



COMUNE DI CESANO BOSCONO

---

# REGOLAMENTO CORPO DI POLIZIA LOCALE

---

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 1990 e modifiche approvate con  
deliberazione di Consiglio Comunale n. 103/1990

## TITOLO I

### ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL CORPO

#### ART. 1 - Corpo di Polizia Municipale

Il presente Regolamento disciplina le materie di cui agli artt. 4 e 7 della Legge 7 marzo 1986, n. 65.

E' istituito il Corpo di Polizia Municipale del Comune di **Cesano Boscone**.

#### ART. 2 - Collocazione del corpo nell'Amministrazione Comunale

Al Corpo di polizia municipale sovrintende il Sindaco o un Assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge quadro 7 marzo 1986 n. 65 e dell'art. 1 - comma III della Legge Regionale 17 maggio 1985, n. 43.

#### ART. 3 - Funzioni degli appartenenti al Corpo

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale svolgono le funzioni previste da leggi, regolamenti, ordinanze e da altri provvedimenti amministrativi.

In particolare:

- espletano i servizi di polizia stradale ai sensi di legge;
- espletano le funzioni indicate dalla Legge quadro 65/86 e dalla Legge Regionale 43/85 (art. 1 - II comma);
- concorrono al mantenimento dell'ordine pubblico;
- effettuano servizi d'ordine e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni e manifestazioni cittadine e, all'occorrenza, di scorta al gonfalone della Regione;
- svolgono tutti gli eventuali compiti di interesse generale che l'Amministrazione Comunale ritenesse di attribuire previo formale provvedimento autorizzativo nell'ambito dei compiti istituzionali;
- collaborano inoltre con le forze di polizia dello Stato e con gli organismi della protezione civile, nell'ambito delle proprie attribuzioni e secondo le intese e le direttive del Sindaco o dell'Assessore delegato.

#### ART. 4 - Ordinamento strutturale del Corpo

Il Corpo di polizia municipale è costituito da un ufficio amministrativo di direzione e di coordinamento dei servizi e da strutture tecnico-operative.

## TITOLO II

### ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI

#### ART. 5 - Organico del Corpo

L'organico del Corpo - di cui alla tabella annessa al regolamento organico del personale - è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze del servizio.

Esso è soggetto a revisione periodica, in conformità ai criteri indicati dagli artt. 7 - comma II - della Legge quadro 65/86 e 4 della Legge Regionale n. 43/85 e dell'art. 7 del regolamento organico tipo per il personale dipendente (B.U.R.L. 2° Supplemento Straordinario al n. 46 del 14 novembre 1984).

## **ART. 6 - Rapporto gerarchico**

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono tenuti ad eseguire le direttive impartite dai superiori e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi, nei limiti del loro stato giuridico e delle leggi.

Il superiore ha l'obbligo di dirigere l'operato del personale dipendente e di assicurare, con istruzioni specifiche, il buon andamento del servizio.

Spetta ad ogni superiore l'obbligo di vigilare sul rispetto delle norme di servizio e di comportamento di tutto il personale.

## **ART. 7 - Attribuzioni del Comandante**

Il Comandante 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 quadro n. 65/86).

Per l'organizzazione generale 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, in applicazione del regolamento generale per il personale, l'assegnazione e la destinazione del personale secondo le specifiche necessità dei servizi e in conformità delle norme che disciplinano la materia concernente la mobilità del personale;
- c) coordinare i servizi del Corpo con quelli delle altre forze di polizia e della 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 Corpo da necessità operative;
- e) rappresentare il Corpo di polizia municipale nei rapporti interni ed esterni e in occasione di funzioni e manifestazioni pubbliche.
- f) Partecipare alle commissioni dei concorsi relativi al personale della polizia municipale;
- g) rispondere al Sindaco o all'Assessore suo delegato dei risultati rispetto alle direttive ricevute.

In caso di assenza temporanea il Comandante è sostituito dal sottoposto con grado più elevato presente in servizio e in caso di parità di grado dal più anziano di servizio nel grado stesso.

## **ART. 8 - Attribuzioni degli Ufficiali (\*)**

Gli ufficiali coadiuvano il Comandante e sono responsabili della direzione della struttura a cui sono assegnati, nonché della disciplina e dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente.

