Regolamento

SERVIZIO di

POLIZIA MUNICIPALE

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 204 del 05/10/2005

I N D I C E

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Istituzione del Servizio
" 2 - Finalità del Servizio
" 3 - Dipendenza gerarchica del Servizio
" 4 - Qualità rivestite dal personale del Servizio
" 5 - Qualità di "agente di pubblica sicurezza"
" 6 - Dipendenza operativa
" 7 - Organico e qualifiche
" 8 - Subordinazione gerarchica

CAPO II
GERARCHIA E SUBORDINAZIONE

Art. 9 - Norme generali di condotta
" 10 - Divieti ed incompatibilità
" 11 - Cura della persona
" 12 - Saluto
" 13 - Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti
" 14 - Obbligo di permanenza e di reperibilità
" 15 - Segreto d'ufficio e riservatezza

CAPO III
ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 16 - Attribuzioni e compiti del responsabile del Servizio
" 17 - Attribuzioni e compiti del.....
" 18 - Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale

CAPO IV
NORME DI ACCESSO

Art. 19 - Titolo di studio
" 20 - Modalità di assunzione
" 21 - Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi
" 22 - Altri requisiti richiesti
" 23 - Cause di non idoneità
" 24 - Requisiti attitudinali
" 25 - Prove d'esame
" 26 - Commissione di concorso
" 27 - Nomina - periodo di prova - giuramento

CAPO V
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 28 - Impiego in servizio
" 29 - Missioni esterne
" 30 - Istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi 2
" 31 - Servizi di rappresentanza
" 32 - Servizi a richiesta di privati
" 33 - Ordine di servizio
" 34 - Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione
" 35 - Tessera di riconoscimento
" 36 - Placca di servizio

CAPO VI
RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 37 - Orario e turni di servizio
" 38 - Riposo settimanale
" 39 - Festività infrasettimanali
" 40 - Congedo straordinario - Aspettativa
" 41 - Malattia

CAPO VII
RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 42 - Ricompense
" 43 - Punizioni
" 44 - Difesa in giudizio

CAPO VIII
ADDESTRAMENTO

Art. 45 - Addestramento professionale
" 46 - Addestramento fisico

CAPO IX
UNIFORME E DOTAZIONI

Art. 47 - Caratteristiche dell'uniforme
" 48 - Fornitura e durata
" 49 - Dotazioni

CAPO X
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 50 - Norme integrative
Art. 51- Gestione in forma associata
" 52 - Entrata in vigore

C A P O I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1
Istituzione del Servizio

Ai sensi dell'art. 1 della legge 7 marzo 1986, n. 65 e dell' art. 12 CAPO IV della legge regionale 13 Gennaio 2005, N.1, è istituito il "Servizio di Polizia Municipale" che, in esecuzione delle leggi predette, è disciplinato dal presente regolamento.

Art. 2
Finalità del Servizio

Il Servizio di Polizia Municipale, nell'ambito del territorio del Comune, svolge tutte le funzioni attinenti all'attività di polizia locale urbana e rurale, di polizia amministrativa e ad ogni altra materia la cui funzione di polizia sia demandata dalle leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale.

Il Servizio, nei limiti delle proprie attribuzioni e nell'ambito delle disposizioni dell'Amministrazione Comunale, provvede in particolare a:

a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dagli organi competenti, con particolare riferimento alle norme concernenti la polizia urbana, la polizia amministrativa, l'edilizia, il commercio ed i pubblici esercizi, l'igiene;
b) svolgere servizi di polizia stradale;
c) prestare opera di soccorso nelle pubbliche calamità e disastri, d'intesa con le autorità competenti, nonché in caso di privati infortuni;
d) collaborare con gli organi di polizia dello Stato e della Protezione Civile, previa disposizione del Sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità;
e) attendere ai servizi di informazione, di raccolta di notizie, accertamenti e rilevazioni, a richiesta dell'Autorità o degli uffici e servizi autorizzati a richiederli;
f) prestare servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta, necessari per l'espletamento di attività e compiti istituzionali del Comune;
g) segnalare a chi di dovere ogni necessità ed ogni carenza che si manifestasse nell'espletamento dei servizi pubblici in genere e del Comune in particolare, nonché le cause di pericolo per l'incolumità pubblica;
h) disimpegnare, con le prescritte modalità, i sevizi 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.

Art. 3
Dipendenza gerarchica del Servizio

Il Servizio di Polizia Municipale è alle dirette dipendenze funzionali ed amministrative del Sindaco o di un Assessore all'uopo delegato che sovrintende al Servizio stesso, impartisce le direttive, vigila sullo svolgimento delle attività del Servizio ed adotta, ove necessario, tutti i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

Art. 4
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 le qualità di:

a) "pubblico ufficiale", ai sensi dell'art. 357 del Codice Penale;
b) "agente di polizia giudiziaria", ai sensi dell'art. 57, 2° comma, del Codice di Procedura Penale;

c) “ufficiale di polizia giudiziaria”, riferita al responsabile del Servizio ed agli addetti al coordinamento e controllo, ai sensi dell’art. 57, 3° comma, del Codice di Procedura Penale;
d) “agente di pubblica sicurezza”, ai sensi degli artt. 3 e 5 della L. 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 5
Qualità di “agente di pubblica sicurezza”

Ai fini del conferimento della qualità di “agente di pubblica sicurezza”, il Sindaco inoltra alla Prefettura apposita comunicazione contenente le generalità del personale destinato al Servizio di Polizia Municipale e gli estremi dei relativi atti di nomina.

Il Prefetto, sentito il Sindaco, dichiara la perdita della qualità di “agente di pubblica sicurezza”, qualora accerti il venir meno di alcuno dei requisiti di cui all’art. 5, 2° comma, della legge 7 marzo 1986, n. 65.

