ART. 1**

#### *OGGETTO DEL REGOLAMENTO*

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina per l'esercizio delle funzioni di Polizia Municipale nell'intero territorio comunale e comprende: la Polizia Urbana e rurale, amministrativa, edilizia, commerciale, sanitaria, tributaria ed ogni altra attività di polizia nelle materia di competenza propria dei comuni nonché in quelle comunque delegate così come previsto dalla legge 7 Marzo 1986, n° 65.

### **ART. 2**

#### *SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE - NORME GENERALI DI CONDOTTA*

1. Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irrepreensibile, operando con senso di responsabilità, nella piena coscienza delle finalità e delle conseguenze delle proprie azioni in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto delle collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che possano arrecare pregiudizio al decoro dell'Amministrazione.
2. Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto ed alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori e dei colleghi.
3. Il personale deve mantenere una condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori servizio.

### **ART. 3**

#### *QUALITÀ RIVESTITE DAL PERSONALE IN SERVIZIO*

Il personale della Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, quali scaturenti dalla declaratoria contenuta nel D.P.R. 25 Giugno 1983, n° 347, riveste la qualità di:

- a) Pubblico Ufficiale ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
- b) Agente di Polizia Giudiziaria, ai sensi dell'art. 57, secondo comma, del Codice di procedura penale a condizione che sia in servizio;
- c) Ufficiale di Polizia Giudiziaria, ai sensi del combinato disposto dell'art. 57, terzo comma, del Codice di procedura penale e dell'art. 5, primo comma, lett. a), della Legge 7 Marzo 1986, n° 65, riferita al Responsabile del servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, in relazione alle materie di interesse comunale e nei limiti del servizio cui essi sono destinati;
- d) Agente di Pubblica Sicurezza, con funzioni ausiliare alle forze di Polizia. Detta qualità viene conferita dal Prefetto ai sensi degli artt. 3 e 5 della legge 7 Marzo 1986, n° 65, a tutti gli addetti al servizio purché siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 5, secondo comma, della Legge 7 Marzo 1986, n° 65;
- e) Agente di Polizia Stradale ai sensi del combinato disposto dell'art. 5, primo comma, lett. b), della Legge 7 Marzo 1986, n° 65, e dell'art. 12, primo comma, lett. e), del Decreto Legislativo 30 Aprile 1992, n° 285.

## **CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

### **ART. 4**

#### ***RESPONSABILITÀ DEL SERVIZIO DI POLIZIA MUNICIPALE***

Il Sindaco, nello svolgimento delle funzioni di Polizia Municipale, di cui è titolare il Comune, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio ed adotta i provvedimenti previsti dalla Legge e dai regolamenti.

Il Responsabile del servizio risponde al Sindaco dell'addestramento, della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo degli addetti al servizio.

Nell'esercizio delle funzioni di agente e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria e di agente di Pubblica Sicurezza, il personale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente autorità giudiziaria o di Pubblica Sicurezza nel rispetto di eventuali intese fra le dette autorità ed il Sindaco.

Gli addetti alle attività di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

### **ART. 5**

#### ***COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DI POLIZIA MUNICIPALE***

Ove si renda necessario l'impiego degli operatori della Polizia Municipale in concorso con altri Enti Locali, con le forze dell'ordine o della protezione civile, il Sindaco promuove le opportune intese ed impartisce le necessarie direttive organizzative attraverso la struttura gerarchica sia per quanto attiene le modalità che i limiti dell'impiego, compatibilmente con le altre esigenze locali.

Le Associazioni del volontariato riconosciute a norma delle vigenti disposizioni possono collaborare con la struttura della Polizia Municipale.

### **ART. 6**

#### ***COMPITI DEGLI ADDETTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE***

Gli addetti ai servizi di Polizia Municipale, entro l'intero ambito del territorio comunale, provvedono a:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate dagli organi preposti, con particolare riguardo alle norme concernenti la Polizia Urbana e Rurale, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici esercizi, la vigilanza igienica e sanitaria;
- b) svolgere i compiti di Polizia Giudiziaria e le funzioni ausiliare di Pubblica Sicurezza ai sensi dell'art. 5 della legge 7 Marzo 1986, n° 65, e del precedente art. 3, nell'ambito delle proprie attribuzioni, nei limiti e nelle forme di Legge;
- c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti;
- d) assolvere a compiti d'informazione, di raccolta di notizie, di accertamento, di rilevazione e ad altri compiti previsti da leggi o regolamenti o richiesti dalle competenti autorità;
- e) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali dell'Ente di appartenenza;
- f) collaborare, nei limiti e nelle forme di Legge e nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato e della protezione civile;

- g) svolgere gli altri compiti ad essa demandati dalla Legge e dai regolamenti, in particolare, adempiere alle funzioni di Polizia Amministrativa di cui al D.P.R. 24 Luglio 1977, n° 616;
- h) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
- i) disimpegnare, con le prescritte modalità, i servizi d'onore in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni, di cerimonie ed in ogni altra particolare circostanza e fornire la scorta d'onore al gonfalone del Comune.