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

- emanare gli ordini di servizio e stabilire le modalità di esecuzione;
- fornire istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- curare la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- curare la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- curare la distribuzione degli Agenti e dei Sottufficiali ai diversi servizi, secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comando;
- curare i rapporti ed il coordinamento degli interventi con gli altri enti a livello di competenza territoriale (polizia di Stato, carabinieri, consigli di circoscrizione di decentramento, ecc...);
- studiare i problemi della circolazione stradale nel territorio di competenza, sia globalmente che per singole strade ed incroci, e analizzare ogni causa che turbi l'ordine e la sicurezza nei quartieri, avanzando proposte e suggerimenti utili a migliorare la situazione.

(\*) NOTA - Definizione di "Ufficiale" e Sottufficiale, usata ai sensi della Legge Regionale 43/85, può essere sostituita con la equivalente terminologia indicata nella premessa allegata.

## **ART. 9 - Compiti dei Sottufficiali (\*)**

I sottufficiali sono addetti al coordinamento e al controllo nell'esecuzione dei servizi interni ed esterni; curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio degli Agenti subordinati; espletano ogni altro incarico loro affidato nell'ambito dei compiti istituzionali dai superiori cui rispondono direttamente.

(\*) Vedere nota all'art. 8

## **ART. 10 - Compiti degli agenti**

Gli Agenti di polizia municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni di istituto.

Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per la esecuzione degli interventi.

## **ART. 11- Qualifica degli appartenenti al Corpo**

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale, nei limiti delle proprie attribuzioni, a norma dell'art. 5 della Legge quadro 65/86 esercitano anche:

- a) funzioni di polizia giudiziaria, rivestendo a tal fine la qualifica di agente di polizia giudiziaria, riferita agli operatori (vigili), o di ufficiale di polizia giudiziaria, riferita ai responsabili del servizio o del corpo (comandanti) e agli addetti al coordinamento e al controllo, ai sensi dell'art. 221 - terzo comma - del C.P.P.;
- b) servizio di polizia stradale, ai sensi dell'art. 137 del testo unico delle norme sulla circolazione stradale approvato con D.P.R. 15 giugno 1959, n. 393;
- c) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi dell'art. 3 della Legge 65/86.

La qualifica di agente di pubblica sicurezza è conferita dal Prefetto, ai sensi del II e III comma dell'art. 5 Legge 65/86.

## **TITOLO III**

### **ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE**

#### **ART. 12 - Modalità particolari di accesso al Corpo**

Oltre alle norme previste dal regolamento organico del Comune, si applicano le seguenti modalità particolari per l'accesso all'organico del Corpo di polizia municipale:

- a) Possesso della patente di guida di categoria B o superiore;
- b) Statura non inferiore a quella determinata da leggi o decreti ministeriali vigenti;
- c) Idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Corpo di polizia municipale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

#### **ART. 13 - Formazione di base per agenti allievi**

I vincitori dei concorsi per posti di Agente sono tenuti a frequentare nel periodo di prova (art. 8 -I comma legge regionale 43/85) specifici corsi di formazione di base.

Il corso è completato successivamente da un periodo di addestramento nei servizi operativi del Corpo.

#### **ART. 14 - Qualificazione professionale per Sottufficiali e Ufficiali (\*)**

I vincitori di concorsi per posti di Sottufficiali e Ufficiali sono tenuti a norma dell'art. 8 della Legge Regionale n. 43/85, a frequentare nei periodi di prova specifici corsi di qualificazione professionale.

(\*) Vedere nota all'art. 8

#### **ART. 15 - Altri corsi di istruzione professionale**

Tutti i Vigili allievi sono addestrati al pronto soccorso sul posto.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia municipale possono frequentare corsi di lingue, appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera. Tale conoscenza attribuisce la qualifica di "Interprete", che deve essere confermata con successivi esami le cui modalità e tempi sono disciplinati dalla Giunta Municipale.

#### **ART. 16 - Aggiornamento professionale**

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Corpo mediante lezioni di istruzioni e riunioni di addestramento, dedicate alla conoscenza di nuove disposizioni legislative, amministrative e tecniche nelle materie di lavoro di rilevante importanza.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio.

La formazione degli addetti alla polizia municipale, comunque, viene effettuata in conformità della normativa che disciplina la materia concernente la formazione prevista nell'art. 6 della Legge 65/86 e in particolare all'art. 9 della Legge Regionale 43/85.

### **TITOLO IV**

#### **UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE**

##### **ART. 17 - Uniforme di servizio**

L'Amministrazione fornisce l'uniforme di servizio e quanto necessita ai sensi dell'art. 21 lettera c) per gli appartenenti al Corpo di polizia municipale.

