



COMUNE DI SURANO
(PROVINCIA DI LECCE)

**REGOLAMENTO
DEL
SERVIZIO
DI POLIZIA LOCALE**

Approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale

N. 4 del 23.4.2019

Titolo I: ISTITUZIONE DEL SERVIZIO E FUNZIONI

Art. 1: Servizio di Polizia Municipale

Art. 2: Funzioni, compiti degli appartenenti al Servizio e ambiti territoriali della P.M.

Art. 3: Funzioni di Polizia Giudiziaria

Art. 4: Funzioni di Polizia Stradale

Art. 5: Funzioni di Pubblica Sicurezza

Art. 6: Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Art. 7: Collaborazione alle attività di protezione civile

Art. 8: Relazioni Sindacali

Titolo II: ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 9: Organico del Servizio

Art. 10: Qualità rivestite dal personale del Servizio

Art. 11: Ordinamento strutturale del Servizio

Art. 12: Articolazione del servizio

Titolo III: ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 13: Direzione e vigilanza

Art. 14: Compiti del Comandante

Art. 15: Compiti del Vice-Comandante

Art. 16: Compiti dei sottufficiali

Art. 17: Compiti degli altri appartenenti al Servizio di Polizia Municipale

Art. 18: Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

Art. 19: Gradi e distintivi di grado, modalità di attribuzione e gerarchia tra operatori

Art. 20: Diritti e Doveri

Art. 21: Saluto

Art. 22: Istanze e Reclami

Titolo IV: NORME DI ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 23: Modalità di accesso al Servizio

Art. 24: Nomina, periodo di prova, giuramento

Art. 25: Aggiornamento e formazione del personale di P.M.

Titolo V: NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 26: Impiego in servizio

Art. 27: Missioni ed operazioni esterne di polizia municipale

Art. 28: Servizi nell'interesse dei privati

Art. 29: Elementi organizzativi del servizio

Art. 30: Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Art. 31: Ordine di servizio

Art. 32: Obbligo di intervento e di rapporto

Titolo VI: RIPOSI, CONGEDI, ASSENZE, MALATTIE

Art. 33: Orario di Servizio

Art. 34: Inizio e Termine del Servizio

Art. 35: Riposo settimanale

Art. 36: Congedo ordinario

Art. 37: Festività infrasettimanali

Art. 38: Malattie

Art. 39: Reperibilità

Titolo VII: DOTAZIONI

Art. 40: Uniformi

Art. 41: Servizi in uniforme - Modalità per indossare l'uniforme

Art. 42: Tessera e distintivo di riconoscimento

Art. 43: Veicoli e attrezzature in dotazione

Art. 44: Armamento

**Titolo VIII: ENCOMI - ELOGI - PROVVEDIMENTI DI DISCIPLINA -
DIFESA IN GIUDIZIO**

Art. 45: Encomi ed elogi

Art. 46: Provvedimenti di disciplina

Art. 47: Difesa in giudizio

Titolo IX: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48: Appartenenza al Servizio

Art. 49: Bandiera del Servizio

Art. 50 Anniversario dell'istituzione e Santo Patrono

Art. 51: Norme integrative

Art. 52: Norme abrogate

Titolo I: ISTITUZIONE E ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 1

Servizio di Polizia Municipale

Ai sensi degli artt. 1 e 7 della legge 7 marzo 1986 n. 65, è istituito il “Servizio di Polizia Municipale” che, in esecuzione degli artt. 4 e 7 della legge predetta, è disciplinato dal presente regolamento.

Al Servizio di Polizia Locale sovrintende il Sindaco o un assessore da lui delegato, ai sensi degli artt. 2 e 9 della Legge Quadro 7 marzo 1986 n. 65, nonché ai sensi del Capo III, secondo capoverso del CCNL del personale degli Enti Locali per il quadriennio normativo 2002-2005. Nel rispetto del principio di separazione tra funzioni di indirizzo politico-amministrativo e funzioni attinenti alla gestione amministrativa, nonché nel quadro degli obiettivi stabiliti dal documento di programmazione annuale, il Sindaco o suo delegato, impartisce direttive generali al Comandante del Servizio funzionalmente suo diretto dipendente.

Art. 2

Funzioni, compiti degli appartenenti al Servizio e ambiti territoriali della Polizia Municipale

La Polizia Municipale svolge le funzioni ed i compiti istituzionali previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dallo statuto e dai regolamenti, speciali e locali, ottemperando altresì alle disposizioni amministrative emanate dagli Enti e dalle Autorità competenti. L'ambito territoriale ordinario dell'attività di Polizia Municipale è quello del Comune, fatti salvi i casi indicati dalla normativa, ed in particolare nel caso di gestione associata e di coordinamento delle forze di Polizia, nonché dal presente regolamento.

La Polizia Municipale, nell'osservanza della normativa vigente, provvede a:

- 1) esercitare le funzioni indicate dalla Legge 7 marzo 1986, n° 65 e dalla Legge Regionale 14 Dicembre 2011 n.37;
- 2) svolgere i servizi di polizia stradale, ai sensi dell'articolo 12 del Decreto Legislativo 30 aprile 1992, n. 285 e successive modificazioni ed integrazioni;
- 3) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e d'ogni altre disposizioni normative emanate dalle Autorità competenti, con particolare riferimento a quelle concernenti: la polizia urbana, rurale, l'edilizia, il commercio in ogni sua forma, i pubblici esercizi, attività ricettive ed ogni altra attività regolamentata dalle leggi di P.S., le attività produttive, l'igiene e sanità pubblica, la tutela dell'ambiente;
- 4) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, nonché in caso di privati infortuni;
- 5) assolvere alle funzioni di Polizia Amministrativa attribuite agli Enti Locali, nei limiti e forme di legge;
- 6) accertare gli illeciti amministrativi e penali e curarne l'iter procedurale sino alla conclusione del procedimento;
- 7) prestare servizio d'ordine, di vigilanza, di scorta e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;
- 8) svolgere funzioni attinenti alla tutela e salvaguardia della sicurezza pubblica, del patrimonio comunale, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- 9) scortare fino al presidio sanitario i veicoli che trasportano le persone che devono essere ricoverate in T.S.O. per disposizione del Sindaco;
- 10) adempiere alle istruzioni di servizio ed alle altre incombenze proprie della Polizia Municipale;
- 11) collaborare, nei limiti e nelle forme di legge, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le altre forze di Polizia;
- 12) svolgere le funzioni e operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune.