Art. 6
Dipendenza operativa

Nell’esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza il personale del Servizio di Polizia Municipale, messo a disposizione dal Sindaco, dipende operativamente dalla competente Autorità giudiziaria o di pubblica sicurezza, nel rispetto di eventuali intese tra le dette autorità ed il Sindaco.

Art. 7
Organico e qualifiche

L’organico del Servizio di Polizia Municipale è così composto:

qualifica	N.ro dei posti
Responsabile del Servizio	1
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	.....
Operatore di Polizia Municipale	.....2.....

Le dotazioni organiche delle singole qualifiche dovranno sempre essere tali da assicurare la funzionalità e l’efficienza delle strutture del Servizio.
L’ Uniforme, i distintivi da porre sulle uniformi, i simboli distintivi di grado attribuiti a ciascun addetto alla Polizia Municipale in relazione alle funzioni svolte, saranno conformi ai modelli e alle prescrizioni risultanti dalle direttive emanate dalla Regione in applicazione dell’art. 6. comma 4 della Legge 7 Marzo 1986, n. 65 e della Legge Regionale 13 Gnnaio 2005, n.1;
Dato atto che la Regione Lazio non ha ancora emanato direttive in merito all’attribuzione dei simboli distintivi di grado da attribuire a ciascun addetto alla Polizia Municipale in relazione alle funzioni svolte;
I nuovi gradi e segni distintivi sono quelli riportati di seguito:

Agente – nessun distintivo – soggolo nero semplice – Cat. C1;
Agente scelto – doppia V metallica di colore argento – soggolo nero semplice – Cat. C2;
Assistente – barretta metallica di colore argento – soggolo nero – un galloncino – Cat. C3;
Assistente scelto – due barrette metalliche di colore argento – soggolo nero – due galloncini – Cat.C4 o ulteriore;
Ispettore di P.M. – due stelle metalliche di color argento a rilievo – soggolo argentato – due galloncini – Cat. D1;
Ispettore Capo – tre stelle metalliche di color argento a rilievo – soggolo argentato – tre galloncini – Cat. D2;

Commissario – una stella metallica di color argento a rilievo, con foglie di alloro – soggolo doppio cordoncino argento a treccia argentata – un galloncino – Cat.D3;
Commissario Capo – due stelle metalliche di color argento a rilievo, con foglie di alloro – soggolo doppio cordoncino argento a treccia argentata – due galloncini – Cat.D4;
Dirigente – due stelle metalliche di color argento a rilievo, con torri in argento a rilievo – soggolo doppio cordoncino argento a treccia argentata – due galloncini.

Per la categoria "C" è considerato sufficiente per la progressione nel grado il possesso del solo requisito della esperienza lavorativa maturata nella Polizia Municipale, mentre per le progressioni successive dovranno essere conteggiate sia l'esperienza che la formazione fatta negli ultimi 5 anni;

Per la categoria "D" verrà salvaguardata l'esperienza lavorativa pregressa e conteggiate le ore di formazione espletate nei 5 anni antecedenti la data di approvazione della Deliberazione del Consiglio Regionale n.1 del 13 Gennaio 2005;

Il distintivo di grado, corrispondente a "Viceispettore", da assegnarsi agli "specialisti di vigilanza" di cui all'art. 29, lettera b) e c) del Contratto collettivo nazionale di lavoro, è da considerarsi ad esaurimento;

Per i passaggi di grado all'interno della categoria economica sono previsti i presenti requisiti:

Passaggio da Agente ad Agente scelto:
- 5 anni di esperienza nella Polizia Locale
- 30 ore di aggiornamento

Passaggio da Agente scelto a Assistente:
- 10 anni di esperienza nella Polizia Locale
- 30 ore di aggiornamento nel grado di Agente scelto

Passaggio da Assistente ad Assistente scelto:
- 15 anni di esperienza nella Polizia Locale
- 30 ore di aggiornamento nel grado di Assistente

Passaggio da Viceispettore ad Ispettore:
- 5 anni di esperienza come Viceispettore
- 80 ore di aggiornamento nel grado di Viceispettore

Passaggio da Ispettore a Ispettore Capo:
- 5 anni di esperienza come Ispettore
- 80 ore di aggiornamento nel grado di Ispettore

Passaggio da Commissario a Commissario Capo:
- 5 anni di esperienza come Commissario
- 80 0re di aggiornamento come Commissario.

Art. 8
Subordinazione gerarchica

L'ordinamento gerarchico del Servizio di Polizia Municipale è rappresentato dalle qualifiche di cui al precedente art. 7.

A parità di qualifica, la dipendenza gerarchica è determinata dall'anzianità nella qualifica. A parità di anzianità nella qualifica, dall'età.

I rapporti di subordinazione gerarchica o funzionale debbono essere improntati al massimo rispetto reciproco e cortesia.

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale sono tenuti ad eseguire, nel limite del loro stato giuridico e delle leggi, gli ordini impartiti dai superiori gerarchici e dalle autorità competenti per i singoli settori operativi e ad uniformarsi, nell'espletamento dei compiti assegnati, alle direttive dagli stessi ricevute.

(1) Indicare eventuale qualifica intermedia prevista nel Comune di appartenenza, in base all'inquadramento economico secondo il contratto nazionale di lavoro per il personale degli ee.ll..