Gli addetti ai servizi di Polizia Municipale sono tenuti a corrispondere alle richieste dirette per le normali vie gerarchiche, salvo casi di urgente necessità. In tale ultimo caso, essi sono tenuti a corrispondere la prestazione richiesta dandone notizia al più presto possibile al Responsabile del servizio.

#### **ART. 7**

##### *DOVERI PARTICOLARI DEGLI ADDETTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE*

#### **Gli addetti al servizio di Polizia Municipale, in modo particolare devono:**

- a) vigilare sul buon funzionamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
- b) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di Legge, dei regolamenti e delle ordinanze municipali;
- c) redigere, su apposito modulo, il rapporto di servizio giornaliero secondo le modalità di cui al successivo art. 11;
- d) accertare e contestare le contravvenzioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
- e) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le contravvenzioni, alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rimandando l'interessato per ogni eventuale contestazione;
- f) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria la loro opera;
- g) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
- h) impedire e reprimere i furti campestri, i tagli di legna nei boschi, ecc.;
- i) trovandosi presente a risse o a litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;
- j) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con una azione delittuosa;
- k) intervenire contro chiunque eserciti l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
- l) depositare gli oggetti smarriti o abbandonati, rinvenuti o ricevuti in consegna, al più presto al proprio ufficio facendo rapporto al Comandante per il successivo inoltro al Sindaco.

#### **Spetta in particolare agli addetti alla Polizia Municipale:**

- a) sorvegliare, in modo particolare, sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale per assicurare la rispondenza alle norme di legge e di regolamenti, alle prescrizioni degli strumenti urbanistici e alle modalità esecutive fissate nella concessione o nella autorizzazione,

ottemperando a quanto previsto dalla Legge 28 Febbraio 1985, n° 47, e successive modificazioni ed integrazioni;

- b) custodire con cura i bollettari tascabili di conciliazione "immediata" delle contravvenzioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione solo per i trasgressori conducenti di veicolo immatricolato all'estero o munito di targa "EE";
- c) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
- d) quali agenti di Polizia Giudiziaria, anche di propria iniziativa, prendere notizia dei reati, impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, assicurarne le prove, ricercare i colpevoli e raccogliere quanto altro possa servire alla applicazione della Legge penale;
- e) fare rapporto di ogni reato del quale vengano comunque a conoscenza salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato senza ritardo al Responsabile del Servizio per il successivo inoltro all'Autorità Giudiziaria competente;
- f) controllare che gli orari di apertura e chiusura dei negozi e degli esercizi pubblici siano rispettati e vigilare sull'esatta osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione incendi, delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici. In occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
  - I. le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione Comunale;
  - II. siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
  - III. non si esercitino giochi di azzardo, intervenendo nei modi di Legge contro i trasgressori;
  - IV. sia assicurato il libero svolgimento dell'attività fieristica e dei mercati;
- g) impedire l'abusiva affissione murale o la diffusione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
- h) non ricorrere alla forza se non quando sia assolutamente indispensabile per fare osservare le leggi, per tradurre persone in stato di fermo o di arresto, per mantenere l'ordine pubblico e per difendere se stessi e gli altri da violenze o da sopraffazioni. L'uso delle armi è consentito solo nelle ipotesi previste dalla Legge penale.

## **ART. 8**

### *PROTEZIONE CIVILE*

In caso di pubblica calamità il personale preposto ai servizi di Polizia Municipale assicura l'immediato intervento ed i collegamenti con gli altri servizi operanti nel settore, nel quadro dei provvedimenti regionali e provinciali.

Il Sindaco ed il Segretario Comunale, sentiti gli organi cui è attribuita la competenza in materia impartiranno specifici ordini che dovranno essere attuati dal personale dipendente.

Il Comune assicura la piena efficienza operativa dei mezzi e strumenti in carico alla Polizia Municipale nonché l'aggiornamento professionale del personale.