Art. 3

Funzioni di Polizia Giudiziaria

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 57 Codice Procedura Penale, le funzioni di Polizia Giudiziaria assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Giudiziaria riferita agli Agenti e di Ufficiale di Polizia Giudiziaria riferita al Responsabile del Servizio e agli addetti al coordinamento e al controllo così come stabilito all'art. 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Il Comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria.

Art. 4

Funzioni di Polizia Stradale

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita le funzioni di Polizia Stradale, di cui all'articolo 11 del D.Lgs. n°285/1992, consistente in:

- a) prevenzione e accertamento d'illeciti in materia di circolazione stradale;
- b) rilevazioni tecniche relative ad incidenti stradali ai fini giudiziari;
- c) predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a disciplinare il traffico;
- d) servizi di scorta per la sicurezza della circolazione;
- e) la tutela ed il controllo sull'uso della strada.

Il personale di Polizia Municipale concorre altresì alle operazioni di soccorso stradale in genere.

Art. 5

Funzioni di Pubblica Sicurezza

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale nell'ambito territoriale dell'Ente d'appartenenza e nei limiti delle proprie attribuzioni, esercita, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 5 della Legge n° 65/86, anche funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, rivestendo a tal fine la qualifica d'Agente di pubblica sicurezza.

Il Prefetto, previa comunicazione del Sindaco, conferisce al suddetto personale, la qualifica d'Agente di Pubblica Sicurezza, dopo aver accertato il possesso dei requisiti di legge.

La qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, è dichiarata decaduta dal Prefetto ove, sentito il Sindaco, sia accertato il venire meno di alcuno dei requisiti indicati dalla legge.

Art. 6

Collaborazione con le Forze di Polizia dello Stato

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale esercitano, nel territorio di competenza, le funzioni ed i compiti istituzionali e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalla competente autorità.

Nell'ambito della legislazione vigente, il Sindaco può sottoscrivere protocolli di intesa con le competenti autorità statali, ai fini di un più efficace coordinamento delle attività di vigilanza e controllo del territorio.

Art. 7

Collaborazione alle attività di protezione civile

Il Servizio di Polizia Municipale, quale struttura permanente operante sul territorio, collabora con i servizi comunali di protezione civile assolvendo, per la parte di competenza, ai compiti di primo soccorso ed agli altri compiti d'istituto secondo quanto previsto dalle leggi in materia e dal piano comunale di protezione civile.

Art. 8

Relazioni sindacali

L'organizzazione del Servizio di Polizia Municipale e l'espletamento dei servizi d'istituto, sono improntati al rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, al fine di garantire un corretto sistema di relazioni sindacali che consenta una efficace attività di partecipazione delle rappresentanze sindacali unitarie e delle organizzazioni sindacali, nonché lo sviluppo sia della qualità e quantità dei servizi resi ai cittadini, sia della professionalità e del miglioramento delle condizioni di lavoro degli appartenenti al Corpo.

Titolo II: ORDINAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 9 Organico del Servizio

La dotazione organica, improntata a criteri di funzionalità ed efficienza, dovrà sempre tenere conto:

- della popolazione residente, di quella temporanea e dei relativi flussi;
- della dimensione del territorio comunale;
- della morfologia e dei caratteri urbanistici del territorio;
- delle caratteristiche socio-economiche, culturali, turistiche del Comune;
- delle fasce orarie di operatività del servizio;
- di ogni altro elemento ritenuto utile.

La dotazione organica complessiva non potrà comunque essere inferiore ad una unità per ogni settecento abitanti (art.6 comma 3° - Lett. a della L.R. n.37/2011).

L'organico del Servizio è determinato dall'Amministrazione Comunale in relazione agli obiettivi ed alle esigenze di servizio. Esso è soggetto a revisione periodica, di norma ogni tre anni, in relazione alla evoluzione dei parametri di cui al comma 1 in conformità ai criteri indicati dall'art. 7, comma 2 della Legge 7 marzo 1986, n° 65, nonché alle norme generali in materia di organici.

Ai sensi della vigente dotazione organica l'organico del Servizio di Polizia Municipale è così composto:

N. 1 Istruttore di Polizia Municipale, cat. "C" Full-time.

Art.10 Qualità rivestite dal personale del Servizio

Il personale del Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale del Comune e nei limiti delle proprie attribuzioni, 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, comma 2, del Codice di Procedura Penale;
- c) Ufficiale di polizia giudiziaria ai sensi dell'art. 57, comma 3 del Codice di Procedura Penale, quanto al Comandante del Servizio, Ufficiali e sottufficiali, limitatamente alle competenze istituzionali dell'Ente di appartenenza;
- d) Agente di pubblica sicurezza, ai sensi dell'art. 5 della legge 65/86.

Art. 11 Ordinamento strutturale del Servizio

Il Servizio di Polizia Municipale è costituito dal Comando e da strutture o sezioni tecnico-operative. La figura del Comandante può essere rivestita dal Responsabile del Servizio nominato con atto formale.