C A P O I I
DOVERI GENERALI E PARTICOLARI

Art. 9
Norme generali di condotta

Il personale della Polizia Municipale deve avere in servizio un comportamento improntato alla massima correttezza, imparzialità e cortesia e deve mantenere una condotta irreprensibile, 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 della collettività, la cui collaborazione deve ritenersi essenziale per un migliore esercizio dei compiti istituzionali, e deve astenersi da comportamenti o atteggiamenti che arrecano pregiudizio al decoro dell'Amministrazione e del Servizio.

Il personale della Polizia Municipale è tenuto al rispetto e alla massima lealtà di comportamento nei confronti dei superiori, colleghi e dipendenti.

Il personale deve mantenere condotta conforme alla dignità delle proprie funzioni anche fuori dell'orario di lavoro.

Art. 10
Divieti ed incompatibilità

Gli appartenenti al Servizio di Polizia Municipale non devono occuparsi, nemmeno gratuitamente, della redazione di ricorsi, di esposti e di pratiche in genere, inerenti ad argomenti che interessano il servizio, nell'interesse di privati.

Entrando nei pubblici esercizi, manterranno un contegno irreprensibile.

Devono evitare, in pubblico, discussioni, apprezzamenti e rilievi sull'operato dei superiori gerarchici e dell'Amministrazione.

Al personale in uniforme, anche se non in servizio, è vietato:

- portare involti voluminosi;
- fare qualsiasi atto che possa menomare il prestigio e l'onore dell'istituzione o abbandonarsi ad atti non compatibili con il decoro dell'uniforme.

Il personale della Polizia Municipale, durante il servizio, non deve:

- fumare;
- accompagnarsi senza necessità o fermarsi a parlare con chiunque, quando ciò non sia motivato da esigenze di servizio;
- scostarsi da un contegno serio e dignitoso, sedere, fermarsi a leggere giornali, ecc.;
- dilungarsi in discussioni con cittadini in occasione di accertamenti di violazioni o comunque per cause inerenti ad operazioni di servizio;
- occuparsi dei propri affari od interessi.

Art. 11
Cura della persona

Il personale della Polizia Municipale deve avere particolare cura della propria persona e dell'aspetto esteriore al fine di evitare giudizi negativi incidenti sul prestigio e sul decoro dell'Amministrazione 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 eccessiva appariscenza.

E' vietato variare la foggia dell'uniforme, nonché l'uso di elementi ornamentali tali da alterare l'assetto formale della stessa.

Art. 12
Saluto

Il personale in divisa rende il saluto, secondo le modalità previste per le forze armate dello Stato, ai superiori gerarchici, agli Amministratori, alle Autorità Civili, Militari e Religiose, nonché al SS. Sacramento, alla Bandiera Nazionale ed al Gonfalone.

Il saluto è una forma di cortesia tra il parigrado o pari qualifica e verso i cittadini con cui il personale indicato nel precedente comma venga a contatto per ragioni di ufficio.

Art. 13
Uso, custodia e conservazione di mezzi, attrezzature e documenti

Il personale della Polizia Municipale nella custodia e conservazione di mezzi, attrezzature materiali e documenti affidatigli per ragioni di servizio o di cui venga comunque in possesso è tenuto ad osservare la massima diligenza nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Eventuali danneggiamenti, deterioramenti, sottrazioni o smarrimenti devono essere immediatamente, salvo casi di forza maggiore, segnalati per iscritto all'ufficio competente, specificando le circostanze del fatto.

Art. 14
Obbligo di permanenza e di reperibilità

Quando ne ricorre la necessità e non sia possibile provvedere altrimenti a causa del verificarsi di situazioni impreviste ed urgenti, al personale della Polizia Municipale può essere fatto obbligo, al termine del turno di lavoro, di permanere in servizio fino al cessare delle esigenze.

Per far fronte ad eventuali situazioni che richiedono la presenza nel posto di lavoro, al personale stesso può essere fatto obbligo di reperibilità secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione.

Art. 15
Segreto d'ufficio e riservatezza

Il personale della Polizia Municipale è tenuto alla più rigorosa osservanza del segreto d'ufficio e non può fornire a chi non ne abbia diritto, anche se si tratti di atti non segreti, notizie relative ai servizi di istituto o a provvedimenti od operazioni di qualsiasi natura, da cui possa derivare danno all'Amministrazione o a terzi.

C A P O I I I
ATTRIBUZIONI E COMPITI PARTICOLARI

Art. 16
Attribuzioni e compiti del responsabile del Servizio

Al responsabile del Servizio di Polizia Municipale, oltre ai compiti ed alle funzioni derivatigli da leggi e regolamenti nonchè dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, compete in particolare:

- l'organizzazione e la direzione tecnico-operativa, amministrativa e disciplinare del Servizio stesso;
- 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;
- elaborare, nelle materie di competenza, relazioni, pareri, proposte e schemi di provvedimenti;
- dirigere e coordinare di persona i servizi di maggiore importanza e delicatezza;
- curare la formazione, l' addestramento ed il perfezionamento degli appartenenti al Servizio;
- assicurare la migliore utilizzazione e l'efficace impiego delle risorse umane e strumentali disponibili;
- predisporre i servizi giornalieri del personale ai fini dello svolgimento dei compiti istituzionali;
- emanare direttive e disposizioni particolareggiate per l'espletamento dei servizi d'istituto;
- sorvegliare e controllare l'operato del personale dipendente;
- curare il mantenimento dei rapporti con le Autorità in genere, nello spirito di fattiva collaborazione e del miglior andamento dei servizi in generale.

In caso di assenza od impedimento è sostituito dall'ISTRUTTORE DI VIGILANZA.