Le caratteristiche delle uniformi sono rese conformi a quelle determinate dalla Regione Lombardia in attuazione della norma di cui all'art. 10, lett. B) della Legge Regionale n. 39/90 ed all'art. 6 della Legge quadro n. 65/86.

Le uniformi e loro eventuali variazioni sono descritte, per ogni foggia e nei diversi capi, nella "Tabella Vestiario" che viene approvata con delibera della Giunta Comunale.

La Tabella determina le quantità e i periodi delle forniture, nonché le modalità con cui i capi delle uniformi e gli accessori devono essere indossati.

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

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

#### **ART. 18 - Gradi e distintivi**

I distintivi di grado inerenti alle qualifiche funzionali degli appartenenti al Corpo sono stabiliti, sia per la loro qualità sia per la rappresentazione sulle uniformi, conformemente alle determinazioni adottate dalla Regione Lombardia ai sensi dell'art. 2 della Legge Regionale 39/90 ed all'art. 6 della Legge quadro 65/86.

I gradi suddetti, la placca di servizio e gli altri distintivi inerenti alle mansioni sono descritti nella "Tabella vestiario" che ne stabilisce anche le modalità per l'applicazione sull'uniforme e per l'uso.

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 Italiano.

Ogni altro distintivo dovrà essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione.

#### **ART. 19 - Arma d'ordinanza**

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale sono dotati dell'arma di ordinanza, secondo quanto disposto dall'allegato regolamento speciale in attuazione del D.M.I. del 4 marzo 1987, n. 145, del tipo descritto nella "Tabella vestiario".

L'arma deve essere portata indosso, secondo quanto stabilito nel regolamento speciale di cui al primo comma. Essa può essere impiegata soltanto nei casi in cui l'uso è legittimato dalla legge penale.

Gli Agenti vendono addestrati all'uso dell'arma durante il corso iniziale di formazione professionale.

Gli appartenenti al Corpo compiono annualmente le esercitazioni di tiro al poligono ai sensi di legge.

L'arma deve essere sempre tenuta dall'assegnatario in ottimo stato di manutenzione; a tale fine saranno compiuti periodici controlli per verificarne la funzionalità.

L'Amministrazione o il Comandante esegue periodicamente controlli delle armi in dotazione per verificarne la funzionalità.

#### **ART. 20 - Strumenti e mezzi in dotazione**

Le caratteristiche dei mezzi e degli strumenti operativi in dotazione al Corpo di polizia municipale sono disciplinate in conformità all'art. 1 Legge Regionale 39/90 e 6 della Legge quadro n. 65/86.

Gli strumenti e le apparecchiature tecniche vengono assegnati in dotazione ad uffici o a singoli individui. Chi li ha in consegna o ne ha la responsabilità è tenuto ad usarli correttamente ai fini del servizio ed a conservarli in buono stato, segnalando ogni necessità di manutenzione.

#### **ART. 21 - Servizio in uniforme ed eccezioni**

Gli appartenenti al Corpo di polizia municipale prestano normalmente tutti i servizi di istituto in uniforme.

L'attività di servizio può essere svolta in abito civile solo nei seguenti casi:

- a) per i servizi la cui natura richiede l'abito civile indicati dal comando con visto d'approvazione del Sindaco;

- b) in momenti eccezionali in cui l'uso della divisa può essere inopportuno, approvati di volta in volta dal Comandante;
- c) quando la natura del servizio richiede di indossare abiti o figge particolari.

Il personale impiegato esclusivamente in compiti interni d'ufficio può essere autorizzato dal comando ad indossare l'abito civile, purché venga tenuta sempre l'uniforme pronta a portata di mano per le necessità di servizio.

#### **ART. 22 - Tessera di servizio**

Gli appartenenti al Corpo 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 della assegnazione di cui all'art. 6 - IV comma - del D.M.I. 4 marzo 1987 n. 145.

Il modello della tessera è riportato nella "Tabella" allegata al regolamento.

Tutti gli appartenenti al Corpo in servizio esterno devono sempre portare con sé la tessera del servizio.

La tessera deve essere sempre mostrata a richiesta e, prima di qualificarsi, nei casi in cui il servizio viene prestato in abito civile.

### **TITOLO V**

#### **SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE**

##### **ART. 23 - Finalità generali dei servizi**

Il Corpo di polizia municipale svolge i compiti inerenti alle funzioni d'istituto di cui all'art. 3, al fine di perseguire nelle materie di competenza gli obiettivi dell'Amministrazione e di contribuire, con le prestazioni di ogni appartenente al Corpo, ad un regolare e ordinato svolgimento della vita cittadina.