Art. 12 Articolazione del servizio

In ragione della complessità e rilevanza delle funzioni svolte, dei processi operativi governati e degli interventi da realizzare, nonché delle risorse umane e finanziarie gestite, il Servizio si articola in sezioni o strutture tecnico-operative.

Il Comandante provvede all'assegnazione del personale ai diversi settori operativi ed ai rispettivi servizi in relazione alle specifiche relative necessità, in rapporto alle professionalità ed alle specializzazioni conseguite, ai corsi di formazione svolti, nonché alle capacità professionali dimostrate, disciplinandone i compiti. Al fine di incrementare la professionalità, il Comandante può attuare all'interno delle strutture, la mobilità del personale sulla base della rotazione periodica.

Il Servizio si articola in:

1. sezione segreteria, in staff al Comandante;
2. sezione polizia stradale;
3. sezione polizia amministrativa e ambientale.

Le Sezioni svolgono i seguenti compiti di massima:

1. **Segreteria:** cura gli affari generali, la raccolta dei dati statistici, la tenuta del protocollo, le attività economiche, la gestione del personale, la gestione contabile, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la predisposizione e il coordinamento dei servizi, la sala operativa, la gestione dei veicoli in dotazione;
3. **Polizia Stradale:** cura le attività di vigilanza e controllo in materia di polizia stradale, di disciplina del traffico, l'elaborazione e sviluppo degli atti relativi agli incidenti stradali, l'elaborazione e sviluppo degli atti di accertamento delle violazioni alle norme di circolazione stradale;
4. **Polizia Amministrativa e Ambientale:** cura le attività di vigilanza e controllo in materia di commercio, di pubblici esercizi, di attività artigianali, di affissioni e pubblicità, nonché di ogni altra attività di polizia amministrativa, di vigilanza e controllo in materia edilizia - urbanistica, di tutela ambientale, di tutela dei minori e degli emarginati, vigila sui fenomeni di degrado urbano.

Titolo III: ORGANIZZAZIONE DELLE RISORSE

Art. 13 Direzione e vigilanza

Nel rispetto del principio di separazione tra funzione di indirizzo politico-amministrativo e funzioni attinenti alla gestione amministrativa, il Sindaco o l'Assessore delegato impartiscono le direttive al Comandante del Servizio di P.M. e adottano i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 14 Compiti del Comandante

Al Comandante compete la direzione, la gestione, l'organizzazione e l'addestramento degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale.

In particolare:

- cura l'aggiornamento tecnico professionale dei componenti il Servizio;
- dispone dell'impiego tecnico-operativo del personale dipendente, assegnandolo allo svolgimento di funzioni, competenze e servizi, a seconda dei requisiti e delle attitudini possedute. Al fine di incrementare la professionalità il Comandante, all'interno delle strutture operative attua la mobilità del personale sulla base della rotazione periodica non inferiore ad un anno e non superiore a tre anni;
- dispone servizi ispettivi per accertare che tutti i dipendenti adempiano ai loro doveri secondo le direttive impartite;
- provvede a tutti i servizi, ordinari e straordinari d'istituto a mezzo di ordini giornalieri di servizio;
- dirige e coordina i servizi della P.M. con quelli delle altre forze di Polizia e della Protezione Civile secondo le intese stabilite dall'Ente;
- propone encomi al personale ritenuto meritevole;
- formula richiami verbali o scritti nei confronti del personale dipendente che abbia violato norme comportamentali di lieve entità. Per le infrazioni di maggiore gravità inoltra, con le prescritte modalità, rapporto circostanziato all'Amministrazione per i provvedimenti di competenza.

Con riferimento alla peculiare attività della Polizia Municipale, provvede altresì:

- 1) a collaborare alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione e alla formulazione di piani, programmi e progetti, procedendo alla loro traduzione in piani di lavoro, per quanto di competenza;
- 2) ad 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;
- 3) all'attività di direzione, coordinamento e controllo del personale dipendente;
- 4) ad emanare direttive e disposizioni interne al Servizio di P.M. onde assicurare il perseguimento degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politico-amministrativi, nonché delle direttive generali impartite dal Sindaco;
- 5) a curare la corretta procedura nella formazione degli atti amministrativi firmandone le relative proposte;

- 6) ad attuare le disposizioni impartite dall'autorità giudiziaria e di pubblica sicurezza e collaborare con i Comandi d'Arma e di Polizia nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali;
 - 7) ad esprimere pareri sui progetti, programmi, interventi, atti e provvedimenti che riguardano la circolazione stradale;
 - 8) a segnalare al Sindaco, fatti e situazioni da valutare allo scopo di migliorare la funzionalità e l'efficienza dei servizi comunali;
 - 9) a curare le relazioni con le altre strutture del Comune allo scopo di garantire reciproca integrazione e complessiva coerenza operativa;
 - 10) a organizzare, dirigere e coordinare personalmente i servizi particolarmente importanti, delicati e complessi, allorché lo ritenga opportuno;
 - 11) a rappresentare il Servizio di P.M. nelle relazioni interne ed esterne in occasione di funzioni, cerimonie, manifestazioni pubbliche civili e religiose.
- In caso di assenza o impedimento, il Comandante è sostituito dall'Operatore più anziano di servizio.
In caso di assenza temporanea, dal sottoposto con il grado più elevato presente in servizio e in caso di parità di grado dal più anziano di servizio nel grado stesso.

Art. 15

Compiti del Vice-Comandante

Il Vice-Comandante, oltre alle funzioni proprie della categoria di appartenenza, coadiuva il Comandante nell'espletamento delle sue funzioni e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento dal servizio.