Art. 17
Attribuzioni e compiti del Vice Responsabile del Servizio

Il Vice responsabile del Servizio, oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti nonchè dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, coadiuva il Responsabile del Servizio nelle sue attribuzioni. Fornisce l'eventuale assistenza necessaria al personale dipendente nell'espletamento del servizio. Vigila sulla disciplina, sul comportamento e sul lavoro del personale dipendente. Di sua iniziativa adotta provvedimenti urgenti di carattere temporaneo che ritenga utili per il buon andamento del servizio. Disimpegna servizi di particolare rilievo. Esegue interventi a livello specializzato, anche mediante l'uso di strumenti tecnici; istruisce pratiche connesse all'attività di polizia municipale e redige relazioni, rapporti giudiziari ed amministrativi. Svolge, all'occorrenza, i compiti propri degli operatori di Polizia Municipale.

Art. 18
Attribuzioni e compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale

Oltre ai compiti ed alle funzioni derivantigli da leggi e regolamenti nonchè dallo statuto del Comune in relazione alla qualifica rivestita, rientrano tra i compiti particolari degli operatori di Polizia Municipale:

1) vigilare sul buon andamento di tutti i pubblici servizi nelle vie e piazze del Comune;
2) esercitare una vigilanza attenta e continua affinché siano rigorosamente osservate le disposizioni di legge, dei regolamenti e delle ordinanze in genere e di quelli municipali in particolare;
3) accertare e contestare le violazioni nei modi prescritti dalle leggi e dai regolamenti;
4) limitarsi a fare riferimento, nel contestare le infrazioni alle disposizioni violate, evitando inutili e spiacevoli discussioni e rinviando l'interessato al Comando;
5) prestare soccorso ed assistenza ai cittadini, accorrendo prontamente ovunque si renda necessaria l'opera loro;
6) essere premurosi e gentili con coloro che chiedono notizie, indicazioni o assistenza, cercando di assecondarli nel miglior modo possibile, compatibilmente con le esigenze del servizio, tenendo costantemente condotta esemplare, contegno e modi corretti e urbani;
7) assumere e dare informazioni, praticare ricerche ed accertamenti relativi a servizi comunali;
8) sorvegliare il patrimonio comunale per garantire la buona conservazione e reprimere ogni illecito uso;
9) esercitare, nelle zone in cui espletano il loro servizio, il controllo sull'osservanza delle norme in materia di viabilità, di polizia urbana, di annona e commercio di polizia amministrativa, di edilizia, d'igiene, ecc.;

(1) Specificare la qualifica cui si riferiscono attribuzioni e compiti.

10) trovandosi presenti a risse o litigi, intervenire prontamente dividendo i contendenti e richiedendo, se necessario, l'intervento degli altri organi di polizia;

11) prestare assistenza nel trasporto e nell'accompagnamento di persone ferite, informandone il Comando e le autorità competenti, specie se hanno motivo di ritenere che il fatto sia in relazione con azione delittuosa;
12) evitare che siano rimosse, senza l'autorizzazione dell'autorità competente, le salme di persone decedute in luogo pubblico;
13) intervenire nei confronti di tutte le persone in evidenti condizioni di menomazione psichica o alcoolica che rechino molestia sulle pubbliche vie, adottando gli accorgimenti necessari per evitare che possano nuocere a se stessi o agli altri;
14) accompagnare possibilmente alle loro abitazioni, oppure presso gli uffici del Comando, i fanciulli abbandonati o smarriti;
15) intervenire contro chiunque eserciti la mendicità e l'esercizio abusivo di mestieri girovaghi;
16) rinvenendo o ricevendo in consegna oggetti smarriti o abbandonati, versarli al più presto all'ufficio competente, con le modalità stabilite;
17) per una azione preventiva e, se del caso, repressiva, evitare e impedire danneggiamenti oltre che alle proprietà del Comune e degli altri Enti pubblici anche, nei limiti del possibile, alla proprietà privata. Comportarsi analogamente in caso di deturpazione di edifici pubblici o privati e di pavimentazioni, con scritte o disegni contrari alle leggi e al decoro cittadino;
18) sorvegliare, in modo particolare, che non si verifichino costruzioni o depositi, abusivi, accertando inoltre che i cantieri delle costruzioni edilizie rechino le indicazioni e le tabelle prescritte dai vigenti regolamenti edilizi comunali e la segnaletica imposta dal Codice della Strada;
19) rientrando al Comando, riferire del servizio eseguito e dei conseguenti provvedimenti adottati;
20) custodire con cura i bollettari tascabili di "conciliazione immediata" delle violazioni loro dati in carico, compilando integralmente le bollette, all'atto della contestazione o dell'oblazione, e versando poi, tempestivamente, gli importi introitati, secondo le modalità stabilite. Denunciare senza indugio lo smarrimento dei bollettari e rifondere all'Amministrazione, impregiudicati i provvedimenti disciplinari nel caso di smarrimento dovuto a incuria o trascuratezza, l'importo relativo ed evitare comunque di cedere anche temporaneamente ad altri colleghi i bollettari stessi.
21) disimpegnare tutti gli altri servizi che nell'interesse del Comune sono loro ordinati;
22) 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 quant'altro possa servire all'applicazione della legge penale;
23) fare rapporto di ogni reato del quale vengono comunque a conoscenza, salvo che si tratti di reato punibile a querela dell'offeso. Il rapporto deve essere presentato, senza ritardo, al Comando per il successivo inoltro all'Autorità giudiziaria competente;
24) 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 e delle disposizioni legislative e regolamentari sui servizi metrici;
25) in occasione di fiere e mercati vigilare in modo particolare affinché:
    - le occupazioni di suolo pubblico avvengano secondo le modalità e le norme dettate dall'Amministrazione comunale;
    - siano prevenuti risse, furti, borseggi e schiamazzi;
    - non vi si esercitino giochi d'azzardo, intervenendo nei modi di legge contro i trasgressori;
    - mediatori o imbonitori esercitino con regolarità la loro attività;
    - sia assicurato il libero svolgimento fieristico e dei mercati;
26) impedire l'abusiva affissione murale o la distribuzione pubblica di manifesti, nonché la lacerazione o la deturpazione di quelli la cui affissione sia stata regolarmente autorizzata;
27) 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 o gli altri da violenze o da sopraffazioni.