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

##### **ART. 24 - Servizi stradali appiedati**

Per il perseguimento delle finalità del precedente art. 3 sono istituiti servizi appiedati nell'ambito delle attribuzioni proprie degli addetti.

Per quanto riguarda la disciplina della circolazione, i servizi si distinguono come segue:

- a) regolazione manuale del traffico sugli incroci e sulle strade;
- b) presidio agli impianti semaforici o semaforo con interventi occasionali di regolazione manuale;
- c) servizio misto tra l'incrocio (come ai due precedenti) e mobile nelle strade adiacenti entro un certo raggio;
- d) servizio mobile lungo un itinerario;
- e) servizi di ordine, di rappresentanza e di scorta, secondo le esigenze contingenti.

## **ART. 25 - Servizi a bordo di veicoli**

L'Amministrazione, anche ai fini di garantire il proprio intervento e la protezione civile, può deliberare di integrare i servizi appiedati con servizi su veicoli, e impartisce le opportune direttive sulle finalità d'impiego.

Tutti gli addetti al servizio possono essere adibiti alla guida dei veicoli disponibili per l'espletamento di compiti d'istituto.

Coloro che hanno in consegna come conducenti un veicolo del servizio devono condurlo con perizia e accortezza, curandone la buona tenuta e segnalando ogni necessità di ordinaria e straordinaria manutenzione.

## **ART. 26 - Collegamento dei servizi via radio**

I servizi esterni di norma devono essere collegati con apparecchio ricetrasmittente al Comando.

I Vigili muniti di radio devono mantenere costantemente acceso il collegamento col Comando.

Essi devono dare la posizione richiesta e seguire le istruzioni provenienti dallo stesso. In assenza di comunicazioni seguono il programma di lavoro già stabilito.

## **ART. 27 - Servizi di pronto intervento**

I servizi di pronto intervento sono svolti con veicoli collegati via radio con il Comando.

Codesti servizi hanno il compito di intervenire in località indicate e secondo istruzioni impartite dal Comando per tutte le necessità di pronto intervento inerenti alle funzioni d'istituto del servizio.

## **ART. 28 - Servizi interni**

Ai servizi interni è addetto di preferenza personale, appartenente al Corpo, anziano o dispensato per motivi di salute.

I servizi interni attengono ai compiti di istituto o a compiti burocratici di natura impiegatizia:

- ai servizi interni d'istituto è addetto esclusivamente personale appartenente al Corpo;
- ai servizi interni burocratici è addetto personale appartenente al Corpo, oppure, ove necessario, anche altro personale messo a disposizione dall'Amministrazione.

## **ART. 29 - Obbligo d'intervento e di rapporto**

Restando fermo l'espletamento dei 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 d'istituto.

L'intervento diviene prioritario o esclusivo nei punti indicati con ordine, anche verbale, del superiore gerarchico, ovvero stabiliti nell'ordine di servizio o nel programma di lavoro assegnato.

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

In caso di incidente stradale o di qualunque altro genere di infortunio, l'intervento è obbligatorio.

Nei casi in cui non sia possibile il suo personale intervento, il dipendente deve richiedere l'intervento del competente servizio.

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 una futura memoria.

Al fine di raccogliere i dati necessari per gli adempimenti di cui all'art. 34, tutti i vigili in servizio esterno sulla strada, nell'ambito dell'orario di servizio compilano giornalmente una scheda riassuntiva degli interventi effettuati.

### **ART. 30 - Ordine di servizio**

Il Comandante o chi lo sostituisce, nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, ai sensi dell'art. 2 Legge 65/86, dispone gli ordini di servizio di norma settimanali, indicando per ciascun dipendente: turno e orario, posto di lavoro, modalità di espletamento del servizio.

Questi possono contemplare disposizioni particolari e programmi di lavoro, che possono essere assegnati accanto all'ordine ovvero essere stesi su foglio a parte da consegnare al dipendente, ovvero, in casi di necessità impartiti anche verbalmente.

Gli appartenenti al corpo hanno l'obbligo di prendere visione dell'ordine di servizio e anche di conoscere tempestivamente delle eventuali variazioni. Essi devono tenersi alle modalità indicate ed alle istruzioni impartite sia in linea generale sia per il servizio specifico.