In particolare:

- dirige l'organizzazione tecnico-operativa del Servizio conformemente alle direttive ricevute dal Comandante;
- fornisce istruzioni normative ed operative al personale subordinato;
- cura la disciplina del personale, adottando gli opportuni provvedimenti per ottenere i risultati richiesti;
- cura la formazione professionale e l'aggiornamento del personale dipendente;
- cura la distribuzione degli Agenti e dei sottufficiali ai diversi servizi secondo le necessità ed in ottemperanza alle direttive impartite dal Comandante;
- cura i rapporti ed il coordinamento degli interventi con altri enti a livello di competenza territoriale (altre forze di polizia, gruppi d'interesse, ecc.);
- verifica che il personale dipendente sia curato nella persona e l'uniforme sia indossata correttamente;
- controlla con ispezioni la buona conservazione delle dotazioni;
- espleta ogni altro incarico a lui affidato o delegato dal Comandante.

Art. 16

Compiti dei sottufficiali

I sottufficiali sono addetti al coordinamento e controllo delle attività svolte dal personale di qualifica inferiore, al quale forniscono l'assistenza necessaria all'espletamento del servizio; curano che i risultati dei lavori corrispondano alle direttive ricevute e controllano il comportamento in servizio del personale subordinato; redigono relazioni ed atti giudiziari e amministrativi che rientrano nelle proprie competenze; istruiscono, predispongono e formano gli atti che necessitano di elaborazioni di dati e attività di studio; espletano ogni altro incarico loro affidato dal Comandante nell'ambito dei compiti istituzionali.

Art. 17

Compiti degli altri appartenenti al Servizio di Polizia Municipale

Oltre a quanto specificato nell'art. 2, gli operatori di polizia municipale espletano tutte le mansioni inerenti alle funzioni d'istituto che rientrano nelle loro competenze. Essi prestano il loro lavoro come appiedati o a bordo di veicoli, con l'obbligo di usare tutti i mezzi in dotazione (autovetture, motocicli, ciclomotori, velocipedi ecc.), utilizzando gli strumenti e le apparecchiature tecniche di cui vengono muniti per l'esecuzione degli interventi.

Devono assolvere con cura e diligenza i doveri d'ufficio e di servizio, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze, delle istruzioni e delle direttive ricevute; collaborano tra loro integrandosi a vicenda, in modo che il servizio risulti efficiente e funzionale.

Insieme al senso di disciplina verso i Superiori e di cortesia verso i colleghi, devono tenere in pubblico contegni e modi corretti ed urbani al fine di ispirare fiducia e credibilità verso l'istituzione di appartenenza. Coloro che sono addetti al coordinamento ed 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.

Art. 18

Subordinazione gerarchica e rapporti funzionali

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale hanno doveri di subordinazione gerarchica nei confronti del Comandante e degli altri superiori gerarchici.

Essi hanno, altresì, doveri di subordinazione funzionale o operativa nei confronti degli organi ed uffici competenti per i singoli settori di attività istituzionali del Servizio, secondo quanto previsto dalla legge o dal presente regolamento.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire gli ordini e le direttive impartiti dai superiori gerarchici. Qualora l'appartenente al Servizio riceva dal proprio superiore un ordine che ritenga palesemente illegittimo, deve farne rimostranza allo stesso superiore che lo ha impartito dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto, l'appartenente al Servizio è tenuto a darvi esecuzione e di esso risponde, a tutti gli effetti, il superiore che lo ha impartito.

Non deve comunque essere eseguito l'ordine del superiore quando l'atto sia palesemente vietato dalla legge e ne costituisca illecito penale o amministrativo. In tal caso, l'appartenente al Servizio ne informa immediatamente i superiori.

Art. 19

Gradi e distintivi di grado, modalità di attribuzione e gerarchia tra operatori.

Le funzioni e le attività del Corpo sono svolte, ai sensi dell'art. 6, c. 3, lett. c), della L.R. n. 37/11, in base alla distinzione tra funzioni di Responsabilità del Settore, attività di coordinamento e controllo ed attività di servizio.

Nell'ambito della dotazione organica del Servizio di Polizia Locale, fermo restando l'inquadramento del Comandante nella qualifica e nella posizione apicale previste per il personale dell'Ente e nella categoria contrattuale di appartenenza del restante personale dipendente, i profili di servizio - in relazione alle funzioni e attività svolte - e i simboli distintivi di grado sono stabiliti dagli artt. 7, 8 e 9 e dall'allegato C del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 11 dell'11.04.2017, che qui si richiama integralmente, nonché dai provvedimenti emanati dalla Regione Puglia, competente ai sensi dell'art. 117 della Costituzione. I gradi e i distintivi di grado da conseguire in base all'anzianità di servizio vengono attribuiti all'operatore che matura il numero di annualità di servizio nell'anno solare di conferimento.

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento Regionale n. 11/17, il riconoscimento formale dei distintivi di grado di cui al precedente articolo è disposto con decreto dal Sindaco per il Comandante e da quest'ultimo, con proprio provvedimento, per il personale in organico. I gradi e i distintivi di grado vengono attribuiti con Deliberazione di Giunta Comunale nei Comandi e Servizi sprovvisti di Comandante o Responsabile di Servizio.

Nell'ambito della polizia locale la gerarchia è rappresentata dai gradi conseguiti dagli addetti.

A parità di grado, la sovraordinazione gerarchica è determinata dall'anzianità nel conseguimento del grado e, a parità di quest'ultima, dall'anzianità di servizio complessivamente maturata, anche presso altri Enti, purché nell'Area di Vigilanza - Polizia Locale.