C A P O I V
NORME DI ACCESSO

Art. 19
Titolo di studio

I titoli di studio richiesti per l'accesso ai singoli profili professionali delle varie qualifiche funzionali del Servizio di Polizia Municipale sono quelli stabiliti in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli ee.ll..

Art. 20
Modalità di assunzione

Per la copertura dei posti vacanti nel Servizio di Polizia Municipale, si applicano le norme previste in sede di accordo nazionale per i dipendenti degli ee.ll.

Per la copertura dei posti di Operatore di Polizia Municipale e di quello di responsabile del Servizio, sarà considerato titolo preferenziale il servizio prestato presso la Polizia Municipale, anche di altri Comuni.

Art. 21
Requisiti fisici per l'ammissione ai concorsi

I candidati a concorsi pubblici per la copertura di posti nella Polizia Municipale devono essere in possesso dei seguenti requisiti fisici:

- sana e robusta costituzione fisica;
- statura non inferiore a mt. 1,65 per gli uomini ed a mt. 1,60 per le donne;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- acutezza visiva. L'eventuale vizio di rifrazione negli aspiranti, in ogni caso, non può superare i seguenti limiti:
  miopia e ipermetropia: tre diottrie in ciascun occhio;
  astigmatismo regolare, semplice e composto, miopico ed ipermetropico: tre diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico e ipermetropico in ciascun occhio;
- percezione della voce sussurrata a sei metri da ciascun orecchio;
- l'apparato dentario deve essere tale da assicurare la funzione masticatoria e, comunque, devono essere presenti:
  . i 12 denti frontali superiori ed inferiori: è ammessa la presenza di non più di sei elementi sostituiti con protesi fissa,
  . almeno due coppie contrapposte per ogni emiarcata tra i venti denti superiori: gli elementi delle coppie possono essere sostituiti da protesi efficienti;
  . il totale dei denti mancanti o sostituiti da protesi non può essere superiore a sedici elementi.

L'accertamento del possesso dei requisiti fisici è effettuato, prima dell'espletamento della prova attitudinale di cui all'art. 38, da apposita commissione medica composta da tre sanitari nominati con provvedimento della Giunta comunale e prescelti tra i medici dell'A.S.L. – Frosinone – Distretto Sanitario "C" – Sora - .

Art. 22
Altri requisiti richiesti

I candidati di cui all'articolo precedente dovranno inoltre essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo e non essere stato sottoposto a misura

di prevenzione;

(1) Vedi qualifica professionale di cui al precedente art. 17.

- non essere stato espulso dalle FF.AA. o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici;
- essere in possesso di patente di abilitazione alla guida di veicoli a motore non inferiore alla categoria "B";
- essere in grado di condurre motoveicoli;
- .....
- .....

Art. 23
Cause di non idoneità

Costituiscono cause di non idoneità per l'ammissione ai concorsi per la copertura di posti nella Polizia Municipale le seguenti imperfezioni e infermità:

1) la tbc polmonare ed extrapolmonare, la sifilide, la lebbra;
2) l'alcolismo, le tossicomanie, le intossicazioni croniche di origine esogena;
3) le infermità e gli esiti di lesioni della cute e delle mucose visibili: malattie cutanee croniche; cicatrici infossate ed aderenti, alteranti l'estetica o la funzione; traumi fistolosi, che, per sede ed estensione, producano disturbi funzionali; tumori cutanei.
   I tatuaggi sono motivo di non idoneità soltanto quando, per la loro sede o natura, siano deturpanti o per il loro contenuto siano indice di personalità abnorme;
4) le infermità ed imperfezioni degli organi del capo: malattie croniche ed imperfezioni del globo oculare, delle palpebre, dell'apparato lacrimale, disturbi delle mobilità dei muscoli oculari estrinseci; stenosi e poliposi nasali; malformazioni e malattie della bocca; disfonie e balbuzie; otite media purulenta cronica; anche se non complicata e monolaterale, perforazione rimpanica, tonsilliti croniche;
5) le infermità del collo: ipertrofia tiroidea;
6) le infermità del torace: deformazioni rachitiche e post-traumatiche;
7) le infermità dei bronchi e dei polmoni: bronchiti croniche; asma bronchiale; cisti o tumori polmonari; segni radiologici di malattie tubercolari dell'apparato pleuropolmonare in atto e pregresse, qualora gli esiti siano di sostanziale rilevanza;
8) le infermità ed imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio: malattie dell'endorcadio, del miocardio, del pericardio; gravi disturbi funzionali cardiaci; ipertensione arteriosa; aneurismi; varici estese e voluminose, flebiti e loro esiti comportanti disturbi trofici; emorroidi croniche, voluminose e molteplici;
9) le infermità ed imperfezioni dell'addome: anomalie della posizione dei visceri; malattie degli organi addominali, che determinano apprezzabile ripercussione sullo stato generale; ernie;
10) le infermità ed imperfezioni dell'apparato osteo-articolare e muscolare: tutte le alterazioni dello scheletro consecutive a fatti congeniti; rachitismo, malattie o traumi, deturpanti od ostacolanti la funzionalità organica o alteranti l'euritmia corporea; malattie ossee o articolari in atto; limitazione della funzionalità articolare; malattie delle aponeurosi, dei muscoli e dei tendini, tali da ostacolarne la funzione;
11) le imperfezioni ed infermità dell'apparato neuropsichico: malattie del sistema nervoso centrale o periferico e loro esiti di rilevanza funzionale; infermità psichiche invalidanti, psicosi e psico-nevrosi anche pregresse; personalità psicopatiche e abnormi; epilessia;
12) le infermità ed imperfezioni dell'apparato urogenitale: malattie renali in atto o croniche; imperfezioni e malformazioni dei genitali esterni di rilevanza funzionale; malattie croniche dei testicoli, arresto di sviluppo, assenza o ritenzione bilaterale; idrocele; varicocele voluminoso e nodoso; malattie infiammatorie in atto dell'apparato ginecologico, incontinenza urinaria;
13) le infermità del sangue, degli organi emopoietici e del sistema reticoloistiocitario di apprezzabile entità, comprese quelle congenite;
14) le sindromi dipendenti da alterata funzione delle ghiandole endocrine;