### **CAPO III - PERSONALE DELLA POLIZIA MUNICIPALE**

#### **ART. 9**

##### *DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE DELLE POLIZIA MUNICIPALE*

Il numero degli addetti, le assunzioni, le qualifiche funzionali, i profili professionali e lo stato giuridico sono disciplinati dalla dotazione organica del comune, mentre le attività e le funzioni del personale di Polizia Municipale sono disciplinati dal presente regolamento.

Troveranno sempre applicazione le norme dei contratti collettivi di lavoro, nonché, della legge 7 Marzo 1986, n° 65.

#### **ART. 10**

##### *ATTRIBUZIONI E DOVERI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO*

Al Responsabile del Servizio, oltre ai compiti ed alle funzioni derivanti dalla Legge 8 Giugno 1990, n° 142, nonché dal altre legge e regolamenti, compete in particolare:

- a) l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa del servizio dietro le direttive del Sindaco e l'organizzazione amministrativa dello stesso dietro le disposizioni del Segretario;
- b) assicurare, per quanto di competenza, l'osservanza delle direttive generali e dei programmi di massima formulati dagli organi istituzionali comunali e l'esecuzione degli atti degli organi stessi;
- c) proporre al Segretario Comunale gli eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti degli addetti al servizio per le sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto;
- d) elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte, atti di particolare rilevanza e schemi di provvedimenti;
- e) emanare le direttive finalizzate alla corretta ed uniforme applicazione di leggi e regolamenti;
- f) dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- g) curare la formazione, l'addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al servizio;
- h) assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- i) predisporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
- j) emanare le disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi di istituto;
- k) sorvegliare e controllare l'operato del personale dipendente;
- l) curare il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del migliore andamento dei servizi in generale;
- m) adottare le determinazioni previste dal regolamento comunale di organizzazione;
- n) presentarsi a rapporto dal Sindaco e dal Segretario Comunale ogni qualvolta ciò sia richiesto dalle esigenze del servizio;
- o) esprimere il parere istruttorio sulle richieste dei permessi relativi alle occupazioni di suolo pubblico ed a quelle per il commercio ambulante, curandone la vigilanza a concessione avvenuta, e su ogni altra pratica amministrativa similare inviata al comando;
- p) disporre la destinazione a servizi fuori sede degli addetti per esigenze di servizio;
- q) esprimere il parere sulle domande di permesso, congedo, aspettativa e similari presentate dagli addetti al servizio nonché proporre i turni del congedo ordinario;

- r) controllare e trasmettere alla competente Autorità Giudiziaria i processi verbali di fermo o di arresto.

Il Responsabile del Servizio cura la buona conservazione dei materiali, degli automezzi e di ogni altro oggetto in dotazione all'Ufficio di Polizia, subordinatamente alle responsabilità specifiche dei singoli consegnatari. Egli non può allontanarsi dal territorio comunale in orario d'ufficio senza aver chiesto ed ottenuto autorizzazione dal Segretario Comunale, salvo particolare e motivate esigenze di servizio.

Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo si fa rinvio al Regolamento Comunale di Organizzazione.

#### **ART. 11**

##### *PRINCIPALI DOVERI DEGLI ADDETTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE - SEGRETO D'UFFICIO*

Gli addetti alla Polizia Municipale sono tenuti, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi, ad eseguire le disposizioni impartite dai superiori gerarchici in esecuzione degli indirizzi e delle direttive emanate dal Sindaco e, per l'organizzazione amministrativa, dal Segretario Comunale.

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 notizie relative ai servizi di istituto, a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

E' fatto obbligo a tutti gli operatori esterni di Polizia Municipale di redigere su apposito modulo, giornalmente, il "rapporto di servizio" di cui all'art. 7. I rapporti predetti dovranno essere raccolti a cura del Responsabile dell'ufficio preposto distintamente per ogni dipendente e conservati per consentire, alla fine di ciascun anno, di riepilogare, con lo stesso schema, i servizi prestati da ciascun dipendente e di redigere una relazione.

#### **ART. 12**

##### *AGGIORNAMENTO DEGLI ADDETTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE*

L'Amministrazione comunale favorisce ed incoraggia la partecipazione del personale a corsi di qualificazione ed aggiornamento autorizzati, al fine di garantire una sufficiente professionalità volta soprattutto al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- a) conoscenza delle leggi, dei regolamenti e delle circolari;
- b) autosufficienza operativa;
- c) capacità di instaurare con il cittadino un rapporto equilibrato, corretto e di reciproca fiducia anche al fine di agevolare l'espletamento delle proprie funzioni.

I partecipanti ai corsi di qualificazione e di aggiornamento hanno diritto, nel rispetto delle vigenti disposizioni:

- a) al rimborso delle eventuali spese documentate di viaggio;
- b) all'eventuale indennità di missione.