Art. 20

Diritti e doveri

Il Servizio di Polizia Municipale esplica i compiti istituzionali con personale femminile e maschile con parità di attribuzioni, funzioni e compiti.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti ad osservare i doveri inerenti le loro funzioni ed ogni altro dovere previsto dalle norme di legge e di regolamento, nonché dalle norme disciplinari stabilite dal contratto nazionale di lavoro e da quelle del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Copia di detto codice è consegnata ai dipendenti all'atto della loro assunzione in servizio unitamente a copia del presente regolamento.

Gli appartenenti al Servizio improntano il proprio comportamento al senso di lealtà e di correttezza verso i propri superiori, i colleghi ed i subordinati, nonché al rispetto ed alla cortesia verso il pubblico, in modo da riscuotere la stima, la fiducia ed il rispetto della collettività.

Gli appartenenti al Servizio sono tenuti all'osservanza del segreto d'ufficio a termini di quanto disposto dalle vigenti norme di legge e non possono fornire, a chi non ne abbia diritto, notizie relative ai servizi d'istituto o ad operazioni di qualsiasi natura qualora ne possa derivare danno all'Amministrazione Comunale, a terzi ovvero all'interesse pubblico tutelato dalla norma. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto all'informazione ed all'accesso alla documentazione amministrativa, così come disciplinato dal relativo regolamento comunale e dalle vigenti norme di legge in materia.

Fatte salve le libertà individuali e sindacali gli appartenenti alla Polizia Municipale non possono esprimere pubblicamente giudizi o dichiarazioni che impegnino il Servizio.

Art. 21

Saluto

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti, durante il servizio, a rivolgere il saluto ai cittadini che li interpellano, ai simboli, alle autorità civili e religiose e ai superiori gerarchici e questi ultimi hanno l'obbligo di rispondere.

Il saluto si effettua portando la mano destra tesa 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 autoveicoli;
- per il personale inquadrato in drappello di scorta al gonfalone civico o alla bandiera nazionale.

Art. 22

Istanze e Reclami

Le istanze e i reclami sono presentati seguendo la via gerarchica. Le risposte alle istanze e ai reclami sono comunicate, per iscritto, per via gerarchica.

I superiori non possono ricusare di trasmettere a chi di dovere, dopo aver espresso il loro parere per iscritto, le istanze e i reclami ricevuti.

Titolo IV: NORME DI ACCESSO AL SERVIZIO E FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 23

Modalità di accesso al Servizio

Per l'ammissione ai concorsi per i profili professionali della Polizia Locale è richiesto il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva, in relazione all'articolazione delle diverse categorie professionali.

I titoli di studio per l'accesso alle posizioni organiche del Servizio di Polizia Locale sono conformi a quelli stabiliti negli accordi nazionali di lavoro per le corrispondenti qualifiche funzionali.

I concorrenti devono trovarsi nelle condizioni soggettive previste dalla Legge sull'Ordinamento della Polizia Municipale 7 marzo 1986 n° 65 e dalla normativa regionale specifica;

Devono essere in possesso della patente di abilitazione alla guida di tipo A e B.

Art. 24

Nomina, periodo di prova, giuramento

Per la nomina, la promessa solenne, il periodo di prova, la conferma e il giuramento del personale della polizia Municipale si applicano le norme in vigore per il personale degli EE.LL.

Art. 25

Aggiornamento e Formazione del personale di P.M.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Locale possono frequentare corsi di lingue, nonché specifici corsi di formazione e qualificazione professionale appositamente organizzati presso Istituti specializzati, al fine di acquisire una conoscenza sufficiente a tenere una corretta e completa conversazione nella lingua straniera e ai fini dell'acquisizione delle necessarie competenze per l'espletamento delle funzioni assegnate.

L'aggiornamento professionale viene assicurato periodicamente all'interno del Servizio 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, ovvero avvalendosi di strutture esterne specificatamente preposte alla formazione del personale della Polizia Municipale.

L'aggiornamento viene perseguito anche mediante l'organizzazione di seminari e di giornate di studio a cui il personale potrà partecipare in orario di servizio o al di fuori dell'orario di servizio.

Nella programmazione annuale di aggiornamento e formazione viene presa in considerazione l'organizzazione di corsi per la difesa personale, per la cura della condizione fisica e tecnico-professionale necessari per lo svolgimento dei compiti d'istituto.

Titolo V: NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 26

Impiego in servizio

Il personale della Polizia Municipale, normalmente, è impiegato in servizio in relazione alla eventuale specializzazione o qualifica posseduta. Quando la natura del servizio lo richiede, l'Amministrazione deve fornire i mezzi atti a garantire la sicurezza del personale operante.

Ai sensi dell'art. 4 della legge 7 marzo 1986 n° 65 gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale possono essere autorizzati a prestare servizio presso altri Enti. I distacchi ed i comandi, con provvedimento dell'Amministrazione e previo parere favorevole del Comandante, saranno consentiti per esigenze temporanee. In tal caso, l'ambito ordinario dell'attività è quella del territorio comunale o quello dell'Ente presso cui il personale sia stato comandato.

L'Ente beneficiario del comando deve rimborsare al Comune il trattamento economico spettante al personale comandato nonché le relative indennità di missione in quanto dovute ed i compensi dell'eventuale lavoro straordinario.

Art. 27

Missioni ed Operazioni Esterne di Polizia Municipale

Le missioni del personale del Servizio esterne al territorio comunale sono autorizzate dal Comandante:

1. per soli fini di studio ed aggiornamento professionale, collegamento e rappresentanza;
2. per rinforzare altri Corpi o Servizi in occasioni particolari o eccezionali, purché esistano appositi piani o accordi tra le Amministrazioni interessate. Di ciò va data preventiva comunicazione al Prefetto;
3. per rinforzare Corpi o Servizi in occasioni di eventi calamitosi o d'infortuni pubblici o privati fermo restando l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al Sindaco ed al Prefetto.