15) le neoplasie di qualunque sede e natura.

Art. 24
Requisiti attitudinali

I candidati ai concorsi di cui all'art. 20, in possesso dei requisiti previsti dagli articoli precedenti, sono sottoposti, prima dello svolgimento delle prove d'esame, ad una prova attitudinale diretta ad accertare il possesso, ai fini del servizio di polizia municipale, di una personalità sufficientemente matura con stabilità del tono dell'umore, della capacità di controllare le proprie istanze istintuali, di uno spiccato senso di responsabilità, avuto riguardo alle capacità di critica e di autocritica ed al livello di autostima. L'esito negativo della prova attitudinale comporta l'esclusione del candidato dal concorso.

L'esame per il possesso dei requisiti attitudinali è eseguito a cura di un istituto universitario o di un'apposita commissione tecnica composta da tre esperti (di cui uno Presidente) appositamente nominati dall'Amministrazione Comunale.

Art. 25
Prove d'esame

I candidati che superano la prova di cui all'articolo precedente sono ammessi a sostenere i seguenti esami:

— prove scritte:

a) una prova di cultura generale, consistente nello svolgimento di un tema, attinente al posto messo a concorso, nell'ambito delle materie oggetto della prova orale;

b) una prova pratica tecnico-professionale, consistente nella redazione di un atto formale inerente l'attività di polizia municipale;

— prova orale:

sulle seguenti materie:

. ordinamento costituzionale, amministrativo e giudiziario dello Stato;
. ordinamento degli enti locali;
. diritto e procedura penale;
. legislazione sulla disciplina della circolazione stradale;
. legislazione relativa alla disciplina del commercio in aree private e su aree pubbliche;
. legislazione relativa alle attività assoggettate ad autorizzazione da parte del Comune;
. sistema sanzionatorio degli illeciti amministrativi.

Nel concorso per la copertura del posto e di responsabile del Servizio di Polizia Municipale le prove d'esame devono tendere ad approfondire la conoscenza tecnico-giuridico-professionale delle varie materie e la prova orale è integrata dalle seguenti materie:

. nozioni di diritto civile;
. tecnica del traffico e della circolazione;
. tecnica ed organizzazione dei servizi di polizia municipale;
. legislazione urbanistico-edilizia e per la tutela ambientale.

Art. 26
Commissione di concorso

La commissione di concorso per i posti vacanti nel Servizio di Polizia Municipale è nominata secondo le norme vigenti.

I membri esperti devono essere possibilmente scelti tra personale già appartenente alle polizie municipali e di grado non inferiore ai posti messi a concorso.

Art. 27
Nomina - periodo di prova - giuramento

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

C A P O V
NORME RELATIVE ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Art. 28
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.

Il distacco od il comando del personale della Polizia Municipale presso altri uffici o servizi del Comune è consentito solo quando i compiti assegnati ineriscono alle funzioni della Polizia Municipale e purché la disciplina rimanga quella dell'organizzazione di appartenenza.

L'ambito territoriale ordinario dell'attività della Polizia Municipale è quello delimitato dai confini del Comune. Le operazioni di polizia esterne al territorio comunale, d'iniziativa dei singoli durante il servizio, sono ammesse esclusivamente in caso di necessità dovuto alla flagranza dell'illecito commesso nel territorio comunale.

Art. 29
Missioni esterne

Il personale della polizia Municipale può essere inviato in missione esterna al territorio comunale, per soccorso in caso di calamità o disastri, o per rinforzare corpi o servizi di altri comuni, in particolari occasioni stagionali od eccezionali.

In tali casi l'Amministrazione provvede a formulare, d'intesa con i comuni od amministrazioni interessate, appositi piani od accordi, anche ai fini dell'eventuale rimborso dei costi e delle spese.

Le missioni esterne di cui al comma precedente sono preventivamente comunicate al Prefetto.

Le missioni esterne al territorio comunale del personale della Polizia Municipale per fini di collegamento e di rappresentanza sono autorizzate secondo le disposizioni in vigore.

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

Il Comando emana istruzioni per la programmazione, predisposizione ed esecuzione dei servizi per i vari settori di attività.

Dette istruzioni, a cura del Comando stesso, debbono essere tempestivamente illustrate al personale, allo scopo di stimolarne l'interesse e l'iniziativa ed anche per acquisire utili elementi propositivi ai fini dell'eventuale adeguamento delle istruzioni alle esigenze operative.

Art. 31
Servizi di rappresentanza

I servizi di rappresentanza presso la Sede Municipale o presso altri uffici pubblici e nelle cerimonie

civili e religiose pubbliche sono disposti dall'Amministrazione o dal Comando.