### **ART. 31 - Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione**

Il distacco di appartenenti al Corpo presso altri settori della civica amministrazione, nell'ambito dei compiti d'istituto, deve essere autorizzato singolarmente dal Sindaco e in conformità alle disposizioni che disciplinano la mobilità interna del personale, ferme restando la disciplina dell'organizzazione di appartenenza ai sensi dell'art. 4 - punto 2 - della Legge 65/86.

### **ART. 32 - Servizi esterni presso altre amministrazioni**

Ai sensi dell'art.4 comma IV della Legge quadro 7 marzo 1986, n. 65 e dell'art. 3 comma iii della Legge Regionale 17 maggio 1985, n. 43, gli appartenenti al Corpo possono essere impiegati, singolarmente o riuniti in squadre operative, per effettuare servizi di natura temporanea presso altre Amministrazioni locali, previa comunicazione al Prefetto ove richiesta dalle disposizioni richiamate.

Tali servizi vengono prestati in base ad intese sancite con ordinanza del Sindaco o con deliberazione della Giunta Municipale e secondo le modalità in essa previste.

In casi di urgenza per motivi di soccorso a seguito di calamità e disastri, il distacco può essere deciso con determinazione del Sindaco. Al personale distaccato si applicano le disposizioni previste dal Regolamento del personale per le missioni e trasferte dei dipendenti.

Il Comando Vigili Urbani è autorizzato a gestire direttamente servizi stradali in collegamento con quelli dei Comuni confinanti per necessità derivanti da situazioni della circolazione e per manifestazioni o altre evenienze straordinarie.

### **ART. 33 - Servizi effettuati per conto di privati**

Il Comando Vigili Urbani può essere autorizzato dal Sindaco o suo delegato ad effettuare servizi per conto e su richiesta di enti privati e di cittadini.

Tali servizi riguardano soltanto compiti uguali o analoghi a quelli derivanti dalle funzioni d'istituto del Corpo.

La tariffa stabilita dall'Amministrazione per il servizio viene incamerata dalla cassa comunale.

Al personale impiegato spetta il compenso per lavoro straordinario se dovuto.

#### **ART. 34 - Efficacia dei servizi del Corpo**

Il Comando è tenuto a informare periodicamente l'amministrazione sui risultati ottenuti dai servizi e sulla loro efficacia rispetto alle finalità generali indicate all'art. 23, così da individuare l'efficienza globale dei servizi finalizzata al raggiungimento degli obiettivi proposti.

### **TITOLO VI**

#### **NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO**

##### **ART. 35 - Assegnazione e impiego del personale**

Il personale viene assegnato ai diversi tipi di servizi con provvedimento del Comandante secondo le direttive dell'Amministrazione, in conformità alle disposizioni che disciplinano la materia attinente la mobilità del personale e l'organizzazione del lavoro.

##### **ART. 36 - Guida di veicoli ed uso di strumenti**

Per i servizi di cui all'art. 25, il Comandante affida agli appartenenti del Corpo, muniti di titolo abilitativo richiesto, la guida dei veicoli in dotazione al Corpo. L'incarico di autista non può essere rifiutato senza grave giustificato motivo.

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

##### **ART. 37 - Prestazioni straordinarie**

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

##### **ART. 38 - Prolungamento del servizio**

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'arrivo in servizio dell'appartenente al Corpo del turno successivo, quando è previsto dall'ordine di servizio.

##### **ART. 39 - Mobilitazione dei servizi**

Quando si verificano situazioni locali o nazionali di straordinaria emergenza, dichiarate come tali dall'Amministrazione interessata tutti gli appartenenti al Corpo possono essere mobilitati in continuità a disposizione dei servizi, fornendo ove occorra la reperibilità nelle ore libere.

Il Sindaco, su richiesta del Comandante, può sospendere le licenze e i permessi ordinari per tutti gli appartenenti al Corpo, al fine di poter disporre dell'intera forza necessaria.

## **ART. 40 - Reperibilità degli appartenenti al Corpo**

Oltre ai casi di straordinaria emergenza di cui all'articolo precedente, il Sindaco, su proposta del Comandante, può disporre turni di reperibilità di appartenenti al Corpo in relazione a determinati servizi di istituto cui essi sono addetti, in conformità alle disposizioni che disciplinano tale istituto come previsto dall'accordo nazionale di comparto di cui all'art. 4 del D.P.R. 68/86.