Le operazioni esterne di Polizia, d'iniziativa di singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di flagranza dell'illecito commesso nel territorio d'appartenenza.

Il trattamento economico del personale incaricato di compiere missioni esterne per studio, collegamento e rappresentanza, è liquidato e pagato dall'ente d'appartenenza.

Negli altri casi, i rapporti economici fra Enti o Autorità e personale all'uopo autorizzati dall'Amministrazione Comunale saranno definiti direttamente tra le parti nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 28

Servizi nell'interesse dei privati

Compatibilmente con le esigenze dei servizi d'istituto, la Polizia Municipale può effettuare i seguenti servizi a richiesta dei privati: servizi di scorta, sicurezza, viabilità e di assistenza a richiesta e per conto di enti non statali o di privati per i quali non sussista in modo prevalente il pubblico interesse.

Per i servizi di cui al precedente comma gli interessati devono fare richiesta scritta al Capo dell'Amministrazione e al Comandante del Corpo e hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio con le modalità che saranno stabilite con apposito atto deliberativo della Giunta.

Art. 29

Elementi organizzativi del servizio

Sono elementi organizzativi del servizio l'ordine, l'esecuzione e il rapporto. La fase di controllo costituisce elemento eventuale che può intervenire da parte del superiore, contestualmente alle attività di esecuzione oppure successivamente al rapporto.

Gli ordini si distinguono in permanenti e temporanei. Essi possono essere impartiti per iscritto o verbalmente. Colui che ordina il servizio impartisce ai dipendenti interessati le istruzioni per l'espletamento del medesimo.

Nei casi si renda indispensabile, a giudizio del dipendente operante, dare una diversa attuazione a quanto stabilito nell'ordine di servizio, lo stesso ne richiede autorizzazione al superiore, salvo i casi di assoluta urgenza ovvero in caso di impossibilità di comunicare con il medesimo; in questo caso il dipendente è tenuto ad informare al più presto il superiore.

Se l'adempimento del servizio è affidato a più dipendenti, quello sovraordinato gerarchicamente ne ha il comando e cura che venga eseguito nel posto e nel tempo prescritti e che gli ordini o le consegne date a ciascun dipendente siano osservati esattamente.

Art. 30

Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi

Il Comandante o chi dallo stesso delegato, attraverso periodici ordini di servizio, dispone la programmazione, la predisposizione e la esecuzione dei servizi di polizia municipale per i vari settori di attività. Nell'ordine di servizio vengono indicate modalità di espletamento, contingente da impiegare, equipaggiamento e mezzi, responsabile dell'operazione e finalità da perseguire. In particolare vengono emanate circolari, disposizioni di servizio, disposizioni operative. Gli ordini di servizio e le disposizioni debbono essere raccolte a cura dei responsabili dei vari settori operativi e tempestivamente illustrate al personale subordinato.

Art. 31

Ordine di servizio

Ai fini del raggiungimento delle finalità istituzionali, nonché per l'esercizio delle specifiche attribuzioni, ex art. 9 della legge 7.3.1986, n. 65, il Comandante del Servizio deve pubblicare quotidianamente un ordine di servizio contenente le disposizioni relative all'impiego tecnico operativo del personale, alle istruzioni e direttive per l'espletamento dei servizi d'istituto, nonché ogni altra indicazione di organizzazione diretta al raggiungimento degli obiettivi programmati.

Tutto il personale ha l'obbligo di prendere visione quotidianamente dell'ordine di servizio.

L'ordine di servizio, da conservarsi cronologicamente per almeno due anni, oltre l'anno interessato, in apposito archivio, deve essere affisso in un apposito brogliaccio o albo presso la sede del Servizio di Polizia Municipale.

L'istruzione generale o circolare è il documento emanato ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, contenente precise disposizioni in merito all'organizzazione e/o all'esecuzione dei servizi d'istituto, nonché alla uniforme applicazione delle relative disposizioni normative. Essa è portata a conoscenza, a seconda del contenuto, di tutto il personale interessato.

Art. 32

Obbligo di intervento e di rapporto

Restando fermo l'espletamento dei doveri derivanti dalla qualifica di agente o ufficiale di polizia giudiziaria, gli appartenenti al Servizio 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.

Al termine di ogni servizio svolto sul territorio, gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale redigono rapporto al proprio Comandante, con il quale riferiscono sinteticamente sulle principali attività compiute e i provvedimenti adottati, segnalando eventuali disservizi o necessità di intervento ai fini di tutelare le condizioni di sicurezza nelle zone in cui hanno operato.

Gli appartenenti al Servizio hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al superiore di turno ogni novità urgente ed importante inerente il servizio.

Titolo VI: RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 33

Orario di servizio

Il Servizio di Polizia Municipale è assicurato dagli appartenenti alla P.M. secondo l'orario di servizio previsto dai vigenti contratti di lavoro collettivi ed integrativi-decentrati.

L'orario della ordinaria prestazione di servizio, da svolgersi durante l'intero arco settimanale, di massima in due turni giornalieri, anti e post meridiano, è di 36 ore settimanali.

L'orario di copertura dei vari servizi è disposto dal Comando e articolato tenendo conto delle esigenze dei servizi stessi e delle eventuali direttive dell'Amministrazione Comunale.

Il Comandante, ed in sua assenza chi lo sostituisce, per la natura delle funzioni svolte, può non osservare un orario prefissato.