#### **ART. 13**

##### *PARTECIPAZIONE AI CORSI DI QUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO*

Per gli appartenenti alla Polizia Municipale, la partecipazione ai corsi di qualificazione e di aggiornamento è obbligatoria.

La partecipazione ai detti corsi è disposta con determinazione del Segretario Comunale dalla quale dovrà risultare:

- a) l'esatta indicazione dell'Ente che organizza i corsi;
- b) il programma dei corsi;
- c) le generalità dei dipendenti che dovranno parteciparvi;
- d) la presunta spesa a carico del bilancio comunale.

**ART. 14**  
*TURNI DI SERVIZIO*

Il Responsabile del Servizio avrà cura di redigere, settimanalmente, il "turno di servizio giornaliero" degli addetti, trasmettendone copia al Sindaco ed al Segretario Comunale.

Il turno di servizio giornaliero di cui al precedente comma potrà essere sostituito con ordine di servizio particolare:

- a) in via permanente, per i dipendenti addetti a servizi ripetitivi di carattere fisso;
- b) in via straordinaria quando si tratti di servizi di particolare riservatezza;

Le schede con i turni di cui sopra dovranno essere conservate, in copia, a cura del Responsabile del Servizio.

Per la formazione dei turni dovranno essere tenute presenti, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste dei dipendenti.

E' fatto obbligo a tutti gli operatori del servizio di prendere visione degli atti relativi ai turni.

**ART. 15**  
*OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO*

In caso di necessità determinata da situazioni impreviste ed urgenti, specialmente se di pericolo, ove non fosse possibile provvedere altrimenti, al personale della Polizia Municipale è fatto obbligo di rimanere in servizio oltre l'orario normale e fino al cessare della situazione di pericolo.

Le ore di servizio conseguite in eccedenza saranno riconosciute come lavoro straordinario ovvero daranno diritto, a domanda, al riposo compensativo da usufruire entro il mese successivo e comunque secondo le modalità stabilite dal contratto di lavoro.

**ART. 16**  
*REPERIBILITA'*

L'obbligo del rispetto delle norme sulla reperibilità è limitato ai soli dipendenti e per i periodi prefissati, in corrispondenza dell'attribuzione della relativa indennità.

In caso di chiamata l'interessato dovrà raggiungere il posto di lavoro assegnato nell'arco di trenta minuti.

Il dipendente non può essere messo in reperibilità per un periodo superiore a giorni 6 (sei) al mese e con la disciplina prevista dal contratto di lavoro dei dipendenti degli Enti Locali.

*Cassati ord. CO RECO 1384/04/97*

**ART. 17**  
*TESSERA DI RICONOSCIMENTO*

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento a firma del Segretario Comunale.

La tessera deve essere esibita ad ogni richiesta di conferma di qualifica. Essa:



- a) deve essere conservata con diligente cura con l'obbligo di denunciare prontamente al Segretario Comunale l'eventuale smarrimento;
- b) deve essere rinnovata nell'ipotesi di cambiamento di qualifica o di ruolo e deve essere portata sempre al seguito, durante il servizio in uniforme ed in abito civile;
- c) deve essere restituita all'atto della cessazione del servizio per qualsiasi causa;
- d) deve essere ritirata in caso di sospensione dal servizio a cura dell'Ufficio Personale.

#### **ART. 18**

##### *PLACCA DI SERVIZIO*

Al personale della Polizia Municipale è assegnata una "placca" di servizio, recante il numero di matricola e lo stemma del Comune da portare puntata all'altezza del petto, sulla parte sinistra dell'indumento esterno dell'uniforme.

Le caratteristiche della placca sono stabilite con provvedimento del Sindaco.

E' fatto obbligo al personale di conservare la placca di servizio con cura e denunciarne immediatamente al Sindaco, per le vie gerarchiche, l'eventuale smarrimento.

#### **CAPO IV - UNIFORME**

#### **ART. 19**

##### *UNIFORME DEGLI ADDETTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE*

L'uniforme ed i distintivi da porre sulle uniformi, i simboli distintivi di grado attribuito a ciascun addetto alla Polizia Municipale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli e alle prescrizioni risultanti dalla Regione.

#### **ART. 20**

##### *OBBLIGO DI INDOSSARE L'UNIFORME*

Il personale appartenente alla Polizia Municipale impiegato nei servizi di vigilanza, di controllo, di piantonamento, di pattugliamento e di scorta, veste obbligatoriamente l'uniforme per tutta la durata del turno di servizio salvo che per eccezionali motivate esigenze di servizio non venga disposto altrimenti dal Sindaco.