## **TITOLO VII**

### **NORME DI COMPORTAMENTO**

#### **ART. 41 - Norme generali: Doveri**

Gli appartenenti al Corpo osservano le disposizioni del presente Regolamento, nonché le disposizioni contenute nel regolamento organico del personale, svolgendo i propri compiti nello spirito delle finalità dei servizi indicato nell'art. 23.

Fermi restando gli obblighi derivanti dall'art. 2 del codice di procedura penale per la qualifica di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Corpo devono considerarsi sempre disponibili per il servizio, particolarmente nelle situazioni di emergenza di cui all'art. 38.

#### **ART. 42 - Cure dell'uniforme e della persona**

Gli appartenenti al Corpo prestano servizio in uniforme, salvo le eccezioni indicate all'art. 21.

I capi dell'uniforme vanno indossati secondo le modalità indicate nella "Tabella vestiario", che costituisce allegato al presente regolamento.

Quando è in uniforme l'appartenente al Corpo deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona.

E' escluso l'uso di ogni tipo di monile che alteri l'uniforme.

#### **ART. 43 - Orario e posto di servizio**

Gli appartenenti al Corpo in servizio stradale devono normalmente presentarsi in divisa all'ora e sul posto che sono fissati nell'ordine di servizio.

Nei servizi a carattere continuativo con cambio sul posto, colui che smonta deve attendere l'arrivo di colui che deve sostituirlo. In caso di mancato arrivo del sostituto, lo smontante deve avvisare prontamente l'ufficio, dal quale deve ricevere consenso per abbandonare il posto.

Tutti gli appartenenti al Corpo sono tenuti, per esigenze del servizio o incombenze straordinarie, a prestare la propria opera prolungando anche oltre l'orario stabilito o il turno prefissato.

#### **ART. 44 - Rapporti interni al Corpo**

I rapporti gerarchici e funzionali fra gli appartenenti al Corpo vanno improntati reciprocamente a rispetto e cortesia, nello scopo di conseguire il massimo livello di collaborazione nei diversi gradi di responsabilità.

Gli appartenenti al Corpo sono tenuti reciprocamente ad osservare rispetto e massima lealtà di comportamento nei confronti di superiori, colleghi e subalterni, evitando di diminuire o menomare in qualunque modo l'autorità e il prestigio di essi.

## **ART. 45 - Comportamento in pubblico**

Durante i servizi svolti in luogo pubblico, l'appartenente al Corpo 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 alle richieste dei cittadini, intervenendo o indirizzandoli secondo criteri di opportunità e equità.

Deve sempre salutare la persona che lo interpella o a cui si rivolge. In caso di necessità, l'interprete deve impiegare la lingua straniera conosciuta.

L'appartenente al Corpo deve fornire il proprio nome quando richiesto e, per il Vigile Urbano, il numero di matricola. Quando opera in abito civile, deve prima qualificarsi esibendo la tessera di servizio.

Durante il servizio deve assumere un contegno consono alla sua funzione. Non deve chiacchierare inutilmente con i colleghi o altre persone, né intrattenersi in futili occupazioni.

## **ART. 46 - Saluto**

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.

Il saluto si effettua portando la mano alla visiera.

Si ha la dispensa del saluto nei seguenti casi:

- per coloro che stanno effettuando la regolazione manuale del traffico;
- per i motociclisti in marcia e per coloro che sono a bordo di automobili;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

## **TITOLO VIII**

### **DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

#### **ART. 47 - Norme disciplinari**

La responsabilità civile e disciplinare degli appartenenti al Corpo di polizia municipale è regolata dalla normativa prevista dal Regolamento generale per il personale del Comune di Cesano Boscone.

#### **ART. 48 - Casi di assenza dal servizio**

L'obbligo di comunicazione delle assenze di cui al regolamento del personale viene adempiuto mediante avviso verbale all'ufficio da cui dipende l'appartenente al Corpo.

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

#### **ART. 49 - Accertamenti sanitari**

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 dall'USSL.

In casi di infermità fisica irreversibile o permanente che rende inabili ai servizi esterni, gli appartenenti vengono impiegati nei servizi interni d'ufficio compatibili con il loro stato, quando l'infermità è dovuta a cause dipendenti dall'attività di servizio già svolta nel Corpo.

Per le infermità di cui al comma precedente dipendenti da altre cause, la Giunta Municipale stabilisce i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale prevista dal regolamento del personale del Comune.

La Giunta Municipale precisa anche le modalità e le frequenze per i controlli periodici delle condizioni di salute degli appartenenti al Corpo, di cui al regolamento del personale, in relazione alla specifica natura del servizio ed alla comprovata eziologia delle malattie professionali.