Il personale che abbia disimpegnato un servizio protrattosi fino a tarda ora notturna, non può essere comandato nel giorno successivo prima delle ore 14, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale di Polizia Municipale è tenuto a prestare la sua opera per un orario superiore a quello indicato, o in turni diversi da quelli normali. In questi casi, la prestazione eccedente le normali ore lavorative giornaliere è considerata lavoro straordinario e come tale compensata o recuperata con le modalità stabilite dalle disposizioni vigenti. Per ore di servizio si intendono quelle impiegate in servizi attivi di vigilanza, nelle operazioni di servizio e per l'istruzione professionale. Sono pure considerate ore normali di servizio, le ore trascorse in Tribunale o presso l'ufficio del Giudice di Pace dal personale di Polizia Municipale in qualità di testi o di verbalizzanti, nonché le ore impiegate per motivi sindacali, quando siano preventivamente autorizzate.

Art. 34

Inizio e termine del Servizio

Il personale del Servizio di Polizia Municipale ha l'obbligo di presentarsi in servizio all'ora stabilita e, a tal fine, si accerta tempestivamente dell'orario e delle modalità del servizio da svolgere.

Il personale che, per qualsiasi motivo, sia impossibilitato a presentarsi in servizio ne dà tempestiva comunicazione all'ufficio di appartenenza e, comunque, prima dell'orario in cui avrebbe dovuto assumere il servizio stesso, salvo comprovato impedimento.

Nei servizi interni ed esterni a carattere continuativo, con cambio sul posto, così come individuati da apposito provvedimento del Comandante nel rispetto dei modelli relazionali previsti dalle vigenti norme contrattuali, il personale che ha terminato il proprio orario di servizio non deve allontanarsi fino a quando la continuità del servizio non sia stata assicurata dalla presenza del personale che deve sostituirlo.

Fatti salvi particolari servizi individuati secondo le modalità di cui al comma 3, i servizi esterni, sia appiedati che motorizzati, sono svolti da pattuglie composte, possibilmente, da due unità e munite di apparati ricetrasmittenti o simili strumenti di collegamento.

Art. 35

Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale, salvo particolari esigenze di servizio e particolari articolazioni orarie nell'arco della settimana.

I turni di riposo settimanale sono programmati contemperando, per quanto possibile, le esigenze del servizio con quelle del personale.

Il riposo settimanale, qualora non possa, per motivi di servizio, essere fruito nel giorno prefissato, è recuperato di norma entro i quindici giorni successivi e comunque non oltre il bimestre successivo.

Art. 36 Congedo ordinario

Il personale della Polizia Municipale ha diritto al congedo ordinario nella misura e con la disciplina previste dalle norme in vigore. Il Comando determina, annualmente, i turni di ferie del personale, tenuto conto delle esigenze di servizio e, per quanto possibile, delle richieste dei singoli interessati.

Art. 37 Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirne, è concessa, a richiesta del dipendente, o una giornata di riposo compensativo oppure il compenso previsto per il lavoro straordinario festivo.

Art. 38 Malattia

Il personale della Polizia Municipale che per ragioni di salute sia costretto a rimanere assente dal servizio deve darne immediata comunicazione, prima dell'ora fissata per il servizio stesso, al Comando, trasmettendo con sollecitudine il certificato medico da cui risultino i giorni di malattia.

Art. 39 Reperibilità

Il servizio di pronta reperibilità è disciplinato secondo la normativa vigente.

Titolo VII: DOTAZIONI

Art. 40 Uniformi

L'Amministrazione Comunale provvede a fornire, a propria cura e spese, agli appartenenti al Servizio di Polizia Locale le uniformi da indossare durante lo svolgimento del loro servizio.

L'uniforme è costituita da un insieme organico di capi e oggetti di vestiario, di equipaggiamento, di accessori aventi specifica denominazione e realizzati in modo da soddisfare le esigenze di funzionalità e di identificazione.

Le tipologie di uniformi, i capi e gli oggetti costituenti le uniformi, nonché le caratteristiche degli stessi sono stabiliti dal Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n. 11 e dai relativi allegati.

L'uso della divisa di onore e di rappresentanza è disposta dal Comandante del Servizio o, in sua assenza, da chi lo sostituisce.

Il cambio stagionale dell'uniforme è disposto dal Comandante del Servizio o, in sua assenza, da chi lo sostituisce, in relazione alle condizioni climatiche.

E' fatto divieto di modificare la foggia dell'Uniforme.

La fornitura del vestiario, in sostituzione o integrazione dei capi assegnati, dev'essere disposta, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente, ogni volta in cui ce ne fosse necessità in relazione al deterioramento e all'usura delle dotazioni degli appartenenti al Servizio di Polizia Locale, anche per garantire il decoro del Comune di appartenenza.

Art. 41
Servizi in uniforme - Modalità per indossare l'uniforme

Tutti gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale hanno il dovere di indossare durante l'espletamento del servizio l'uniforme completa in perfette condizioni di pulizia e di ordine, in modo da assicurare la dignità ed il decoro della propria persona e garantire il prestigio del Comune da cui dipendono e della pubblica funzione svolta.

Quando è in uniforme l'appartenente al Servizio deve avere particolare cura dell'aspetto esteriore della propria persona ed evitare di indossare accessori particolarmente appariscenti o, nel caso di personale femminile, trucco vistoso poco consono al decoro della divisa.

Sulla divisa è consentito portare, oltre ai simboli distintivi del grado, decorazioni o distintivi attestanti particolari meriti o specializzazioni professionali, con cui fregiarsi all'altezza del petto sulla tasca superiore sinistra, purché preventivamente autorizzati dal Comandante.

E' assolutamente vietato indossare anche parte dell'uniforme fuori dal servizio d'istituto.

E' consentito lo svolgimento del servizio in abiti civili, previa autorizzazione del Comandante.

Il personale autorizzato a svolgere il servizio in abiti civili, ha l'obbligo di far conoscere la propria qualità, mediante l'esibizione del tesserino di riconoscimento.