Art. 32
Servizi a richiesta di privati

Compatibilmente con le esigenze dei servizi di istituto, la Polizia Municipale può effettuare i seguenti servizi a richiesta di privati:

- servizi di scorta, di guardia, di sicurezza 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 ed hanno l'obbligo di sostenere l'onere relativo alle indennità, alle spese e quant'altro dovuto per l'esecuzione del servizio.

Art. 33
Ordine di servizio

L'ordine di servizio costituisce il documento che registra la situazione organica e ne programma le normali attività operative.

Viene redatto, a cura del Comando, a cadenza settimanale ed esposto all'albo dell'ufficio entro il giorno precedente a quello al quale si riferisce.

Eventuali successive variazioni vanno comunicate tempestivamente al personale interessato.

L'ordine di servizio contiene: cognome e nome, qualifica del personale, tipo del servizio con l'indicazione dell'orario di inizio e termine, dotazioni e prescrizioni particolari.

Può contenere, inoltre, indicazioni e comunicazioni varie ed eventuali a carattere individuale o generale.

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

L'ordine di servizio, numerato progressivamente, redatto in duplice copia, deve essere sottoscritto dal Responsabile del Servizio e deve essere compilato chiaramente in modo da non ingenerare perplessità negli operatori.

L'ordine va conservato agli atti per un periodo di 5 anni.

Art. 34
Uso e manutenzione dei veicoli in dotazione

I veicoli, di qualsiasi tipo, in dotazione alla Polizia Municipale devono essere usati solo per ragioni di servizio o quando ne sia giustificato l'impiego.

Il Comando dispone per la buona conservazione, la manutenzione e l'uso dei veicoli stessi.
Alla guida dei veicoli è adibito personale in possesso della prescritta patente di guida, se richiesta.

E' compito del personale assegnatario di curare la regolare pulizia e la piccola manutenzione dei mezzi in consegna, per mantenerli in costante efficienza. Ogni guasto, incidente o manchevolezza riscontrati devono essere comunicati prontamente al Comando.

I danni o guasti causati ai veicoli per colpa od incuria dei consegnatari sono fatti riparare a cura dell'Amministrazione Comunale e la relativa spesa può essere loro addebitata, impregiudicati gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli autoveicoli devono, di regola, essere guidati solo dal personale che li ha in consegna, il quale, per

ogni servizio eseguito, deve registrare, su apposito libretto di macchina: l'indicazione del giorno, orario e motivo dell'effettuato servizio, dei prelievi di carburante, dell'itinerario e della percorrenza chilometrica, delle eventuali persone trasportate e di ogni altro dato ritenuto necessario ai fini di un efficace controllo dell'uso del mezzo di trasporto.

E' fatto divieto ai conducenti dei veicoli della Polizia Municipale di oltrepassare i confini del territorio comunale, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione o del Comando salvi i casi di cui all'ultimo comma del precedente art. 28.

Il Comando dispone per frequenti, saltuari controlli dei libretti di macchina.

L'Amministrazione provvede, a sue spese, alla vidimazione annuale delle patenti di guida del personale assegnatario di veicolo per il quale sia richiesta l'abilitazione.

Art. 35
Tessera di riconoscimento

Al personale della Polizia Municipale è rilasciata una tessera di riconoscimento, a firma del Sindaco o dell'Assessore delegato.

La tessera di riconoscimento ha le dimensioni di mm 100x mm.70 e reca spazi:

- nella parte anteriore, per la foto in uniforme, indicazione del grado, cognome e nome, numero di matricola, data e luogo di nascita, firma delle persone autorizzate al rilascio;
- nella parte posteriore, per l'indicazione dei dati concernenti l'altezza, i capelli, gli occhi, il colorito, il gruppo sanguigno, eventuali segni particolari, la data di nomina nella qualifica, la data di rilascio e scadenza, l'eventuale assegnazione di arma in via continuativa, il timbro ufficiale.

I colori della tessera sono così determinati:

- (1) .....
- (1) .....
- (1) .....

La tessera deve essere portata sempre al seguito, sia in uniforme che in abito borghese.

Il documento ha validità triennale, salvo eventuali motivate limitazioni, e deve essere restituito all'atto della cessazione dal servizio per qualsiasi causa.

La tessera viene ritirata a cura del Comando, in caso di sospensione dal servizio.

Il personale deve conservare con cura il documento e denunciare immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

Art. 36
Placca di servizio

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

Le caratteristiche della "placca", qualora non previste da normativa regionale, sono stabilite con provvedimento del Sindaco.

Il personale deve conservarla con cura e denunciarne immediatamente al Comando l'eventuale smarrimento, fatti salvi i provvedimenti disciplinari.

(1) Possono essere previsti colori diversi, a seconda della qualifica rivestita dal personale cui la tessera viene rilasciata.
(2) Specificare il materiale che la compone.

C A P O V I
RIPOSI - CONGEDI ED ASSENZE - MALATTIE

Art. 37
Orario e turni di servizio

Per tutti gli appartenenti alla Polizia Municipale, l'orario normale di servizio, da svolgersi di massima in due turni, è stabilito in 36 ore settimanali, siano queste compiute di giorno o di notte.

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

Il Responsabile del Servizio, 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 13, salvo casi eccezionali motivati.

Quando necessità eccezionali e particolari esigenze di servizio lo richiedano, il personale della 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 in vigore.

Art. 38
Riposo settimanale

Al personale della Polizia Municipale spetta un giorno di riposo settimanale.

I turni di riposo settimanale sono programmati, settimanalmente, a cura del Comando, 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 fissato dalla tabella dei turni, è recuperato di norma entro 7 gg. successivi.