#### **ART. 50 - Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo**

Il Comandante segnala al Sindaco 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. 51 - Trattamento economico**

In applicazione alle disposizioni vigenti l'Amministrazione Comunale corrisponde al personale l'indennità di cui all'art. 10 della Legge 65/86.

### **TITOLO IX**

#### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 52 - Competenze della Giunta Municipale**

Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, la Giunta Municipale stabilisce con propria determinazione la normativa inerente ai seguenti punti:

- a) le modalità di impiego del personale riguardanti le prestazioni di lavoro degli appartenenti al Corpo;
- b) i criteri per l'applicazione della mobilità orizzontale e per i controlli periodici delle condizioni di salute, di cui al III e IV comma rispettivamente dell'art. 49 del presente regolamento.

Le successive variazioni alla normativa indicata in questo articolo sono soggette a deliberazione della Giunta Municipale.

#### **ART. 53 - Rinvio al regolamento generale per il personale del Comune**

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si applica agli appartenenti del Corpo la normativa contenuta nel regolamento per il personale del Comune di Cesano Boscone.

#### **ART. 54 - Rinvio a disposizioni generali.**

La normativa definita nel presente regolamento quando disciplina materie rinviate alla contrattazione decentrata dell'accordo nazionale di comparto di cui al D.P.R. 68/86, dovrà essere attuata previo accordo con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale e firmatarie dell'accordo nazionale richiamato.

**REGOLAMENTO SPECIALE**  
(Attuazione D.M.I.4 MARZO 1987)

**NORME CONCERNENTI L'ARMAMENTO DEGLI APPARTENENTI ALLA POLIZIA MUNICIPALE**

**ART. 1**

Gli appartenenti alla Polizia Municipale, ai quali è conferita la qualità di Agente di pubblica sicurezza, sono dotati dell'arma di ordinanza.

**ART. 2**

Il Sindaco con suo provvedimento fissa il numero complessivo delle armi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale.

Tale numero equivale al numero degli addetti, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, maggiorato, quale dotazione di riserva, del 5% degli stessi, con almeno il minimo di un'arma.

**ART. 3**

Il provvedimento di cui all'art. 2 ed ogni eventuale modifica al numero complessivo delle armi in dotazione sono comunicati al Prefetto.

**ART. 4**

L'arma in dotazione agli addetti di cui all'art. 1 è la pistola semiautomatica calibro 7,65 (indicare il modello dal catalogo nazionale armi) BERETTA.

**ART. 5**

I servizi per i quali gli addetti, in possesso della qualità di agente di pubblica sicurezza, portano senza licenza le armi di cui sono dotati, sono i seguenti:

- tutti i servizi esterni comunque effettuati (automontati, moto montati, ciclisti, appiedati);
- servizi di vigilanza e protezione della Casa Comunale e della o delle sedi degli uffici del Corpo e degli immobili comunali;
- servizi di vigilanza dell'armeria del Corpo;
- servizi notturni;
- servizi di pronto intervento;
- servizi di scorta.

Per i servizi di cui al comma precedente l'arma è assegnata in via continuativa ai sensi dell'art. 6 del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145.

Per altri servizi ai quali il personale è destinato in modo non continuativo e per i servizi di cui all'art. 4, comma 1°, n. 2 della legge 7 marzo 1986, n. 65, l'arma è assegnata di volta in volta a seconda dell'esigenza.

Nella tessera di servizio di cui all'art. 22 del regolamento del Corpo è fatta menzione dell'assegnazione dell'arma in via continuativa.

**ART. 6**

Per le modalità del porto dell'arma valgono tutte le disposizioni vigenti in materia ed in particolare quelle contenute nel decreto del Ministero dell'Interno al quale cisi riferisce e nell'art. 19 del Regolamento del Corpo.

#### ART. 7

Per i servizi espletati fuori dall'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza, per soccorso od in supporto, i casi e le modalità dell'armamento sono determinati dal Comandante nel rispetto degli eventuali piani o accordi fra le amministrazioni interessate.

Per detti servizi deve essere data comunicazione, da parte del Sindaco, ai Prefetti competenti per territorio dei contingenti che effettuano servizio con armi fuori dal territorio dell'Ente di appartenenza.

#### ART. 8

Agli addetti alla Polizia Municipale cui l'arma è assegnata in via continuativa, è consentito il porto dell'arma per raggiungere dal proprio domicilio il luogo di servizio.