#### **ART. 21**

##### *USO DELL'UNIFORME*

Il personale addetto alla Polizia Municipale indossa di norma l'uniforme ordinaria.

Per i servizi di rappresentanza e di scorta del gonfalone dovrà essere indossata l'alta uniforme.

L'uso in servizio da parte degli addetti alla Polizia Municipale di abiti civili in relazione a specifiche esigenze di servizio sono disposti dal Sindaco.

#### **ART. 22**

##### *CURA DELLA PERSONA E DELL'UNIFORME*

L'appartenente alla Polizia Municipale deve indossare l'uniforme con proprietà, dignità e decoro.

La cura della persona e l'aspetto formale devono essere tali da consentire un uso appropriato dell'uniforme e dell'equipaggiamento.

In particolare il personale della Polizia Municipale deve avere cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi che possano incidere sul prestigio e sul decoro sia personale che dell'Amministrazione comunale che rappresenta.

Il personale deve, altresì, porre particolare cura affinché l'acconciatura dei capelli, della barba e dei baffi nonché i cosmetici da trucco, eventualmente usati dal personale femminile, siano compatibili con il decoro della divisa e la dignità della funzione, evitando ogni forma di appariscenza.

Il suddetto personale deve inoltre curare:

- a) se di sesso femminile che i capelli, se lunghi, siano possibilmente raccolti e in ogni caso che l'acconciatura lasci scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato;
- b) se di sesso maschile, che la barba e i baffi siano tenuti corti e i capelli, di moderata lunghezza, siano acconciati in modo da lasciare scoperta la fronte, per consentire di portare il cappello calzato.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, l'uso di orecchini, collane ed altri elementi ornamentali che possono pregiudicare la sicurezza del Personale.

E' fatto divieto di:

- a) indossare e portare sull'uniforme capi di vestiario, accessori, materiali di equipaggiamento ed oggetti non conformi alle indicazioni dell'Amministrazione;
- b) alterare in tutto o in parte la foggia prevista per ciascuna divisa;
- c) fumare;
- d) usare telefoni cellulari personali.

Nelle circostanze in cui si indossa l'abito civile e fuori servizio non si possono indossare la divisa, effetti o altri oggetti costituenti parte della divisa.

#### **ART. 23**

##### ***MEZZI ED APPARECCHIATURE IN DOTAZIONE AGLI ADDETTI DI POLIZIA MUNICIPALE***

I mezzi di trasporto ed i mezzi operativi in dotazione agli addetti alla Polizia Municipale sono di colore bianco con banda laterale di colore blu sulla quale è apposta la scritta "Polizia Municipale", con lampeggiante e sirena conformi all'art. 177 del Decreto Legislativo 30 Aprile 1992, n° 285.

Negli appositi locali della Polizia Municipale è installata una centrale ricetrasmittente alla quale è collegato un numero di apparecchi portatili corrispondenti agli addetti. Su ogni autoveicolo è montato un apparecchio ricetrasmittente fisso al fine di garantire l'efficiente collegamento dello stesso Ufficio.

Il personale che ha in consegna strumenti ed apparecchiature tecniche, o che ne abbia comunque le responsabilità, è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio e di conservarli in buono stato, segnalando tempestivamente per via gerarchica ogni necessità di manutenzione.

#### **ART. 24**

##### ***VEICOLI IN DOTAZIONE***

Ogni appartenente al servizio di Polizia Municipale ha l'obbligo della guida degli automezzi assegnati al servizio stesso. Le spese relative al rilascio ed alle vidimazioni della apposita patente di guida previste dall'art. 139 del Decreto Legislativo 30 Aprile 1992, n° 285, per il personale che espleta servizi di Polizia Stradale sono a carico del Comune.

**ART. 25**  
*OBBLIGO DEL SALUTO*

Al personale addetto alla Polizia Municipale è fatto obbligo del saluto del tipo militare:

- a) alla bandiera;
- b) Alle Autorità civili, militari e religiose in occasione di celebrazioni pubbliche;
- c) a tutti i cittadini che durante il servizio esterno a lui si rivolgono per informazioni o chiarimenti.

E' dispensato dal saluto:

- a) il personale a bordo di veicoli;
- b) il personale in servizio di scorta alla bandiera ed al gonfalone.

**ART. 26**  
*MASSA VESTIARIO*

Il Comune fornisce al personale addetto alla Polizia Municipale, la massa vestiario.

Per la gestione della massa vestiario si fa riferimento all'apposito Regolamento vigente, approvato con atto C.C. n° 90 del 25 Maggio 1989.