Gli Agenti di Polizia Municipale, hanno l'obbligo di presentarsi in servizio, all'ora stabilita, già in divisa, in perfetto ordine nella uniforme, nella persona e relativo equipaggiamento.

Art. 42
Tessera e Distintivo di Riconoscimento

Il personale del Servizio di Polizia Municipale è munito della tessera personale di riconoscimento che riporta le caratteristiche disposte dal Regolamento Regionale n. 11/2017 e relativi allegati. La tessera va rinnovata in caso di cambiamento della qualifica.

Ai fini di una loro agevole individuazione da parte dei cittadini, gli appartenenti al Servizio sono muniti di un distintivo o placca di riconoscimento, da portare sempre sull'uniforme ovvero da applicare in modo visibile, sulla giacca o su analogo capo di abbigliamento, nei casi in cui essi prestino servizio in abito civile.

È fatto obbligo a tutti gli appartenenti al Servizio di portare con sé la tessera durante il servizio e, se operanti in abito civile, il distintivo di riconoscimento.

La tessera e il distintivo sono restituiti all'atto della cessazione, per qualsiasi motivo, dal servizio e sono altresì ritirati nel caso di sospensione dal servizio.

Art. 33
Veicoli e attrezzature in dotazione

Ai mezzi di trasporto in dotazione alla polizia municipale sono applicati i colori, i contrassegni e gli accessori stabiliti" della Legge Regionale 14.12.2011 n. 37 - Regolamento Attuativo -. L'uso dei mezzi in dotazione è consentito solo al personale abilitato ed in possesso della prescritta patente di guida, lo stesso è responsabile della manutenzione e custodia del mezzo affidatogli.

Il Comandante individuerà tra gli appartenenti al Servizio di P.M. un Agente che per qualità e competenza, effettuerà periodicamente l'ispezione dei mezzi e delle attrezzature. Lo stesso informerà il Comandante sullo stato degli stessi. La richiesta di manutenzione ordinarie e/o straordinaria sarà inoltrata al Comandante.

A fine servizio l'Agente dovrà:

- lasciare il mezzo in dotazione con il serbatoio pieno di carburante;
- controllare che tutte le attrezzature in dotazione siano riposte negli appositi alloggi;
- curare la pulizia del veicolo assegnatogli.

La fornitura del carburante e lubrificante sarà assicurata dall'Amministrazione presso stazioni di servizio convenzionate con il Comune ed i relativi prelievi saranno effettuati dai singoli consegnatari secondo le modalità preventivamente concordate.

Art. 44
Armamento

L'armamento degli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale, ai fini ed agli effetti della legge 7 marzo 1986, n. 65 e del D.M. 4 marzo 1987, n. 145, è fornito a cura e spese dell'Amministrazione Comunale.

La dotazione, il trasporto, il porto, la custodia, l'impiego di armi e munizioni, il tipo delle stesse, l'uso di eventuali mezzi di coercizione e l'individuazione dei servizi da svolgersi armati, è materia che sarà disciplinata da apposito regolamento.
Il personale del Servizio di P.M. può essere altresì munito di altri idonei strumenti per la difesa personale.

Titolo VIII: ENCOMI -ELOGI – PROVVEDIMENTI DI DISCIPLINA - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 45 Encomi ed elogi

Agli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale che si siano particolarmente distinti, per impegno, diligenza, capacità professionale o atti eccezionali di merito, di abnegazione e di coraggio, oltre a quanto previsto in genere per il personale del Comune, possono essere concessi riconoscimenti e onorificenze di cui al Regolamento Regionale 11 aprile 2017, n. 11 e relativi allegati.
La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 46 Provvedimenti di disciplina

Indipendentemente dalle sanzioni disciplinari previste dalle norme in vigore per il personale del Comune, a carico del personale di Polizia Municipale che abbia commesso lievi mancanze può essere adottato il richiamo verbale o scritto del Comandante.
Contro il provvedimento di cui al comma precedente, è ammesso ricorso alla commissione disciplinare entro 15 giorni dalla comunicazione.

Art. 47 Difesa in giudizio

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

Titolo IX:DISPOSIZIONI FINALI

Art. 48 Appartenenza al Servizio

Lo spirito di corpo è il sentimento di solidarietà che, fondato sulle tradizioni e sulla storia della Polizia Municipale, unisce i suoi appartenenti al fine di mantenerne elevato il prestigio.

Art. 49 Bandiera del Servizio

La Polizia Municipale ha una propria bandiera. Quando partecipa a cerimonie la bandiera è scortata da due Operatori, i quali seguono l'alfiere a due passi di distanza.

Art. 50 Anniversario dell'istituzione e Santo Patrono

L'anniversario della fondazione od istituzione del Servizio di Polizia Municipale è fissato alla data del 20 gennaio di ogni anno in occasione della ricorrenza della festività del Santo Patrono della Polizia Municipale. La ricorrenza della data di cui al primo comma (festa di San Sebastiano, Patrono della Polizia Municipale) viene solennizzata con cerimonia predisposta dal Comando.

Art. 51
Norme integrative

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicano le norme contenute nelle leggi, nei regolamenti generali, nei contratti di lavoro, nello Statuto dell'Ente, nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e in ogni altra disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento e le successive modificazioni e integrazioni, unitamente alle deliberazioni con cui sono approvati, sono trasmessi al Ministero dell'Interno, per il tramite del Prefetto - Ufficio Territoriale del Governo - di Lecce, ai sensi dell'art. 11 della Legge n. 65/86.

Art. 52
Norme abrogate

Con l'entrata in vigore del presente regolamento viene automaticamente abrogato ogni eventuale precedente regolamento comunale del Servizio di Polizia Municipale.