#### ART. 9

Il Sindaco garantisce l'approvvigionamento delle armi e munizioni, Qualora sussiste una eccedenza di armi e munizioni rispetto a quelle assegnate in via continuativa, si adottano i provvedimenti di cui al capo III del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145.

Ogni assegnatario dell'arma in via continuativa oltreché custodire diligentemente l'arma e curarne la manutenzione, deve in ogni modo evitarne il deposito in armadietti o cassetti facilmente raggiungibili.

Nei locali comunali possono essere installate cassette blindate di sicurezza munite di doppia chiave, da mettere a disposizione di ogni assegnatario dell'arma.

#### ART. 10

Per l'addestramento al tiro vanno osservate le disposizioni contenute nel capo IV del D.M.I. 4 marzo 1987, n. 145 e della legge 28 maggio 1981, n. 286.

(NOTA) I Comuni che ne hanno possibilità e convenienza possono costituire propri poligoni di tiro, osservate tutte le disposizioni vigenti in materia. In detti poligoni posso effettuare esercitazioni o corsi di tiro esclusivamente gli addetti alla Polizia Municipale nonché, previa apposite convenzioni, i dipendenti dello Stato che debbono prestare servizio con le Armi.

## INDICE

### **I - ISTITUZIONE ED ORDINAMENTO DEL CORPO** **pag. 1**

- 1 Corpo di Polizia Municipale
- 2 Collocazione del Corpo nell'Amministrazione Comunale
- 3 Funzioni degli appartenenti al Corpo
- 4 Ordinamento strutturale del Corpo

### **II - ORGANICO E FIGURE PROFESSIONALI** **pag. 1**

- 5 Organico del Corpo
- 6 Rapporto gerarchico
- 7 Attribuzioni del Comandante
- 8 Attribuzioni degli Ufficiali
- 9 Compiti dei Sottufficiali
- 10 Compiti degli Agenti
- 11 Qualifiche degli appartenenti al Corpo

### **III - ACCESSO AL CORPO E FORMAZIONE PROFESSIONALE** **pag. 3**

- 12 Modalità particolari di accesso al Corpo
- 13 Formazione di base per Agenti Allievi
- 14 Qualificazione professionale per Sottufficiali e Ufficiali
- 15 Altri corsi di istruzione professionale
- 16 Aggiornamento professionale

### **IV - UNIFORME, ARMA E DOTAZIONE** **pag. 4**

- 17 Uniforme di servizio
- 18 Gradi e distintivi
- 19 Arma d'ordinanza
- 20 Strumenti e mezzi in dotazione
- 21 Servizio in uniforme ed eccezioni
- 22 Tessera di servizio

### **V - SERVIZI DI POLIZIA MUNICIPALE** **pag. 6**

- 23 Finalità generali dei servizi
- 24 Servizi stradali appiedati
- 25 Servizi a bordo di veicoli
- 26 Collegamento dei servizi via radio
- 27 Servizi di pronto intervento
- 28 Servizi interni
- 29 Obbligo di intervento e di rapporto
- 30 Ordine di servizio
- 31 Servizi distaccati all'interno dell'Amministrazione
- 32 Servizi esterni presso altre Amministrazioni
- 33 Servizi effettuati per conto di privati
- 34 Efficacia dei servizi del Corpo

### **VI - NORMATIVA SULLO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI INTERNI AL CORPO** **pag. 9**

- 35 Assegnazione e impiego del personale
- 36 Guida di veicoli ed uso di strumenti
- 37 Prestazioni straordinarie
- 38 Prolungamento del servizio
- 39 Mobilitazione dei servizi
- 40 Reperibilità degli appartenenti al Corpo

## **VII - NORME DI COMPORTAMENTO**

**pag. 10**

- 41 Norme generali: doveri
- 42 Cura dell'uniforme e della persona
- 43 Orario e posto di servizio
- 44 Rapporti interni al Corpo
- 45 Comportamento in pubblico
- 46 Saluto

## **VIII - DISCIPLINA, RICONOSCIMENTI E PROVVIDENZE**

**pag. 11**

- 47 Norme disciplinari
- 48 Casi di assenza dal servizio
- 49 Accertamenti sanitari
- 50 Segnalazioni particolari per gli appartenenti al Corpo
- 51 Trattamento economico

## **IX - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**pag. 12**

- 52 Competenze della Giunta Municipale
- 53 Rinvio al Regolamento generale per il personale del Comune
- 54 Rinvio a disposizioni generali.