Al personale assente dal servizio per più di un giorno, il riposo di turno spettante nella settimana, può essere concesso se esso abbia ripreso regolare servizio entro la domenica precedente.

Il riposo di turno coincidente col periodo di assenza dal servizio per malattia deve ritenersi assorbito.

Art. 39
Festività infrasettimanali

Per ogni festività infrasettimanale, al personale, che per ragioni di servizio non abbia potuto fruirla, è concessa una giornata compensativa di riposo.

Le giornate di riposo compensative di festività infrasettimanali devono essere fruite, di norma, salvo non ostino gravi ragioni di servizio, entro 7 giorni.

Qualora, per inderogabili esigenze di servizio, non sia possibile far fruire al personale riposo compensativo entro i termini sopra stabiliti, il servizio prestato verrà considerato come prestazione straordinaria e sarà compensato nella misura prevista.

Art. 40
Congedo ordinario e straordinario - Aspettativa

La concessione del congedo ordinario e di quello straordinario e dell'aspettativa al personale della Polizia Municipale è disciplinata dalle norme in vigore per il personale del Comune.

Art. 41
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 risulti la relativa prognosi.

L'Amministrazione ha facoltà di disporre per visite di controllo.

CAPO VII
RICOMPENSE - PUNIZIONI - DIFESA IN GIUDIZIO

Art. 42
Ricompense

Agli appartenenti alla 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 concesse le seguenti ricompense, a seconda dell'attività svolta e degli atti compiuti:

a) elogio scritto del responsabile del Servizio;
b) encomio del Sindaco;
c) encomio solenne deliberato dalla Giunta comunale;
d) encomio d'onore deliberato dal Consiglio comunale;
e) proposta per ricompensa al valore civile, per atti di particolare coraggio e sprezzo del pericolo.

La proposta per il conferimento delle ricompense di cui ai punti da b) ad e) è formulata dal Comando all'Amministrazione Comunale e deve contenere relazione descrittiva dell'avvenimento corredata da tutti i documenti necessari per una esatta valutazione del merito. La proposta deve essere formulata entro 30 giorni dalla conclusione delle attività o del fatto cui è riferita.

La concessione delle ricompense è annotata sullo stato di servizio del personale interessato.

Art. 43
Punizioni

Le sanzioni disciplinari per il personale della Polizia Municipale sono quelle previste dalle norme in vigore per il personale del Comune.

Art. 44
Difesa in giudizio

Gli appartenenti alla Polizia Municipale sottoposti a procedimento giudiziario per causa penale o civile, per atti legittimamente compiuti nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, sono difesi con spesa a carico dell'Amministrazione Comunale.

C A P O V I I I
ADDESTRAMENTO

Art. 45
Addestramento professionale

Tutto il personale della Polizia Municipale è tenuto a frequentare, con assiduità e diligenza, secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione, i corsi di qualificazione o di specializzazione e di aggiornamento professionale appositamente organizzati.

Della frequenza dei corsi e del relativo risultato è fatta menzione nei fascicoli personali degli interessati.

Il Responsabile del Servizio è tenuto ad effettuare sedute di addestramento professionale in relazione alle normali esigenze dell'impegno istituzionale, nonché in occasione di introduzione di nuove norme che interessano la realtà operativa.

Art. 46
Addestramento fisico

Il responsabile del Servizio programma, organizza e propone all'Amministrazione periodici corsi di addestramento ginnico-sportivo, con particolare riguardo alla pratica della difesa personale.

L'Amministrazione, salvo particolari esigenze di servizio, può consentire che personale-atleta della polizia Municipale partecipi a gare sportive.

C A P O I X
UNIFORME E DOTAZIONI

Art. 47
Caratteristiche dell'uniforme

La foggia e le caratteristiche dell'uniforme della Polizia Municipale sono quelle fissate con legge regionale di cui all'art. 6 della legge 7 marzo 1986, n. 65.

In assenza di normativa regionale, rimangono in vigore le disposizioni comunali vigenti in materia.

Art. 48
Fornitura e durata

La fornitura dell'uniforme di prima vestizione e la sostituzione dei vari capi di corredo alla scadenza della relativa durata è fatta a cura e spese dell'Amministrazione Comunale, secondo le disposizioni previste dall'apposito regolamento.

Art. 49
D o t a z i o n i

L'amministrazione comunale provvede alla fornitura di dotazioni accessorie all'uniforme ovvero necessarie allo svolgimento del servizio.

Alla eventuale dotazione di armamento, ai sensi dell'art. 5, della L. 7 marzo 1986, n. 65, modificato dall'art. 17, comma 134, della L. 15 maggio 1997, n. 127, si provvederà previa deliberazione in tal senso del Consiglio comunale e previa adozione di specifico regolamento.

C A P O X
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 50
Norme integrative

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e di quelle in vigore per il personale del Comune e di ogni altra legge o disposizione vigente in materia.

Il presente regolamento è da considerarsi integrativo, per la parte riguardante le norme in esso contemplate, delle disposizioni dei regolamenti comunali relativi alla dotazione organica del personale, all'organizzazione degli uffici e dei servizi ed alla disciplina dei concorsi.

Pertanto, per effetto dello stesso, saranno apportate ai regolamenti suddetti le necessarie variazioni alle disposizioni incompatibili o non in armonia con le presenti norme.

Art. 51
Gestione in forma associata

In caso di gestione in forma associata del Servizio di Polizia Municipale, le norme del presente Regolamento si applicano in quanto compatibili con le norme regolamentari del servizio associato.

Art. 52
Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il primo giorno del mese successivo a quello della sua approvazione e sarà comunicato al Ministero dell'Interno, per il tramite del Commissario del Governo.

Dalla Residenza Municipale, addì 5/10/2005